

Convention collective des salariés des établissements privés CC SEP 2015 n° 2408

GUIDE PRATIQUE V1

8 juillet 2015

Ce guide, rédigé par les organisations composant le collège employeur, est à l'usage de tous ceux qui, à titre ou un autre, sont chargés de faire vivre la Convention collective.

Destiné à en faciliter la lecture et à en simplifier la compréhension, il évoluera au gré des questions qui seront posées.

Ce guide rappelle également certaines dispositions du Code du travail non mentionnées dans la Convention collective.

Pour toute question, veuillez contacter :

Alexandre Chrétien (a-chretien@fnogec.org), Morgane Duval (m-duval@snceel.org) ou Jean-René Le Meur (jr-lemeur@fnogec.org)

Collège employeur



SOMMAIRE

CHAMP D'APPLICATION	3
CONTRAT DE TRAVAIL ET EMBAUCHE	5
TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES PAYES	7
REGLES D'ACQUISITION ET DE REPORT DES CONGES PAYES	9
SEMAINES A 0h	10
PAUSES	11
AUTORISATION D'ABSENCE	12
MALADIE	14
CONTRIBUTION DES FAMILLES	15
FRAIS DE REPAS	16
AVANTAGES CATEGORIELS	18
DROIT DISCIPLINAIRE	19
RUPTURE DU CONTRAT	22
INDEMNITES DE RUPTURE	23

CHAMP D'APPLICATION

Quel est le champ d'application de la convention collective des salariés des établissements privés (CC SEP 2015) ?

La CC SEP 2015 s'applique aux établissements adhérant aux organisations signataires en tant qu'employeur (FNOGEC, SNCEEL, SYNADEC, SYNADIC, UNETP).

Elle se substitue la CC PSAEE et à l'accord du 7 juillet 2010 sur les classifications et rémunérations afférentes ainsi qu'à la recommandation patronale du 25 mars 2013.

Quels sont les salariés concernés ?

Les salariés liés par un contrat de travail aux établissements privés d'enseignement primaire (maternelle et élémentaire), secondaire et technique, ayant ou non conclu un contrat avec l'Etat à l'exception de ceux relevant de dispositions conventionnelles ou statutaires spécifiques.

Les salariés concernés sont susceptibles de bénéficier des dispositions de la CC SEP 2015 et ce, quelle que soit la forme de leur contrat (temps complet, temps partiel, CDI, CDD, contrat d'apprentissage).

Ne sont donc pas concernés :

- les chefs d'établissement,
- les psychologues,
- les enseignants hors contrat,
- les formateurs,
- les chefs de travaux (...).

Et les salariés en contrats aidés (CUI-CAE) ?

Ils sont également concernés par les dispositions conventionnelles.

Quelle est la date d'entrée en vigueur de la CC SEP 2015 ?

Les dispositions de la CC SEP 2015 entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2015.

Comment informer dans l'établissement des nouvelles dispositions de la CC SEP 2015 ?

L'employeur doit respecter les formalités suivantes :

Information individuelle

- fournir au salarié, au moment de l'embauche, une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables dans l'établissement indiquant leur lieu de consultation,
- tenir un exemplaire de ces textes conventionnels à disposition du personnel, sur le lieu de travail,
- mentionner la convention applicable sur le bulletin de paie (et sur le contrat de travail lors de l'embauche).

Information des représentants du personnel

- fournir un exemplaire des textes au comité d'entreprise, au CHSCT, aux délégués syndicaux ainsi qu'aux délégués du personnel,
- procéder à une **consultation** du CHSCT puis du CE dans la mesure où certaines dispositions de la CC SEP 2015 peuvent affecter l'emploi, les conditions d'emploi, la durée du travail, l'organisation du temps de travail.

Il ne s'agit pas d'une simple information mais d'un recueil de l'avis des membres du comité d'entreprise.

La question pourra être inscrite à l'ordre du jour des prochaines réunions de ces instances.

CONTRAT DE TRAVAIL ET EMBAUCHE

Un contrat de travail est rédigé en double exemplaire.

Il est daté et signé des deux parties et un exemplaire est remis au salarié.

Les mentions obligatoires ainsi que les documents à fournir par les parties au contrat sont listés dans la CC SEP 2015 (articles 2.1 et 2.2). Ainsi, une fiche de poste évolutive et non contractuelle est remise au salarié.

Ancienneté

Chaque année, est attribué un nombre de points au titre de l'ancienneté selon les règles suivantes :

Strate I : 6 points sur l'ensemble de la carrière dès la 2^{ème} année ;

Strate II : 5 points sur l'ensemble de la carrière dès la 2^{ème} année ;

Strate III : 5 points sur 34 ans dès la 3^{ème} année soit un maximum de 170 points ;

Strate IV : 5 points sur 32 ans dès la 4^{ème} année soit un maximum de 160 points.

Pour rappel, la période d'essai se décompte de date à date.

Elle n'est pas renouvelable !

Période d'essai pour un contrat à durée indéterminée

Catégorie socioprofessionnelle	Durée maximale de la période d'essai
Employé	2 mois
Agent de maîtrise	3 mois
Cadre	4 mois

Période d'essai pour un contrat à durée déterminée

Durée initiale du contrat (CDD avec terme précis) ou de la période minimale (CDD sans terme précis)	Durée maximale de la période d'essai
Inférieure ou égale à 6 mois	1 jour par semaine dans la limite de deux semaines
Supérieure à 6 mois	1 mois maximum

Rupture de la période d'essai

L'employeur (ou le salarié) qui envisage de mettre un terme à la période d'essai est tenu de respecter un délai de prévenance.

Durée de présence du salarié dans l'établissement	initiative de la rupture	
	Etablissement	Salarié
Inférieure à 8 jours	24 heures	24 heures
De 8 jours à 1 mois	48 heures	48 heures
De 1 mois à 3 mois	2 semaines	
A partir de 3 mois de présence	1 mois	

TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES PAYES

Temps de travail et congés payés afférents

A compter du 1^{er} septembre 2015, deux temps de travail sont applicables dans les établissements d'enseignement relevant de la CC SEP 2015.

Ces deux temps de travail sont :

- 1470 heures annuelles effectives (hors jours fériés) pour 51 jours de congés payés,
- 1558 heures annuelles effectives (hors jours fériés) pour 36 jours de congés payés.

La CC SEP 2015 prévoit que les jours de congés payés se comptabilisent en jours ouvrables (tous les jours de la semaine sont décomptés à l'exception du jour de repos hebdomadaire, le dimanche en général).

- **Temps de travail des postes de cadres**

Les postes de cadres dont le temps de travail est annualisé sont rattachés à la **référence annuelle effective de 1558 heures** quelles que soient les fonctions le composant.

- **Temps de travail des postes d'employés et d'agents de maîtrise**

Le temps de travail applicable à chaque poste est déterminé grâce aux fonctions le composant.

A chaque fonction est attaché un temps de travail de référence :

- soit le poste est composé à 35% ou plus, en temps de travail, de fonctions attachées à la référence 1470 heures et dans ce cas, la durée de travail est alors calculée **sur la base de 1470 heures** (51 jours de CP),
- soit le poste est composé de moins de 35%, en temps de travail, de fonctions attachées à la référence 1470 heures et dans ce cas, la durée de travail est alors calculée **sur la base de 1558 heures** (36 jours de CP).

Exemples :

Un salarié dont le poste est composé des fonctions 13 (25%), 14 (10%), 16 (45%) et 31 (20%).

- Les fonctions 13, 14 et 16 sont rattachées à 1470h (51 jours de CP).

- La fonction 31 est rattachée à 1558h (36 jours de CP).

Le poste du salarié est donc composé (en temps de travail) à 80% de fonctions rattachées à 1470h.

La référence annuelle du temps de travail effectif d'un salarié occupant ce poste à temps complet est donc de 1470 heures (51 jours de CP).

Un salarié dont le poste est composé des fonctions 16 (34%) et 31 (66%).

Le poste est composé de moins de 35% de fonctions rattachées à 1470 heures (51 jours de CP), son temps annuel de référence est donc de 1558 heures effectives (36 jours de CP).

REGLES D'ACQUISITION ET DE REPORT DES CONGES PAYES

Acquisition des congés payés

Le Code du travail et la jurisprudence assimilent certaines périodes d'absence à du temps de travail effectif pour l'acquisition de congés payés.

Ainsi, sont assimilées à des périodes de travail les absences pour :

- congés payés, semaine à 0h et jours à 0h,
- maladie professionnelle ou accident du travail ou de trajet, dans la limite d'un an,
- congé de maternité, paternité et adoption,
- congé de formation économique, sociale et syndicale...

En revanche, le salarié n'acquiert pas de congés payés lors d'absence pour :

- **maladie non professionnelle (indemnisée ou non),**
- cure thermale,
- congé pour création d'entreprise...

Report des congés payés

Lorsque la maladie précède le départ en congés payés :

Les congés payés acquis et non pris du fait de la maladie doivent être reportés.

En d'autres termes, le salarié qui tombe malade avant son départ en congés payés bénéficiera du report du nombre de jours de congés payés couverts par un arrêt maladie.

Au regard de la jurisprudence actuelle, ce report peut être limité à une période de 12 mois.

Lorsque la maladie survient pendant les congés payés :

Dans un arrêt du 21 juin 2012, la Cour de justice de l'Union européenne décide qu'un salarié tombant malade alors qu'il est déjà en congés payés peut reporter les jours de congé dont il n'a pas pu bénéficier du fait de sa maladie (attestée par un arrêt de travail). On peut imaginer que la Cour de cassation va prochainement mettre sa jurisprudence en conformité avec cette position européenne.

SEMAINES A 0h

A compter du 1^{er} septembre 2015, les salariés dont le temps de travail est annualisé sur la référence 1470 heures (51 jours de CP) bénéficient d'une semaine à 0 heure (6 jours ouvrables consécutifs).

Cette disposition se substitue à compter du 1^{er} septembre 2015 à celles de la CC PSAEE.

Attention, cette disposition s'applique en l'absence de droit plus favorable.

Ainsi, conformément à l'accord sur le temps partiel du 18 octobre 2013, les salariés dont la durée de travail annualisée est inférieure à la durée minimale de travail fixée par l'article L. 3123-14-1 du Code du travail (soit 24h), bénéficient de 4 semaines à 0h par an.

Deux de ces semaines devront être accolées aux congés payés pris pendant la période de fermeture estivale de l'établissement.

PAUSES

Pause légale

Le Code du travail prévoit que toute période de 6 heures de travail effectif ouvre droit pour le salarié à une pause non rémunérée de 20 minutes.

La **CC SEP 2015** prévoit des temps de pause qui se substituent aux temps de pause conventionnels antérieurs et permettent l'application des dispositions légales applicables en la matière.

La CC SEP 2015 dispose que :

1. la pause d'une durée inférieure ou égale à 10 minutes **et fixée par l'employeur** est considérée comme temps de travail effectif,
2. toute période de travail d'au moins 6 heures et incluant un moment de repas doit être interrompue par une pause de **45 minutes**.
Il n'est pas nécessaire que les 6 heures de travail aient été effectuées pour bénéficier de cette pause. Un accord écrit entre le salarié et l'employeur peut prévoir une durée de pause inférieure (dans la limite minimale des 20 minutes légales). Dans tous les cas, cette pause n'est pas rémunérée et n'apparaît pas dans le calendrier de modulation (elle n'est pas comptée comme temps de travail effectif).
3. les personnels qui participent à la **prise du repas des élèves** de maternelle dans le cadre de leur mission éducative bénéficient d'une pause d'une **demi-heure** pour prendre leur propre repas.
Cette pause, considérée comme du temps de travail effectif, est rémunérée. Elle figure donc dans le calendrier de modulation et est comptée comme temps de travail du salarié.

Catégories PSAEE	Dispositions n'existant plus	CC SEP 2015	
« ex » PE	30 minutes de pause repas rémunérées si pause inférieure à 45 minutes	Pour tout salarié	Toute période de travail d'au moins 6 heures et incluant un moment de repas doit être interrompue par une pause de 45 minutes : 1. non rémunérée 2. non déduite du temps de travail effectif
« ex » ASEM	30 minutes de pause repas rémunérées	Les personnels qui participent à la prise du repas des élèves de maternelles dans le cadre de leur mission éducative	30 minutes de pause rémunérées, considérées comme du temps de travail (dans le calendrier)

AUTORISATION D'ABSENCE

Événements familiaux ou personnels

Les autorisations d'absence sont à demander **au moment où l'événement a lieu** (naissance, mariage, décès, PACS etc.).

Ces jours doivent être pris dans un délai raisonnable entourant l'événement.

Événement	Durée de l'absence rémunérée en jours ouvrés
Mariage ou PACS du salarié	4 jours
Naissance ou d'adoption	3 jours pour le père
Mariage ou PACS d'un enfant du salarié	3 jours
Décès du conjoint, d'un partenaire de PACS, du concubin, d'un ascendant en ligne directe ou descendant, d'un frère ou d'une sœur, d'un beau parent du salarié Le beau parent est le père ou la mère du conjoint, du concubin ou du partenaire de PACS.	
Profession religieuse ou d'ordination diaconale ou sacerdotale du salarié, de son conjoint ou d'un enfant du salarié	
Passage d'un examen ou concours universitaire ou professionnel	4 demi-journées par année scolaire

Ces jours d'absence se décomptent en jours ouvrés.

Le salarié ne doit subir aucune perte de salaire à l'occasion de ces absences.

Ces jours d'absence sont assimilés à des jours de travail effectif pour le calcul du droit à congés payés.

Dans l'hypothèse où le salarié est déjà absent de l'établissement lorsque l'événement se produit (ex : mariage intervenant pendant une période de congés), il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire ou prendre les jours prévus pour cet événement lors de son retour.

Enfants malades

Tout salarié peut, sur justificatif médical et après avoir dûment prévenu le chef d'établissement, bénéficier d'une autorisation d'absence pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans dans la limite de trois jours ouvrables par année scolaire, pendant lesquels le salaire est maintenu.

Il peut dans les mêmes conditions bénéficier de six autres jours pendant lesquels il recevra un demi-salaire.

Ces absences pourront être prises par journée ou demi-journée.

Congés pour convenance personnelle

Les salariés peuvent demander un congé pour convenances personnelles sans rémunération et dont la durée n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté. Ce congé, de durée déterminée, est précisé et éventuellement renouvelé par accord écrit entre le chef d'établissement et le salarié. Ce dernier obtiendra sa réintégration dans l'établissement à condition de faire connaître son intention au chef d'établissement dans les délais prévus par l'accord susmentionné.

MALADIE

Après un an d'ancienneté dans l'établissement, l'employeur ayant reçu un avis d'arrêt de travail, verse dès le premier jour d'arrêt au salarié concerné, à l'échéance habituelle du salaire, une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de Sécurité sociale dans les conditions ci-dessous détaillées :

Ancienneté	Maintien du salaire par l'employeur à 100%	Maintien du salaire par l'employeur à 2/3 du net perçu
Entre 1 an et 2 ans	30 premiers jours	30 jours suivants
Entre 2 ans et 11 ans	40 premiers jours	40 jours suivants
Entre 11 ans et 16 ans	50 premiers jours	50 jours suivants
Entre 16 ans et 21 ans	60 premiers jours	60 jours suivants
Au-delà de 21 ans	90 premiers jours	90 jours suivants

Autrement dit, aucun jour de carence ne s'applique.

CONTRIBUTION DES FAMILLES

Le principe

Est considéré comme un avantage en nature et donc comme un élément de rémunération soumis à charges sociales (salariales et patronales) et à l'impôt sur le revenu, la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait normalement dus supporter.

L'exception

Ne constitue pas un avantage en nature la fourniture de produits ou de services réalisés par l'entreprise à des conditions préférentielles dès lors que la réduction tarifaire n'excède pas 30 % du prix de vente normal TTC (Lettre circulaire ACOSS n°2004-163, 7 décembre 2004 - Circ. DSS/SDFSS/5 B n°2003-07, 7 janvier 2003, repris par la lettre circulaire DIRRES n°2005-129 du 6 septembre 2005).

En revanche, dès lors que la fourniture est gratuite ou que l'avantage tarifaire dépasse 30% du prix de vente normal TTC, l'URSSAF le considère comme un avantage en nature donc comme un élément de salaire soumis à charges dès le 1^{er} euro !

Que dit la CC SEP 2015 ?

Tout salarié relevant de la CC SEP 2015 bénéficie pour son (ou ses) enfant(s) scolarisé(s) **dans l'établissement où il exerce** d'une réduction tarifaire sur la contribution des familles.

Cette réduction est fixée à hauteur du seuil de tolérance de la Direction de la Sécurité sociale à savoir 30% du prix facturé aux familles par l'établissement.

FRAIS DE REPAS

I) Prise en charge des frais de restauration du salarié

Le principe

Est considéré comme un avantage en nature et donc comme un élément de rémunération soumis à charges sociales (**salariales et patronales**) et à l'impôt sur le revenu, la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait normalement dus supporter.

La fourniture de repas à la cantine de l'établissement constitue donc un avantage en nature dès lors que l'employeur en supporte en partie la charge.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, l'Urssaf évalue le prix d'un repas à 4,65 euros.

L'exception : Tolérance de l'Urssaf

Lorsque la participation du salarié est au moins égale à la moitié du forfait fixé annuellement par la Sécurité sociale, la participation aux frais de repas par l'employeur n'est pas soumise à charges et n'a donc pas à figurer sur le bulletin de salaire.

Que dit la CC SEP 2015 ?

La CC SEP 2015 prévoit une prise en charge partielle des frais de restauration pour l'ensemble des salariés et une prise en charge totale pour certains d'entre eux.

1. Prise en charge partielle des frais de repas

Tout salarié souhaitant prendre son repas dans l'établissement prend à sa charge 51% de cette valeur.

Pour 2015, le salarié devra prendre en charge 2,37€ par repas (4,65x51%).

Quel que soit le coût de revient du repas, l'avantage en nature ne sera ainsi pas soumis à charges et l'employeur paiera le différentiel.

L'avantage repas bénéficie au salarié qui :

1. le souhaite
En d'autres termes, si le salarié ne souhaite pas en bénéficier, il ne peut revendiquer le versement d'une indemnité égale au montant de l'avantage
2. prend son repas entre deux périodes de travail et cela quelle que soit la durée de ces périodes travaillées
3. ou prend son repas avant ou après une période de travail d'au moins 4 heures.

Dans tous les cas, le salarié ne peut revendiquer ce droit **que sur les jours pendant lesquels il travaille et pendant les périodes d'ouverture du service de restauration de l'établissement.**

Exemples de prise en charge partielle pour 2015 :

Coût du repas (en euros)	Prise en charge par le salarié (51% du prix Urssaf)
5	2,37
7	2,37
10	2,37

En pratique, ce qui change :

A compter du 1^{er} septembre 2015, chaque salarié qui satisfait aux conditions précitées doit se voir garantir une prise en charge partielle de son repas par son employeur.

2. Prise en charge totale des frais de repas pour certains salariés

Les salariés participant à la **préparation**, à la **confection**, au **service** des repas ou à la **plonge** ainsi que **les salariés prenant leur repas avec les élèves** dans le cadre de leurs **fonctions éducatives** bénéficient quant à eux d'une **prise en charge totale** du repas par l'établissement.

Dans ce cas, la fourniture du repas est un avantage en nature soumis à charges.
Il doit figurer sur le bulletin de paie.

II) Prise en charge des frais de restauration des enfants des salariés

Tout salarié relevant de la CC SEP 2015 peut bénéficier pour son (ou ses) enfant(s) scolarisé(s) **dans l'établissement où il exerce** d'une réduction tarifaire sur les frais de restauration de son (ou ses) enfant(s).

Cette réduction est propre à chaque établissement en fonction de ses possibilités économiques. Elle suppose une délibération préalable du Conseil d'administration de l'organisme de gestion en ce sens.

Elle est fixée entre 0% et le seuil de tolérance de la sécurité sociale à savoir 30% du prix facturé aux familles par l'établissement.

nb :

Pour rappel, la Convention collective prévoit des prises en charge **minimales** obligatoires. Si les conditions sont remplies (salarié scolarisant son ou ses enfant(s) dans l'établissement où il travaille), la réduction conventionnelle sur la contribution est nécessairement de 30% du prix facturé et celle accordée aux frais de restauration du ou des enfant(s) est comprise entre 0 et 30% du prix facturé.

Rien ne s'oppose toutefois à ce que les établissements ayant des ressources économiques le permettant prennent en charge plus que les seuils conventionnels ci-dessus mentionnés.

Il est à souligner que dans cette hypothèse l'Urssaf considère que cela devient un avantage en nature soumis à charges sociales et fiscales **dès le premier euro**.

AVANTAGES CATEGORIELS

Maintien individuel des avantages catégoriels pour les salariés embauchés avant le 1^{er} septembre 2015

Tout salarié embauché avant le 1^{er} septembre 2015 qui bénéficiait des avantages « supplément familial et indemnité de résidence » à la date d'application de la CC SEP 2015 continue à en bénéficier.

Ce montant n'est pas indexé.

Ces droits sont ainsi cristallisés en euros à compter du 31 août 2015.

Le salarié n'acquerra **pas de droits nouveaux**.

Supplément familial

Puisque le salarié n'acquiert pas de droits nouveaux, s'il a un nouvel enfant à charge, le montant du SF n'augmente pas.

En revanche, l'indemnité pourra évoluer à la baisse (voire disparaître) en application des dispositions réglementaires.

Le salarié perd le droit attaché à l'enfant notamment :

- s'il n'en a plus la charge effective,
- si l'enfant atteint l'âge de 20 ans,
- ou si l'enfant a plus de 16 ans avec une rémunération supérieure à 55% du SMIC légal.

A noter qu'il s'agit de droits maintenus au titre du contrat de travail liant le salarié avec l'établissement.

En conséquence, si le salarié quitte l'établissement et est embauché dans un autre établissement, il ne peut revendiquer l'application de ces dispositions conventionnelles.

Indemnité de résidence

Le montant perçu est maintenu en euros.

Il n'évoluera pas ni à la hausse ni à la baisse.

En revanche :

- si le salarié déménage et quitte la zone géographique justifiant le versement de l'indemnité, il ne la percevra plus ;
- puisqu'il s'agit de droits maintenus au titre du contrat de travail liant le salarié avec l'établissement, si le salarié quitte l'établissement, et est embauché dans un autre établissement, il ne pourra revendiquer l'application de ces dispositions conventionnelles.

DROIT DISCIPLINAIRE

Les articles relatifs à la discipline et aux sanctions contenues n'ont pas été repris dans la CC SEP 2015.

Il convient donc de se référer aux dispositions légales et jurisprudentielles en la matière.

Le **règlement intérieur** de l'établissement doit être modifié en conséquence.

Pour rappel, la rédaction d'un règlement intérieur est obligatoire dans tous les établissements employant au moins 20 salariés (équivalents temps plein, enseignants non pris en compte dans ce calcul).

Ce document doit comporter les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

En ce sens, seule une sanction prévue par le règlement intérieur lorsqu'il est obligatoire peut être prononcée contre un salarié.

Les principes directeurs

L'exercice du pouvoir disciplinaire est une prérogative de l'employeur.

Des garanties de procédure doivent être offertes au salarié.

Degré de gravité de la faute

Le Code du travail et la jurisprudence distinguent trois types de faute selon la gravité.

La faute simple

La faute simple est celle qui ne présente pas un caractère de gravité suffisant pour imposer la cessation immédiate de la relation de travail tout en justifiant le prononcé d'une sanction disciplinaire.

Une faute simple peut dans certains cas constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.

La faute grave

Elle résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables au salarié qui constitue une violation des obligations découlant du contrat de travail ou des relations de travail d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant la durée du préavis.

La faute lourde

Faute d'une particulière gravité, révélant l'intention de nuire du salarié et ne pouvant être excusée par les circonstances de l'espèce.

Proportionnalité de la sanction

Selon le Code du travail « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

Ne sont pas considérées comme des sanctions :

- une réprimande orale,
- une lettre d'observation,
- une lettre de rappel à l'ordre.

Un des principes fondamentaux est la proportionnalité de la sanction prononcée à la gravité de la faute.

On distingue traditionnellement les sanctions dites mineures des sanctions dites majeures.

Exemples de sanctions disciplinaires	Mineure ou majeure ?
Blâme	- Sanction mineure si non inscrite au dossier personnel du salarié - Sanction majeure si versée au dossier personnel du salarié
Avertissement écrit	- Sanction mineure si cette sanction n'a aucune incidence, immédiate ou non, sur la présence du salarié dans l'entreprise - Sanction majeure si l'avertissement peut avoir une influence sur la présence du salarié dans l'établissement. Ex : lorsque le règlement intérieur subordonne la possibilité de licencier un salarié pour faute (hors faute grave) à l'existence d'une ou plusieurs sanctions préalables.
Mise à pied à titre disciplinaire	Sanction majeure Elle doit être limitée dans le temps (le règlement intérieur doit ainsi prévoir sa durée maximale).
Rétrogradation	Sanction majeure (avec modification du contrat de travail, donc l'accord du salarié)
Licenciement	Sanction majeure

Procédure

Toute sanction doit faire l'objet d'une notification écrite et motivée au salarié (par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre décharge).

Toute procédure de sanction doit intervenir dans les 2 mois suivant la connaissance par l'employeur des faits fautifs.

Passé ce délai, aucune sanction relative à ces faits ne peut plus être prise.

Pour les sanctions les plus graves (dites majeures), une procédure préalable (semblable à la procédure de licenciement) est instituée : convocation, entretien puis notification.

Pour toute sanction autre qu'un licenciement, un délai de 3 jours ouvrables entre la convocation et la tenue de l'entretien doit être respecté (5 jours ouvrables si la sanction envisagée est un licenciement).

La notification de la sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables et plus d'un mois après l'entretien.

Sanction « mineure » : Notification écrite et motivée

Sanction « majeure » : Convocation à un entretien → Entretien → Notification

Assistance du salarié

Entretien préalable à sanction (hors licenciement)

Le salarié peut se faire assister par toute personne appartenant nécessairement à l'entreprise.

Entretien préalable à licenciement

Voir page suivante

Prescription : 3 ans

Une mesure permanente « d'amnistie » est prévue pour toutes les sanctions qui sont antérieures de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires. Ces sanctions ne peuvent être invoquées à l'appui d'une nouvelle sanction ou pour aggraver celle-ci.

RUPTURE DU CONTRAT

Assistance du salarié lors de l'entretien préalable

Au cours de l'entretien préalable, le salarié peut se faire assister :

- soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement ;
- soit, si l'établissement n'a pas d'institution représentative du personnel, par un conseiller de son choix inscrit sur la liste départementale établie à cet effet ;
ou,
par un délégué mandaté par une organisation syndicale de salariés signataire de la présente convention collective.

Dans ce cas, il doit en avvertir son employeur ou son représentant un jour ouvrable avant la date fixée pour l'entretien ; l'employeur peut alors se faire assister par un représentant d'une organisation composant l'association Collège employeur signataire de ladite convention collective et reporter la date de l'entretien jusqu'au troisième jour ouvrable suivant la date initialement prévue.

Durée du préavis

Ancienneté dans l'établissement	Démission et départ en retraite	Licenciement et mise à la retraite	
	Quelle que soit l'ancienneté	Ancienneté de moins de 2 ans	Ancienneté de 2 ans et plus
Employés	1 mois	3 mois	
Agents de maîtrise	2 mois		
Cadres	3 mois		

Attention, conformément aux dispositions légales, il n'y a pas de préavis en cas de licenciement pour faute grave, en cas de licenciement pour impossibilité de reclassement suite à une inaptitude d'origine professionnelle.

Dans le cas d'une rupture conventionnelle, la date de rupture du contrat de travail doit être fixée d'un commun accord entre les parties.

Cette date doit intégrer les 15 jours calendaires dont disposent les parties pour se rétracter à compter de la signature ainsi que les 15 jours ouvrables d'homologation de la rupture par la Direccte (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi).

INDEMNITES DE RUPTURE

Démission

Pas d'indemnité de départ

Retraite

Les salariés quittant volontairement l'établissement pour bénéficier d'une pension de retraite ont droit à une indemnité de départ à la retraite fixée en fonction de leur ancienneté dans l'établissement :

- un demi-mois pour les salariés ayant moins de cinq ans d'ancienneté ;
- un mois pour les salariés ayant atteint cinq ans d'ancienneté ;
- un mois et demi pour les salariés ayant atteint dix ans d'ancienneté ;
- deux mois pour les salariés ayant atteint quinze ans d'ancienneté ;
- deux mois et demi pour les salariés ayant atteint vingt ans d'ancienneté ;
- trois mois pour les salariés ayant atteint vingt-cinq ans d'ancienneté.

Ancienneté dans l'établissement	Indemnité
< 5 ans	0,5 mois de salaire
≥ 5 ans et < 10 ans	1 mois de salaire
≥ 10 ans et < 15 ans	1,5 mois de salaire
≥ 15 ans et < 20 ans	2 mois de salaire
≥ 20 ans et < 25 ans	2,5 mois de salaire
≥ 25 ans	3 mois de salaire

Licenciement

L'indemnité de licenciement est calculée en fonction de la rémunération brute perçue par le salarié avant la rupture de son contrat de travail et de l'ancienneté du salarié dans l'établissement.

Son montant ne peut être inférieur à $1/5^{\text{ème}}$ d'un mois de salaire multiplié par le nombre d'années d'ancienneté, auxquels s'ajoutent $2/15^{\text{èmes}}$ d'un mois de salaire par année, au-delà de 10 ans d'ancienneté.

Cette indemnité n'est pas due en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

Le bénéfice de l'indemnité de licenciement est ouvert au salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans l'établissement.

Rupture conventionnelle

L'indemnité doit au moins être égale à l'indemnité légale de licenciement.

Aucun texte ne prévoit le versement d'une indemnité de rupture conventionnelle à un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté dans l'établissement. Néanmoins, la position jurisprudentielle n'étant pas stabilisée sur ce point, il est conseillé, aux établissements de verser une indemnité au prorata du nombre de mois de présence.

Précision sur le calcul de l'ancienneté pour les indemnités de rupture

L'ancienneté doit ici être comprise comme le nombre d'années de service continu (ininterrompus) dans l'établissement, en tenant compte des mois de service accomplis au-delà des années pleines.

Toutes les périodes de suspension ne sont pas prises en compte dans ce calcul. Ainsi, sont assimilées à des périodes de travail effectif et donc prises en compte les périodes :

- de préavis (même non effectué)
- d'absences suites à un accident du travail ou une maladie professionnelles
- de congé maternité
- de congé individuel de formation
- de congé parental d'éducation (pour moitié)