

# LE GUIDE

DES DROITS DU SALARIÉ  
DE LA RESTAURATION COLLECTIVE

FQ  
fgta



“

*Être assureur d'intérêt général c'est répondre aux besoins et contraintes de chacun de nos clients, en construisant, ensemble, une protection qui leur ressemble.*

KLESIA s'engage pour la société en apportant des solutions de prévention d'assurance de personnes et de services simples, innovantes, solidaires et durables adaptées à vos besoins et à ceux de vos proches, tout au long de la vie. Au-delà de notre métier initial, nous agissons pour les plus fragiles, œuvrons pour le mieux vieillir et contribuons à rendre la santé accessible à tous. KLESIA s'engage à vous assurer un avenir serein et contribue à la qualité de vie pour tous.

**KLÉSIA**  
Assureur d'intérêt général

# L'ÉDITO



**Lyes Abdi,**  
Permanent fédéral

## RESTAURATION COLLECTIVE : UN MODÈLE SOCIAL ET SOCIÉTAL EN PLEINE MUTATION

### **Cher(e)s adhérent(e)s, cher(e)s salarié(e)s**

La FGTA-FO a le plaisir de vous présenter ce guide d'informations comprenant : des indications juridiques, les évolutions des accords et les actualités de la branche de la restauration collective.



**Nabil Azzouz,**  
Secrétaire fédéral

En tant qu'adhérents, élus et représentants de la FGTA-FO dans ce secteur, vous êtes en première ligne pour défendre nos acquis sociaux et arracher de nouveaux droits face aux défis constants imposés par les évolutions structurelles et juridiques (Loi EGalim) des entreprises de la branche. Renforcer la négociation de branche, c'est permettre aussi aux salariés de ne pas subir les aléas du marché lié aux nombreux appels d'offre et aux changements répétitifs d'employeur.

Votre engagement est la clé de notre force collective. Il est indispensable de se développer pour mieux peser face aux mutations multiples du secteur dans tous ses segments : scolaire, médico-sociale, d'entreprise et autres...

Notre ambition ? Vous donnez les outils nécessaires pour faire respecter vos droits et renforcer notre action collective. Et parce que le syndicalisme ne doit laisser personne sur le bord du chemin, ce guide est aussi accessible aux non-adhérents, afin qu'ils prennent pleinement conscience du rôle indispensable de la FGTA-FO et de la nécessité de nous rejoindre pour mieux se défendre.

La FGTA-FO a toujours été présente à vos côtés, et nous l'avons toujours démontré à chaque occasion en arrachant un treizième mois pour les salariés de la branche de la restauration collective. C'est avec cet esprit de responsabilité que nous avons négocié et signé l'accord sur les minima conventionnels de la branche en juin 2024 :

- Augmentation de 1,9 % en moyenne sur la grille salariale.
- Revalorisation de la prime d'intermittence qui est portée à 3,3 % du salaire annuel de base pour les salariés ayant 6 mois d'ancienneté.
- Revalorisation de la prime de détachement : le montant de la prime temporaire est doublé, son montant est porté à 4 € par journée de détachement.

Par ailleurs, votre fédération travaille d'arrache-pied pour faire aboutir plusieurs sujets : mettre en place un régime de prévoyance, classifications, handicap, et elle continue à revendiquer un Fonds d'Action Sociale pour aider les salariés en difficulté.

Ce guide est bien plus qu'un simple document : c'est un outil de lutte, un levier pour affirmer nos droits et une preuve de notre engagement indéfectible à vos côtés. Nous espérons qu'il vous accompagnera dans vos missions et renforcera notre mobilisation collective.

Adhérer à la FGTA-FO, c'est renforcer notre poids dans les négociations, c'est nous donner la force et la légitimité de mieux vous défendre.

**Lyes Abdi,**  
Permanent fédéral

**Nabil Azzouz,**  
Secrétaire fédéral

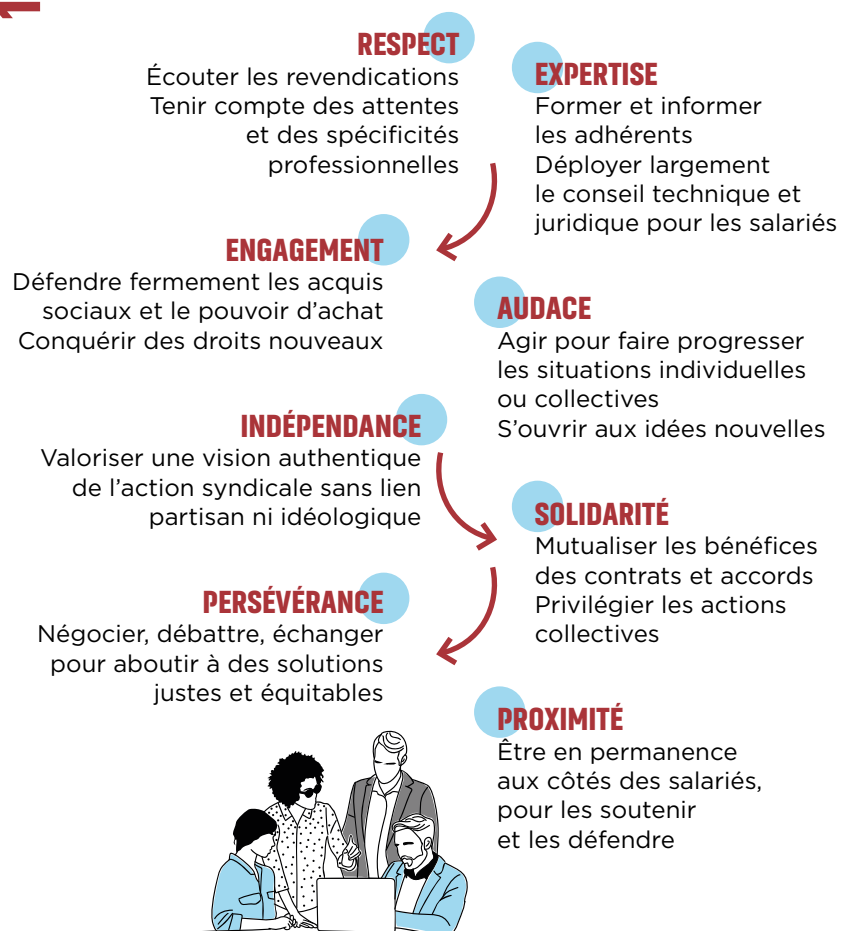
# SOMMAIRE

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ● L'ÉDITO                                                                           | 3  |
| ● 1- LA FGTA-FO                                                                     | 6  |
| ● 2- QUELQUES ACQUIS DE LA FGTA-FO<br>DANS LA NÉGOCIATION DE BRANCHE                | 9  |
| ● 3- QUESTIONS-RÉPONSES : LE CSE                                                    | 10 |
| ● 4- LES SALAIRES                                                                   | 19 |
| ● 5- LA FORMATION PROFESSIONNELLE                                                   | 26 |
| ● 6- VOS DROITS                                                                     | 30 |
| ● MODÈLE DE LETTRE TYPE                                                             | 51 |
| ● CONFÉRENCE PROFESSIONNELLE RESTAURATION COLLECTIVE :<br>L'ENGAGEMENT AU QUOTIDIEN | 52 |
| ● LES ÉLUS FO RESTALLIANCE FORMÉS PAR L'INACS SUR LE CSE                            | 54 |
| ● BULLETIN D'ADHÉSION                                                               | 55 |
| ● DÉLÉGUÉS RESTAURATION COLLECTIVITÉS                                               | 56 |

Entre 1975 et 1988, trois fédérations, l'Agriculture, l'Alimentation et les Tabacs et Allumettes se sont regroupées pour constituer la Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation, des tabacs et des activités annexes Force Ouvrière (FGTA-FO).

## > LES VALEURS DE LA FGTA-FO

Les valeurs sont le moteur de nos actions.



## > DES COMPÉTENCES ET DES OUTILS AU SERVICE DES SALARIÉS

- **Les secrétaires fédéraux** sont les coordinateurs nationaux dans les différentes branches d'activités représentées par la FGTA-FO. Ils ont un rôle d'animation : ils négocient, accompagnent les élections, gèrent la communication, aident à la résolution des conflits. Ils relaient, au niveau national la parole des syndicats qu'ils assistent au quotidien.
- Les secrétaires fédéraux sont accompagnés par des chargés de mission qui sont plus orientés vers le développement de la syndicalisation et l'accompagnement opérationnel des équipes. Ils sont régulièrement appelés à négocier aux côtés des secrétaires fédéraux.

### La FGTA-FO, c'est aussi :

- Un service juridique composé de spécialistes en droit du travail à votre service.
- Un centre de formation très attentif à vos besoins.
- Des formations gratuites en ligne.
- Un service de communication réactif et efficace.
- Différentes commissions : égalité professionnelle, handicap et aidants, cadres...
- FGTA-FO Repères : Un magazine bimestriel axé sur les « questions techniques » : accords commentés, focus sur les droits de salariés, dossiers juridiques, mémentos de trésorerie, chiffres repères, modèles de documents et de tracts...
- **www.fgtafo.fr** : un site Internet complet, avec un accès permanent à l'information.

## > LA CONVENTION COLLECTIVE

Une Convention collective est un texte signé par un groupe d'employeurs et une ou plusieurs organisations syndicales de salariés dont l'objet consiste à établir un ensemble de conditions d'emploi et de travail ainsi que de garanties sociales.

Ce texte permet de compléter les règles du droit du travail applicables aux salariés en fonction des caractéristiques propres à un métier, une branche professionnelle, une zone géographique, etc. Ils contribuent donc à définir le régime juridique applicable aux salariés d'une entreprise en matière de droit au travail.

La clé d'accès privilégiée à la Convention collective est le n° d'IDCC, code unique attribué par le ministère chargé du travail à chaque convention.

La convention apparaît sur le bulletin de salaire, mentionnée par un numéro qui renvoie lui-même à un article de loi.

## 2- QUELQUES ACQUIS DE LA FGTA-FO DANS LA NÉGOCIATION DE BRANCHE

Sous l'impulsion de la FGTA-FO, a été signé l'avenant n° 1 à l'avenant 43 relatif à la mise en place d'un 13<sup>e</sup> mois.

La FGTA-FO a fortement contribué à la concrétisation de cet avenant qui se substitue aux articles 1-4 et 1-5 de l'avenant 43 relatif au revenu minimum annuel.

En effet, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, il est institué pour tous les salariés, quel que soit leur statut, un 13<sup>e</sup> mois qui supprime et remplace l'actuelle prime de fin d'année.

### Conditions d'attribution :

Le 13<sup>e</sup> mois est acquis au bout d'un an d'ancienneté continue et révolue, au prorata du nombre de mois travaillés dans l'année civile au-delà de cette période de 12 mois.



## ► LES ÉLECTIONS DU CSE

### • *Les salariés cadres dirigeants ont-ils la possibilité de voter lors des élections ?*

Oui, en effet, à la suite de la décision du Conseil Constitutionnel du 19 novembre 2021, les règles relatives à l'électorat ont été modifiées. Désormais, « Sont électeurs l'ensemble des salariés [y compris les salariés assimilés à l'employeur] âgés de seize ans révolus, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques. »

### • *Comment est mis en place le vote électronique ?*

L'employeur qui souhaite mettre en place le vote électronique doit conclure un accord collectif en ce sens. Ce n'est qu'après l'échec d'une tentative loyale de négociation qu'il pourra prendre la décision unilatérale d'imposer le vote électronique dans l'entreprise.

Le protocole d'accord préélectoral devra mentionner sa mise en œuvre via une clause spécifique. C'est le juge du tribunal judiciaire qui est compétent pour trancher les contentieux pouvant opposer les parties sur ce sujet.

### • *Est-il possible de ne présenter qu'un seul candidat aux élections professionnelles ?*

Non, lorsqu'il y a plusieurs sièges à pourvoir dans un collège, le syndicat doit présenter un nombre de candidats correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Dans ce contexte, il n'est pas possible de ne présenter qu'un seul candidat (excepté si un sexe se trouve être ultra-minoritaire) sans contrevenir aux règles de la parité électorale. Il est nécessaire de présenter, a minima, un candidat de chaque sexe.

### • *Dans quel délai s'exerce la propagande électorale ?*

Il n'y a pas, en matière d'élections professionnelles, de date limite pour procéder à la propagande électorale (tractage...), à moins que le protocole préélectoral ne le prévoie.

En principe, elle peut se dérouler jusqu'au jour de l'élection, sous réserve de ne pas être exercée dans l'intention de nuire aux autres syndicats et dans la mesure où il n'y a pas de « propagande abusive » susceptible de fausser les résultats du scrutin. Tous les syndicats qui ont pu mener campagne au premier tour sont habilités à poursuivre celle-ci lors du second tour (dans les conditions prévues par le PAP).

### • *À quelle date débute et prend fin le mandat d'un élu du CSE ?*

En principe, le mandat d'un élu prend fin au terme du cycle électoral, c'est-à-dire lors de la proclamation des résultats par le bureau de vote (au premier tour des élections).

Toutefois, même si certains salariés sont élus au 1<sup>er</sup> tour des élections, s'il y a un 2<sup>nd</sup> tour, ils devront attendre la proclamation nominative des résultats du second tour des élections pour exercer les prérogatives attachées à leur mandat. En effet, les élus doivent débiter leur mandat de manière collective, qu'ils aient été élus ou non au second tour des élections.



**Dans le cas où les élections sont organisées à une date bien antérieure au terme du cycle électoral, le mandat des nouveaux élus ne commence à courir qu'après expiration des mandats des membres sortants.**

### • *Peut-on reporter la date des élections ?*

Oui, l'employeur et les organisations syndicales peuvent décider, par accord, de reporter la date des élections prévue dans le protocole d'accord préélectoral (accord soumis aux mêmes conditions de validité que le protocole d'accord préélectoral). L'employeur ne peut pas fixer unilatéralement un calendrier différent de celui prévu au protocole préélectoral sans risquer une annulation des élections.

Le report peut également être prononcé par le tribunal judiciaire en cas de circonstances exceptionnelles.

### • *Les salariés élus en cours de mois ont-ils droit à l'intégralité de leur crédit d'heures de délégation ?*

Oui, les salariés élus en cours de mois ont le droit à leur crédit

d'heures complet. Celui-ci ne peut pas être réduit au prorata du nombre de jours pendant lesquels les représentants du personnel ont exercé leurs fonctions. Cependant, un membre du comité réélu en cours de mois ne peut pas prétendre à un second crédit d'heures pour le mois où a eu lieu sa réélection.

• *Un candidat aux élections a-t-il la possibilité de se rétracter avant l'organisation du premier tour ?*

Oui, le désistement d'un salarié est valable même si la liste a déjà été déposée et que la date limite de dépôt des listes est dépassée. Les bulletins de vote doivent, dans ce cas-là, être rendus conformes aux listes de candidats (c'est-à-dire ne pas mentionner les noms des candidats démissionnaires au risque de voir les élections annulées).

## ➤ LES CONSULTATIONS OBLIGATOIRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

• *Quelles sont les consultations obligatoires du CSE ?*

Dans les entreprises comptant au moins 50 salariés, il existe deux types de consultation obligatoires : les consultations récurrentes et les consultations ponctuelles.

### Les consultations récurrentes

Le CSE doit impérativement être consulté sur les thèmes relatifs à l'évolution de l'entreprise. Ainsi, selon les dispositions prévues à l'article L. 2312-17 du C. du trav., le CSE est consulté chaque année sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail.
- La situation économique et financière de l'entreprise.
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Au cours de ces consultations, le comité est informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

### Les consultations ponctuelles

L'employeur est tenu de consulter le CSE de manière ponctuelle à l'occasion de projets particuliers concernant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Ainsi, conformément aux articles L. 2312-8 et L. 2312-37 du C. du trav., le CSE des entreprises comptant au moins 50 salariés doit être consulté sur les thèmes suivants :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs,
- La modification de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise,
- Les conditions d'emploi, de travail et la formation professionnelle,
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des travailleurs en situation de handicap,
- La mise en œuvre de moyens ou techniques de contrôle de l'activité des salariés,
- Les projets de restructuration et/ou de compression des effectifs,
- Un éventuel licenciement collectif pour motif économique ;
- Les offres publiques d'acquisition,
- Les opérations de concentration,
- Les procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire,
- Le règlement intérieur de l'entreprise,
- La mise en place de l'activité partielle,
- La mise à jour du document unique d'évaluation des risques (art. 4121-1 à R. 4121-4 C. du trav.).

• *Est-il possible d'adapter les modalités et la périodicité des consultations obligatoires ?*

**Un accord d'entreprise peut définir** (art. L. 2312-22 C. du trav.) :

- Le contenu, la périodicité (dans une limite de trois ans maximum) et les modalités des consultations récurrentes ainsi que la liste et le contenu des informations nécessaires à ces consultations,
- Le nombre de réunions annuelles du comité prévues à l'article portant sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail, qui ne peut être inférieur à six,
- Les niveaux auxquels les consultations sont conduites et, le cas échéant, leur articulation,



- Les délais mentionnés dans lesquels les avis du comité sont rendus (à condition que ceux-ci soient suffisants),
- Il peut également prévoir la possibilité pour le CSE d'émettre un avis unique portant sur tout ou partie des thèmes de consultation.

**Un accord d'entreprise peut aussi définir** (art. L. 2312-55 C. du trav.) :

- Le contenu des consultations et des informations ponctuelles du CSE,
- Les modalités de ces consultations ponctuelles, notamment le nombre de réunions,
- Les délais dans lesquels les avis du comité sont rendus (à condition que ceux-ci soient suffisants).

### • *À quel moment et comment l'employeur doit-il consulter le CSE ?*

Dès lors que l'employeur souhaite prendre une décision sur les sujets évoqués ci-dessus, il doit préalablement en informer le CSE, et le consulter (art. L. 2312-14 C. du trav.).

Pour que le CSE soit régulièrement consulté, l'employeur doit lui transmettre tous les éléments nécessaires à l'étude du sujet. En principe, ces informations se trouvent dans la base de données économiques sociales et environnementales (BDESE), qui rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du comité social et économique (C. trav. art. L. 2312-18).

Le CSE étant informé au cours des trois consultations des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise (C. trav. art. L. 2312-17), la BDESE comporte des informations sur ces conséquences.

La mise en place d'une BDESE est obligatoire dans les entreprises qui emploient au moins 50 salariés.

La BDESE comprend alors toutes les données collectées au niveau de l'entreprise et elle est accessible en permanence par le CSE (art. L. 2312-18 C. du trav.).

Son contenu est défini par accord collectif d'entreprise majoritaire ou par un accord entre l'employeur et le CSE (C. trav. art. L. 2312-21). À défaut d'accord, les dispositions du Code du travail dites « supplétives » s'appliquent (C. trav. art. L. 2312-17 à L. 2312-23 et L. 2312-36).

L'employeur doit aussi répondre (de façon motivée) aux éventuelles questions posées par le CSE pour que celui-ci rende un avis éclairé.

À défaut d'accord, le CSE dispose d'un délai d'un mois à compter de la communication par l'employeur des informations nécessaires à la conduite de la consultation pour rendre son avis. Ce délai est porté à deux mois lorsque le comité fait appel à un expert et à trois mois en cas d'intervention d'une ou plusieurs expertises se déroulant à la fois au niveau central et au niveau d'un ou plusieurs établissements (art. R. 2323-1-1 C. du trav.).

L'avis ne lie généralement pas l'employeur, c'est-à-dire que l'employeur peut prendre une décision contraire à l'avis du CSE. En l'absence d'avis rendu dans ces délais, le CSE sera réputé avoir rendu un avis négatif.

### • *Que risque l'employeur qui ne consulte pas le CSE sur les thèmes imposés ?*

Si l'employeur ne respecte pas la consultation préalable du CSE, il commet un délit d'entrave et s'expose à une amende de 7 500 € (art. L. 2317-1 C. trav.).

En cas de récidive, le montant maximum de l'amende est doublé (art. 132-10 et 132-14 C. pén.).

## ➤ QUESTIONS – RÉPONSES LE FONCTIONNEMENT DU CSE

### • *Le CSE bénéficie-t-il d'un budget ?*

Le comité social et économique d'une entreprise comptant au moins 50 salariés bénéficie :

- d'un budget de fonctionnement,
- et d'un budget pour les activités sociales et culturelles.

Le montant minimal annuel du budget de fonctionnement est équivalent à (C. trav. art. L. 2315-61) :



- 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à moins de 2000 salariés,
- 0,22 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 2000 salariés et plus.

Quant à la contribution versée pour financer les activités sociales et culturelles, elle est fixée par accord d'entreprise (C. trav. art. L. 2312-81). À défaut d'accord d'entreprise, la contribution ne peut être inférieure à celle versée l'année précédente pour une même masse salariale (C. trav. art. L. 2312-81).

*• Le budget de fonctionnement peut-il être utilisé pour des activités sociales et culturelles ?*

Le budget de fonctionnement sert, par définition, à financer les frais liés à l'activité du CSE (son fonctionnement et ses activités économiques) et en aucun cas aux activités sociales et culturelles.

Toutefois, le CSE peut, par une délibération, décider de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement (AEP) vers le budget destiné aux ASC (C. trav. art. L. 2315-61).

Ce transfert est limité : seul 10 % de l'excédent annuel peut être transféré aux ASC (C. trav. art. R. 2315-31-1).

En tout état de cause, un tel transfert ne peut s'opérer qu'en fin d'exercice comptable dans la mesure où les sommes qui peuvent être transférées sont uniquement celles qui correspondent à un « excédent annuel ».

*• Le CSE est-il contraint de mettre en place un règlement intérieur ?*

Le comité social et économique d'une entreprise comptant au moins 50 salariés doit être doté d'un règlement intérieur (C. trav. art. L. 2315-24) même si le non-respect de cette obligation n'est assorti d'aucune sanction par le législateur.

Aucune date n'est imposée pour cette adoption même si en principe celui-ci est mis à l'ordre du jour des premières réunions du CSE.

*• Faut-il élire un secrétaire et un trésorier du CSE ?*

Le CSE d'une entreprise de 50 salariés et plus doit élire (à la majorité des voix valablement exprimées au sein du CSE) un secrétaire et un trésorier, choisis parmi ses membres titulaires (C. trav. art. L. 2315-23).

La loi ne rend pas obligatoire la nomination d'un secrétaire-adjoint ou d'un trésorier-adjoint.

L'élection du secrétaire est le premier acte important du CSE nouvellement élu et se fait, en principe, lors de la première réunion du CSE (puisque le secrétaire sera chargé d'élaborer l'ordre du jour de la prochaine réunion avec l'employeur et qu'il devra rédiger le procès-verbal de la réunion).

L'employeur est autorisé à participer au vote pour l'élection des membres du bureau du CSE (Cass. soc., 5 juin 2005, n° 02-19.080).

*• L'employeur peut-il recourir à la visioconférence pour les réunions du CSE ?*

Le recours à la visioconférence peut être autorisé par accord entre l'employeur et les membres élus du CSE.

En l'absence d'accord, ce recours est limité à trois réunions par année civile (C. trav. art. L. 2315-4).

*• Le contenu du PV du CSE peut-il être contesté par les membres du CSE ?*

Le règlement intérieur du CSE peut prévoir la forme que doit prendre le procès-verbal devant être rédigé par le secrétaire du CSE.

Dans le cas contraire, le cadre légal prévoit que le secrétaire du CSE est en charge de la rédaction du PV de la réunion (Article L.2315-34 du Code du travail). Le secrétaire du comité dispose d'une totale liberté dans l'élaboration du procès-verbal, pour déterminer ce qui doit être mentionné et comment le mentionner..

Le procès-verbal doit contenir au moins le résumé des délibérations du CSE et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion (C. trav., art. D. 2315-26).

Tous les membres du CSE peuvent émettre des souhaits de modification du contenu de leurs interventions lorsque le projet

de PV est soumis à leur validation (Cass. crim., 4 nov. 1983, n° 82-94.265).

Toutefois, le secrétaire n'a pas l'obligation de prendre en compte toutes ces demandes car il est le seul à pouvoir décider ce qui est mentionné ou non dans le PV.

Les membres du CSE peuvent, dans ce cas-là, refuser d'approuver le PV si le secrétaire refuse d'intégrer les modifications demandées. Le PV reste ainsi valable, mais il ne pourra ni être opposable juridiquement, ni être affiché et diffusé dans l'entreprise (L.2315-35 du Code du travail).

### • Les membres du CSE ont-ils droit à une formation ?

Dans les entreprises comptant au moins 50 salariés, les membres titulaires du comité social et économique bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Les coûts de cette formation s'imputent sur le budget de fonctionnement du CSE (C. trav. art. L. 2315-63).

Quel que soit l'effectif de l'entreprise, l'ensemble des élus du CSE bénéficient d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail, prise en charge par l'employeur (C. trav. art. L. 2315-18).

### • Quelles sont les règles de remplacement d'un élu titulaire absent ?

Lorsqu'un élu CSE titulaire cesse ses fonctions ou est momentanément absent, on fait appel à un autre salarié présenté par le même syndicat dans l'ordre suivant (C. trav. art. L. 2314-37) :

- Élu suppléant du même syndicat et de la même catégorie professionnelle,
- Élu suppléant du même syndicat, d'une autre catégorie professionnelle appartenant au même collège,
- Élu suppléant du même syndicat, d'un collège différent,
- Candidat non élu présenté par le même syndicat (le candidat à retenir est celui qui vient sur la liste juste après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant),
- Élu suppléant (d'un syndicat différent de celui du titulaire) de la même catégorie professionnelle et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Si la recherche d'un suppléant s'avère impossible, le siège reste vacant.

## > GRILLE DE SALAIRE (COMPLÈMENT DE LA GRILLE/PRIME CONVENTIONNELLE...)

Avenant n°65 du 15 avril 2024 relatif aux salaires minima conventionnels. Grille salariale CCN pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités.

### Taux horaires minima

Les taux horaires minima, tels que définis à l'article 16.1 de la Convention collective nationale, sont modifiés comme suit :

| NIVEAU | TAUX HORAIRE |
|--------|--------------|
| I      | 11,66 €      |
| II     | 11,72 €      |
| III    | 11,86 €      |
| IV     | 12,06 €      |
| V      | 12,72 €      |
| VI     | 13,23 €      |
| VII    | 14,06 €      |
| VIII   | 14,78 €      |
| IX     | 19,07 €      |

**Attention :** aucun salarié ne peut être rémunéré en dessous du Smic qui était de 11,88 € en 2025.

## > PRIME D'ACTIVITÉ CONTINUE

L'évolution des attentes des clients ainsi que du contexte économique amène de plus en plus souvent à exercer l'activité dans des établissements où celle-ci est continue.

Ces établissements (unités géographiques distinctes) s'entendent ceux fonctionnant 7 jours sur 7 :

- dans lesquels sont assurés, dans ces conditions, production et/ou service aux convives,
- dans lesquels, par voie de conséquence :
  - le rythme de travail entraîne son exécution par roulement assorti d'horaires réguliers ou irréguliers, tant en semaine que les samedis, dimanches et jours fériés,
  - le rythme de jours de repos s'applique selon les dispositions de l'article 10 F de la Convention collective nationale.

Le salarié affecté dans un établissement défini ci-dessus, où ces obligations s'imposent et auxquelles il est astreint, perçoit, en contrepartie, une prime mensuelle, dite prime d'activité continue (PAC), qui ne se cumule pas avec toute autre prime déjà existante ayant le même objet (par exemple : prime de dimanche, prime de week-end, prime de sujétion...). Le montant brut de la prime d'activité continue, prévue à l'article 36.1 de la Convention collective nationale, est porté à 52 € pour l'horaire mensuel en vigueur et applicable dans l'entreprise.

La prime est versée au prorata du temps de travail effectif sans pouvoir être inférieure à 50 % pour les salariés à temps partiel, pour un mois complet de travail. Toutefois, elle ne peut être inférieure à 50 % pour les salariés à temps partiel, pour un mois complet de travail.

### > PRIME D'ANCIENNETÉ D'ENTREPRISE

La prime d'ancienneté prend en compte l'ancienneté liée au contrat de travail des salariés de statut employé. Elle est calculée sur le salaire minimum mensuel.

Elle est versée selon le barème suivant :

| ANCIENNETÉ | PRIME D'ANCIENNETÉ<br>en % du salaire minimum<br>mensuel |
|------------|----------------------------------------------------------|
| 5 ans      | 1 %                                                      |
| 10 ans     | 2 %                                                      |
| 15 ans     | 3 %                                                      |
| 20 ans     | 4 %                                                      |

### > MÉDAILLE DU TRAVAIL

Une médaille du travail est une récompense attribuée au titre de :

- L'ancienneté des services honorables effectués par toute personne salariée ou assimilée ;
- La qualité exceptionnelle des initiatives prises par les personnes salariées ou assimilées dans l'exercice de leur profession ou de leurs efforts pour acquérir une meilleure qualification.

L'accord du 20 juin 2023 (non étendu) prévoit une prise en compte de l'ancienneté de branche d'un salarié, en cas d'attribution de prime pour médaille d'honneur du travail.

### > ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

L'avenant n° 46, relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes, rappelle dans son article 6 que « l'employeur doit assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, et à ancienneté égale, l'égalité salariale entre les femmes et les hommes ».

De même, l'avenant n° 47, relatif aux classifications des emplois et salaires, affirme dans son préambule la nécessité d'« assurer l'égalité professionnelle au travers de la formation et de la promotion ».

### > UN 13<sup>E</sup> MOIS POUR TOUS

Les parties signataires ont institué pour tous les salariés, quel que soit leur statut, un 13<sup>e</sup> mois qui supprime et remplace l'actuelle prime de fin d'année (PFA).

Les salariés déjà bénéficiaires d'un 13<sup>e</sup> mois, ou d'une prime assimilée à un 13<sup>e</sup> mois, calculé selon des modalités plus avantageuses, à la date d'application du présent avenant, conservent les avantages de ces dispositions qui ne peuvent, en aucun cas, se cumuler avec d'autres dispositions (prime d'ancienneté, prime d'activité continue, prime de service minimum, congés payés...). (Avenant n° 1 du 11 mars 2016 à l'avenant n° 43 relatif au 13<sup>e</sup> mois.)

### > CLASSIFICATION

L'avenant n° 47 de la Convention collective nationale de la Restauration Collective (CCNRC) a été signé le 9 novembre 2011 par la FGTA-FO, la CGC et la CFTC. Il instaure de nouvelles grilles de classifications et de salaires comportant neuf niveaux.

Les salariés de niveau 1 sont considérés comme effectuant des tâches non qualifiées et sont rémunérés au Smic. En pratique, on constate que certains d'entre eux assument de multiples

tâches jusqu'à faire tourner un restaurant presque tout seuls. Si aucune de ces tâches ne nécessite de formation théorique particulière, il n'en demeure pas moins que cette capacité à réaliser différentes tâches mérite d'être reconnue et rémunérée en conséquence. Ceci pose la question de l'évolution de la reconnaissance et de la rémunération. L'accord propose trois pistes : l'une, classique, les deux autres nouvelles.

1°) L'acquisition de nouvelles qualifications par la formation professionnelle et la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), ce qui suppose que les salariés suivent des cours dans le cadre du plan de formation de l'entreprise pour leur progression.

2°) L'article 7-1-1 prévoit que les employés qui effectuent régulièrement des tâches nécessitant des compétences supplémentaires peuvent passer un Certificat d'Aptitude. Le test exige la maîtrise des qualités suivantes :

- Savoir-faire métier,
- Hygiène et sécurité alimentaire,
- Sécurité au travail,
- Relation consommateur,
- Capacité d'initiative,
- Travail en équipe,
- Savoirs de base (écriture, lecture, calcul).

3°) Le passage au niveau 2 est devenu automatique en cas de polyvalence au bout de quatre ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 et au cours du premier entretien professionnel suivant cette date (revendication obtenue par la FGTA-FO) si aucune proposition n'est faite par la hiérarchie.

Or, au niveau de la branche, le retard pris par le SNRC (Syndicat National de la Restauration Collective) à finaliser le dispositif d'évaluation des compétences pour passer le Certificat d'Aptitude a pénalisé les salariés. Ce dispositif n'est entré en vigueur qu'au mois de mars 2017.

Cet accord prévoit aussi de développer l'accès aux Certificats de Qualification Professionnelle (CQP), que la CPNE-RC (Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de la Restauration Collective) a mis en place pour la branche.

#### Quatre CQP ont été créés :

- Employé technique de service logistique (magasinier),
- Chef pâtissier/pâtissier,
- Chef de production,
- Chef de secteur.



➤ **CLASSIFICATION DES FONCTIONS SUPPORT  
(AVENANT DU 11 MARS 2016 À L'AVENANT N° 47).**

| Statut            | Niveau | Secrétariat<br>administra-<br>tion                                           | Informatique                                        | Comptabilité<br>finances<br>juridique                                                                          | Paie<br>ressources<br>humaines                                                                             | Commercial<br>marketing<br>communi-<br>cation<br>achats                     |
|-------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Employé           | I      | Employé de bureau                                                            |                                                     |                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                             |
|                   | II     | Employé administratif                                                        |                                                     |                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                             |
|                   | III    | Secrétaire administrative                                                    |                                                     | Secrétaire<br>administra-<br>tive<br>Aide<br>comptable                                                         | Secrétaire administrative                                                                                  |                                                                             |
|                   | IV (*) | Secrétaire<br>Assistant                                                      | Secrétaire<br>Assistant                             | Secrétaire<br>Assistant                                                                                        | Secrétaire<br>Assistant<br>technicien<br>paie                                                              | Secrétaire<br>Assistant                                                     |
|                   | V      | Assistant<br>administratif                                                   | Maquettiste<br>PAO                                  | Comptable                                                                                                      | Gestionnaire<br>paie                                                                                       | Secrétaire<br>bureautique<br>spécialisée                                    |
| Agent de maîtrise | VI     | Responsable<br>d'équipe                                                      | Assistant<br>technique                              | Chef<br>de groupe<br>Chef de<br>groupe<br>comptable<br>Assistant :<br>- gestion<br>- trésorerie<br>- juridique | Chargé<br>de mission<br>Technicien<br>paie (****)<br>Gestionnaire<br>paie (****)<br>Chef de<br>groupe paie | Chargé<br>de mission<br>Assistant :<br>- commercial<br>- communi-<br>cation |
|                   | VII    | Secrétaire/<br>Assistant de<br>direction                                     | Technicien<br>informatique                          | Responsable<br>administratif<br>Chargé de<br>recouvre-<br>ment                                                 | Responsable<br>administratif                                                                               | Chargé de :<br>- développe-<br>ment<br>- communi-<br>cation                 |
|                   | VIII   | Assistant de<br>direction<br>(d'un mem-<br>bre de<br>contio<br>de direction) | Responsable<br>domaine<br>Administra-<br>teur<br>SI | Responsable<br>comptable<br>Responsable<br>gestion<br>Chef<br>comptable                                        | Responsable<br>paie<br>formateur<br>(**)                                                                   | Gestionnaire<br>achats                                                      |
| Cadre             | IX     | Directeur<br>Chef de<br>service                                              | Directeur<br>Chef de<br>service                     | Directeur<br>Chef de<br>service<br>Contrôleur<br>de gestion                                                    | Directeur<br>formateur<br>(***)<br>Chef de<br>service RRH                                                  | Directeur<br>Acheteur<br>Chef de<br>service                                 |

(\*) S'il y a animation de salariés de niveau inférieur, passage au niveau V.

(\*\*) Hors missions ponctuelles/occasionnelles.

(\*\*\*) Dans les sociétés de 3 000 salariés et plus. (\*\*\*\*) Dans les sociétés de 300 salariés et plus.

**Note :** toutes ces fonctions sont aussi bien féminines que masculines.  
Des négociations ont été ouvertes concernant les grilles de classification et devraient aboutir en 2024.



## > LE CPF

Chaque personne entrant sur le marché du travail bénéficie d'un compte personnel de formation (CPF) qui le suit tout au long de sa carrière professionnelle. Ce compte est alimenté chaque année dans la limite d'un plafond et peut bénéficier d'abondements.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, ce compte est comptabilisé en euros et est mobilisé par la personne lorsqu'elle suit une formation à titre individuel (C. trav., art. L. 6323-2). La mobilisation des heures de formation peut intervenir que la personne soit salariée ou en situation de recherche d'emploi.



**La loi de finances pour 2023 a instauré un reste à charge pour le salarié qui utilise son compte personnel de formation. Il devra ainsi participer au financement des formations éligibles au compte personnel de formation, indépendamment des sommes disponibles sur celui-ci.**

**Un décret (à paraître) doit préciser les conditions de cette participation, qui pourra être proportionnelle au coût de la formation, dans la limite d'un plafond, ou forfaitaire. Cette participation ne sera toutefois pas demandée pour les demandeurs d'emploi ainsi que pour les salariés dont le projet de formation est construit avec l'employeur, lorsque ce dernier abonde spécifiquement le compte personnel de formation (L. n° 2022-1726, 30 déc. 2022, JO 31 déc., art. 212).**

Les salariés reçoivent 500 € par an pour alimenter leur CPF, avec un plafond de 5000 €. Pour les personnes les moins qualifiées, l'abondement est de 800 € par an, dans la limite de 8000 €. Pour les salariés en CDD, le compte est crédité proportionnellement au temps de travail. En revanche, pour les salariés à temps partiel, qui sont principalement des femmes, l'abondement du CPF se fait à taux plein. Les entreprises peuvent abonder le CPF de leurs salariés au-delà de ce plafond, soit de manière individuelle, soit collectivement.

## > CPF DE TRANSITION

Pour les formations longues, le congé individuel de formation (CIF) est remplacé par le CPF de transition, comme le prévoit l'accord interprofessionnel du 22 février 2018.

Il permet aux salariés porteurs d'un projet mais qui ne disposent pas de crédits suffisants de bénéficier d'un abondement après validation d'une commission paritaire. Autre évolution, les acquis seront pris en compte pour adapter la durée de la formation aux besoins réels du bénéficiaire.

Une application numérique permet aux salariés et aux demandeurs d'emploi de connaître leurs droits, de découvrir les formations disponibles et leurs caractéristiques, de s'inscrire et de payer en ligne. L'organisme est réglé directement par la Caisse des dépôts et consignations.

Pour être accompagnés dans leurs projets d'évolution professionnelle, les salariés ont accès gratuitement, sur l'ensemble du territoire, au conseil en évolution professionnelle (CEP), conformément à l'accord signé par les interlocuteurs sociaux.

## > CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Depuis 2019, la contribution à la formation professionnelle et la taxe d'apprentissage sont rassemblées dans la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance.

Cette taxe est à envoyer aux opérateurs de compétence OPCO qui ont remplacé progressivement les OPCA. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 c'est l'Urssaf qui collecte la taxe unique.

Cette mesure est définie par l'ordonnance n° 2021-797 du 23 juin 2021, dont la mise en place sera précisée par décret.

Le taux est de :

- 0,55 % pour les entreprises dont l'effectif moyen ne dépasse pas 10 salariés,
- 1 % pour les entreprises à partir de 11 salariés.

Source : **www.force-ouvriere.fr**

## > QU'EST-CE QUE LE CEP ?

Le conseil en évolution professionnelle constitue pour la personne active une opportunité pour faire le point sur sa situation professionnelle et engager, le cas échéant, une démarche d'évolution professionnelle. Il a pour ambition de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours.

Il vise à accroître ses aptitudes, ses compétences et ses qualifications, en facilitant son accès à la formation. Il est :

- Gratuit et personnalisé.
- Accessible à tous : aux personnes en recherche d'emploi, aux salariés du secteur privé, travailleurs indépendants, artisans, professions libérales, auto-entrepreneurs.
- Assuré par des opérateurs : Fongecif et Opacif, Apec, Pôle Emploi, les Missions Locales et Cap Emploi.

Plus d'informations : <http://www.mon-cep.org/>

## ➤ CLÉA : LE CERTIFICAT DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

### Qu'est-ce que CléA ?

Permettant d'acquérir un socle de compétences pour mieux évoluer dans l'entreprise, le certificat CléA a pour objectif de sécuriser les parcours professionnels des personnes (salariés et chercheurs d'emploi) les moins qualifiées en leur donnant la possibilité d'obtenir une certification officielle attestant de leurs connaissances dans le domaine du français, du calcul, du numérique, du travail en équipe, de l'autonomie, de l'hygiène et de la sécurité.

Le certificat CléA a été créé par le Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF). Il permet aux personnes les moins qualifiées, souvent sans diplôme, d'obtenir une reconnaissance de leurs compétences tout en montrant leur capacité à évoluer. Reconnue et jugée utile dans tous les secteurs d'activité, la certification CléA est en passe de devenir un standard dans le monde professionnel.

La durée du parcours n'est pas fixe et dépend des besoins de chacun. Elle s'étale généralement entre 40 et 400 heures.

### À qui s'adresse le certificat CléA ?

- aux jeunes en formation initiale,
- aux salariés,
- aux demandeurs d'emploi.

### Les sept domaines certifiés par CléA

CLÉA est un certificat attestant qu'une personne possède une maîtrise suffisante des connaissances et compétences

indispensables à son évolution professionnelle, dans sept domaines fondamentaux :

- La communication en français,
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe,
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel,
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie,
- La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

### À qui s'adresser ?

Contactez le conseiller CléA le plus proche de chez vous : [www.certificat-clea.fr/](http://www.certificat-clea.fr/)





## > RETRAITE

Le départ à la retraite peut se faire de deux manières :

- Départ volontaire à la retraite, conformément à la décision du salarié,
- Mise à la retraite par l'employeur, avec l'accord du salarié ou sans son accord s'il est âgé de 70 ans.

Selon le mode de départ à la retraite, le régime concernant l'indemnité diffère :

- En cas de départ volontaire, la loi ne prévoit le versement d'une indemnité qu'à condition que le salarié justifie d'une ancienneté minimale de 10 ans,
- En cas de mise à la retraite, le régime de l'indemnité de licenciement s'applique.

### Cas particuliers prévus dans la convention

Indemnités de départ volontaire à la retraite pour les employés et les agents de maîtrise (calculées sur la base du dernier salaire mensuel).

| ANCIENNETÉ | INDEMNITÉ DE DÉPART À LA RETRAITE |
|------------|-----------------------------------|
| 5 ans      | 0,5 mois                          |
| 10 ans     | 1 mois                            |
| 15 ans     | 1,5 mois                          |
| 20 ans     | 2 mois                            |
| 25 ans     | 2,5 mois                          |

Indemnités de départ volontaire à la retraite pour les cadres

| ANCIENNETÉ | INDEMNITÉ DE DÉPART À LA RETRAITE |
|------------|-----------------------------------|
| 5 ans      | 0,5 mois                          |
| 10 ans     | 1 mois                            |
| 15 ans     | 2 mois                            |
| 20 ans     | 2,5 mois                          |
| 25 ans     | 3 mois                            |

### La mise à la retraite

La survenance de l'âge de 70 ans révolus constitue un motif réel et sérieux pour mettre fin à l'engagement du salarié.

L'employeur qui décide de mettre à la retraite un salarié atteignant l'âge susvisé doit le faire en respectant la même procédure et le même délai de préavis que s'il s'agissait d'un licenciement. Il est redevable à l'intéressé de l'indemnité légale de licenciement, ou de l'indemnité de départ à la retraite si elle est plus avantageuse.

## > RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Le personnel bénéficie d'un régime de retraite complémentaire qui est obligatoire pour tous les établissements rentrant dans le champ d'application de la présente convention.

Le taux minimum contractuel de la cotisation est fixé à 4 % du montant de la rémunération dans la limite de 3 fois le plafond de la Sécurité sociale (1).

### La cotisation est supportée à raison de :

- 60 % pour les employeurs;
- 40 % pour les employés.

(1) Alinéa étendu sauf en ce qui concerne la catégorie des cadres (arrêté du 2 février 1984, art. 1<sup>er</sup>).

## > DÉTACHEMENT TEMPORAIRE

Tout salarié peut être appelé, dans l'intérêt du service, à travailler dans un établissement différent de son lieu d'affectation habituel pour une période de courte durée dans la même fonction.

La décision de détachement temporaire doit faire l'objet d'un document écrit remis au salarié.

À l'issue de cette période, le salarié réintègrera son lieu d'affectation antérieur. Le maximum de la période de détachement est fixé à 6 jours ouvrables. Toute prolongation ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé.

Le nombre de périodes distinctes de détachement temporaire ne peut excéder trois par mois ou sept par trimestre et 30 jours ouvrables dans ce trimestre. Tout salarié détaché temporairement sera remboursé de ses frais supplémentaires éventuels de transport sur une base convenue à l'avance. En outre, il recevra une prime journalière exceptionnelle de

détachement temporaire fixée dans l'entreprise et due dès le premier jour de détachement. Elle sera d'un montant minimal (voir textes salaires).

Pendant son détachement temporaire, le salarié continuera à être considéré comme employé à son lieu d'affectation habituel en matière de représentation du personnel (détermination de l'effectif, électorat et éligibilité).

Les dispositions du présent article ne concernent pas les détachements temporaires liés à la fermeture provisoire (totale ou partielle) d'une exploitation, notamment pour cause de congé ou chômage partiel de l'entreprise cliente, ni le personnel dont le contrat de travail a inclus l'obligation permanente de déplacement (tournant).

## ➤ L'ORGANISATION DU TRAVAIL

### A- Les horaires de travail

Dans un restaurant, les horaires de travail sont déterminés en fonction du service à rendre au client; ils sont adaptés aux modifications de l'organisation du travail chez le client entraînant une évolution de la prestation. Les salariés doivent être informés des changements d'horaire préalablement à leur application au minimum une semaine à l'avance sauf cas de force majeure.

### B- Les horaires décalés dans les restaurants

L'horaire de travail peut être individualisé, soit pour une meilleure organisation du travail, soit pour convenance personnelle compatible avec les besoins du service.

En conséquence, au sein d'une même équipe, des postes de travail peuvent fonctionner, selon les jours, sur des horaires décalés (1).

En pareille hypothèse, une planification indicative est prévue puis arrêtée définitivement au plus tard deux semaines à l'avance, sous la forme d'un planning nominatif affiché (1).

Dans les bureaux et sièges sociaux

Pour les employés travaillant dans les bureaux et les sièges sociaux, il peut être institué un système d'horaire variable selon des modalités propres à chaque entreprise et dans les conditions prévues à l'Article L3121-48.

### C- Les heures supplémentaires et le repos compensateur

Les heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur défini par la législation en vigueur.

Le repos ne doit être pris que par journées entières réputées correspondre à 8 heures de repos compensateur, à la convenance du salarié et en accord avec l'employeur, en dehors de la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août et ne peut être accordé au congé annuel payé, que celui-ci soit pris en une ou plusieurs fois.

Le salarié doit prendre ces jours de repos supplémentaires dans un délai de deux mois suivant l'ouverture des droits. Le repos compensateur non pris lors de la rupture du contrat est indemnisé.

La demande du bénéfice du repos compensateur doit être formulée au moins dix jours à l'avance. Elle doit préciser la date et la durée du repos.

Dans les sept jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître à l'intéressé, soit en accord, soit après consultation des délégués du personnel, les raisons relevant d'impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise ou de l'exploitation qui motivent le report de la demande.

Dans ce dernier cas, il doit proposer au salarié une autre date mais la durée pendant laquelle le repos peut être différé par l'employeur ne peut excéder deux mois. Si ce délai a pour effet de reporter le repos à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, il se trouve suspendu, dès l'ouverture de cette période, pour recommencer à courir au terme de celle-ci.

Si plusieurs demandes ne peuvent être satisfaites simultanément, les demandes sont départagées selon l'ordre de priorité ci-après :

- Demandes déjà différées,
- Situation de famille,
- Ancienneté.

Ce repos, assimilé à une période de travail effectif, n'entraîne aucune diminution de la rémunération qui aurait été perçue si le salarié avait travaillé.

### D- Le repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est en règle générale accordé en deux jours successifs, les samedi et dimanche.

Toutefois, dans les établissements autorisés de plein droit à travailler sept jours sur sept, le repos hebdomadaire peut être accordé par roulement aux salariés qui y sont occupés.

En tout état de cause, ceux-ci auront droit à quatre jours de repos, successifs ou non, par quatorzaine, et en bénéficiant, à tour de rôle, du repos du dimanche ou des jours fériés et au minimum :

- de un jour de repos après six jours consécutifs de travail,
- de un dimanche sur trois,
- de deux fois deux jours de repos accolés par mois civil.

### E- Le remplacement du gérant

En cas d'absence du responsable du restaurant pour une période de 15 jours consécutifs, le principe d'une prime est reconnu au bénéfice de la personne prenant, en sus de ses responsabilités habituelles, la charge de la marche générale du restaurant.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article L. 212-4-1 du Code du travail (arrêté du 2 février 1984, art. 1<sup>er</sup>).

## > LE TRAVAIL INTERMITTENT DANS LE SECTEUR SCOLAIRE

### Définition du travail intermittent

Le travail intermittent est destiné à pourvoir des emplois permanents qui, par nature, comportent une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées et uniquement ceux-ci.

Compte tenu de la particularité des emplois du secteur scolaire résultant de l'incidence des périodes de congés scolaires réglementaires, impliquant une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées, une partie des emplois entre dans le cadre de l'ordonnance du 11 août 1986 modifiée par la loi du 19 juin 1987 relative au contrat de travail intermittent.

### Le contrat de travail intermittent (Accord du 14 juin 1993)

Le contrat de travail des salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent est à durée indéterminée et doit être écrit. L'employeur remet au salarié titulaire d'un contrat de travail

intermittent un exemplaire de ce contrat ainsi que du présent accord.

Outre les clauses prévues pour les salariés à temps plein, le contrat de travail intermittent doit mentionner :

- La qualification du salarié,
- Le salaire horaire et, le cas échéant, les autres éléments constituant la rémunération,
- La durée minimale annuelle de travail effectif du salarié;
- Les périodes définies pendant lesquelles le salarié sera amené à travailler,
- La répartition des heures de travail à l'intérieur des périodes susvisées,
- L'indication : « un exemplaire de l'accord sur le travail intermittent est joint au présent contrat » doit être mentionnée sur celui-ci.

Au début de chaque année scolaire, et en fonction du calendrier des congés scolaires, il sera remis à chaque salarié un document annexé au contrat de travail précisant les dates des périodes pendant lesquelles il sera amené à travailler.

### La rémunération

La rémunération est mensuelle, payée chaque mois, en fonction du temps de travail effectué dans le mois considéré ou période de paie. Une mention indiquant la garantie minimale du nombre d'heures annuelles doit être portée sur le bulletin de paie. À défaut, sur le document annuel annexé au contrat de travail.

Pour chaque année scolaire, la prime d'intermittence est égale à 3,3 % du salaire annuel de base perçu au titre du contrat de travail intermittent. Elle est versée aux salariés ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise et inscrits à l'effectif le jour du versement.



**Le montant de la prime d'intermittence est porté à 3,3 % du salaire annuel de base perçu au titre du contrat de travail intermittent pour les salariés ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, inscrits à l'effectif le jour du versement et dont la durée annuelle de travail est inférieure à 1000 heures.**

**À défaut d'accord dans l'entreprise, sur les dates de versement des primes annuelles, cette prime sera versée au plus tard sur la paie du mois de septembre (Avenant n° 2 du 25 mai 2022 non étendu).**

### Garanties individuelles

Appréciée à compter du premier jour de la rentrée scolaire, la durée annuelle de travail effectif, ou assimilée à du travail effectif pour le calcul du droit aux comptes payés, du personnel titulaire d'un contrat de travail intermittent, sera d'au moins huit cents heures.



Les salariés peuvent toutefois conclure un contrat de travail, portant sur une durée inférieure de travail effectif à la condition qu'ils justifient, par tout document probant à fournir au moment de l'embauche (ou de leur reprise), d'un autre emploi leur permettant ainsi de bénéficier d'une couverture sociale.

On entend par **heures complémentaires** les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail prévue au contrat.

Les heures complémentaires effectuées à la demande de l'employeur au-delà du dixième de la durée minimale de travail prévue au contrat sont majorées de 30 %.

Le total des heures complémentaires effectuées à la demande de l'employeur ne peut toutefois excéder le quart de la durée minimale de travail prévue au contrat.

Lorsque le salarié ne peut, du fait de l'employeur, effectuer sur une même unité la durée du travail effectif, l'employeur peut, dans le respect de la zone géographique, faire effectuer le complément horaire pour atteindre les huit cents heures annuelles dans une autre unité de travail ; dans ce cas, le salarié ne peut refuser cette affectation.

Aucun salarié titulaire d'un contrat de travail intermittent ne saurait effectuer, au cours d'une même journée et dans chacune des unités de travail où il est affecté, un horaire inférieur à trois heures consécutives de travail comprenant le temps de transport entre les deux unités.

Le salarié ne peut être affecté que sur une seule unité complémentaire pour une même journée ; dans ce cas, le temps de transport est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel, et fait l'objet d'un suivi administratif adapté à chaque entreprise.

Les frais de transport supplémentaires qui en résultent sont entièrement à la charge de l'employeur.



Les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent bénéficient, de plein droit, des dispositions générales de la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités du 20 juin 1983, et de ses avenants. À ce titre, ils bénéficient des droits et avantages accordés aux autres salariés de l'entreprise ou établissement, au prorata de leur temps de travail, compte tenu d'adaptations éventuelles dans les accords d'entreprise ou d'établissement.

### Mise à disposition, détachement temporaire et mobilité

En cas de mise à disposition du salarié auprès d'une autre société relevant notamment du secteur de la restauration collective, pendant les périodes de vacances scolaires, un avenant au contrat de travail de mise à disposition sera obligatoirement conclu entre le salarié, l'entreprise prêteuse et l'entreprise utilisatrice.

Il aura notamment pour objet de préciser les modalités pratiques du prêt de main-d'œuvre à but non lucratif, dans les conditions définies par les articles L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du travail, auprès de l'entreprise utilisatrice.

Tout salarié détaché temporairement sera remboursé de ses frais supplémentaires éventuels de transport sur une base convenue à l'avance avec l'employeur (selon les règles en vigueur dans l'entreprise ou le groupe).

En outre, il recevra une prime journalière exceptionnelle de détachement temporaire fixée dans l'entreprise, due dès le premier jour de détachement, et d'un montant minimal de 4 €.

### > CONGÉS ANNUELS

Les droits aux congés annuels sont déterminés par la réglementation en vigueur. Tout employé ayant plus de 10 ans de présence dans l'entreprise aura droit à deux jours de congé supplémentaire, étant entendu que cette disposition ne

saurait se cumuler avec un accroissement à venir du nombre de jours de congés payés légaux annuels. Des dispositions particulières pourront être prévues dans les entreprises afin de faciliter aux salariés étrangers ou originaires de territoires d'outre-mer la prise de leurs congés, notamment après avis donné à l'inspecteur du travail, les congés de deux années pourront être bloqués sur la deuxième année.

Cas du travail intermittent dans le secteur scolaire :  
voir accord du 14 juin 1993

[https://www.legifrance.gouv.fr/conv\\_coll/article/KALIARTIO00005767393](https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/article/KALIARTIO00005767393)

## > LES CONGÉS SPÉCIAUX

Des congés spéciaux ne donnant pas lieu de diminution de salaire sont accordés, sur justification, aux salariés dans les conditions suivantes, sans condition de temps de présence :

- Naissance ou adoption d'un enfant à son foyer : trois jours ouvrés,
- Décès du conjoint ou d'un enfant : trois jours ouvrés,
- Décès du père, de la mère, des beaux-parents et grands-parents : trois jours ouvrables,
- Décès des frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs : trois jours ouvrables,
- Présélection militaire : trois jours ouvrés,
- Mariage du salarié : cinq jours ouvrés,
- Mariage d'un enfant : un jour ouvré,
- Déménagement du fait de l'employeur : un jour ouvré.

En outre, pour les salariés se rendant à un événement listé ci-dessus distant de plus de 300 kilomètres du lieu de travail, des autorisations d'absence non rémunérées seront accordées par les employeurs.

Les congés sont à prendre au moment des événements en cause.

## > LE CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant s'ajoute au congé de naissance. Il s'agit d'un congé accordé après la naissance d'un enfant, sans condition d'ancienneté (C. trav., art. L. 1225-35).

### Les bénéficiaires

Ce congé est ouvert au père salarié ainsi que, le cas échéant, au conjoint ou concubin salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un Pacs, indépendamment de son lien de filiation avec l'enfant né.

Il est accordé quel que soit le type de contrat de travail et également aux stagiaires et aux demandeurs d'emploi bénéficiaires d'un revenu de remplacement.

Ce congé est également ouvert au père d'un enfant mort-né, ou né viable et décédé.

### La durée du congé

Le congé est de 25 jours calendaires, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021. En cas de naissances multiples, le congé de paternité est de 32 jours calendaires.

Au total, le père bénéficiera donc au minimum, de 28 jours de congé (dont trois jours ouvrables attribués pour la naissance).

### La prise du congé paternité

Le congé paternité est composé de deux périodes :

- Quatre jours calendaires consécutifs et obligatoires, suivant immédiatement le congé de naissance (prolongée de droit, à la demande du salarié en cas d'hospitalisation de l'enfant, dans la limite de 30 jours : C. trav. art. D. 1225-8-1).
- 21 jours (ou 28 jours) qui doivent être pris à la suite des 4 jours ou au plus tard, dans les six mois suivant l'évènement.

Pendant cette première période de quatre jours calendaires, il est interdit d'employer le salarié. Cependant, le salarié n'est pas tenu de prendre les quatre jours de congé de paternité, s'il ne peut pas bénéficier des indemnités journalières de sécurité sociale de paternité, faute d'en remplir les conditions d'ouverture du droit (C. trav., art. L. 1225-35-1).

Pour le reste du congé (21 jours), celui-ci peut être fractionné en deux périodes de cinq jours minimum chacune.

Les formalités à accomplir pour la prise du congé

Le salarié avertit son employeur au moins un mois avant la date de début du congé :

- de la date prévisionnelle de l'accouchement au moins un mois avant celle-ci,
- des dates de prise du congé,
- de la durée du congé ou, s'il fractionne son congé, des durées des périodes de congés, au moins un mois avant le début de chacune des périodes.

Aucune condition de forme n'est prévue quant à l'information de l'employeur.

L'employeur, régulièrement informé par le salarié de la date de prise du congé, ne peut ni s'opposer à son départ, ni en exiger le report (Cass. soc., 31 mai 2012, n° 11-10.282). La méconnaissance par l'employeur des dispositions relatives au congé de paternité peut donner lieu à l'attribution de dommages-intérêts. En outre, l'employeur est passible d'amende prévue pour les contraventions de 5<sup>e</sup> classe (C. trav., art. R. 1227-5).

### › LES JOURS FÉRIÉS

Les jours fériés (liés aux dispositions légales) chômés dans l'entreprise pour laquelle fonctionne le restaurant, doivent être observés sans que cela entraîne de perte de salaire, étant entendu que le personnel du restaurant doit se conformer à tout changement d'horaire décidé par l'entreprise cliente. Les jours fériés légaux sont les suivants :

- 1<sup>er</sup> janvier,
- Lundi de Pâques,
- 1<sup>er</sup> mai,
- 8 mai,
- Ascension,
- Lundi de Pentecôte,
- 14 juillet,
- 15 août,
- 1<sup>er</sup> novembre,
- 11 novembre,
- 25 décembre.

### › NOURRITURE

L'employeur a l'obligation de nourrir ses salariés gratuitement ou, à défaut, de leur allouer une indemnité compensatrice.

Cet avantage en nature est versé à la double condition :

- que le salarié soit présent au moment des repas,
- que l'établissement soit ouvert à la clientèle au moment des repas.

### Selon l'usage, les salariés ont droit à :

- Un repas par jour travaillé si l'horaire de travail est inférieur ou égal à cinq heures par jour,
- Deux repas si l'horaire est supérieur à cinq heures par jour.

Pour l'évaluation de l'avantage en nature, il convient de se référer au minimum garanti en 2025 (4,15 € au 1<sup>er</sup> novembre 2024).

### › L'UNIFORME ET LES VÊTEMENTS PERSONNALISÉS

Si une tenue autre que celle d'usage dans la profession ou un modèle particulier est imposé, l'une ou l'autre doit être fournie par l'employeur.

### › LA FOURNITURE ET LA BLANCHISSAGE DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL

L'employeur assure la fourniture des vêtements de travail des cuisiniers et apprentis de cuisine, à savoir : les pantalons, vestes et toques, ainsi que les blouses du personnel. Le blanchissage est à la charge de l'entreprise selon des modalités arrêtées avec le comité d'entreprise.

### › LE BULLETIN DE PAIE

L'ensemble du personnel reçoit avec son salaire un bulletin de paie une fois par mois et au plus tard le 10 du mois suivant. Celui-ci doit être remis à chaque salarié dans les conditions prévues par les dispositions législatives en vigueur, et en particulier par celles du décret du 19 décembre 1959.

Il est généralement remis sur le lieu de travail, mais doit être adressé au domicile de l'employé si celui-ci ne peut se déplacer et en fait la demande, sauf pour le solde de tout compte qui doit être remis, au choix de l'employeur, au siège de la société, ou à tout lieu central qu'elle désignera, proche du lieu habituel de travail.

Ce bulletin doit obligatoirement comporter les indications prévues par l'article R. 143-2 du Code du travail, à savoir :

- Le nom et l'adresse de l'employeur ou la raison sociale de l'établissement,
- La référence de l'organisme auquel l'employeur verse ses cotisations de Sécurité sociale, ainsi que le numéro d'immatriculation sous lequel les cotisations sont versées;
- Les nom et prénom de l'intéressé,
- L'emploi occupé par lui dans la classification,
- La période et le nombre d'heures de travail auxquels correspond la rémunération versée, en distinguant celles qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration au titre des heures supplémentaires,
- La nature et le montant des diverses primes s'ajoutant à la rémunération,
- La nature et le montant des diverses déductions opérées sur cette rémunération brute,
- Le montant de la rémunération nette,
- La date du paiement,
- Les dates et le montant de l'indemnité correspondante, lors de la prise du congé.

En outre, il y est mentionné le sigle de la caisse de retraite, étant entendu que la signification de ce sigle et l'adresse de la caisse seront affichées dans l'exploitation.

Par ailleurs, les bulletins de paie ne doivent comporter aucune référence explicite pour le paiement des heures de délégation. En cours de mois, l'employeur ne peut refuser de distribuer des acomptes à raison de 80 % du salaire correspondant au temps de travail accompli, ceux-ci étant distribués dans le cadre du règlement intérieur (1) (2).

(1) Membre de phrase exclu de l'extension (arrêté du 2 février 1984, art. 1<sup>er</sup>).

(2) Alinéa étendu sous réserve de l'application de la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 (art. 2, dernier alinéa, de l'accord annexé) (arrêté du 2 février 1984, art. 1<sup>er</sup>).

## ➤ CAS DES ÉTABLISSEMENTS À ACTIVITÉ CONTINUE

L'avenant n° 43 du 20 juillet 2007 est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 22419 du Code du travail (anc. L. 132- 12- 3) aux termes desquelles la négociation annuelle obligatoire sur les salaires vise également à définir et à programmer au niveau de la branche les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les

femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010 (arrêté du 5 mai 2008, art. 1<sup>er</sup>).

## ➤ INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT (RAPPEL DE LA LOI)

L'indemnité légale est calculée sur la base de la rémunération brute perçue par le salarié avant la rupture de son contrat de travail.

L'indemnité ne peut pas être inférieure aux montants suivants :

- 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières années,
- 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la 11<sup>e</sup> année.

L'ancienneté est calculée à partir du jour de la rupture du contrat, c'est-à-dire à la fin du préavis, même si celui-ci n'est pas exécuté. En cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée proportionnellement au nombre de mois complets.

Par exemple, pour un salaire de référence de 1 500 €, l'indemnité minimale est de :

- Avec une ancienneté de 3 ans et 6 mois :  
 $[(1500 \times 1/4) \times 3] + [(1500 \times 1/4) \times (6/12)] = 1\,312,50 \text{ €},$
- Avec une ancienneté de 12 ans et 9 mois :  
 $[(1500 \times 1/4) \times 10] + [(1500 \times 1/3) \times 2] + [(1500 \times 1/3) \times (9/12)] = 5\,125 \text{ €}.$

Le salaire de référence est déterminé en prenant en compte, selon la formule la plus avantageuse :

- soit la moyenne mensuelle des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat ou, lorsque l'ancienneté du salarié est inférieure à 12 mois, la moyenne mensuelle de la rémunération des mois précédant la rupture du contrat,
- soit le 1/3 des 3 derniers mois (dans ce cas, les primes et gratifications exceptionnelles ou annuelles sont prises en compte au prorata du temps de présence).

Si le salarié a travaillé à temps complet avant de passer à temps partiel, l'indemnité est calculée proportionnellement à la durée pendant laquelle le salarié a travaillé à temps plein et à temps partiel.



Par exemple, si le salarié à temps partiel à 50 % depuis 2 ans avait travaillé pendant 3 ans à temps plein, son salaire brut moyen pendant les 12 derniers mois serait de 1000 € (correspondant à 2000 € s'il avait travaillé à temps plein). Le calcul de l'indemnité est le suivant :  $(1\ 000 \times 1/4 \times 2) + (2\ 000 \times 1/4 \times 3) = 2\ 000$  €.

### ➤ À SAVOIR :

Des dispositions conventionnelles, contractuelles ou un usage peuvent prévoir une autre formule de calcul que celle de l'indemnité légale, plus avantageuse pour le salarié. Dans ce cas, le salarié perçoit une indemnité plus élevée. Une indemnité majorée (supra légale) peut également être négociée et s'ajouter à l'indemnité de licenciement.

L'indemnité de licenciement, qu'elle soit d'origine légale, conventionnelle ou contractuelle, est cumulable avec les indemnités suivantes (si le salarié y a droit) :

- L'indemnité compensatrice de préavis,
- L'indemnité compensatrice de congés payés,
- La contrepartie pécuniaire prévue en cas de clause de non-concurrence, et l'indemnité pour licenciement nul, abusif ou irrégulier (en cas de décision d'un juge).

### ➤ LA RUPTURE CONVENTIONNELLE INDIVIDUELLE

L'employeur et le salarié peuvent s'entendre pour mettre fin à un contrat de travail à durée indéterminée.

Pour ce faire, ils élaborent ensemble le principe et les modalités de la rupture conventionnelle au cours d'au moins un entretien, ce qui donne lieu à la signature d'une convention.

Les parties disposent ensuite d'un délai de rétractation de 15 jours suivant la signature de la convention (C. trav. art. L. 1237-13) avant que celle-ci ne soit transmise à la DREETS pour homologation.

La DREETS dispose à son tour d'un délai de 15 jours ouvrables pour se prononcer.

Le contrat est considéré comme rompu au lendemain de l'homologation de la convention de rupture ou à une date fixée par l'employeur et le salarié.

Le montant de l'indemnité de rupture due au salarié est fixé d'un commun accord entre l'employeur et le salarié sous réserve de respecter le minimum légal ou, le cas échéant, conventionnel prévu pour l'indemnité de licenciement.

### ➤ LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Dans le cadre fixé par le Code du travail, un accord collectif peut prévoir une rupture conventionnelle collective conduisant à une rupture du contrat de travail d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Cet accord collectif, qui doit faire l'objet d'une validation par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), détermine notamment le nombre maximal de départs envisagés, les conditions que doit remplir le salarié pour en bénéficier, les modalités de calcul des indemnités de rupture garanties au salarié, celles-ci ne pouvant être inférieures aux indemnités légales dues en cas de licenciement pour motif économique ainsi que les mesures visant à faciliter l'accompagnement et le reclassement des salariés.

L'accord doit prévoir les conditions d'information du Comité social et économique (CSE) sur le projet envisagé et son suivi.

Ce mode de rupture du contrat de travail, exclusif du licenciement ou de la démission, ne peut être imposé par l'employeur ou par le salarié.

Les dispositions présentées ici sont issues des ordonnances n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 et n° 2017-1718 du 20 décembre 2017, et de la loi du 29 mars 2018 de ratification de ces ordonnances, applicable aux accords dont la négociation débute à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018. Les dispositions relatives à la transmission par la voie dématérialisée de certaines

informations et demandes sont entrées en vigueur à compter du 4 janvier 2018.

Source : [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)

## > LE CERTIFICAT DE TRAVAIL

À l'expiration du contrat de travail, il doit être remis à tout salarié un certificat de travail indiquant, à l'exclusion de toute autre mention :

- Le nom et l'adresse de l'établissement avec cachet de la maison,
- Le nom et le prénom de l'intéressé,
- Les dates d'entrée et de sortie de l'employé,
- La nature du ou des emplois qu'il a occupés, ainsi que les dates s'y rapportant.

## > LA FORMATION SYNDICALE

**L'Inacs, institut de formation de la FGTA-FO :  
un outil indispensable à votre service**

### Des formations sur mesure

Le renouvellement des CSE et les récentes évolutions législatives en matière de droit du travail obligent plus que jamais la FGTA-FO à former les nouveaux élus, mettre à jour les connaissances des plus expérimentés, ainsi qu'à proposer aux adhérents et salariés de monter en compétences.

Détenir un mandat syndical ou être élu(e) au CSE nécessite de maîtriser des savoirs diversifiés qui vont de l'art de la négociation à la gestion des budgets, en passant par l'évaluation des risques professionnels ou la maîtrise des outils de bureautique (Excel, Word, etc.) et de communication (Canva, réseaux sociaux, etc.).

De la pleine maîtrise de ces connaissances dépend directement notre capacité à défendre durablement les intérêts des salariés.

L'Inacs a revu l'ensemble de son catalogue de formations et son équipe de formateurs. Tous nos formateurs sont des experts reconnus pour leur expérience et leur pédagogie. Ils se déplacent partout sur le territoire et s'adaptent au contexte

de votre entreprise pour délivrer des formations sur-mesure adaptées à vos besoins.

### Comment s'inscrire ?

Pour la bonne organisation et la réussite de votre stage, toute demande d'inscription doit nous parvenir deux mois minimum avant le début de la formation.

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée à votre employeur au moins 30 jours avant la date de la formation (C. trav. art. R. 2145-4).

En cas de refus de l'employeur, le salarié peut assister à la formation en utilisant ses heures de délégation et se rapprocher du syndicat pour une éventuelle prise en charge des coûts de la formation.

L'Inacs vous propose des formations régionalisées qui s'adaptent en toute souplesse à votre calendrier. C'est vous qui choisissez le lieu et les dates de formation avec votre équipe, ce qui permet de ne pas désorganiser votre vie personnelle. Les formations sont dispensées en petits effectifs (10/12 personnes maximum) pour un suivi optimal de chaque stagiaire.

### Inscription en ligne

Rendez-vous sur :



Inscription par mail :  
[secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

## Présentation des différents congés de formation des élus et du monde syndical

### Le congé de formation économique

Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour

la première fois bénéficient [...] d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. (C. trav. art. L. 2315-63)

À noter que la durée de ce congé s'impute sur le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale. Lorsque les élus ont exercé leur mandat pendant quatre années, consécutives ou non, la formation est renouvelée (C. trav. art. L. 2315-17).



**Il est possible de prévoir, dans le règlement intérieur du comité, la possibilité pour les élus suppléants et les représentants syndicaux de réaliser une telle formation avec une prise en charge du CSE (maintien de salaire et frais de formation).**

Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique. (C. trav. art. L. 2315-63)

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel par l'employeur. Il n'est pas déduit des heures de délégation (C. trav. art. L. 2315-16).

### **Le congé de formation en santé, sécurité et conditions de travail**

Les membres de la délégation du personnel du CSE et le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes bénéficient d'un congé au titre de la formation en santé, sécurité et conditions de travail (C. trav., art. L. 2315-18).

La formation est d'une durée minimale de cinq jours lors du premier mandat des membres de la délégation du personnel. En cas de renouvellement de ce mandat, la formation est d'une durée minimale :

- De trois jours pour chaque membre de la délégation du personnel, quelle que soit la taille de l'entreprise;
- De cinq jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises d'au moins trois cents salariés. » (C. trav., art. L. 2315-18)

Comme pour le congé de formation économique, le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail. L'employeur doit le rémunérer comme tel et il n'est pas déduit des heures de délégation (C. trav., art. L. 2315-16). Le

financement de cette formation est à la charge exclusive de l'employeur.

### **Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale**

Un congé est accordé à tous les salariés pour participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (C. trav. art. L. 2145-5).

La durée totale d'un tel congé « pris dans l'année par un salarié ne peut excéder douze jours. Elle ne peut excéder dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions. La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée ». (C. trav. art. L. 2145-7)

Durant ce congé, l'employeur maintient la rémunération du salarié et s'acquitte des cotisations et contributions correspondantes, indépendamment de toute demande d'un syndicat (C. trav. art. L. 2145-6).

### **Le bilan de compétences**

Un bilan de compétences peut être réalisé à l'initiative du salarié via son compte personnel de formation.

Il a « pour objet » de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ». (C. trav. art. L. 6313-4).



**La loi de finances pour 2023 a instauré un reste à charge pour le salarié qui utilise son compte personnel de formation. Il devra ainsi participer au financement des formations éligibles au compte personnel de formation, indépendamment des sommes disponibles sur celui-ci.**

**Un décret (à paraître) doit préciser les conditions de cette participation (L. n° 2022-1726, 30 déc. 2022, JO 31 déc., art. 212).**

**Un décret (à paraître) doit préciser les conditions de cette participation (L. n° 2022-1726, 30 déc. 2022, JO 31 déc., art. 212).**

La durée du bilan de compétences ne peut excéder 24 heures par bilan.



## L'adhésion FGTA-FO

C'EST AUSSI

Votre pass Avantages inclus !



AVANTAGES  
POUR TOUS

Boutique en ligne • Réductions • Vacances • Bons plans partenaires  
Consultations épargne, patrimoine & juridique • Projet Voltaire • MACIF • AFOC



[www.avantagespourtous.com](http://www.avantagespourtous.com)



## MODÈLE DE LETTRE TYPE POUR VOTRE DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Monsieur le Directeur de \_\_\_\_\_

Madame la Directrice de \_\_\_\_\_

(Adresse) \_\_\_\_\_

(Lieu) \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ (Date)\*

Objet : Demande d'autorisation d'absence

(Lettre recommandée avec AR ou lettre remise contre décharge)

Monsieur le Directeur/Madame la Directrice,

Dans le cadre des dispositions légales concernant le congé de formation économique, sociale et syndicale (article L.2145-5 du Code du travail), j'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence du.../.../2024 au.../.../2024 pour participer à une session d'études syndicales organisée par le Centre de formation de militants syndicalistes de la Confédération générale du travail FO.

L'article L.2145-6 du Code du travail prévoit, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, que : « le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue ». Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature



## CONFÉRENCE PROFESSIONNELLE RESTAURATION COLLECTIVE : L'ENGAGEMENT AU QUOTIDIEN

Une cinquantaine de délégués FGTA-FO de la restauration collective ont participé le 12 juin 2024 à la conférence professionnelle et syndicale organisée par la FGTA-FO au salon de l'Aéro-Club de France à Paris. Laurent Rescanières, le Secrétaire général de la Fédération, a ouvert les travaux et présenté un aperçu sur l'actualité nationale et fédérale. Il a rappelé les chantiers ouverts depuis le dernier congrès et la modernisation de la Fédération dans l'optique de servir les adhérents et syndicats de nos secteurs.

Nabil Azzouz, Trésorier général de la Fédération et Secrétaire fédéral, a quant à lui exposé les risques que porte le projet de réforme de l'assurance-chômage et son impact négatif sur l'emploi, et qui en outre exclurait de tout droit jeunes, seniors et femmes à temps partiel. Lyès Abdi, Permanent fédéral en charge du secteur, a abordé les actualités de la branche restauration collective et les négociations en cours : prévoyance, handicap, classifications, etc.



Stéphanie Prat-Eymeric, responsable de l'Inacs (institut de formation) a présenté les diverses évolutions liées à la formation des militants. Les délégués ont eu deux présentations intéressantes : l'épargne salariale présentée par Malakoff-Humanis et les consultations obligatoires CSE et expertises par le Cabinet Syncea.

La conférence a également permis aux délégués d'échanger sur les problématiques vécues dans la branche et la volonté de créer des passerelles, via la Fédération, afin de sécuriser le parcours adhérent et de garder les acquis sociaux pour les salariés.

Merci aux nombreux participants pour leur présence à la conférence et leur engagement au quotidien, auprès des salariés, qui fait de notre organisation syndicale un acteur incontournable dans le secteur.

**Lyès Abdi,**  
Permanent fédéral FGTA-FO

## LES ÉLUS FO RESTALLIANCE FORMÉS PAR L'INACS SUR LE CSE

Les élus FO de Restalliance ont participé du 18 au 20 juin derniers à une formation CSE dans les locaux de la FGTA-FO à Vanves.

Pour la plupart néophytes, ils ont su mettre à profit ces trois jours pour monter en compétences sur les missions, droits et devoirs des élus CSE ; mais également pour acquérir de nouvelles méthodes d'organisation et de communication.

Les échanges ont été très nombreux et constructifs avec une écoute et une bienveillance permanente de tous.

Merci aux élus qui ont fait preuve de sérieux, d'implication et d'enthousiasme.



## FGTA-FO

**Siège social :**

**WWW.FGTAFO.FR**

FGTA-FO - 15 avenue Victor Hugo - 92170 Vanves

Tél. : 0186 90 43 60 - nabil.azzouz@fgta-fo.org

### DEMANDE D'ADHÉSION

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Adresse complète \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

☐ Je souhaite

☐ Je ne souhaite pas recevoir les informations syndicales par e-mail.

Appartenez-vous à un Groupe d'entreprise? ☐ OUI ☐ NON

Nom de l'Entreprise \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail professionnel \_\_\_\_\_

☐ Ouvrier ☐ Employé ☐ Agent de Maîtrise ☐ Cadre

☐ Temps plein ☐ Temps partiel

### À RENVoyer À L'ADRESSE MAIL OU POSTALE SUIVANTE :

15, avenue Victor Hugo - 92170 Vanves  
01 86 90 43 60 - nabil.azzouz@fgta-fo.org

<https://www.facebook.com/fgta.forceouvriere>

<https://twitter.com/fgtaFO> - [www.fgtafo.fr](http://www.fgtafo.fr)

Conformément au règlement européen pour la protection des données, les données collectées sur ce bulletin le sont dans le but de gérer les adhésions, permettre l'accès à l'espace adhérent sur le site [www.fgtafo.fr](http://www.fgtafo.fr) ou envoyer de l'information selon le choix fait par la personne concernée. Les données peuvent être manipulées par des sous-traitants qui se sont engagés à respecter scrupuleusement cet engagement.

# DÉLÉGUÉS RESTAURATION COLLECTIVE

| ENTREPRISE                                | NOM          | PRÉNOM          | FONCTION                           | PORTABLE       | E-MAIL                           |
|-------------------------------------------|--------------|-----------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| COMPASS GROUP                             | RAPHAEL      | Jeanroy         | DSN                                | 06 82 91 04 03 | jeanroy.raphael@orange.fr        |
| COMPASS GROUP                             | COUTELLIER   | Marie-Catherine | DSC                                | 06 33 84 87 55 | mariecoutellier83@gmail.com      |
| DELISAVEURS                               | GOLFIER      | Pascale         | DSC                                | 06 77 62 10 31 | pascale.difonzo@neuf.fr          |
| API RESTAURATION                          | FLINOIS      | Patrick         | DSC                                | 06 63 20 75 85 | patkk59@gmail.com                |
| API RESTAURATION                          | TRICOIT      | Sylvain         | DS                                 | 06 65 23 57 18 | sylvain.tricoit@sfr.fr           |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - SUD           | GARNES       | Gilles          | Coordinateur national              | 06 08 73 39 62 | fo.elior.gs@free.fr              |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - NORD          | RUYSCHAERT   | Éric            | DSN                                | 06 83 08 82 67 | eric.ruyschaert@orange.fr        |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - SUD           | DUCROS       | Jean-Pierre     | DSC                                | 07 82 90 45 06 | djp34000@gmail.com               |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - ÎLE DE FRANCE | AUBIN        | Pascal          | DSN                                | 06 74 70 17 65 | aubinpascal@live.fr              |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - ÎLE DE FRANCE | NOURRY       | Yves            | DSN                                | 06 27 51 05 65 | nourry.syndicfo@outlook.fr       |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - SUD           | PAGUE        | David           | DSN                                | 06 73 40 21 28 | dpague.fo@gmail.com              |
| ELIOR RESTAURATION FRANCE - EST           | GILLY        | Patrice         | DSN                                | 06 50 13 86 97 | gilly.patrice@orange.fr          |
| ELIOR RESTAURATION HOTELLERIE DE SANTÉ    | ALLAM        | Ouahiba         | DSC                                | 06 03 73 52 54 | biballam@live.fr                 |
| MULTI RESTAURATION SERVICES PARIS         | PINTO        | Maria Isabel    | DS                                 | 06 74 59 34 57 | ipinto@mrs.fr                    |
| RESTONIS                                  | PLANTEGENEST | Christine       | DS                                 | 07 71 06 80 68 | christineplantegeist@gmail.co    |
| NEWREST                                   | REPORT       | Linda           | DSC                                | 06 17 61 63 64 | linda.hanifi@live.fr             |
| NEWREST RESTAURATION                      | MOHAMED      | Mhoimadi Ben    | DSC                                | 07 51 37 52 77 | mrnkdf@gmail.com                 |
| NEWREST RESTAURATION                      | LEPERT       | Murielle        | DS                                 | 06 49 60 94 38 | muriel-clement-thomas@hotmail.fr |
| CONVIVIO                                  | NANKIN       | Raoul           | RSS + DS                           | 06 80 35 24 13 | raoul.jahkar@gmail.com           |
| CONVIVIO LTR                              | MONPROFIT    | Françoise       | DS                                 | 06 73 10 49 52 | pyro.fp@orange.fr                |
| RESTALLIANCE                              | MAZOUZI      | Khokha          | DS                                 | 06 16 91 32 42 | khokha093@hotmail.com            |
| RESTALLIANCE MARSEILLE                    | SAYDI        | Abdillah        | DS                                 | 06 52 48 26 49 | chamoux2@gmail.com               |
| LENOTRE                                   | ALLAL        | Farouk          | DS                                 | 06 65 76 46 33 | wassallal@yahoo.fr               |
| LENOTRE                                   | ADAMOU       | Abdoul Aziz     | DS                                 | 06 49 92 49 40 | adamou_aziz@yahoo.fr             |
| SODEXO LOISIRS                            | LEFRAN       | Finifet         | DS                                 | 06 25 93 43 98 | finifet.lefranco@gmail.com       |
| SODEXO                                    | NIOPEL       | Patricia        | DSN                                | 06 98 52 96 05 | patricia.niopel@gmail.com        |
| SODEXO                                    | VILLECROZE   | Éric            | Coordinateur FGTA-FO SODEXO ET DSC | 06 63 77 60 89 | eric.villecroze@gmail.com        |
| SODEXO                                    | RUCHAUD      | Steve           | DSN                                | 06 81 92 46 23 | steve.ruchaud@sodexo.com         |
| SODEXO                                    | PAQUIN       | Benoit          | DSN                                | 06 81 63 23 35 | benoit.paquin@sodexo.com         |
| SODEXO                                    | MEZZANI      | Charles         | DSN                                | 06 85 02 60 92 | charles.mezzanifo@gmail.com      |
| SODEXO                                    | BRUYERE      | Audrey          | DSN                                | 06 61 94 44 84 | audrey.bruyerefo@gmail.com       |
| SODEXO                                    | DESPAUD      | Pascal          | DSN                                | 06 84 99 42 02 | pascal.despaudfo@gmail.com       |
| SODEXO                                    | MARCHAND     | Olivier         | DSN                                | 06 84 83 33 21 | olivier.marchandfo@gmail.com     |
| SOFEREST RESTAURANT CHÂTEAU VERSAILLES    | REMOND       | Yann            | DS                                 | 06 76 15 58 81 | yann@yannremond.fr               |
| ALSACIENNE RESTAURATION                   | JACEK        | Pascal          | DS                                 | 06 79 08 84 34 | pascal_jacek@orange.fr           |





## Notre mission, bien vous nourrir.

Nos équipes s'engagent à préparer des repas bons et équilibrés tout au long de votre vie, portant une attention particulière à la qualité des produits cuisinés et au plaisir gustatif.



## COMMUNICATION

### Téléchargez l'application FGTA-FO

Emportez avec vous  
toute l'actualité et les  
services de la FGTA-FO



Scannez ce  
QR code  
pour télécharger  
gratuitement  
l'application  
**FGTA-FO**





[www.fgtafo.fr](http://www.fgtafo.fr)

Retrouvez toute l'actualité de la FGTA-FO sur les réseaux sociaux

