

ACCORD D'ENTREPRISE

Société Française de Restauration et Services

SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE RESTAURATION ET SERVICES



**ACCORD
D'ENTREPRISE**

SOMMAIRE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE

ARTICLES

PAGES

Chapitre 1 : conditions d'application de l'Accord

10	-	Champ d'application	3
11	-	Durée - Dénonciation	3
12	-	Révisions	3
13	-	Conventions et accords antérieurs ou à venir	4
14	-	Commissions de conciliation	4
15	-	Dépôt et diffusion de l'Accord	5

Chapitre 2 : représentation du personnel - exercice du droit syndical

20	-	Notion d'établissement - Définition des Territoires	7
21	-	Comités d'Etablissement	9
22	-	Comité Central d'Entreprise	10
23	-	Représentants Syndicaux aux C.E. et C.C.E.	10
24	-	C.H.S.C.T.	10
25	-	Délégués Syndicaux	11
26	-	Libre exercice du droit syndical	13
27	-	Délégués du Personnel	15
28	-	Protection des Représentants du Personnel désignés ou élus	16
29	-	Exercices des mandats des Représentants du Personnel et Représentants Syndicaux	16

Chapitre 3 : emploi

30	-	Conditions d'emploi	18
31	-	Embauche et Contrat à durée déterminée	24
32	-	Période d'essai	25
33	-	Application de l'avenant n° 3 de la C.C.N.	25
34	-	Promotion	27
35	-	Préavis et recherche d'emploi des salariés ayant un C.D.I.	30
36	-	Licenciement collectif - Priorité de réembauchage	31
37	-	Service militaire	32
38	-	Mobilité interfiliales	33
39	-	Détachement interfiliales durant les congés scolaires	34

Chapitre 4 : rémunérations et indemnités

40	- Rémunérations	35
41	- Ancienneté	35
42	- Indemnité de licenciement	35
43	- Départ à la retraite	36
44	- Bulletin de paie	37
45	- Certificat de travail	38
46	- Médailles du travail	39

Chapitre 5 : organisation du travail

50	- Organisation du travail	40
51	- Durée hebdomadaire du travail - Jours de compensation Cadres et Agents de Maîtrise	40
52	- Durée du travail des femmes enceintes	41
53	- Jours fériés	42
54	- Journées isolées et ponts	42
55	- Congés Payés	43
56	- Congés spéciaux - Absences particulières	44
57	- Congé de formation économique, sociale et syndicale	45

Chapitre 6 : conditions de travail

60	- Tenue de travail : vêtements et chaussures	47
61	- Repas du personnel	47
62	- Droit d'expression des salariés	48

Chapitre 7 : protection sociale

70	- Maladie - Accident de Travail et Maladie Professionnelle	49
71	- Retraite complémentaire	50
72	- Apprentissage et formation	50
73	- Hygiène et Sécurité	51
74	- Visites médicales	51

ANNEXES

Annexe 1	- Conditions d'emploi	21
Annexe 2	- Modèle d'Avenant n° 3 de la C.C.N.	53
Annexe 3	- Rémunérations et remboursement de frais professionnels	56
Annexe 4	- Régimes de Prévoyance	64
Annexe 5	- Retraite complémentaire	65
Annexe 6	- Fiches de poste	66

Chapitre 1 :

conditions d'application de l'Accord

ARTICLE 10 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord, conclu en application du titre III du livre 1er du Code du Travail, règle les rapports entre la Société Française de Restauration et Services SODEXHO FRANCE Ecoles-Universités et l'ensemble du Personnel qui y est employé y compris le Personnel administratif.

Cet accord s'applique exclusivement aux activités de restauration collective et de services de la Société Française de Restauration et Services SODEXHO FRANCE Ecoles-Universités.

Cet accord s'appliquerait, sous réserve d'être soumis à l'Inspecteur du Travail de la Principauté de MONACO, si la Société Française de Restauration et Services SODEXHO FRANCE Ecoles-Universités venait à y exercer les activités définies à l'alinéa précédent.

En cas de modification de l'entité économique, sociale et/ou juridique de la Société Française de Restauration et Services SODEXHO FRANCE Ecoles-Universités, le présent accord continuera de s'appliquer tant qu'un nouvel Accord d'Entreprise ne l'aura pas remplacé.

Dans tous les articles suivants du présent accord la Société Française de Restauration et Services SODEXHO FRANCE Ecoles-Universités sera désignée par les termes "SODEXHO S.F.R.S."

ARTICLE 11 : DUREE - DENONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée d'un an.

Il entre en vigueur le lendemain de son dépôt auprès des services du Ministère du Travail.

Il se renouvelle d'année en année par tacite reconduction. Il peut être dénoncé globalement selon les dispositions prévues à l'article L.132-8 du Code du Travail moyennant un préavis de trois mois.

Le point de départ du préavis est la date de réception de la dénonciation.

Les effets de la dénonciation sont ceux prévus à l'article L.132-8 du Code du Travail.

ARTICLE 12 : REVISIONS

Conformément aux dispositions de l'article L.132-7 du Code du Travail, le présent accord est révisable.

Toute demande de modification, effectuée par l'une quelconque des parties signataires devra être portée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la connaissance des autres parties contractantes.

Elle devra mentionner les points dont la révision est demandée et les propositions formulées en remplacement.

Une commission paritaire devra se réunir, dans un délai qui ne pourra pas excéder 2 mois, à compter de la date de réception de la demande de modification, pour négocier et éventuellement conclure un accord à partir des propositions déposées.

Lors des réunions paritaires annuelles prévues dans la société et entrant dans le cadre de l'obligation annuelle de négocier, les Organisations Syndicales pourront faire des propositions de modification du présent accord à condition de porter les modifications envisagées à la connaissance des autres Organisations Syndicales et de la Direction, au plus tard 15 jours avant les dates de réunions.

Si les modifications proposées ne font pas l'objet d'un accord sous forme d'avenant, l'accord reste en l'état.

ARTICLE 13 : CONVENTIONS ET ACCORDS ANTERIEURS OU A VENIR

Les avantages reconnus par le présent accord ne pourront en aucun cas s'interpréter isolément comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet au sein de l'une des sociétés du groupe SODEXHO S.A. ou à ceux qui pourraient être accordés au titre de dispositions légales ou dans le cadre de Conventions Collectives.

Il ne peuvent pas se cumuler avec des avantages identiques.

Les dispositions légales ou conventionnelles globalement plus favorables qui interviendraient dans le cadre de mesures prévues par le présent accord se substitueraient à celles-ci, ou feraient l'objet d'une adaptation, mais ne pourraient se cumuler.

Cette adaptation ne pourra être appliquée avant négociation, telle que prévue à l'article 12.

Cet article s'applique sans préjudice des dispositions prévues par l'avenant n° 3 de la Convention Collective Nationale.

ARTICLE 14 : COMMISSIONS DE CONCILIATION

Afin de tenter de résoudre les conflits relatifs à l'application du présent accord, de ses avenants et de ses annexes, des commissions de conciliation pourront être constituées.

Lorsque le conflit présentera un caractère local, une "commission locale de conciliation" pourra être constituée.

Cette commission sera composée au plus de :

- 3 membres de la Direction, et
- a) si le problème concerne un seul restaurant :
3 représentants locaux des salariés appartenant à "SODEXHO S.F.R.S.", assistés d'un représentant local appartenant à "SODEXHO S.F.R.S." de chaque Organisation Syndicale signataire,
- b) si le problème concerne plusieurs restaurants :
5 représentants locaux des salariés appartenant à "SODEXHO S.F.R.S.", assistés d'un représentant local appartenant à "SODEXHO S.F.R.S." de chaque Organisation Syndicale signataire.

Au cas où un différend dépasserait le cadre local, une "commission de conciliation nationale" serait saisie.

Cette commission sera composée au plus de :

- 3 membres de la Direction,
- 2 salariés appartenant à "SODEXHO S.F.R.S." par Organisation Syndicale signataire du présent accord.

Ces commissions sont convoquées par la Direction et se réuniront dans un délai maximum de 10 jours dès qu'apparaîtra une situation conflictuelle et, en tout état de cause, la réunion devra précéder tout mouvement tendant à aboutir à une cessation du travail sur les exploitations.

La commission délibère immédiatement dès qu'elle estime avoir eu connaissance de tous les éléments du conflit. Elle formule alors, par écrit, une proposition de conciliation.

Si les propositions sont acceptées par les parties, un accord de conciliation est rédigé séance tenante, puis signé par les parties et les membres de la Commission. Cet accord produit effet obligatoire et prend force exécutoire dès la signature.

Si la commission ne parvient pas à formuler des propositions de conciliation ou si les parties (ou l'une seulement d'entre elles) refusent d'accepter la proposition formulée, il est établi séance tenante un procès-verbal de non conciliation signé par les parties.

Les membres des commissions de conciliation sont indemnisés pour leurs déplacements effectués pour se rendre aux réunions des commissions dans les mêmes conditions que celles prévues pour les diverses réunions paritaires

Le temps passé aux réunions de commissions ne donne pas lieu pour les membres de celles-ci à retenue sur salaire.

ARTICLE 15 : DEPOT ET DIFFUSION DE L'ACCORD

Conformément à l'article L.132-10 du Code du Travail, le présent accord sera déposé en cinq exemplaires, signés des parties, auprès de la Direction Départementale du Travail de Versailles, par la partie la plus diligente.

Un exemplaire sera adressé au secrétariat-greffe du conseil des Prud'hommes de Versailles.

L'accord sera applicable à partir du jour suivant son dépôt.

Le présent accord sera diffusé par les soins de "SODEXHO S.F.R.S." dans les exploitations et les services.

Un avis, affiché dans les lieux de travail, indiquera dans quelles conditions le personnel pourra consulter l'accord d'entreprise ainsi que la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités.

Chapitre 2 : représentation du personnel - exercice du droit syndical

ARTICLE 20 : NOTION D'ETABLISSEMENT - DEFINITION DES TERRITOIRES

Du fait de la structure de "SODEXHO S.F.R.S." et de la dispersion géographique de ses exploitations, les parties contractantes sont convenues d'adopter une notion d'établissement non liée aux structures de Direction. De même, il est convenu de ne pas considérer isolément comme établissements les exploitations dont les effectifs sont de 50 salariés et plus.

La France géographique est divisée en 5 territoires. La carte géographique des territoires figure ci-après :

Territoires	Départements administratifs compris dans ces territoires
Paris Ile de France	75 - 77 - 78 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95
Nord-Est	02 - 08 - 10 - 21 - 25 - 39 - 51 - 52 - 54 - 55 - 57 - 59 - 60 - 67 - 68 - 70 - 80 - 88 - 89 - 90
Ouest-Centre	14 - 18 - 22 - 27 - 28 - 29 - 35 - 36 - 37 - 41 - 44 - 45 - 49 - 50 - 53 - 56 - 61 - 62 - 72 - 76 - 79 - 85
Sud-Est	01 - 03 - 04 - 05 - 06 - 07 - 13 - 15 - 20 - 26 - 30 - 34 - 38 - 42 - 43 - 48 - 58 - 63 - 69 - 71 - 73 - 74 - 83 - 84
Sud-Ouest	09 - 11 - 12 - 16 - 17 - 19 - 23 - 24 - 31 - 32 - 33 - 40 - 46 - 47 - 64 - 65 - 66 - 81 - 82 - 86 - 87

ARTICLE 21 : COMITES D'ETABLISSEMENT

Compte tenu de la structure de "SODEXHO S.F.R.S.", de la dispersion de son effectif sur l'ensemble du territoire national, il est convenu d'adopter une notion d'établissement définie comme suit :

- Etablissement France Nord regroupant la totalité des exploitations des territoires Nord-Est et Ouest-Centre.
- Etablissement France Sud regroupant la totalité des exploitations des territoires Sud-Est et Sud-Ouest.
- Etablissement Paris-Ile de France regroupant la totalité des exploitations des territoires Paris-Ile de France et Montigny le Bretonneux

Chacun de ces établissements servira de base à la mise en place d'un Comité d'Etablissement

La Direction prendra en charge les frais de transport des membres élus du Comité et Représentants Syndicaux au Comité pour se rendre à chaque réunion mensuelle sur la base de :

- Déplacements (à 500 km = voyage S.N.C.F. 2ème classe
- Déplacements) à 500 km = voyage avion.

Création de nouveaux Comités d'Etablissement

Lorsque l'effectif de l'un des 5 territoires définis ci-dessus atteindra 500 salariés et à condition que l'effectif du Comité d'Etablissement restant ne soit inférieur à 400 salariés, ce territoire deviendra établissement à part entière et un C.E. pourra être créé.

Les comités ainsi créés bénéficieront des droits et avantages d'un C.E. de 500 salariés.

Election et composition des C.E. France Nord, France Sud et Paris-Ile de France

Chaque C.E. bénéficie des droits et avantages d'un C.E. de 500 salariés tels que définis aujourd'hui par les textes de Loi.

Les dotations seront calculées en référence à 500 salariés.

Les C.E qui viendraient à être créés dès lors qu'ils comptent au moins 400 salariés bénéficieront des droits et avantages de 500 salariés.

Présidence des C.E.

La présidence du Comité d'Etablissement est assurée par le Directeur de l'Entreprise ou son Représentant : Directeurs de Zone, Directeur du Personnel.

L'alternance de présidence sera déterminée par le Règlement Intérieur des Comités ainsi créés afin d'assurer une continuité.

ARTICLE 22 : COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE

Un Comité Central d'Entreprise sera créé conformément aux dispositions légales en vigueur. La présidence du C.C.E. sera assurée par le Directeur France de "SODEXHO S.F.R.S." assisté du responsable du Personnel.

ARTICLE 23 : REPRESENTANTS SYNDICAUX AUX C.E. ET C.C.E.

Chaque Organisation Syndicale représentative peut désigner un Représentant Syndical, n'ayant pas voix délibérative, au Comité d'Etablissement et au Comité Central d'Entreprise.

Ce Représentant Syndical est obligatoirement choisi parmi les membres du Personnel de l'Etablissement dans le premier cas, ou de l'Entreprise dans le second cas. Il doit remplir les conditions d'éligibilité au Comité d'Etablissement, définies dans le cadre du protocole d'accord pré-électoral.

Le temps passé par ce Représentant Syndical aux réunions du Comité concerné n'est pas imputé au crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Les déplacements du Représentant Syndical au Comité lui sont remboursés dans les mêmes conditions qu'aux membres de ce Comité.

Les Organisations Syndicales signataires de l'avenant du 16 octobre 1984 à l'accord national du 17 mars 1975 sur les Conditions de Travail ou signataires du présent accord, peuvent désigner dans les mêmes conditions un représentant auprès du C.H.S.C.T., dans le cadre de l'Etablissement.

ARTICLE 24 : C.H.S.C.T.

Un C.H.S.C.T. sera constitué dans chacun des Etablissements définis à l'article 21 et à chaque fois qu'un Etablissement viendra à être créé. De même, il pourra être créé un C.H.S.C.T. au niveau du Territoire tel que défini à l'article 20.

Des négociations relatives à l'application de l'article L.236-6 du Code du Travail pourront s'engager.

Les C.H.S.C.T. ont pour mission de contribuer à la protection de la santé des salariés des établissements, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Ils veillent à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières.

ARTICLE 25 : DELEGUES SYNDICAUX

Les effectifs à prendre en compte pour déterminer les seuils de désignation des Délégués Syndicaux sont les effectifs du Territoire. Néanmoins afin de favoriser le démarrage de l'institution des Délégués Syndicaux dans le cadre de "SODEXHO S.F.R.S.", dès lors que l'effectif de l'Etablissement (France-Nord, France-Sud et Paris Ile de France) atteint effectivement 500 salariés un Délégué Syndical supplémentaire pourra être désigné par anticipation. Ainsi pour l'Etablissement FRANCE NORD :

- Territoire Nord-Est	310	1 Délégué Syndical
- Territoire Ouest-Centre	191	1 Délégué Syndical
Total	501	1 Délégué Syndical
		3 Délégués Syndicaux

Il est bien entendu que lorsque l'un des Territoires Nord-Est ou Ouest-Centre atteindra le seuil de désignation d'un 2ème Délégué Syndical (c'est-à-dire 500 salariés), il n'y aura pas désignation de ce 2ème Délégué Syndical car le poste aura été créé par anticipation au niveau de l'Etablissement.

Ainsi pour l'Etablissement PARIS-ILE DE FRANCE :

Le Territoire constitue déjà un Etablissement, soit :

290	1 Délégué Syndical
-----	--------------------

Ainsi pour l'Etablissement FRANCE SUD :

- Territoire Sud-Est	226	1 Délégué Syndical
- Territoire Sud-Ouest	133	1 Délégué Syndical
Total	359	2 Délégués Syndicaux

De même lorsque l'Etablissement France Sud atteindra 500 salariés, 1 Délégué Syndical supplémentaire pourra être désigné par anticipation.

Il est bien entendu que, comme pour les Territoires constituant France Nord, lorsque le Territoire Sud-Est ou le Territoire Sud-Ouest atteindra le seuil de désignation d'un 2ème Délégué Syndical, il n'y aura pas désignation de ce 2ème Délégué Syndical puisque le poste aura été créé par anticipation au niveau de l'Etablissement.

EFFECTIF	NOMBRE DE DELEGUES SYNDICAUX PAR ORGANISATION SYNDICALE
50 à 599 salariés	1
600 à 1 299 salariés	2
1 300 à 2 299 salariés	3
2 300 à 3 799 salariés	4

Pour tenir compte de l'espace géographique à couvrir pour exercer la fonction de délégué syndical, dans les 4 territoires de province, les seuils de désignation des délégués syndicaux par les organisations syndicales signataires du présent accord sont abaissés ainsi :

EFFECTIF	NOMBRE DE DELEGUES SYNDICAUX PAR ORGANISATION SYNDICALE
50 à 499 salariés	1
500 à 1 049 salariés	2
1 050 à 1 550 salariés	3
1 551 à 2 499 salariés	4

Les délégués syndicaux sont désignés par les organisations syndicales représentatives parmi les membres du personnel travaillant dans l'entreprise depuis un an.

S'il y a eu reprise par application de l'avenant n° 3 de la Convention Collective, l'ancienneté acquise chez le ou les employeurs précédents est prise en compte pour le temps de présence.

Chaque organisation syndicale qui a obtenu lors des élections du Comité d'Entreprise des élus dans le premier collège et, dans le 2ème ou le 3ème collège peut désigner un délégué syndical supplémentaire parmi ses adhérents appartenant à l'un ou l'autre de ces deux collèges dès lors que l'Etablissement compte 500 salariés ou est considéré comme tel en référence à l'article 21.

Un délégué syndical central pour l'entreprise "SODEXHO S.F.R.S." peut être désigné par chaque Organisation Syndicale représentative conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

Les délégués syndicaux représentent l'organisation syndicale auprès des Chefs d'Etablissements tels que définis à l'article 21 (le Chef d'Etablissement étant le Président du C.E. concerné), en particulier pour la conclusion de protocoles d'accord relatifs aux élections des délégués du personnel et des comités d'établissement.

Les délégués syndicaux centraux sont notamment habilités à conclure des protocoles d'accord nationaux sur le plan de l'Entreprise, à participer aux réunions de négociation collective, et à ratifier des accords sur le plan de l'entreprise.

Les délégués syndicaux, dans les conditions prévues par la loi, peuvent assister les délégués du personnel.

Dans ce cas, et d'une manière générale dans ses interventions auprès de la direction, il peut, sur sa demande formulée, sauf cas d'urgence, au moins 48 heures à l'avance, se faire lui-même assister par un représentant de son organisation syndicale extérieur à l'entreprise.

Crédit d'heures

Un temps mensuel de délégations est attribué aux Délégués Syndicaux :

- Pour Paris et Région Parisienne = 20 heures
- Pour la Province = 25 heures.

Les heures de délégation sont considérées comme un temps de travail. Comme tel, elles sont rémunérées.

Les bénéficiaires informeront au préalable, sauf cas de force majeure, leur responsable hiérarchique de leurs délégations.

ARTICLE 26 : LIBRE EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Droit syndical

L'exercice du droit syndical est reconnu dans le respect des droits et libertés garanties par la Constitution, les textes législatifs, en particulier la loi du 28 octobre 1982, et les dispositions de la Convention Collective Nationale.

Les parties signataires sont convenues que l'exercice du droit syndical s'appliquera en tenant compte des caractéristiques propres à l'Entreprise, étant toutefois entendu qu'aucune restriction aux dispositions légales ou conventionnelles ne pourra en résulter.

La liberté d'affichage des communications syndicales s'entend sur panneaux installés et désignés à cet effet dans des endroits accessibles à l'ensemble du personnel du lieu de travail.

Simultanément à l'affichage, un exemplaire est remis à la Direction ou à l'un de ses représentants.

Le recouvrement des cotisations est effectué conformément à la loi - Article L.412-7.

La diffusion des publications et tracts de nature syndicale est autorisée :

- soit, pendant le temps de repas du personnel sur le lieu de travail (midi et le soir pour les restaurants assurant un service du soir).
- soit, dans les vestiaires aux heures d'entrée et de sortie du personnel, et, dans l'un et l'autre cas, en dehors de la vue de la clientèle.

Le contenu des affiches, publications et tracts est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

Les sections syndicales exercent leur droit de réunion conformément aux dispositions de l'article L.412.10 du Code du Travail.

L'heure mensuelle d'information syndicale par centrale syndicale représentative est instituée dans les conditions suivantes :

- cette heure est prise sur le temps de travail et payée comme telle
- elle est située en fin de journée, le service étant terminé
- la date et l'heure choisies par l'organisation syndicale sont soumises à l'accord de l'employeur au moins 8 jours à l'avance
- cette heure mensuelle n'est pas reportable d'un mois sur l'autre.

En cas d'impossibilité, le Responsable d'Etablissement ou son Représentant en informera l'Organisation Syndicale demanderesse par un écrit motivé dans un délai de 5 jours.

Pour le cas où l'heure d'information ne pourrait se tenir sur le lieu de travail par suite du refus du client, des modalités de substitution seront négociées au sein de l'Etablissement entre l'organisation syndicale concernée et le Responsable de l'Etablissement.

Les Cadres et A.M. bénéficient de ce même droit.

Compte tenu de la dispersion des unités de travail, les modalités de réunion feront l'objet en tant que de besoin, d'un accord local entre la Direction concernée et les Organisations Syndicales Représentatives.

Réunions Syndicales

- Congés exceptionnels :

Un congé exceptionnel rémunéré d'un jour ouvré non fractionnable par an, est accordé par Organisation Syndicale représentative et par Etablissement (tel que défini à l'article 21) aux salariés, désignés par écrit, par les Organisations Syndicales représentatives pour participer aux réunions syndicales.

Le salarié désigné est une personne travaillant dans l'Entreprise, mandatée par un Syndicat : il n'est pas nécessaire qu'elle ait un mandat électif ou désignatif.

Ces congés seront pris à raison d'une journée minimum à la fois et seront assimilés à un temps de travail effectif.

- Autorisations d'absence :

Les autorisations d'absences non rémunérées, dans la limite de 8 jours ouvrés par an par Organisation Syndicale représentative, seront accordées dans le cadre de l'entreprise aux salariés désignés par écrit par ces Organisations Syndicales pour participer aux réunions syndicales nationales ou Congrès.

La demande d'autorisation d'absence devra parvenir au Responsable de l'Entreprise, au plus tard 15 jours avant la date de départ prévue. La réponse sera donnée par écrit dans les 8 jours suivant le dépôt de la demande.

Ces absences seront accordées à raison d'une journée minimum à la fois et seront, bien que non rémunérées, assimilées à une période de travail effectif.

- Commissions Paritaires "SODEXHO S.F.R.S."

Le nombre de salariés participant est fixé, par Organisation Syndicale représentative, à quatre maximum répartis comme suit :

- 3 salariés appartenant obligatoirement à "SODEXHO S.F.R.S."
- 1 représentant de la Fédération. Il pourra être salarié de "SODEXHO S.F.R.S."

ARTICLE 27 : DELEGUES DU PERSONNEL

Afin d'assurer la représentation du personnel au sein même des restaurants, dans le plus grand nombre d'entre eux, le seuil prévu par la loi de plus de 10 salariés, est abaissé à plus de 5 par la Convention Collective Nationale.

Les délégués du personnel sont élus dans le cadre des exploitations de "SODEXHO S.F.R.S." selon les dispositions des articles L.421-1 et suivants du Code du Travail et selon les termes de l'article 6 de la Convention Collective.

Pour les restaurants n'atteignant pas 10 salariés, un regroupement entre eux pourra être recherché.

Les dispositions régissant les élections de délégués du personnel et les protocoles préélectoraux sont négociés au niveau de chaque Territoire ou Etablissement.

Le gérant ou le Chef d'unité selon les restaurants, ayant mission de recevoir les délégués du personnel, est compté dans l'effectif mais ne peut être, ni électeur, ni éligible sur le restaurant.

Le gérant ou le Chef d'Unité reçoit les délégués du personnel une fois par mois.

En cas de litige sur une réclamation, ceux-ci peuvent demander la présence à la réunion suivante, du supérieur hiérarchique du gérant.

Le nombre d'heures de délégation dévolues aux délégués du personnel titulaires sera de :

<u>Nombre de salariés du restaurant</u>	<u>Nombre d'heures de délégation</u>	
	sans regroupement	avec regroupement
6 ou 7	5 heures	6 heures
8 - 9 ou 10	8 heures	9 heures
au delà de 10	15 heures	16 heures

Le scrutin se déroulera selon le mode dit du "collège unique".

Délégués du Personnel des Agents de Maîtrise

Les élections de délégués du personnel des agents de maîtrise se dérouleront dans le cadre du Territoire, tel que défini à l'article 20 de l'accord d'entreprise.

Délégués du Personnel des Cadres

Les Délégués du Personnel du 3ème collège sont élus au niveau de chaque Etablissement défini à l'article 21 de l'Accord d'Entreprise.

ARTICLE 28 : PROTECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DESIGNES OU ELUS

Les dispositions relatives au licenciement des salariés Représentants du personnel désignés ou élus, sont définis par le Code du Travail aux articles :

- L.412-18-19 pour les Délégués Syndicaux
- L.436-1-2-3 pour les membres des Comités d'Etablissement et du Comité Central d'Entreprise et des Représentants Syndicaux
- L.425-1-2-3 pour les Délégués du Personnel
- L.236-11 pour les membres des Comités d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail.

Les dispositions relatives au transfert d'une Société à une autre, lors d'une passation de marché, sont définies dans l'avenant n° 3 de la Convention Collective Nationale.

ARTICLE 29 : EXERCICES DES MANDATS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET REPRESENTANTS SYNDICAUX

Les parties sont convenues que les salariés titulaires d'un mandat de représentant de Personnel et/ou représentant syndical doivent pouvoir exercer leurs missions dans les meilleures conditions d'efficacité.

Afin que cette volonté soit confirmée par les faits, tout en tenant compte des spécificités de l'activité de "SODEXHO S.F.R.S.", les parties s'engagent à créer les conditions nécessaires :

- a) Les procédures budgétaires prévoiront la détermination au niveau de chaque compte d'exploitation du coût que représente l'exercice d'un mandat par un salarié ;
- b) Pour chaque salarié titulaire d'un mandat, il sera, dans la mesure du possible, recherché une affectation dans une unité de travail et/ou dans un poste lui permettant d'exercer à la fois les responsabilités de son mandat et les responsabilités de sa qualification ;
- c) Les absences liées à l'exercice d'un mandat devront, dans toute la mesure du possible, être portées à la connaissance de la hiérarchie suffisamment à l'avance afin que les dispositions nécessaires au bon fonctionnement de l'unité de travail puissent être prises.

Parmi ces dispositions, figure le remplacement du salarié absent. Les parties conviennent que, compte tenu des caractéristiques propres de l'entreprise, cette solution ne peut être la seule réponse. La redistribution des tâches, l'anticipation ou le décalage de certains travaux, une modification ponctuelle de l'organisation du travail, par exemple, peuvent être des réponses plus adaptées à telle ou telle situation.

De plus, dans certains cas, il sera matériellement impossible d'assurer le remplacement du salarié absent pour l'exercice de son mandat (par exemple : gérant responsable d'un restaurant isolé, salarié ayant une compétence spécifique et/ou unique sur son unité, salarié appelé en urgence au dernier moment pour exercer sa mission, etc...) Dans ces cas, la hiérarchie anticipera ce type de situation en mettant en place dans l'unité de travail les moyens nécessaires pour y faire face.

- d) Les salariés titulaires d'un mandat ne devront pas subir, de ce seul fait, de préjudice au niveau de leur carrière professionnelle dans l'entreprise. L'appréciation de leurs capacités d'évolution devra se faire sur le seul examen de leurs résultats dans leur poste de travail et de leurs aptitudes.

Chapitre 3 : emploi

ARTICLE 30 : CONDITIONS D'EMPLOI

Notre métier est un métier de service qui implique avant tout de s'adapter aux besoins des clients. Du fait de la dispersion des restaurants de "SODEXHO S.F.R.S.", il apparaît nécessaire de prévoir des changements d'affectation des personnels en fonction de leur statut. Ainsi afin d'assurer au mieux la gestion et le développement de notre société tout en ayant soin de préserver les intérêts tant personnels que professionnels des femmes et des hommes qui la composent les dispositions ci-après définissent les conditions de mobilité du Personnel :

Définitions des zones géographiques d'affectation

- Agglomération

L'agglomération s'entend comme étant l'espace géographique réunissant à une commune d'affectation les communes directement limitrophes.

- Région

La région est un espace géographique comprenant l'ensemble des départements (au sens administratif) placé sous l'autorité d'un Directeur de Zone, elle sera appelée "Zone".

Il convient de distinguer :

- la mutation durable
- le mutation temporaire
- le déplacement durable
- le déplacement temporaire
- le changement d'affectation durant les vacances scolaires

} Ces différents cas de mobilité du personnel doivent être appliqués selon les conditions et les formes définies aux annexes ci-après.

- Par "mutation durable", on entend une modification durable du lieu de travail impliquant, par suite de la distance, un déménagement.
- Par "mutation temporaire", on entend une mutation (de quelques jours à quelques semaines), n'impliquant pas un déménagement, mais empêchant, du fait de la distance, le retour quotidien au domicile.
- Par "déplacement durable", on entend une modification durable du lieu de travail, au sein de la zone géographique d'affectation, impliquant un parcours domicile-travail différent sans augmentation substantielle du temps de trajet.
- Par "déplacement temporaire", on entend un déplacement dans une même agglomération motivé notamment par un remplacement ou par un surcroît d'activité.

Dans le cas où un employé est, dans l'intérêt du service, appelé à travailler, dans un établissement différent de son lieu de travail habituel pour une période de courte durée, dans la même fonction, il percevra, par journée de déplacement temporaire, une prime fixe dont le montant sera négocié à chaque Commission Paritaire d'Avril.

Il est rappelé que la durée maximum de la période de déplacement est de 5 jours ouvrés, et que le nombre de déplacements temporaires ne peut excéder 3 par mois ou 7 par trimestre et 25 jours ouvrés dans le trimestre.

Toute prolongation ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé. A l'issue de la période de "déplacement temporaire", le salarié réintègre son lieu d'affectation antérieur.

- Par changement d'affectation durant les vacances scolaires, on entend une modification du lieu d'affectation des salariés dont le restaurant d'affectation est fermé ou subit une importante diminution d'activité pendant les vacances scolaires.

Dans ce cas les Employés seront affectés en priorité dans l'agglomération et sur une exploitation qui fonctionne à ces périodes et en fonction des besoins, ou à défaut sur la plus proche de leur lieu d'affectation dans la limite de 35 kilomètres autour de leur domicile et/ou n'entraînant pas un temps de trajet supérieur à une heure. Les disponibilités des personnels employés seront transmises aux filiales S.F.R. et S.F.S. dans les délais prévus à l'article 39.

Pour les futurs embauchés la première commune d'affectation doit être mentionnée sur le contrat de travail.

Pour les salariés déjà employés, la commune d'affectation se définit comme étant celle où travaille le salarié le jour du dépôt du présent Accord auprès de la D.D.T. de Versailles, le numéro de code de la fiche de paie en faisant foi.

Conditions de mobilité concernant le personnel relevant du statut Agent de Maîtrise

Mobilité

La mobilité peut être demandée à tout Agent de Maîtrise dès lors qu'elle intervient :

- Dans le cadre d'une évolution de carrière. Afin de préserver l'intérêt personnel et familial de l'intéressé une affectation la plus proche de son domicile sera recherchée, à défaut un poste dans la zone dont il relève et même France entière pourra lui être proposé. Aucune sanction ne pourra être appliquée en cas de refus.
- En cas de problèmes économiques : sureffectif, suppression d'emploi ou perte d'un marché.

Là aussi l'Entreprise s'efforcera de rechercher un poste le plus proche du domicile du salarié, à défaut dans la Zone dont il dépend et si besoin France entière. L'objectif recherché étant d'éviter le licenciement économique de l'intéressé.

- Pendant les vacances scolaires

Lorsque le salarié Agent de Maîtrise est affecté sur une exploitation fermée ou ayant une baisse d'activité pendant les vacances scolaires, une affectation provisoire lui sera proposée en priorité proche de son domicile, à défaut dans sa Zone voire dans une autre Zone et ce dans un rayon de 70 km autour de son domicile.

Les disponibilités des personnels Agents de Maîtrise et Cadres seront transmises aux filiales S.F.R. et S.F.S. dans les délais prévus à l'article 39.

- Pendant les périodes scolaires

Les Agents de Maîtrise peuvent être affectés sur toute exploitation dans un rayon de 50 km autour de leur lieu de première affectation pour la province, et dans la Zone Paris-Ile de France pour la région parisienne.

EMPLOYES

Zone géographique d'affectation : AGGLOMERATION telle que définie par l'article 30

Cas de mobilité à la demande de S.F.R.S.	Délai maximum de réponse de l'intéressé	Compensation	Forme
MUTATION DURABLE	15 JOURS	<ul style="list-style-type: none"> Déménagement remboursé (1) Indemnité de réinstallation fixée au 1er Janvier de chaque année 	Modification écrite du contrat de travail avec accord de l'intéressé
MUTATION TEMPORAIRE	2 JOURS	<p>Après accord écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Remboursement sur justificatifs de frais de déplacement : <ul style="list-style-type: none"> - Hôtel - Repas Transports (tenant compte de l'indemnité forfaitaire) 	Accord écrit de l'intéressé sur lettre de sa hiérarchie précisant les conditions du changement temporaire
DEPLACEMENT DURABLE	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> Remboursement de frais supplémentaires occasionnés par le déplacement d'un restaurant à un autre. 	Verbale pour application dans un délai de 24 heures
DEPLACEMENT TEMPORAIRE	-	<ul style="list-style-type: none"> Remboursement frais supplémentaires occasionnés par le déplacement d'un restaurant à un autre 	Verbale pour application dans un délai de 24 heures sauf cas de force majeure Réserve de durée et de fréquence (Art.30)
CHANGEMENT D'AFFECTATION DURANT LES VACANCES SCOLAIRES			
Zone géographique :			
1. Agglomération IMMEDIAT			
2. 35 km autour du domicile du salarié et/ou temps de trajet (ou égal à 1 h.			
		Remboursement frais supplémentaires engagés en fonction des moyens de transports utilisables	Verbale pour application dans un délai de 24 h. sauf cas de force majeure. Accord écrit, à défaut congé sans solde

(1) sous déduction éventuellement accordée et dans la limite du devis accepté après présentation au minimum de trois devis.

AGENTS DE MAITRISE

Zone géographique d'affectation : rayon 50 km pour la province - Zone pour Paris Ile de France

Délai maximum de réponse de l'intéressé	Compensation	Forme
<u>MOBILITE</u> : Zone ou FRANCE		
Provisoire (- 3 mois)	Remboursement des frais	Courrier et accord de l'intéressé.
Définitive	Remboursement du déménagement (1) + prime de réinstallation	Modification écrite du contrat de travail avec accord de l'intéressé.
<u>CHANGEMENT D'AFFECTION DURING LES VACANCES SCOLAIRES</u>		
70 km autour du domicile pour la province et Zone pour Paris-Ile de France pour Paris		
Zone	Remboursement des frais	Courrier avec délai minimum de 24 heures.
France	Remboursement des frais	Courrier et accord de l'intéressé.
<u>MOBILITE PENDANT LES PERIODES SCOLAIRES</u>		
50 km autour du domicile pour la province et Zone Paris-Ile de France pour Paris		
Courrier avec délai minimum de 24 heures		

(1) Sous déduction éventuellement accordée et dans la limite du devis accepté après présentation au minimum de trois devis.

CONDITIONS D'EMPLOI - ARTICLE 30

CADRES

Zone géographique d'affectation : FRANCE METROPOLITAINE

Cas de mobilité à la demande de S.F.R.S.	Délai maximum de réponse de l'intéressé	Compensation	Forme
MUTATION DURABLE	15 JOURS	<ul style="list-style-type: none"> • Déménagement remboursé (1) • Indemnité de réinstallation fixée au 1er Janvier de chaque année 	Modification écrite du contrat de travail
MUTATION TEMPORAIRE	Application immédiate	Remboursement sur justificatifs des frais de déplacements : <ul style="list-style-type: none"> - Hôtel - Repas - Transports (tenant compte de l'indemnité forfaitaire) 	verbale confirmée par écrit
DEPLACEMENT DURABLE	Application immédiate	-	verbale
DEPLACEMENT TEMPORAIRE	NON CONCERNES		

(1) Sous déduction éventuellement accordée et dans la limite du devis accepté après présentation au minimum de trois devis.

ARTICLE 31 : EMBAUCHE ET CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Embauche

"SODEXHO S.F.R.S." s'efforce en priorité d'offrir les postes vacants au personnel, apte à les occuper, déjà employé, soit à temps complet, soit à temps partiel, à durée indéterminée ou déterminée, dans l'entreprise au sens de l'article 10, notamment en affichant ses besoins quand les délais le permettent.

Elle pourra également recourir au recrutement extérieur et, dans ce cas, elle fera connaître ses besoins à l'Agence Locale pour l'Emploi.

Au plus tard le jour de son embauche, le salarié signe un contrat de travail qui précise :

- la qualification : poste, niveau, statut
- la durée du travail
- le salaire mensuel
- la durée de la période d'essai
- la zone géographique d'affectation, telle que définie à l'article 30
- le premier lieu de travail dans cette zone

Les Employés de Restaurant et Employés Qualifiés pourront être embauchés en contrat scolaire. Compte tenu de l'activité de "SODEXHO S.F.R.S." l'emploi ne peut leur être garanti durant les périodes de vacances scolaires. Néanmoins, "SODEXHO S.F.R.S." s'efforcera dans la mesure du possible d'affecter ces personnels sur des exploitations fonctionnant toute l'année.

Dès son entrée dans l'entreprise, chaque salarié doit être informé de l'existence de la Convention Collective, du Règlement Intérieur, de l'Accord d'Entreprise et recevoir une première formation à la sécurité de la part de son supérieur hiérarchique

Clause de concurrence Agent de Maîtrise

Le but de cette clause de concurrence est d'empêcher un Agent de Maîtrise ayant la connaissance d'une ou plusieurs Exploitations de faire une concurrence déloyale à SODEXHO en reprenant directement ou indirectement à son compte la gestion de ces Exploitations.

Il reste entendu qu'il ne saurait être question par l'application de cette clause, d'empêcher un Agent de Maîtrise de créer une Société concurrente de SODEXHO ou de s'engager dans une Société concurrente déjà créée dans la mesure où, pendant deux années, il ne concurrencera pas directement SODEXHO sur une Exploitation gérée par Elle à la date de rupture du contrat de travail.

Ainsi, la clause suivante figurera au contrat de travail des Agents de Maîtrise de "SODEXHO S.F.R.S." ou se substituera à celle existant antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent accord :

"En cas de rupture du contrat de travail, l'Agent de Maîtrise s'engage expressément à ne pas entreprendre une action visant à se substituer directement ou indirectement à SODEXHO dans l'une quelconque des Exploitations où il a été employé ainsi que dans l'une quelconque des Exploitations gérées par SODEXHO à la date de son départ de la Société.

Cette interdiction est limitée à deux années à dater du jour du départ de la Société de l'Agent de Maîtrise et concernera les Exploitations de la zone géographique ainsi définie à partir du dernier lieu de travail de l'Agent de Maîtrise :

- Pour Paris et région parisienne : l'Etablissement PARIS-ILE DE FRANCE au sens de l'Article 20 du présent accord.
- Pour la province : une zone de 150 kilomètres autour du lieu de dernière affectation de l'Agent de Maîtrise.

Toute infraction à cette clause, expose l'Agent de Maîtrise au paiement d'une indemnité journalière de 300 francs (trois cents francs), après qu'une mise en demeure d'avoir à cesser cette infraction, signifiée par lettre recommandée avec A.R. par les soins de "SODEXHO S.F.R.S.", soit restée sans effet, ceci sans préjudice du droit pour "SODEXHO S.F.R.S." de faire cesser la contravention."

Contrat à durée déterminée

Les contrats à durée déterminée sont régis par la loi.

Conformément à la loi, l'emploi d'extra, dans l'hôtellerie et dans la restauration, est reconnu temporaire par nature.
Pour la restauration collective, l'extra se définit comme la personne intervenant de façon ponctuelle et à laquelle l'entreprise fait appel pour réaliser des prestations exceptionnelles, telles que, par exemple, les cocktails, banquets, etc...

ARTICLE 32 : PERIODE D'ESSAI

Tout salarié peut être soumis par l'employeur à une période d'essai. Chacune des parties peut rompre le contrat de travail à tout moment, sans préavis, ni indemnité pendant cette période.
La période d'essai terminée, l'engagement est réputé conclu ferme.

La période d'essai est renouvelable une fois d'un commun accord pour la maîtrise et les employés.

Période d'essai	Renouvellement possible	Préavis lors du renouvellement de l'essai
Employé : 1 mois	1 mois	5 jours calendaires
Maîtrise : 2 mois	2 mois	10 jours calendaires
Cadre : 6 mois non renouvelables.		

ARTICLE 33 : APPLICATION DE L'AVENANT N° 3 DE LA C.C.N.
Convention Collective Nationale

Cet article est destiné à assurer au personnel, entrant à "SODEXHO S.F.R.S." sous l'égide de l'Avenant n° 3 de la C.C.N., la garantie de ses avantages individuels, tels qu'ils ressortaient d'un contrat de travail ou de ses bulletins de salaires habituels, et ce dans le respect des règles et pratiques de "SODEXHO S.F.R.S."

Pour chaque salarié repris il est établi un avenant écrit à son contrat de travail portant notamment sur les points suivants :

Qualification

Une équivalence de qualification sera recherchée, avec le salarié, sur la liste des qualifications existantes chez "SODEXHO S.F.R.S." au plus tard 15 jours après la reprise.

Dans le cas où la qualification attribuée par l'employeur précédent ne correspondrait pas au contenu de la fiche de poste de la même qualification chez "SODEXHO S.F.R.S.", c'est la fiche de poste de "SODEXHO S.F.R.S." qui détermine la qualification attribuée.

Salaires

La décomposition des salaires pratiqués chez les employeurs précédents présente une variété très grande de situations. De ce fait, "SODEXHO S.F.R.S." maintiendra l'équivalence globale du salaire antérieurement perçu, sans être tenue de perpétuer les libellés de ses composantes et ses modalités de versement.

Il est entendu qu'un salarié repris ne peut percevoir chez "SODEXHO S.F.R.S." un Salaire annuel de reprise calculé à la date de son entrée qui serait inférieur :

- d'une part, au Salaire annuel de comparaison
- d'autre part, au Salaire minimum annuel de sa qualification "SODEXHO S.F.R.S."

Le Salaire annuel de comparaison se définit comme le salaire annuel perçu chez l'employeur précédent, calculé à la date de la reprise, en additionnant tous les éléments de rémunération, soit :

le salaire de base mensuel multiplié par le nombre de mois de versement auquel s'ajoutent les primes permanentes, prime d'ancienneté, primes non mensuelles et, éventuellement, la valorisation d'avantages acquis à titre individuel, notamment CP,...

Le salaire minimum annuel de la qualification "SODEXHO S.F.R.S." est égal à douze fois le salaire minimum mensuel en vigueur le mois de la reprise plus la prime de fin d'année connue à la même date, et éventuellement une prime d'affectation

Si l'on formule que :

A = salaire annuel de comparaison

B = salaire minimum annuel de la qualification "SODEXHO S.F.R.S."

C = salaire annuel de reprise

trois cas sont possibles :

- . 1er cas : si B est inférieur à A, C sera égal à A
- . 2ème cas : si B est égal à A, C sera égal à B et A
- . 3ème cas : si B est supérieur à A, C sera égal à B

Une fois déterminé le salaires annuel de reprise, le salaire brut mensuel chez "SODEXHO S.F.R.S." est calculé selon deux solutions possibles en fonction du niveau du salaire annuel de comparaison :

- a) soit, retrancher la valeur de la PFA du salaire annuel de reprise, puis diviser le solde par 12
- b) soit, diviser directement le salaire annuel de reprise par 13 : dans ce cas, le salarié perçoit un 13ème mois dès sa reprise.

Le salaire mensuel brut obtenu par l'une ou l'autre solution devient le nouveau salaire de base du salarié repris.
Ce salaire mensuel brut ne pourra en aucun cas être inférieur au salaire minimum mensuel de sa qualification.

Dans le cas où le salaire mensuel brut "SODEXHO S.F.R.S." serait inférieur au salaire brut mensuel perçu par le salarié chez l'employeur précédent, une avance mensuelle sur la PFA ou le 13ème mois pourra être versée, si le salarié le souhaite, pendant une durée maximale de 12 mois.

Prime d'ancienneté

S'il existe une prime d'ancienneté effectivement versée au jour de reprise par l'employeur précédent, son montant sera inclus dans le salaire de comparaison.

Quelle que soit donc l'ancienneté atteinte chez l'employeur précédent, le salarié ne pourra percevoir la prime d'ancienneté "SODEXHO S.F.R.S." qu'après une présence de trois ans à dater de sa reprise et selon les modalités prévues à l'article 41.

Si une prime (ou une augmentation de celle-ci) devait être versée au salarié dans les six mois suivant le changement d'employeur au titre de l'Avenant n° 3 de la C.C.N., elle serait ajoutée dans le salaire annuel de comparaison pour la moitié de sa valeur.

Congés payés

Certains régimes de congés payés ou de récupération de jours fériés sont plus favorables dans des régimes d'employeurs antérieurs que dans celui de "SODEXHO S.F.R.S.". Le choix entre les deux formules suivantes sera fait d'un commun accord au moment de la reprise :

- soit, de maintenir en l'état le régime à titre individuel aux salariés en ayant déjà bénéficié
- soit, de chiffrer le montant de cet avantage au jour de la reprise et l'inclure dans le "salaire annuel de comparaison", le congé étant alors supprimé.

ARTICLE 34 : PROMOTION

En cas de vacance ou de création de poste, "SODEXHO S.F.R.S." fera appel en priorité aux employés de l'entreprise, aptes à être promus aux postes à pourvoir, notamment en affichant les besoins quand les délais le permettent. En cas de promotion, l'intéressé peut être soumis à une période probatoire. Cette période est notifiée, par écrit, à l'intéressé, qui perçoit une prime pendant celle-ci.

Le montant de la prime est laissé à l'appréciation de la hiérarchie. Néanmoins le salaire de base plus la prime ne peuvent être inférieurs au salaire minimum du futur poste et le montant de la prime ne peut être inférieur à 2% du salaire de base du salarié.

La prime est revalorisée, lors des augmentations générales de salaires, du même pourcentage que celui appliqué au salaire de base.

A la fin de la période probatoire, deux cas peuvent se présenter :

- l'employé est confirmé par écrit dans le nouveau poste et perçoit un salaire correspondant ;
- l'employé est réintégré à son ancien poste, ou à un poste équivalent avec son ancienne qualification, et la prime est alors supprimée. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétro-gradation.

Les durées maximales des périodes probatoires pour passer aux niveaux supérieurs sont les suivantes :

	<u>DUREE</u>	<u>HIERARCHIE</u>
- d'Employé de Restaurant à Employé Qualifié	: 2 mois	Chef de secteur
- d'Employé Qualifié à Agent de Maîtrise	: 4 mois	Directeur de Zone
- de Gérant position I à position II	: 6 mois	Directeur de Zone
- de Gérant position II à position III	: 12 mois	Directeur de Zone
- d'Agent de Maîtrise à Cadre	: 12 mois	Directeur France

La hiérarchie indiquée ci-dessus à chaque niveau aura la possibilité de raccourcir ces délais.

Le gérant, lors d'une promotion, reçoit, par écrit, une notification de la durée de la période probatoire, du montant de la prime et des objectifs qui lui sont fixés.

Il recevra, par écrit, confirmation de sa promotion ; de même, dans le cas inverse, les motifs de sa non-promotion lui seront signifiés.

Dans le cas d'une promotion à l'intérieur du niveau Employé Qualifié, la période probatoire est limitée à 2 mois (ex : Cuisinier à Chef de Partie).

Dans le cas d'une promotion à l'intérieur du niveau Employé de Restaurant, la période probatoire est fixée à 1 mois (ex : Employée de service à Serveuse Salle Invités).

Promotion - Agent de Maîtrise

Ce texte est destiné à préciser le statut des Agents de Maîtrise dont la promotion, dans l'esprit des signataires, doit être :

Equitable, valorisante et clairement notifiée.

Equitable : car elle doit être fondée sur la juste appréciation du personnel et lui donner la possibilité d'accéder à des responsabilités dans l'entreprise.

Tout poste d'Agent de Maîtrise doit être pourvu en priorité par promotion interne, le recours à l'embauche extérieure ne doit se faire que dans le seul cas où il n'existe pas de personnel à promouvoir.

Valorisante : une promotion, dans le statut des Agents de Maîtrise de la société, doit obligatoirement comporter :

- des responsabilités plus importantes, et une rémunération adaptée, et au moins égale en salaire net à la rémunération antérieure.

Clairement notifiée : Tout accès au statut d'Agent de Maîtrise doit être notifié à l'intéressé par écrit et en précisant :

- la période probatoire,
- les modalités de rémunération prévues.

Promotion au statut d'Agent de Maîtrise

Tout employé promu au statut d'Agent de Maîtrise doit signer un avenant écrit à son contrat de travail, comportant :

- la nature du poste et ses exigences,
- la durée du stage probatoire sera de 4 mois,
- les modalités prévues pour sa rémunération : durant la période probatoire, l'intéressé conservera son ancien salaire, auquel s'ajoutera une prime de fonction et, éventuellement, une prime mensuelle pour frais professionnels.
- si l'essai n'est pas concluant, il peut être interrompu à tout moment. Dans ce cas, la prime est supprimée et l'employé reprend un poste du niveau de celui qu'il occupait précédemment dans la même agglomération. Cette interruption doit être signalée, par écrit, à l'intéressé,
- si l'essai est concluant, il sera confirmé, par écrit, dans sa nouvelle position et bénéficiera du statut qui s'y rattache.

Sa prime de fonction sera intégrée dans son salaire et celui-ci ne pourra en aucun cas être inférieur aux salaires minima fixés 2 fois par an pour les Agents de Maîtrise, le premier mois suivant la fin de la période probatoire.

Pendant tout le temps de sa période probatoire, l'employé en promotion d'Agent de Maîtrise bénéficie des augmentations de salaire des employés non Cadres et non Agents de Maîtrise. Ceci ne concerne pas les chefs chargés, promus gérants stagiaires.

Lors de l'application de l'augmentation générale Cadre et Agent de Maîtrise qui suit la promotion, il sera tenu compte de la précédente augmentation des employés que le nouvel Agent de Maîtrise aura perçue, de sorte que le bénéfice cumulé des deux augmentations ne puisse pas être supérieur à celui qu'il aurait eu s'il avait été Agent de Maîtrise à la date de la précédente augmentation Agent de Maîtrise.

A l'issue d'une période maximum de 12 mois englobant la période probatoire, le gérant stagiaire accède au statut Art 36.

Promotion des Gérants aux positions II et III

Lors de la procédure d'Appréciation du Potentiel des Gérants (A.P.G.), chacune des parties, hiérarchie et gérants, exprimera son avis sur une promotion éventuelle à la position supérieure.

Si cette proposition recueille un avis favorable, la période de formation et de confirmation sera au maximum de :

- pour les gérants position I à position II = 6 mois,
- pour les gérants position II à position III = 12 mois.

La hiérarchie aura la possibilité de raccourcir ces délais.

Durant cette période de formation et de confirmation, le gérant percevra une prime de fonction équivalente à la différence entre son salaire et le salaire minimum de la position supérieure.

Au terme de cette période, il sera confirmé au gérant, par écrit, sa promotion à la nouvelle position.

Si la période probatoire de formation et de confirmation n'est pas concluante, elle peut être interrompue à tout moment. Dans ce cas, la prime est supprimée et le gérant est maintenu dans sa position antérieure. Cette décision lui est notifiée par écrit.

ARTICLE 35 : PREAVIS ET RECHERCHE D'EMPLOI DES SALARIES AYANT UN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Après l'expiration de la période d'essai, en cas de rupture du contrat de travail, la durée du préavis, fonction de l'ancienneté continue (*) de service, est, sauf cas de faute grave, de faute lourde, ou cas de force majeure, définie comme suit :

	<u>Moins de 6 mois</u>	<u>6 mois à 2 ans</u>	<u>+ de 2 ans</u>
Cadre	: 3 mois	3 mois	3 mois
Maîtrise	: 1 mois	2 mois	2 mois
Employés	: 8 jours	1 mois	1 mois (démission) 2 mois (licenciement)

En cas de licenciement, il est accordé aux salariés, pendant le préavis, 2 heures d'absence par journée de travail pour rechercher un emploi.

Ces deux heures de recherche d'emploi doivent être prises en accord avec l'employeur et le salarié. Les parties pourront s'entendre pour bloquer tout ou partie de ces heures avant l'expiration du délai de préavis.

Ces absences pour recherche d'emploi pendant les périodes précitées ne donnent pas lieu à réduction de salaire.

Si un salarié licencié trouve un emploi avant l'expiration de son préavis, la Direction, sur sa demande écrite, pourra le dispenser d'effectuer le solde restant à courir.

(*) L'ancienneté continue de service, définie par la loi (L.122-6), s'entend, à "SODEXHO S.F.R.S.", comme la période de travail comprise entre la date du début du contrat de travail en cours (date d'embauche chez Sodexho ou, en cas de reprise, date d'ancienneté du contrat de travail) et la date de rupture.
De cette période, sont décomptées les périodes suivantes de suspension de contrat :

- Service militaire
- Congé parental pour moitié
- Absences maladie supérieures à 2 mois.

ARTICLE 36 : LICENCIEMENT COLLECTIF - PRIORITE DE REEMBAUCHAGE

a) Licenciement collectif

Lorsqu'il est prévu dans une exploitation une baisse importante d'activité ou une cessation totale, ayant pour conséquence d'entraîner des licenciements collectifs, la direction communiquera au C.E. les renseignements utiles, prévus par les textes, sur les licenciements projetés.

Ces informations devront parvenir aux représentants du personnel avec la convocation à la réunion, au moins trois jours avant la réunion ; néanmoins la Direction s'efforcera dans la mesure du possible, d'adresser ces documents 5 jours avant la réunion.

Lors de celle-ci, le Comité d'Etablissement sera consulté sur les mesures à prendre. Notamment devront être envisagés la mutation ou le changement d'affectation du personnel dans d'autres exploitations par priorité à des embauches ainsi que l'ordre des critères à prendre en compte pour les licenciements.

L'application des dispositions prévues à l'Annexe I (Article 30) reste valable.

Le personnel, qui n'aura pu bénéficier de mesures de reclassement, sera licencié sous le bénéfice des dispositions prévues par le paragraphe b du présent article et par l'article 42.

En fonction des nécessités de l'exploitation et des postes à pourvoir, les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements sont, notamment, les qualités professionnelles, les charges de famille, en particulier celles des parents isolés, et l'ancienneté dans l'entreprise sans que l'un de ces critères ait priorité sur les autres.

Des exceptions au critère d'ancienneté pourront être faites pour permettre aux salariés plus âgés de bénéficier de mesures d'indemnisation plus favorables.

b) Priorité de réembauchage

Lorsqu'un licenciement collectif d'ordre économique, total ou partiel, a eu lieu, il existe une priorité de réembauchage, pendant un an, sous condition, pour le salarié, d'en demander le bénéfice dans les deux mois suivant le départ.

La proposition de la Société et la réponse du salarié se feront par lettre recommandée avec accusé de réception.

La priorité cessera si l'intéressé n'a pas accepté, dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de sa réception, l'offre de réembauchage qui lui a été faite dans les conditions d'emploi antérieures ou dans des conditions équivalentes. Dans le cas d'acceptation, il sera tenu compte, pour la date effective de reprise de travail, du délai de préavis éventuellement dû par l'intéressé chez un autre employeur. Le personnel réintégré sera replacé dans les conditions d'ancienneté qu'il avait acquise au moment du débauchage. Cependant, dans le cas d'un nouveau licenciement, l'indemnité de licenciement à laquelle il aurait éventuellement droit, serait amputée de la première indemnité perçue.

Les dispositions précédentes concernant le réembauchage ne peuvent toutefois faire échec aux obligations légales relatives à l'emploi des handicapés ou assimilés.

ARTICLE 37 : SERVICE MILITAIRE

Les absences imposées par le service militaire légal, ainsi que par les périodes militaires obligatoires, ne constituent pas en soi une rupture du contrat de travail.

Toutefois, le jeune salarié qui désire reprendre l'emploi qu'il occupait avant l'appel sous les drapeaux, devra en faire la demande au Directeur du Personnel de "SODEXHO S.F.R.S.", au sein de laquelle il était employé, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum d'un mois après sa libération, sous peine de forclusion.

Au moment de son départ de l'entreprise pour le Service National, le jeune salarié sera informé de cette disposition.

L'employeur garde toutefois la faculté de licencier les salariés intéressés, s'il intervient un licenciement collectif ou une suppression d'emploi affectant une catégorie ou un poste auquel appartiendraient les intéressés.

Il devra, dans ce cas, payer l'indemnité de préavis, et, le cas échéant, l'indemnité de licenciement.

Les salariés ainsi licenciés bénéficieront d'une priorité de réembauchage avec maintien de l'ancienneté.

Le remplaçant éventuel du salarié au service militaire est embauché par contrat à durée déterminée pour la période d'absence de son prédécesseur.

ARTICLE 38 : MOBILITE INTERFILIALES

Les parties réaffirment l'intérêt commun qu'elles portent aux possibilités de mobilité entre les diverses filiales, tant en France que dans l'ensemble du Groupe SODEXHO.

- a) Les salariés souhaitant changer de filiale feront connaître leur désir par écrit à la Direction du Personnel de leur filiale ; celle-ci informera la Direction du Personnel de la filiale souhaitée. Cette dernière examinera cette candidature et fera connaître sa position par écrit dans un délai de un mois.
- b) Dans le cas d'un projet de licenciement économique dans une filiale, celle-ci s'efforcera prioritairement de reclasser Elle-même les salariés concernés. En cas d'impossibilité Elle fera connaître les noms et qualifications des salariés visés par le projet aux Responsables de Personnel des autres filiales en vue de faciliter un éventuel reclassement de façon prioritaire.

Ces mesures feront partie intégrante du plan social présenté au Comité d'Etablissement dans le cadre de la législation sur les licenciements économiques.

Ce plan social sera communiqué aux Comités d'Etablissement territorialement compétents des autres filiales et sur demande du Comité d'Etablissement saisi du projet à d'autres Comités d'Etablissement de la filiale et éventuellement des autres filiales.

Dans les deux cas visés ci-dessus, lorsqu'un accord interviendra entre le salarié et la filiale de nouvelle affectation, cet accord sera précisé par écrit.

De même, les textes collectifs propres à la nouvelle filiale d'affectation lui seront applicables et l'ancienneté acquise dans la filiale précédente sera intégralement reprise quant à ses conséquences sur les textes collectifs de sa nouvelle filiale.

Aucune période d'essai, au sens de l'Article 32 du présent Accord ne sera imposée au salarié.

En revanche, il existera une période d'adaptation pendant laquelle les deux parties pourront refuser la poursuite du contrat dans la nouvelle filiale. Cette période sera d'une durée de travail effectif de :

- 2 semaines pour les Employés,
- 1 mois pour les Agents de Maîtrise,
- 1,5 mois pour les Cadres.

Ces périodes seront doublées lorsque le changement de filiale s'effectuera dans le cadre d'un projet de licenciement pour motif économique.

En cas de refus notifié par écrit de part ou d'autre pendant cette période non reconductible, lorsque le changement de filiale aura pour origine :

- l'initiative du salarié
Ce dernier sera réintégré au sein de sa filiale d'origine, dans un poste équivalent au sens des conditions générales d'exécution de son contrat de travail au sein de cette filiale, et conforme aux conditions de mobilité de l'article 30 du présent accord.
- un projet de licenciement économique
Le salarié concerné sera également réintégré au sein de sa filiale d'origine, qui, si elle n'a pas d'autres solutions de reclassement, procédera à son licenciement pour motif économique.

Dans ce cas, le salarié qui aura connaissance d'un poste à pourvoir de même nature à "SODEXHO S.F.R." ou "SODEXHO S.F.S." bénéficiera, à sa demande, d'une priorité de réembauchage dans cette filiale.

ARTICLE 39 : DETACHEMENT INTERFILIALES DURANT LES CONGES SCOLAIRES

"SODEXHO S.F.R.S." s'engage à transmettre aux filiales S.F.R. et S.F.S. :

- dès le mois de février et au plus tard le 15 mars de chaque année la liste du personnel disponible durant les congés d'été.
- deux semaines à l'avance pour les autres congés scolaires.

Les salariés qui seront affectés dans ces emplois, seront soumis aux textes collectifs applicables au sein de la filiale d'accueil tout en conservant leur statut acquis à "SODEXHO S.F.R.S."

Ils seront soumis, pendant cette période de détachement, à l'autorité hiérarchique des Représentants de la filiale d'accueil.

Néanmoins, toute sanction devra être notifiée à leur égard par la hiérarchie de "SODEXHO S.F.R.S."

Chapitre 4 : rémunérations et indemnités

ARTICLE 40 : REMUNERATIONS

La rémunération mensuelle brute d'un salarié est la somme des éléments suivants :

- Salaire de base
- + Prime (s) Conventiennelle (s) éventuelle (s)
- + Prime (s) individuelle (s) éventuelle (s)

A ce salaire brut mensuel, s'ajoute la valorisation de l'avantage en nature repas pour les employés consommant gratuitement leur repas.

La rémunération annuelle comprend, en plus, soit une P.F.A., soit un 13^e mois, selon le statut ou l'ancienneté, et un intéressement pour les Gérants, les Cadres commerciaux et d'Exploitations.

Les définitions des éléments du salaire mensuel, des primes et des modalités de remboursement des frais professionnels sont données dans l'annexe 3.

ARTICLE 41 : ANCIENNETE

La prime d'ancienneté d'entreprise prend en compte le nombre d'années de présence ininterrompue du personnel de statut Employé et Agent de Maîtrise dans l'un quelconque des établissements ou filiales de SODEXHO S.A..

Calculée sur le salaire de base mensuel, elle est versée selon le barème suivant :

- 3 % après 3 ans de présence
- 6 % après 6 ans de présence
- 9 % après 9 ans de présence
- 12 % après 12 ans de présence
- 15 % après 15 ans de présence

ARTICLE 42 : INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Une indemnité distincte du préavis sera accordée, en dehors du cas de faute grave ou lourde dont l'appréciation finale appartient aux tribunaux, aux salariés licenciés avant l'âge de soixante cinq ans (ou soixante ans en cas d'incapacité reconnue par la sécurité sociale ou de bénéfice des dispositions de l'article L.332 du code de la sécurité sociale) et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement, ancienneté de reprise comprise.

Cette indemnité sera calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/10e de mois par année d'ancienneté plus 1/15e de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le 1/12e de la rémunération brute des douze derniers mois précédant le licenciement, ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte que prorata temporis.

Cette indemnité de licenciement ne peut se cumuler avec aucune autre indemnité de même nature.

Dispositions particulières pour les Cadres

L'indemnité de licenciement pour un cadre sera calculée selon le barème légal rappelé ci-dessus et selon le barème conventionnel ci-après :

Nombre d'années de présence dans le Groupe	Indemnité de licenciement par tranches d'années de présence			
	Proportion de mois par année de présence			
	de 1 à 5 ans	de 6 à 10 ans	de 11 à 15 ans	au dessus de 15 ans
De la 1ère à la 5ème année	1/10ème			
De la 6ème à la 10ème année	1/10ème	+ 1/15ème		
De la 11ème à la 15ème année	1/10ème	+ 1/15ème	+ 2/15ème	
Au delà de la 15ème année	1/10ème	+ 1/15ème	+ 2/15ème	+ 3/15ème

Le plus favorable des deux systèmes, légal ou système conventionnel, s'appliquera au Cadre .

Pour les salariés licenciés pour raison économique l'indemnité de licenciement, calculée selon les modalités ci-dessus, est majorée de 10 % sans distinction de statut.

ARTICLE 43 : DEPART A LA RETRAITE

Départ à la retraite

Le départ à la retraite ne constitue pas une démission. Cependant, le salarié, qui entend faire valoir ses droits, doit en informer l'employeur, en respectant le délai de préavis fixé à l'article 35 comme s'il s'agissait d'une démission.

Le salarié, qui prend sa retraite à partir de soixante ans révolus, a droit à une indemnité de départ, calculée en fonction de son ancienneté dans l'entreprise, dans les conditions fixées au 3ème paragraphe ci-après.

Mise à la retraite

La survenance de l'âge de 65 ans révolus constitue un motif réel et sérieux pour mettre fin à l'engagement du salarié.

Si "SODEXHO S.F.R.S." décide de mettre à la retraite un salarié atteignant l'âge susvisé, elle devra le faire en respectant la même procédure et le même délai de préavis que s'il s'agissait d'un licenciement.

"SODEXHO S.F.R.S." versera à l'intéressé soit l'indemnité conventionnelle de licenciement telle que définie à l'Article 42, soit l'indemnité de départ à la retraite, calculée selon les modalités du paragraphe suivant, si celle-ci est plus avantageuse.

Indemnité de départ à la retraite

L'indemnité de départ est calculée selon deux notions d'ancienneté, le plus favorable des deux systèmes l'emporte.

a) Indemnité de départ à la retraite pour les employés et les agents de maîtrise :

Ancienneté globale dont ancienneté de reprise

0,5 mois pour 10 ans
1 mois pour 15 ans
1,5 mois pour 20 ans
2 mois pour 30 ans

Ancienneté dans le Groupe dans l'année ou il a quitté l'entreprise

0,5 mois pour 5 ans
1 mois pour 10 ans
1,5 mois pour 15 ans
2 mois pour 20 ans
2,5 mois pour 25 ans

b) Indemnité de départ à la retraite pour les Cadres :

Ancienneté globale dont ancienneté de reprise

0,5 mois pour 10 ans
1 mois pour 15 ans
1,5 mois pour 20 ans
2 mois pour 30 ans

Ancienneté dans le Groupe

0,5 mois pour 5 ans
1 mois pour 10 ans
2 mois pour 15 ans
2,5 mois pour 20 ans
3 mois pour 25 ans

ARTICLE 44 : BULLETIN DE PAIE

L'ensemble du personnel reçoit avec son salaire, au maximum le huit du mois suivant, un bulletin mensuel de paie.

Ce bulletin de paie 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 les lieux de travail, mais sera adressé au domicile de l'employé si celui-ci ne peut se déplacer et s'il en fait la demande. Quant au solde de tout compte, il est 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 comporte obligatoirement 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 ;
- le 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 ;
- le montant de la rémunération brute ;
- 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 sera 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 comportent 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 pour cent du salaire correspondant au temps de travail accompli. Ces acomptes sont distribués dans le cadre des règles de paie de "SODEXHO S.F.R.S."

Les dates de demande d'acomptes sont portées à la connaissance du personnel par note de service.

L'acompte est versé au personnel au plus tard le 25 du mois.

ARTICLE 45 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat de travail, il doit être remis à tout salarié un certificat de travail indiquant :

- nom et adresse de l'Entreprise avec cachet de l'Etablissement,
- nom et prénom de l'intéressé,
- dates d'entrée et de sortie du salarié,
- la nature du ou des emplois qu'il a occupé (s), le ou leur niveau correspondant, ainsi que les dates s'y rapportant, à l'exclusion de toute autre mention.

ARTICLE 46 : MEDAILLES DU TRAVAIL

Les salariés à qui la médaille d'honneur du travail aura été attribuée dans les conditions du décret du 4 juillet 1984 bénéficieront, outre la prise en charge par l'Employeur de la médaille, en fonction de leur ancienneté au sein du Groupe SODEXHO, d'une prime définie comme suit :

Nature de la distinction	Montant net de la prime	
	Ancienneté Groupe SODEXHO > 10 ans et < 15 ans	Ancienneté Groupe SODEXHO > 15 ans
Médaille d'argent	600	850
Médaille de vermeil	1 100	1 350
Médaille d'or	1 600	1 850
Grande médaille d'or	2 100	2 250

Chapitre 5 : organisation du travail

ARTICLE 50 : ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du travail dans les Restaurants et les Services de "SODEXHO S.F.R.S." - Restauration de Collectivités - doit s'adapter en permanence :

- . aux différents besoins des clients et consommateurs
- . à l'évolution des techniques et des produits
- . à la variété des prestations servies
- . à la nature des moyens mis à notre disposition
- . aux souhaits de nos salariés.

sans qu'il y ait entre ces impératifs une hiérarchie rigide de prise en compte.

Un accord d'entreprise ne peut pas définir l'organisation du travail applicable à chaque restaurant.

Pour répondre harmonieusement aux cinq aspects ci-dessus de l'organisation du travail, les principes propres à "SODEXHO S.F.R.S." pourront être établis par des avenants généraux qui porteront notamment sur tout ou partie des points suivants :

- . les horaires de travail
- . les horaires individualisés
- . la modularité du temps de travail
- . la répartition des tâches
- . les heures supplémentaires et le repos compensateur
- . le travail à temps partiel
- . le repos hebdomadaire.
- . les méthodes de production et de service

Ils préciseront aussi les conditions de mise en place dans chaque restaurant et les modalités d'adaptation aux situations spécifiques.

Les parties conviennent d'entamer des négociations sur la durée annuelle du travail. Si ces négociations aboutissent, l'accord conclu fera l'objet d'un avenant au présent Accord d'Entreprise.

ARTICLE 51 : DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire du travail s'entend du travail effectif, donc à l'exclusion notamment du temps consacré aux repas.

Cette durée hebdomadaire est de 38 heures quarante cinq minutes par semaine, sauf dispositions de l'article 50 relatif à l'organisation du travail.

Au-delà de la 39ème heure, les heures supplémentaires effectuées sont majorées de :

- 25% pour les 8 premières heures
- 50% pour les suivantes

La durée du travail du Personnel à temps partiel ne pourra être inférieure à 17 heures par semaine, ni 200 heures par trimestre, sauf demande expresse des intéressés, conformément à l'article 5 de l'annexe III de la Convention Collective Nationale.

Repos compensateur

Les heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur défini par la Législation en vigueur et par la Convention Collective Nationale.

Jours de compensation pour les Cadres et Agents de Maîtrise

Le personnel d'encadrement est embauché pour exercer une fonction et sa rémunération est fixée en considération des responsabilités qu'il assume.

Lorsque les intéressés, cadres et agents de maîtrise, ne sont pas soumis à un horaire contractuel précis, soit 38 H 45 par semaine, ils bénéficient d'un repos supplémentaire de deux jours ouvrés par année civile de travail effectif.

Ces congés supplémentaires sont octroyés à raison d'un jour pour 6 mois pleins de travail effectif et de 2 jours pour une année (les absences non assimilées au travail effectif inférieures à 15 jours n'étant pas décomptées). Ils peuvent être pris séparément ou ensemble, au plus tard au 30 juin de l'année suivante.

Ils peuvent être accolés à des congés pour événements familiaux et à des congés payés, sauf à la période principale de congés payés.

Ils devront être effectivement pris par accord préalable entre le bénéficiaire et son supérieur hiérarchique, afin de ne pas compromettre le bon fonctionnement de l'établissement.

Le décompte de ce droit prendra effet au 1er janvier de l'année et les jours correspondants devront être pris avant le 30 juin de l'année suivante.

ARTICLE 52 : DUREE DU TRAVAIL DES FEMMES ENCEINTES

Pour toute salariée, en état de grossesse médicalement constatée, la hiérarchie s'efforcera de trouver dans le restaurant, un poste de travail adapté à son état. Elle pourra en outre bénéficier d'une réduction d'horaire de 30 minutes par jour. Cette réduction d'horaire sera portée à 45 minutes par jour à partir du début du 5ème mois de grossesse. La durée du travail hebdomadaire d'une employée enceinte est ainsi ramenée à 35 heures sans perte de salaire.

Cette réduction sera opérée au prorata du temps de travail pour les salariées effectuant un horaire inférieur à l'horaire contractuel.

Les modalités d'aménagement journalier ou hebdomadaire de ces réductions de durée du travail seront définies d'un commun accord entre la salariée et les supérieurs hiérarchiques, en tenant compte des nécessités du service.

Les textes définissant les garanties légales accordées aux femmes salariées à l'occasion d'une maternité, d'une adoption ou d'un congé parental sont codifiés sous les articles L.122-25 à L.122-32 et R.122-9 à R. 122-11 d'une part, et sous l'article L.224-1 d'autre part.

ARTICLE 53 : JOURS FERIES

Les jours fériés liés aux dispositions légales sont les :

- 1er janvier
- 14 juillet
- lundi de Pâques
- 15 août
- 1er mai
- 1er novembre
- 8 mai
- 11 novembre
- ascension
- 25 décembre
- lundi de pentecôte

L'activité des restaurants de "SODEXHO S.F.R.S." est liée à celle de ses clients. Les jours fériés pourront donc être, soit chômés, soit travaillés.

Dans le premier cas, il n'y a pas de perte de salaire, mais la rémunération est liée à une condition de présence effective (*) le dernier jour ouvré précédant ou le premier jour ouvré suivant le jour férié, sauf autorisation d'absence préalablement accordée et à une condition d'ancienneté de trois mois à "SODEXHO S.F.R.S.".

(*) Par jour de présence effective, on entend :

- Jour de travail
- Jour de repos hebdomadaire
- Jour de repos compensateur
- Jour de formation interne
- Jour de formation externe autorisée
- Jour de congé économique, social et syndical
- Journée entière de délégation
- Congé exceptionnel et absence autorisée pour réunions syndicales ou congrés
- Jour de Commission Paritaire
- Jour de recherche d'emploi pour licencié
- Congés payés, congés spéciaux
- Ponts.

ARTICLE 54 : JOURNEES ISOLEES ET PONTS

Les dispositions prises par "SODEXHO S.F.R.S." en matière de ponts sont dépendantes, sur chaque restaurant des décisions particulières prises par chaque client.

Les modalités d'application pour notre personnel peuvent donc être variées.

Le restaurant étant fermé, les salariés "SODEXHO S.F.R.S." bénéficient de jours payés non récupérés à concurrence de deux jours par an.

Dans le cas où le nombre de jours de fermeture par le client serait supérieur à deux jours, les salariés "SODEXHO S.F.R.S.", :

- soit, travailleraient sur un autre restaurant,
- soit, récupéreraient en heures supplémentaires sur leur restaurant,

ou avec leur accord,

- soit, prendraient ces jours sur congés payés,
- soit, prendraient des jours sans solde.

ARTICLE 55 : CONGES PAYES

Droits aux congés annuels

Les droits aux congés annuels seront déterminés par la réglementation en vigueur.

A "SODEXHO S.F.R.S.", les congés sont calculés en jours ouvrés, soit 2,08 jours ouvrés par mois de travail effectif.

Lorsque le nombre de jours ouvrés de congés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre immédiatement supérieur.

Des dispositions particulières pourront être prévues dans l'entreprise afin de faciliter, aux salariés étrangers ou originaires des 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, y compris la cinquième semaine.

En cas de cession d'exploitation, "SODEXHO S.F.R.S." fournira au personnel concerné, les précisions sur ses droits à congés payés.

Départ en congés annuels

L'ordre des départs en congé est établi par "SODEXHO S.F.R.S." après consultation des salariés et porté à leur connaissance par affichage aussitôt que possible et, au plus tard, le 31 Mars pour le congé principal.

Les dates de prise du solde du congé principal et de la cinquième semaine devront être déterminées pour le 30 Novembre.

L'ordre et les dates de départ fixés ne peuvent être modifiés moins d'un mois avant la date prévue du congé.

L'ordre des départs est fixé en fonction des nécessités du service. Ainsi, au cas où le restaurant ferme, le personnel devra prendre ses congés au moment de la fermeture.

Toutefois, il sera tenu compte, dans la mesure du possible, des besoins particuliers des intéressés et spécialement de leur situation de famille. Notamment, "SODEXHO S.F.R.S." s'efforcera de favoriser le départ en congé, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit.

Du fait de l'activité de "SODEXHO S.F.R.S.", les congés du personnel, sont donnés durant les périodes de vacances scolaires.

Les parties sont d'accord pour organiser, autant que faire se pourra, et compte tenu du paragraphe précédent, un roulement dans les dates de départ, afin de ne pas toujours réserver aux mêmes personnes, fussent-elles les plus anciennes dans l'entreprise, les époques réputées les plus favorables aux congés.

Fractionnement

Le congé ne dépassant pas 10 jours ouvrés doit être continu.

Le congé d'une durée supérieure à 10 jours ouvrés peut être fractionné par "SODEXHO S.F.R.S." avec l'agrément du salarié.

En cas de fractionnement, une fraction doit être au moins de dix jours ouvrés continus compris entre deux jours de repos hebdomadaire.

Cette fraction doit être attribuée pendant la période du 1er Mai au 31 Octobre de chaque année.

Il sera accordé deux jours ouvrés de congés supplémentaires quand le nombre de jours de congés pris en dehors de cette période sera au moins égal à cinq jours ouvrés et un seul jour ouvré quand il sera compris entre deux jours et quatre jours ouvrés.

Si le congé principal est supérieur à 20 jours ouvrés, les jours en plus ne sont pas pris en compte pour l'ouverture du droit à ce fractionnement.

Congés supplémentaires d'ancienneté

Tout employé ayant plus de 10 ans d'ancienneté dans le Groupe SODEXHO, aura droit à des jours supplémentaires de congés :

- 2 jours pour plus de 10 ans d'ancienneté
- 3 jours pour plus de 15 ans d'ancienneté
- 4 jours pour plus de 25 ans d'ancienneté

Congés supplémentaires des mères de famille

Les femmes salariées de moins de 22 ans au 30 avril de l'année en cours, ont droit à un congé supplémentaire de 2 jours par enfant à charge, congé ramené à 1 jour lorsque le congé principal n'exède pas 5 jours ouvrés.

ARTICLES 56 : CONGES SPECIAUX - ABSENCES PARTICULIERES

Il est accordé à tout salarié, sur justification, des autorisations rémunérées d'absence dans les cas énumérés dans le tableau ci-après et aux conditions suivantes.

Le nombre de jours est exprimé en jours ouvrés
En outre, pour les salariés se rendant à un des événements énumérés, à plus de 300 Km du lieu de travail, des autorisations d'absence non rémunérée seront accordées par l'employeur.

La rémunération de ces absences implique que celles-ci doivent survenir au moment de l'évènement qui les a justifiées, conformément aux dispositions légales particulières.

Les absences, dues à un cas fortuit et grave, dûment constaté et dont la justification est fournie à l'employeur, sauf cas de force majeure, dans un délai de 48 heures, tel qu'incendie au domicile, accident ou maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant, n'entraîne pas une rupture du contrat de travail. Ces absences ne sont pas rémunérées.

	sans condition de temps de présence	après période d'essai
Naissance ou adoption d'un enfant à son foyer	3 jours	
Mariage du salarié	5 jours	
Mariage d'un enfant	1 jour 2 jours pour la mère	
Décès du conjoint ou d'un enfant	3 jours	
Décès du père, de la mère, de beaux-parents, ou de grands-parents	2 jours	
Décès d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur	1 jour	
Présélection militaire	3 jours	
Déménagement d'un salarié	1 jour 2 jours à plus de 100 km	
Visites prénatales		3 fois 1 jour
Conseil de révision		1 jour

ARTICLE 57 : CONGE DE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE

Le stage d'éducation ouvrière est remplacé par le congé de Formation économique, sociale et syndicale.

Les stages de formation économique des membres du Comité d'Entreprise, visés à l'article L. 434.10 du Code du Travail, et les stages destinés à la formation à la sécurité des représentants du personnel aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail, prévus par l'article L. 236.10 du même Code, sont incorporés dans le cadre du congé de formation économique, sociale et syndicale dont les dispositions sont définies par les articles L.451 et R. 451 du Code du Travail.

La demande de congé doit être présentée, par écrit, au Responsable de la Filiale ou de l'Etablissement, au moins 20 jours à l'avance. Elle devra préciser la date et la durée de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable.

La réponse du Responsable de la Filiale ou de l'Etablissement doit être notifiée, par écrit, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande et motivée en cas de refus.

La durée totale des congés pris par un salarié ne peut excéder 12 jours par an, et 18 jours pour les animateurs de stages ou de sessions et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales. La durée de chaque congé ne peut être inférieure à deux jours.

Le nombre total de jours de congés susceptibles d'être pris chaque année dans l'Etablissement au titre des formations comprises dans le cadre de ce congé de formation ne peut dépasser un maximum fixé par l'arrêté ministériel du 7 mars 1986.

L'absence est assimilée à une durée de travail effectif. Elle peut être rémunérée dans les conditions fixées par la Loi.

Les participants aux stages bénéficient de la réglementation de la Sécurité Sociale en ce qui concerne les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de ces stages.

Chapitre 6 : conditions de travail

ARTICLE 60 : TENUE DE TRAVAIL : VETEMENTS ET CHAUSSURES

Il sera fourni à chaque employé des Exploitations les vêtements de travail définis par la Société, nécessaires à l'exécution des tâches demandées. Ces vêtements, qui comprennent une tenue de travail et une tenue de service, feront l'objet d'une prise en compte par le salarié qui devra les rendre en cas de départ.

Le blanchissage de ces tenues sera à la charge de la Société, selon les modalités arrêtées après consultation de chaque Comité d'Etablissement.

Le port de la tenue de travail et de service y compris les badges, les coiffes, les gants pour préparations froides etc est obligatoire. Il en est de même des chaussures de sécurité qui sont fournies aux salariés.

Les vêtements en nylon, compte tenu de leur caractère inflammable, sont exclus.

Chaussures de Sécurité

L'attribution de chaussures de sécurité est gratuite pour tout le personnel depuis le 1er janvier 1984.

Le refus de porter les chaussures de sécurité ne sera accepté que dans le seul cas d'une contre-indication du Médecin du Travail.

ARTICLE 61 : REPAS DU PERSONNEL

Le personnel d'exploitation, présent sur les lieux du travail à l'heure du ou des repas, bénéficie de la gratuité de celui-ci ou de ceux-ci. Les repas sont pris en 40 minutes qui ne sont pas comprises dans la durée du travail.

La nourriture est saine, abondante et variée et conforme aux convictions religieuses ; le repas comprend :

- . Hors-d'oeuvre ou potage
- . Plat garni
- . Fromage et dessert
- . 1/4 de vin ou de bière ou eau minérale, à consommer sur place.
- . Café.

Le personnel des bureaux et du siège de l'entreprise présent au travail, bénéficiera, pour le repas consommé dans le restaurant mis à sa disposition, d'une participation patronale égale à la valeur du ticket d'admission, plafonné à la valeur fixée périodiquement par l'administration fiscale.

ARTICLE 62 : DROIT D'EXPRESSION DES SALARIES

Les Parties réaffirment l'importance qu'elles attachent à l'expression des salariés.

C'est pourquoi, les modalités d'application de ce droit qui sont négociées conformément aux dispositions légales pourront l'être également dans le cadre de l'obligation annuelle de négocier.

Un accord sur ces modalités constituerait un avenant distinct du présent accord.

Chapitre 7 : protection sociale

ARTICLE 70 : MALADIE - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Clauses communes Maladie - A.T. et M.P.

En cas de maladie, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, dûment constaté par certificat médical - pouvant donner lieu à contre visite, et sur présentation, par le salarié, du décompte des indemnités journalières de Sécurité Sociale, le personnel bénéficiera, de la part de la Caisse d'Assurance auprès de laquelle la Société a souscrit ce risque, du versement d'indemnités journalières, dont la Direction fait l'avance, dans les conditions fixées en annexe 4 du présent accord.

Les taux précisés dans cette annexe constituent le maximum que pourra percevoir l'intéressé, les indemnités étant toujours versées sous déduction :

- des prestations journalières de la Sécurité Sociale,
- de celles versées par les responsables d'un accident ou leur assurance, à l'exclusion de celles provenant d'une assurance individuelle, contractée par l'intéressé et constituée par ses seuls versements.

L'ancienneté, prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnisation, s'apprécie au 1er jour de l'absence.

Garantie d'emploi maladie

a) Une absence résultant d'une maladie ou d'un accident de la vie privée dont, sauf cas de force majeure, l'employeur est averti dans les 48 heures, et dont la justification lui est fournie par l'intéressé dans les trois jours (le cachet de la poste faisant foi), ne constitue pas une rupture du contrat de travail.

b) L'emploi est garanti à l'intéressé pendant les périodes ci-dessous :

- moins d'un an de présence : 3 mois,
- entre 1 et 5 ans de présence : 6 mois,
- plus de 5 ans de présence : 9 mois.

L'ancienneté s'apprécie au 1er jour de l'absence.

c) Si à l'expiration de la période d'absence pour maladie, le médecin du travail constate une incapacité à réintégrer l'emploi précédemment tenu, l'employeur doit proposer à l'intéressé un emploi de même niveau, dans la limite des postes disponibles.

d) En cas de longue maladie, le salarié malade devra notifier à la Direction, dans les 15 Jours précédant l'expiration de son indisponibilité, son intention de reprendre le travail.

Celui-ci ne pourra recommencer qu'après la visite médicale de reprise.

- e) Dans le cas où une incapacité médicalement constatée aurait empêché le malade de reprendre son travail dans les délais prévus ci-dessus, il bénéficierait, pendant une durée de 6 mois, à compter de la fin de son indisponibilité, d'un droit de préférence pour réembauchage.

Pour bénéficier de ce droit de préférence, l'intéressé devra notifier à la Direction, dans les 15 jours suivant l'expiration de son indisponibilité, son intention de s'en prévaloir.

Garantie d'emploi Accident de Travail et maladie professionnelle

Le salarié, victime d'un accident du travail ou de trajet reconnu comme accident de travail, ou d'une maladie professionnelle, au service de l'employeur qui l'occupe au moment de l'événement, bénéficie des garanties d'emploi, et éventuellement d'indemnisation, prévue aux articles L.122-32-1 à L.122-32-9 du code du travail.

Garantie de salaire en cas de Maladie pour les Cadres et Agents de Maîtrise Article 36

"SODEXHO S.F.R.S." garantit, en cas de maladie aux Cadres et Agents de Maîtrise Article 36, ayant un an de présence dans la Société, un complément de salaire du 1er au 90^e jour, de telle sorte que l'intéressé ne subisse aucune diminution de son salaire.

ARTICLE 71 : RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Une retraite complémentaire est assurée par "SODEXHO S.F.R.S." à son personnel dans le cadre de la législation en vigueur.

Pour chaque catégorie de personnel, les conditions de cotisation en sont précisées en annexe 5.

ARTICLE 72 : APPRENTISSAGE ET FORMATION

Les parties contractantes affirment tout l'intérêt qu'elles portent à l'apprentissage et à la formation, notamment, dans le cadre de la formation professionnelle continue et dans le cadre de la législation en vigueur et de l'accord professionnel du 12 janvier 1982 portant création de la commission paritaire de l'emploi de l'industrie hôtelière. Ce paragraphe concerne le personnel de "SODEXHO S.F.R.S."

Pour ce qui concerne le personnel extérieur à la Société, notamment les stagiaires, les conditions de son emploi seront examinées avec les responsables de ce personnel.

ARTICLE 73 : HYGIENE ET SECURITE

Les parties contractantes affirment leur volonté de tout mettre en oeuvre pour préserver la santé des travailleurs occupés dans tous les établissements.

Les employeurs et les employés sont tenus d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail, notamment les dispositions des décrets des 10 juillet et 13 août 1913, des 5 août 1946 et du 1er août 1947, de la loi du 6 décembre 1976, du décret du 20 mars 1979, de la loi du 23 décembre 1982.

Le principe, selon lequel "SODEXHO S.F.R.S." est légalement responsable des conditions d'hygiène et de sécurité de son personnel, est réaffirmé. Il est néanmoins nécessaire de tenir compte des conditions particulières de l'exploitation et, notamment, du fait que "SODEXHO S.F.R.S." travaille dans les locaux et avec le matériel du client.

"SODEXHO S.F.R.S." veillera à l'application de la réglementation concernant les installations et équipements, conformément au décret du 29 novembre 1977 et à l'arrêté du 16 septembre 1980.

Le personnel devra disposer en particulier de :

- W.C. ;
- lavabos avec eau courante ;
- vestiaires munis d'armoires individuelles fermant à clé.

L'importance des risques inhérents à notre activité de restauration oblige le personnel à se conformer aux prescriptions du Règlement Intérieur en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'aux notes de service, ayant un caractère général et permanent, destinées à fixer les prescriptions particulières à nos exploitations.

ARTICLE 74 : VISITES MEDICALES

Les services médicaux du travail sont organisés dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il est rappelé notamment que tout salarié doit obligatoirement faire l'objet des examens médicaux suivants, afin de permettre son embauchage ou son maintien dans un emploi qui ne porte pas préjudice à sa santé ou à celles des autres salariés de l'entreprise.

Visite d'embauche

Tout salarié fera obligatoirement l'objet d'un examen avant l'embauche, ou, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai qui suit l'embauche.

Lorsqu'un salarié change d'exploitation mais continue à exercer la même activité, il communique, s'il y a lieu, sa fiche d'aptitude au médecin du travail du nouveau service.

Examens médicaux périodiques

Tous les salariés sont tenus à un examen médical au moins une fois par an.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière pour :

- les travailleurs de moins de 18 ans
- les handicapés
- les femmes enceintes
- les mères d'un enfant de moins de 2 ans
- les salariés qui viennent de changer de secteur d'activité ou de migrer, pendant une période de 18 mois.

Visite de reprise

Une visite médicale de reprise est obligatoire

- après une absence pour cause de maladie professionnelle ou d'accident de travail
- après un congé de maternité
- après une absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel
- en cas d'absences répétées pour cause de maladie.

Visites exceptionnelles

Compte tenu du caractère de notre activité, des visites médicales de contrôle auprès du médecin du travail pourront être provoquées par "SODEXHO S.F.R.S." en dehors des cas prévus ci-dessus.

Temps de visite

Le temps de visite médicale est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel. Les visites doivent avoir lieu dans toute la mesure du possible durant le temps de travail.

A N N E X E 2

MODELE GENERAL D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL
DE SALARIES REPRIS EN APPLICATION DE L'AVENANT N° 3 DE LA C.C.N.

OBJET : AVENANT A VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

En application de l'avenant n° 3 de la Convention Collective Nationale et de l'Accord d'Entreprise, nous avons le plaisir de vous compter parmi les membres de notre personnel à dater du

La Société "SODEXHO S.F.R.S." reprend votre contrat de travail qui se poursuit donc. Elle vous garantit au moins l'équivalence des conditions financières globales qui vous étaient faites par votre ancien employeur.

Vous trouverez page suivante un tableau détaillant, en fonction des éléments de salaire qui nous ont été transmis, votre rémunération à "SODEXHO S.F.R.S." et sa répartition, découlant de nos textes internes et de nos modes de rémunération.

. Votre qualification est :

- Poste :
- Niveau :
- Statut :
- Lieu d'affectation :

. La durée du travail est :

. Vous êtes affilié(e) au Régime de Prévoyance et de Retraite complémentaire de la C.I.P.S. (C.I.P.C. pour Cadres et AM A.36).

Nous vous informons que vous êtes, dès votre entrée chez "SODEXHO S.F.R.S.", régi(e) par la Convention Collective Nationale de la Restauration Collective et par notre Accord d'Entreprise.

Vous voudrez bien nous renvoyer le double de la présente et de l'avenant joint, revêtus tous deux de votre signature précédée de la mention "Lu et approuvé", au plus tard 8 jours après la date de reprise.

Nous vous en remercions par avance.

Au cas où vous découvririez une anomalie dans l'avenant ou son annexe, veuillez en aviser sans tarder le Service du Personnel.

Nous vous prions d'agrèer, M _____, nos salutations distinguées.

Le salarié

le

SITUATION ANTERIEURE	SITUATION "SODEXHO S.F.R.S." AU :
SALAIRE BRUT ANNUEL DE COMPARAISON :	SALAIRE BRUT ANNUEL DE REPRISE :
3 Salaire de base brut mensuel : 5 Prime d'ancienneté : TOTAL BRUT MENSUEL :	4 Salaire de base brut mensuel : TOTAL BRUT MENSUEL :
TOTAL ANNUEL PARTIEL (brut mensuel x 12) :	TOTAL ANNUEL PARTIEL (brut mensuel x 12) :
6 PRIMES NON MENSUELLES :	7 Signature du Responsable SODEXHO S.F.R.S. PRIMES NON MENSUELLES :
TOTAL DES PRIMES :	TOTAL DES PRIMES :

- Salaire minimum annuel "SODEXHO S.F.R.S." à la date de la reprise =
Salaire de base mensuel minimum x 12 F. + P.F.A. F.
+ Prime d'affectation éventuelle : F. TOTAL : F.

- Avantages en natures maintenus en l'état :

EXPLICATIONS SUR L'AVENANT SALAIRE

1 - SALAIRE BRUT ANNUEL DE COMPARAISON

Rémunération totale annuelle garantie au salarié à la date de reprise

2 - SALAIRE BRUT ANNUEL DE REPRISE

Ce salaire annuel "SODEXHO S.F.R.S." ne peut être inférieur au salaire 1

3 - SALAIRE DE BASE BRUT MENSUEL ANTERIEUR

A ce salaire s'ajoute toute prime mensuelle pour obtenir le total brut mensuel

4 - SALAIRE DE BASE BRUT MENSUEL "SODEXHO S.F.R.S."

Ce salaire ne peut être inférieur au salaire de base minimum de la qualification du salarié

5 - PRIME D'ANCIENNETE

Son montant est intégré dans le salaire de base brut mensuel de "SODEXHO S.F.R.S."

6 - PRIMES NON MENSUELLES

Ce sont les primes, à caractère certain, comme la Prime de Fin d'Année, le 13ème mois, la prime de vacances, etc ... et la valorisation éventuelle d'avantages en nature (ex. jours de congés).

7 - PRIMES NON MENSUELLES "SODEXHO S.F.R.S."

Il s'agit, soit de la Prime de Fin d'Année, soit du 13ème mois.

A N N E X E 3

REMUNERATIONS ET REMBOURSEMENT
DE FRAIS PROFESSIONNELS

SOMMAIRE

1. REMUNERATIONS

11. Salaires minima Légaux et Conventionnels
12. Salaires Minima "SODEXHO S.F.R.S."
13. Salaires : de base - brut - net

2. PRIMES ET LEURS DEFINITIONS

3. REMBOURSEMENT DE FRAIS PROFESSIONNELS

1. REMUNERATIONS

11. SALAIRES MINIMA LEGAUX ET CONVENTIONNELS

111. Revenu minimum mensuel Convention Collective Nationale
(défini à l'article 16)

Il est constitué par 3 éléments :

- Salaire de base mensuel par niveaux, fixés par la C.C.N.
- Prorata rapporté au mois des primes contractuelles acquises pendant une année civile et ayant un caractère de salaire, notamment 13ème mois, prime de fin d'année, prime de vacances, etc...
- L'avantage en nature moyen mensuel correspondant au repas, évalué quel que soit le nombre de repas consommés, à raison de 21 fois le minimum garanti.

112. Salaire minimum interprofessionnel de croissance
(S.M.I.C.)

Le S.M.I.C. est un montant horaire fixé périodiquement par arrêté. Son montant mensuel est le produit de ce taux horaire par la durée mensuelle de travail en vigueur dans l'entreprise.

113. Minimum garanti

C'est un montant forfaitaire fixé en même temps que le S.M.I.C. et qui sert, entre autre, à définir la valeur de l'avantage en nature REPAS, égale à 1 fois le Minimum Garanti.

114. Salaires minimum mensuel "Restauration Collective"

Le S.M.I.C. Restauration Collective se définit comme étant le produit du salaire horaire minimum interprofessionnel de croissance par la durée mensuelle du travail, minoré de 21 fois la valeur d'un demi minimum garanti.

12. SALAIRES MINIMA "SODEXHO S.F.R.S."

121. Le Salaire minimum "SODEXHO S.F.R.S."

Il est égal au salaire de base mensuel minimum de l'Employé de Service, auquel est ajoutée la valeur de 21 avantages en nature repas.

122. Les Salaires de base mensuels minima

Ils sont fixés lors de chaque Commission Paritaire Salaires.

Les grilles de ces salaires de base sont diffusées à l'issue de chaque Commission Paritaire Salaires.

123. Les Salaires de base mensuels minima pour les salariés en contrats scolaire

Ils sont fixés lors de chaque Commission Paritaire Salaires Employés.

Les grilles de ces salaires de base sont diffusées à l'issue de chaque Commission Paritaire Salaires Employés.

13. SALAIRE DE BASE - SALAIRE BRUT - SALAIRE NET

131. Salaire de base

C'est la rémunération attribuée à un salarié et liée à la fonction qu'il exerce. Elle peut être égale ou supérieure au salaire de base minimum.

132. Salaire brut

C'est la somme du salaire de base, de majorations et de primes ou indemnités ayant un caractère de salaire ; ex : majoration d'heures supplémentaires, prime d'ancienneté, primes conventionnelles ou individuelles, indemnité de congés payés, et avantages en nature. Les retenues pour cotisations sociales s'effectuent sur le salaire brut.

133. Salaire net

C'est le solde du salaire brut après déduction des retenues pour cotisations sociales.

134. Net à payer

C'est le salaire net, augmenté de remboursement de frais et/ou diminué de retenues pour acompte, mutuelle, etc...

2. PRIMES

Toute prime doit avoir un objet. C'est la rémunération, soit d'une tâche, soit d'une affectation, soit d'une responsabilité, etc...

Si l'objet disparaît pour quel que motif que ce soit, la prime disparaît.

Il convient de distinguer quatre catégories de primes :

- 1 - les primes conventionnelles indépendantes du poste de travail
- 2 - les primes conventionnelles liées au poste de travail
- 3 - les primes individuelles durables
- 4 - la prime individuelle exceptionnelle

Les primes des trois premières catégories sont enregistrées dans les éléments permanents de paie du fichier personnel.
La prime de la 4ème catégorie est portée sur le BEV.

LISTE COMPLETE DES PRIMES

Les règles d'attribution des primes sont indiquées dans cette annexe.

21. PRIMES CONVENTIONNELLES INDEPENDANTES DU POSTE DE TRAVAIL

- A - PRIME DE FIN D'ANNEE (PFA)
- B - 13ème MOIS
- C - PRIME D'ANCIENNETE
- D - COEFFICIENT AGE-EXPERIENCE (Cadres)

22. PRIMES CONVENTIONNELLES LIEES AU POSTE DE TRAVAIL

- E - COEFFICIENT REGION PARISIENNE (Cadres)
- F - PRIME D'OBJECTIF - INTERESSEMENT
- G - PRIME LIEE A L'EXPLOITATION

Les définitions des primes A-B-C-D-E-F-G sont données à la fin de cette annexe.

23. PRIMES INDIVIDUELLES DURABLES

Ces primes doivent être fixées
- soit, dans le contrat de travail
- soit, par un avenant spécifique

A) PRIME DE RESPONSABILITE

Elle est payée au salarié qui :

- a) soit, assure, par intermittence, tout ou partie des tâches d'une qualification différente de la sienne, entraînant un surcroît de responsabilité, sans, pour autant, pouvoir prétendre à cette qualification et au salaire correspondant.
- b) soit, assure chaque jour, dans le cadre de sa qualification, une responsabilité plus importante.

Montant : au minimum 2% du salaire de base mensuel du bénéficiaire. Le montant est revalorisé à chaque augmentation générale du salaire de base.

B) PRIME D'AFFECTION

Elle rémunère les contraintes particulières liées à l'exercice d'un poste. Celui-ci nécessite une qualification identique à celle du salarié concerné.

Montant : mêmes règles que pour la Prime de Responsabilité

C) PRIME DE PROMOTION

Elle rémunère, durant la période probatoire, la promotion en cours. Elle n'a plus d'objet à partir de la titularisation et est intégrée au salaire de base.

Son montant permet d'atteindre, au minimum, le salaire minimum de la qualification prévue. La durée maximale de paiement de la prime est fixée à l'article 34 de l'Accord d'Entreprise.

24. LA PRIME INDIVIDUELLE EXCEPTIONNELLE

Elle rémunère une tâche ou une responsabilité particulière à caractère exceptionnel, limitée dans le temps et n'excédant pas, en règle générale, une durée d'un mois.

Elle s'applique notamment lors du remplacement d'un salarié de qualification supérieure.

Elle est inscrite sur le BEV pour le mois en cours.

Le montant de la prime est, au minimum de 2% du salaire de base du salarié pendant le temps d'exercice de cette tâche, responsabilité ou remplacement.

Cas particulier du remplacement du gérant

En cas d'absence du responsable du restaurant pour une période de 15 jours consécutifs, le salarié prenant, en sus de ses responsabilités habituelles, la charge générale du restaurant, percevra une prime égale à 10% de son salaire de base pendant la durée du remplacement.

Cas du Détachement temporaire d'un Employé au sein d'une même agglomération

Une prime forfaitaire journalière, fixée en commission paritaire est attribuée.

3. REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS

Le remboursement des frais professionnels est défini en Commission Paritaire.

DEFINITION DES PRIMES
A - B - C - D - E - F - G

A - PRIME DE FIN D'ANNEE (P.F.A.)

Les employés perçoivent une Prime de Fin d'année tant qu'ils n'ont pas atteint l'ancienneté requise pour percevoir un treizième mois. Son montant est égal à 75% du salaire minimum de base de la qualification "Employé de service" du mois d'Octobre. Ce montant est proportionnel au temps de présence dans l'entreprise et à l'horaire de travail.

Sont considérées comme périodes assimilables au travail effectif, les absences pour accidents de travail, maladies professionnelles, maternité, congés payés, congés de formation économique, sociale et syndicale.

Les absences pour maladie, inférieures à 22 jours ouvrés par an, ne réduisent pas la prime.

Dans le cas où un (e) employé (e) quitte l'entreprise avant la date de fixation de la prime de fin d'année, le montant de la prime, qui lui est versé au prorata de son temps de présence, est calculé sur la valeur du dernier salaire de base minimum connu.

B - TREIZIEME MOIS

1) - EMPLOYES

Il est attribué aux Employés bénéficiant d'une ancienneté dans l'entreprise de 2 ans révolus au 1er jour ouvré de l'année.

Le montant est égal au salaire de base du mois de Décembre. Il peut être réduit au prorata du temps d'absence non rémunéré si celui-ci est supérieur à 22 jours dans l'année. En deça, il n'y a pas de réduction.

Un prorata du 13ème mois, calculé sur son dernier salaire de base connu, est payé à l'employé quittant l'Entreprise, quel que soit le motif de départ.

2) - AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

Le droit au 13ème mois est ouvert dès l'entrée dans la fonction d'Agent de Maîtrise, d'Agent de Maîtrise Article 36 ou de Cadre.

La prime est proportionnelle au temps de travail effectif dans l'Entreprise dans l'année de versement.

C - PRIME D'ANCIENNETE DES EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE

La prime d'ancienneté prend en compte le nombre d'années de présence ininterrompue du personnel non Cadre dans l'un quelconque des établissements ou filiales de "SODEXHO S.F.R.S."

Calculée sur le salaire de base mensuel, elle est versée selon le barème suivant :

- 3% après 3 années de présence
- 6% après 6 années de présence
- 9% après 9 années de présence
- 12% après 12 années de présence
- 15% après 15 années de présence

D - COEFFICIENT AGE-EXPERIENCE DES CADRES

Cette prime résulte de l'application sur le salaire de base mensuel de chaque Cadre du coefficient correspondant au croisement de son âge et de son ancienneté dans l'Entreprise.

Au 1er Janvier de chaque année et pour les 12 mois suivants, ce coefficient est défini selon le tableau joint en fin de l'Annexe 3.

E - COEFFICIENT REGION PARISIENNE

Ce coefficient intervient dans le calcul de la rémunération mensuelle des Cadres travaillant dans la Région Parisienne (Paris et les 7 départements de la région Paris-Ile de France).

Son taux est de 5%. Il est appliqué sur le salaire de base mensuel. Il est supprimé si le Cadre quitte la Région Parisienne.

F - PRIMES D'OBJECTIF - INTERESSEMENT

Les Cadres d'exploitations, les Cadres commerciaux et les Gérants ont un intéressement annuel en pourcentage de leur salaire de base annuel. Le % est d'autant plus élevé que le poste occupé est important. Cet intéressement est destiné à rémunérer la réussite d'objectifs quantitatifs et qualitatifs qui leur sont fixés en début d'exercice. Leurs modalités spécifiques de calcul sont définies par les politiques de salaire de "SODEXHO S.F.R.S.". Cette prime est payée après l'arrêté définitif des comptes de l'exercice.

G - PRIME LIEE A L'EXPLOITATION

Comme son nom l'indique, cette prime n'est versée qu'aux salariés travaillant sur une exploitation déterminée.

Elle rémunère une particularité du fonctionnement de l'exploitation. Son montant et ses modalités de revalorisation sont définis dans le contrat de gestion liant "SODEXHO S.F.R.S." et le Client.

En règle générale, la prime porte le nom de l'exploitation où elle est attribuée.

CADRES

COEFFICIENT "AGE-EXPERIENCE"

TRANCHES D'AGE	TRANCHES D'EXPERIENCE DANS LE GROUPE EN ANNEES								
	(2 ans	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans	6 ans	7 ans	8 ans) 9 ans
(28 ans	1,00	1,01	1,02	1,03	1,04	1,05	1,06	1,07	1,075
28 et 29 ans	1,01	1,02	1,03	1,04	1,05	1,06	1,07	1,075	1,08
30 et 31 ans	1,02	1,03	1,04	1,05	1,06	1,07	1,075	1,08	1,09
32 et 33 ans	1,03	1,04	1,05	1,06	1,07	1,075	1,08	1,09	1,10
34 et 35 ans	1,04	1,05	1,06	1,07	1,075	1,08	1,09	1,10	1,11
36 et 37 ans	1,05	1,06	1,07	1,075	1,08	1,09	1,10	1,11	1,12
38 et 39 ans	1,06	1,07	1,075	1,08	1,09	1,10	1,11	1,12	1,13
40 à 45 ans	1,07	1,075	1,08	1,09	1,10	1,11	1,12	1,13	1,14
46 ans et plus	1,075	1,08	1,09	1,10	1,11	1,12	1,13	1,14	1,15

La modification du coefficient est effectuée au 1er janvier de l'année.

A N N E X E 4

REGIMES DE PREVOYANCE

Les régimes de prévoyance font partie intégrante du présent accord.

Employés (C.I.P.S.)

	Conditions	Taux	Durée de prise en charge
Maladie	6 mois de présence	76 % du salaire brut dans la limite du plafond de la S.S.	Du 4ème au 270ème jour
Hospitalisation Maladie	Hospitalisation dès le 1er jour pour une durée supérieure à 3 jours		Du 1er au 270ème jour
Accident du travail	Sans condition d'ancienneté	90 % du salaire brut dans la limite du plafond de la S.S.	Du 1er jour et pendant un an

Cadres et Agents de Maîtrise Article 36 (C.I.P.C.)

	Conditions	Taux	Durée de prise en charge
Maladie	1 an de présence	Maintien du salaire	Du 1er au 90ème jour
	Sans condition d'ancienneté	66 % du salaire brut dans la limite du plafond Cadre + majorations familiales	A compter du 91ème jour
Accident du Travail	Sans condition d'ancienneté	Maintien du salaire	Du 1er au 90ème jour
		66 % du salaire brut dans la limite du plafond Cadre + majorations familiales	A compter du 91ème jour
Maternité	1 an de présence	Maintien du salaire	Du 1er au 90ème jour

Les garanties indiquées sur ces tableaux sont celles en vigueur à la date de signature du présent accord.

A N N E X E 5

TAUX DE COTISATION RETRAITE COMPLEMENTAIRE
(au 1er janvier 1987)

C.I.P.C.		C.I.P.S.	
CADRES - ARTICLES 4 & 4 BIS		EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE NON ARTICLE 36	
AGENTS DE MAITRISE - ARTICLE 36			
1. <u>Tranche A</u>		Sur <u>totalité du salaire</u>	
<u>Employé</u>	<u>Employeur</u>	<u>Employé</u>	<u>Employeur</u>
2,875 %	2,875 %	1,88 %	2,82 %
2. <u>Tranche B</u>			
6,600 %	11,000 %		8,80 %
1. <u>Tranche A</u>			
<u>Employé</u>	<u>Employeur</u>	<u>Employé</u>	<u>Employeur</u>
1,88 %	1,88 %	2,82 %	2,82 %
2. <u>Tranche B</u>			
4,40 %	4,40 %		8,80 %

ANNEXE 6 - FICHES DE POSTE

Cette annexe contient les fiches de postes résultant des commissions paritaires "Classifications" de 1983 :

- Employés de Restaurant
- Employés Qualifiés
- Agents de Maîtrise

IMPORTANT

La Direction et les Organisations Syndicales sont convenues que, dans notre profession, l'appartenance à l'un ou l'autre sexe ne constitue pas une condition déterminante pour exercer telle ou telle fonction ou emploi. En conséquence, tous les postes de "SODEXHO S.F.R.S." sont ouverts aux hommes et aux femmes sans discrimination.

Les fiches de postes correspondant aux principaux emplois de restaurant existant à "SODEXHO S.F.R.S." sont contenues dans ce dossier.

Elles font partie intégrante de l'Accord d'Entreprise dont elles constituent l'annexe 6. Ces fiches sont le résultat de l'observation des fonctions ou tâches essentielles, telles qu'elles ont été constatées, pour des postes identiques, dans nos exploitations.

Elles ne constituent pas une liste exhaustive et rigide des tâches de chacun.

En effet, chaque employé peut être amené à effectuer des travaux annexes, tenant compte du caractère spécifique de chacun des restaurants et de chacun des contrats, notre activité de service ayant cette particularité de devoir, avant tout, s'adapter aux besoins du client. Selon leur importance, les travaux annexes confiés à un salarié dans le cadre de la polyvalence pourront être rémunérés par une prime de responsabilité.

DEFINITION DES STATUTS ET DE LA CLASSIFICATION

1 - STATUTS

Ils ont été définis par la Convention Collective Nationale de Retraite et de Prévoyance du 14 Mars 1947 en :

- STATUT CADRE (Art. 4)
- STATUT AGENT DE MAITRISE (Art. 36)
- STATUT EMPLOYE

"SODEXHO S.F.R.S." se conforme à ces statuts.

2 - NIVEAUX "SODEXHO S.F.R.S."

21. Cinq niveaux dans le cadre général de la classification des postes ont été créés à "SODEXHO S.F.R.S."

- | | | |
|--|---|----------------------|
| . Niveau 5 - Employés de Restaurant | } | correspondent |
| . Niveau 4 - Employés qualifiés | | au Statut |
| . Niveau 3 - Agents de Maîtrise non Art.36 | | Employé-Ouvrier |
| . Niveau 2 - Agents de Maîtrise Art.36 | } | correspond au Statut |
| | | Agent de Maîtrise |
| . Niveau 1 - Cadres | } | correspond au Statut |
| | | Cadre |

22. Les postes (ou emplois ou fonctions) ont été définis par des fiches. Ils sont classés dans l'un ou l'autre des 5 niveaux précédents.

En règle générale, les titulaires classés dans un niveau ont le statut correspondant. Certains salariés, en raison de dispositions particulières, peuvent bénéficier du statut supérieur.

3 - POSTES

La notion de poste recouvre les tâches définies dans la fiche de poste ainsi que les particularités d'exercice du poste lié à l'affectation.

4 - QUALIFICATION

Le terme "QUALIFICATION" s'applique au salarié et non à l'emploi. Il recouvre les trois composantes qui définissent chaque salarié, c'est-à-dire :

- son statut
- son niveau
- son poste

LISTE DES POSTES

EMPLOYES DE RESTAURANTS

- Employé(e) de service
- Plongeur(se)
- Plongeur(se) batterie
- Aide de cuisine
- Magasinier

EMPLOYES QUALIFIES

- Chef de cuisine
- Second de cuisine
- Chef de partie
- Cuisinier
- Commis de cuisine
- Serveur(se) - salle de Direction
- Employé(e) qualifié(e) desserts
- Chef de groupe
- Caissier(e) argent ou typeur(se)
- Secrétaire de restaurant
- Chauffeur livreur
- Chef de réception
- Ouvrier d'entretien

AGENTS DE MAITRISE

- Chef chargé
- Gérant(e) de restaurant position 1
- Gérant(e) de restaurant position 2
- Gérant(e) de restaurant position 3

Fiche de poste Employé de Restaurant

Désignation du poste : EMPLOYE(E) DE SERVICE

Supérieur hiérarchique direct : Chef de cuisine ou Chef de Groupe

DEFINITION

- Personnel polyapte (apte à effectuer plusieurs tâches dans le cadre de leur travail).
- Aucune tâche de confection de plats en cuisine ne doit lui être confiée, à l'exclusion des plats froids

TACHES PRINCIPALES

- Fabrication des hors-d'oeuvre et des desserts sur instruction du Chef de cuisine
- Préparation salle, remplissage des ménagères
- Dressage des plats chauds, présentation aux clients
- Dressage des hors-d'oeuvre
- Tenue d'une caisse (sans manipulation d'espèces)
- Distribution, alimentation des plats froids, hors-d'oeuvre, desserts sur étagères
- Mise en place boissons sur self
- Mise en place des hors-d'oeuvre, plats froids, desserts sur étagères
- Epluchages
- Contrôle décompte dotations self (boissons)
- Plonge vaisselle
- Service en salle (distribution pain etc...) cas du self-service
- Service Cafétéria
- Nettoyage, entretien :
 - . aide à l'entretien du matériel mobile de cuisine
 - . chambres froides (ou aide à l'entretien)
 - . sols salles
 - . matériel salle, toilettes femmes
 - . plonge (sol et machine)
 - . magasins, remises

Fiche de poste Employé de Restaurant

Désignation du poste : PLONGEUR(SE)

Supérieur hiérarchique direct : Chef de cuisine, Chef de Groupe
Gérant

TACHES PRINCIPALES

- Plonge vaisselle et/ou plonge batterie (selon la taille du restaurant)
- Epluchage machine
- Manutention des denrées "magasins - cuisine"
- Entretien du matériel de cuisine fixe et mobile
- Entretien de la plonge et nettoyage du local
- Entretien et nettoyage des sols.

TACHES PARTICULIERES

- Nettoyage du poisson
- Peut être affecté à toutes tâches de manutention et d'entretien notamment les toilettes hommes.

* * * * *

Fiche de poste Employé de Restaurant

Désignation du poste : PLONGEUR(SE) BATTERIE

Supérieur hiérarchique direct : Chef de Cuisine ou Gérant

TACHE PRINCIPALE

- Plonge batterie

TACHES PARTICULIERES

- Epluchage machine
- Manutention des denrées
- Plonge vaisselle
- Entretien matériel cuisine fixe et mobile
- Entretien plonge batterie nettoyage
- Entretien, nettoyage des sols

Fiche de poste Employé de Restaurant

Désignation du poste : AIDE DE CUISINE

Supérieur hiérarchique : Chef de cuisine ou Chef de Partie

DEFINITION

- A la disposition du Chef de cuisine pour effectuer sur sa demande tous travaux de cuisine
- Ne confectionne pas lui-même un plat précis

TACHES PRINCIPALES

- Nettoyage du poisson
- Epluchage
- Fabrication frites et grillades
- Distribution plats chauds aux banques
- Fabrication des hors-d'oeuvre
- Dressage plats chauds, présentation aux clients
- Nettoyage et entretien banque et self
matériel fixe et mobile de cuisine
chambres froides
sols de cuisine
- Manutention des denrées

* * * * *

Fiche de poste Employé de Restaurant

Désignation du poste : MAGASINIER

Supérieur hiérarchique direct : Gérant ou Chef de cuisine ou Econome

A autorité sur : Eventuellement un plongeur

TACHES PRINCIPALES

- Contrôle quantité denrées sorties magasins (sur dotation remise par le Chef de cuisine ou par l'Econome)
- Contrôle quantité denrées entrées magasins (après service)
- Tenue des fiches casiers
- Inventaires hebdomadaires (avec son supérieur)
- Manutention des denrées entrées et sorties de magasins
- Entretien des magasins et remises

TACHES PARTICULIERES

- Mise en place des boissons sur self

RESPONSABILITES

- De l'exactitude des renseignements portés sur les fiches casiers
- De l'hygiène et de la propreté des locaux et du matériel dont il dispose.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : CHEF DE CUISINE
Titulaire du C.A.P.

Supérieur hiérarchique direct : Gérant

A autorité sur : l'ensemble du personnel placé sous ses ordres (cuisine, distribution et salle le cas échéant).

TACHES PRINCIPALES

Avant le service

- Contrôle qualité et quantité des denrées sorties du magasin (avant service)
- Contrôle qualité et quantité des denrées entrées au magasin (après service)
- Répartition des tâches aux cuisiniers, au personnel de cuisine et au personnel de distribution
- Elaboration du menu avec le Gérant, conformément au prix de revient
- Supervision de l'ensemble des fabrications
- Tenue du cahier de sortie.

Pendant le service

- Présent avant le service, est vu de la Clientèle, veille à la bonne tenue générale
- Supervision de l'ensemble de la distribution des plats chauds et froids aux banques
- Répartition des tâches de distribution avec le Gérant
- Tenue de Chef de Cuisine de rigueur
- Tenue du cahier de sortie.

Après le service

- Répartition et supervision des tâches d'entretien, nettoyage et rangement
- Définit et fait appliquer la politique des restes
- Mise en place du service du lendemain
- Ajustement des commandes, inspection du frigo
- Transmission du cahier de sortie pour établissement du P.R.J.

TACHES PARTICULIERES

Avant le service

- Fabrication des viandes et sauces
- Tranchage des viandes

Pendant le service

- Dressage des plats, distribution aux clients

Après le service

Veille particulièrement au nettoyage du matériel fixe de cuisine

RESPONSABILITES

- Participe avec le Gérant à l'élaboration des menus
- Qualité, quantité, délai des fabrications dans leur ensemble
- Hygiène et propreté des locaux, du matériel, du personnel
- Organisation du travail du personnel placé sous ses ordres.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : SECOND DE CUISINE
Titulaire du C.A.P.
ou expérience nécessaire pour ce
poste

Supérieurs hiérarchiques directs : Chef de cuisine ou Gérant

A autorité sur : L'ensemble du personnel de cuisine
Magasiniers et plongeurs

Seconde le Chef de cuisine, et le remplace le cas échéant "congés - absences - maladie"

AVANT LE SERVICE

- Contrôle les denrées sorties du magasin
- Contrôle les denrées "livraisons - fournisseurs"
- Fiches de travail aux cuisiniers "explication des préparations - recettes"
- Supervise la plonge batterie (hygiène)
- Assiste le chef pour l'élaboration des sorties

PENDANT LE SERVICE :

- Veille à la tenue de la brigade "propreté et port des tenues "SODEXHO S.F.R.S.""
- Supervise la distribution des selfs "chaud - froid"
- Fait appliquer avec le chef les principes "sécurité et hygiène"

APRES LE SERVICE

- Supervise et participe à l'entretien, nettoyage et rangement
- Définit et fait appliquer "la politique du recyclage des denrées" (hygiène)
- Mise en place du service du lendemain "ajustement des commandes".

RESPONSABILITES

- Participe avec le Gérant et le Chef à l'élaboration des menus
- Fait appliquer la "qualité culinaire"
- Organise, en accord avec le Chef, l'organisation du travail du personnel en cuisine.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : CHEF DE PARTIE
Titulaire du C.A.P. ou d'une
expérience équivalente

Supérieur hiérarchique direct : Chef de cuisine

A autorité sur : le personnel de cuisine placé sous
sa responsabilité (cuisiniers,
commis, aides)

TACHES PRINCIPALES

Avant le service

- Fabrication, cuisson, dans sa partie

Pendant le service

- Distribution des plats concernant sa partie aux banques
- Dressage des plats chauds, distribution aux clients

Après le service

- Nettoyage et rangement du matériel utilisé par lui et son équipe

TACHES PARTICULIERES

Après le service

- A responsabilité de la propreté de sa partie
- Examine, pour sa partie, avec le Chef, la mise en place du lendemain

RESPONSABILITES

- Qualité culinaire, quantité, délai de fabrications dans sa partie
- Hygiène et propreté des locaux, du matériel, mis à sa disposition
- Organisation du travail du personnel placé sous ses ordres.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : CUISINIER
Titulaire du C.A.P. ou d'une
expérience équivalente

Supérieur hiérarchique direct : Chef de cuisine, Chef de partie
ou Gérant

A autorité sur : le personnel placé épisodiquement
sous sa responsabilité
(commis, aide de cuisine)

TACHES PRINCIPALES

Sous l'autorité directe du Chef de cuisine ou du Chef de Partie auquel il rend compte en permanence, le cuisinier peut effectuer les tâches suivantes :

Avant le service

- Découpe des viandes
- Taille de la charcuterie et jambons
- Fabrication viandes et sauces
- Cuisson des légumes
- Fabrication des hors-d'oeuvre

Pendant le service

- Distribution des plats chauds, approvisionnement au self
- Dressage plats chauds sur banque

Après le service

- Rangement entretien matériel fixe de cuisine
- Rangement entretien matériel de boucherie et chambres froides
- Peut faire le nettoyage des matériels de cuisine

TACHES OCCASIONNELLES

- Conditionnement et service des plats en réghéthermie ou analogues
- Fabrication pâtisserie
- Nettoyage, entretien matériel pâtisserie

RESPONSABILITES

- Peut assumer temporairement le rôle de Chef de Partie avec rémunération complémentaire
- Qualité, quantité, délai pour les plats qu'il prépare.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : COMMIS DE CUISINE
C.A.P. ou 3 ans d'ancienneté

Supérieur hiérarchique direct : Chef de cuisine ou Chef de partie

TACHES PRINCIPALES

- Participe à la fabrication de tout plat en collaboration étroite avec le Chef de cuisine ou un Chef de Partie ou un Cuisinier
 - . viandes et sauces
 - . légumes
 - . hors-d'oeuvre
 - . Frites et grillades
- Distribution des plats chauds aux banques
- Dressage des plats chauds, distribution au client
- Manutention des denrées entre magasins et cuisines
- Dressage des hors-d'oeuvre, mise en rapiers
- Epluchage des légumes, sauf pour pluches
- Entretien du matériel fixe de cuisine, du matériel mobile, des chambres froides, des sols de cuisine.

* * * * *

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : SERVEUR(SE) - SALLE DE DIRECTION

Supérieur hiérarchique direct : Gérant

TACHES PRINCIPALES

- Accueil du client
- Mise en place de la salle du restaurant
"couverts - ménagères etc..."
- Prise des commandes des clients
"menus - boissons et apéritifs"
- Décompte des ventes annexes
- Propose les vins en fonction du menu
- Connaissance du menu - composition et appellation des mets, pour en informer les clients à leurs demandes
- Doit connaître différents types de service "anglaise - russe - française etc..."

RESPONSABILITES

- Qualité du service à table
- Hygiène et propreté des locaux de restauration
- Bonne marche du service "attente cuisine"
- Exactitude des notes - factures remises aux clients
- Surveillance des sorties, apéritifs - alcools - vins etc,... correspondant à sa dotation.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste	: EMPLOYE(E) QUALIFIE(E) DESSERT
Supérieur hiérarchique direct	: le Gérant ou Chef de Cuisine
A autorité sur	: le personnel placé épisodiquement sous sa responsabilité (Employé de Service).

TACHES PRINCIPALES

- Fabriquer les desserts en assurant les préparations nécessaires et la cuisson
- Assurer la mise en place et le réapprovisionnement des desserts sur les banques de distribution
- Nettoyer et ranger le matériel utilisé
- Proposer ses menus de dessert dans le respect d'un prix de revient moyen et de la politique nutritionnelle
- Faire ses sorties de matières premières
- Préparer les commandes de réassortiment
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

TACHES ACCESSOIRES

- Animer le personnel mis épisodiquement à sa disposition
- Tâches habituelles d'un Employé de Service

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste	: CHEF DE GROUPE
----------------------	------------------

Supérieur hiérarchique direct	: Gérant ou Chef de cuisine
-------------------------------	-----------------------------

A autorité sur	: un groupe d'employés non cuisiniers (au moins 10), soit : personnel de cuisine et salle, de cafétéria, plonge manuelle (exception plongeur batterie)
----------------	--

TACHES PRINCIPALES

- Répartition et supervision des tâches effectuées par le personnel placé sous ses ordres

TACHES PARTICULIERES

- Dressage et service hors-d'oeuvre, fromages, desserts

RESPONSABILITES

- Qualité, quantité, délai de fabrications et travaux demandés au personnel sous ses ordres
- Hygiène et propreté des salles de restaurant, banques, selfs, plonge et tous locaux désignés
- Hygiène et propreté du personnel sous ses ordres
- Organisation du travail du personnel placé sous ses ordres.

* * * * *

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste	: CAISSIER(E) ARGENT OU TYPEUR(SE)
----------------------	------------------------------------

Supérieur hiérarchique direct	: Gérant ou Chef de Groupe
-------------------------------	----------------------------

TACHES PRINCIPALES

- Identiques aux tâches des employés de service
- Tient une caisse pendant les heures de service
- Perçoit de l'argent en espèces ou des tickets
- Sait faire fonctionner une caisse enregistreuse avec carte-crédit, badge ou argent

RESPONSABILITES

- Contrôle du plateau
- Recettes de sa caisse, en espèces, en tickets
Tient sa recette en permanence sous clés.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : SECRETAIRE DE RESTAURANT

Supérieur hiérarchique direct : Gérant

TACHES PRINCIPALES

- Passation des commandes aux fournisseurs (sur directives du Gérant ou de l'Econome)
- Réception, enregistrement des bons de livraisons, des factures des fournisseurs
- Tenue à jour du fichier central des stocks de restaurant
- Calcul du prix de revient journalier
- Création des documents A1, A2, A13, etc...
- Expédition du courrier destiné à la Direction
- Tous travaux de dactylographie éventuellement
- Tenue d'une caisse pendant le service

Responsable de la tenue de tous les documents administratifs du restaurant :

- Fichier de stock
- Documents officiels : registre des entrées et sorties du personnel
- Tous documents nécessaires à la bonne gestion

Responsable de l'ordre dans le bureau

TACHES OCCASIONNELLES

- Vente de tickets
- Service des caisses

RESPONSABILITES

- Assure l'ensemble des tâches administratives et comptables afférentes à la marche du restaurant.

* * * * *

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : CHAUFFEUR-LIVREUR

Responsable hiérarchique direct : Gérant

TACHES PRINCIPALES

- Manutention du matériel de livraison et livraisons
- Conduite et entretien de son véhicule
- Entretien et nettoyage du matériel de livraison

TACHES OCCASIONNELLES

- Certains travaux de manutention et de nettoyage dans le restaurant.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste	: CHEF DE RECEPTION
Supérieur hiérarchique direct	: Responsable de l'Etablissement
A autorité sur	: le personnel d'entretien et de gardiennage, la standardiste et le personnel administratif

TACHES PRINCIPALES

- Gère le planning des réservations
- Accueille les visiteurs et les guide dans la visite de l'établissement
- Accueille les nouveaux résidents et facilite leur intégration
- Reçoit les résidents et transmet leurs remarques au Responsable de l'établissement
- Distribue les tâches au personnel administratif, d'entretien technique et de gardiennage et contrôle leur exécution
- Assure la facturation :
 - . recueille les éléments de facturation
 - . supervise l'établissement des factures et leur règlement
- Tient à jour le cahier de bord où sont consignés les événements importants.

RESPONSABILITES

- Accueil et relations hôtelières avec les résidents
- Etablissement des facturations
- Encadrement et formation du personnel placé sous ses ordres.

Fiche de poste Employé Qualifié

Désignation du poste : OUVRIER D'ENTRETIEN

Supérieur hiérarchique direct : Chef de réception ou responsable de l'établissement

TACHES PRINCIPALES

- Veille au fonctionnement technique de l'établissement : alimentation en eau, électricité, gaz, chauffage, ...
- Assure les travaux courants de réparation (serrurerie, menuiserie, électricité, plomberie, maçonnerie, ...)
- Contrôle la réalisation technique des travaux confiés à des entreprises extérieures
- Assure l'entretien de l'atelier de réparation et gère son outillage ainsi que les stocks de matériels d'entretien.

TACHES OCCASIONNELLES

- Peut être amené à prêter main forte au personnel hôtelier ou de service de la résidence
- et à conduire le véhicule de l'établissement (courses, convoyages...)

RESPONSABILITES

- Veille à l'entretien général de l'établissement dont il connaît l'ensemble des données techniques
- Procède aux petites réparations
- Et contrôle les travaux extérieurs.

Fiche de poste Agent de Maîtrise

Désignation du poste : CHEF CHARGE A.M. non Article 36

Supérieur hiérarchique direct : Gérant d'un autre restaurant ou
Chef d'Exploitations ou Chef
d'unité

AFFECTATION

- Tout restaurant recevant ses repas d'un autre point de fabrication
- Self-service avec un nombre de couverts inférieur à 150
- Ecole avec un nombre de couverts inférieur à 250
- Service à table en menu unique en école, entreprise ou hospitalier, inférieur à 250 couverts.

PRODUCTION

- Il participe directement aux tâches relatives à la confection et au service des repas
- Il participe à l'élaboration des menus, conseillé par le Gérant (ou le Chef d'Exploitations) qui le conseille également en matière de commandes.

TENUE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Le Chef Chargé ne tient pas les documents de gestion à l'exception :
 - . de la tenue du fichier stock
 - . du relevé de tickets
 - . du cahier de sortiessi ces tâches sont la conséquence du mode de production.
- L'embauche du personnel se fait sous la responsabilité du Gérant (ou du Chef d'Exploitations).

Tout responsable d'un restaurant qui en assurera la gestion intégrale sera obligatoirement Gérant, quelle que soit la taille du restaurant.

Fiche de poste Agent de Maîtrise

Désignation du poste : GERANT(E) DE RESTAURANT POSITION 1

Supérieur hiérarchique direct : Chef de secteur, Chef d'Exploitations ou Chef d'unité

A autorité sur : l'ensemble du personnel du restaurant

MISSION

- . Assurer la fabrication des repas et le service de façon autonome avec un objectif de prix de revient denrées et de satisfaction des convives.
- . Maintenir et appliquer les politiques "SODEXHO S.F.R.S." dans le restaurant.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

1. GESTION

- Respect des grammages prévus
- Tenue d'un cahier des sorties
- Tenue comptable du stock et inventaire
- Calcul du prix de revient denrées
- Calcul des consommations autres que denrées
- Vente de tickets au comptant et compte de caisse correspondant
- Ventes au comptant (ventes self cafétéria) et comptes de caisses correspondants
- Tenue du livre de bord du restaurant
- Calcul du nombre de couverts et autres prestations
- Fiche de contrat

2. PERSONNEL

- Encadrement du personnel
- Tenue d'un cahier de présence
- Planning des congés payés
- Emission du BEV
- Contrôle de distribution des bulletins de paie
- Acomptes du personnel
- Mise à jour du fichier personnel
- Tenue des registres légaux
- Contrôle d'exécution des visites médicales
- Déclarations d'accidents du travail et de trajet
- Remplacement du personnel
- Formation sur le tas
- Participe au programme de formation de son personnel
- Recrutement du personnel non qualifié
- Evaluation du personnel
- Propositions de promotions, mutations
- Propositions de sanctions
- Relations avec les Partenaires Sociaux "SODEXHO S.F.R.S." avec l'assistance éventuelle du Chef d'Exploitation.

3. PRESTATIONS ET APPROPOS

- Elaboration des menus
- Préviation du nombre de couverts
- Passation des commandes
- Réception des marchandises, contrôle quantité et qualité
- Bon à payer
- Enregistrement des entrées (A1, A3 ou équivalent)
- Fabrication de la prestation
- Service de la prestation
- Respect hygiène et sécurité
- Contrôle de la prestation.

4. CONVIVE

- Contact quotidien avec le convive
- Suivi de la satisfaction du convive

5. CLIENT

- Contact courant avec le client
- Commission restaurant

Fiche de poste Agent de Maîtrise

Désignation du poste	: GERANT(E) DE RESTAURANT POSITION 2
Supérieur hiérarchique direct	: Chef de Secteur, Chef d'Exploitations, Chef d'unité
A autorité sur	: l'ensemble du personnel du restaurant

MISSION

- Assurer la fabrication des repas et le service de façon autonome avec un objectif de coût global et de satisfaction des convives.
- Maintenir et appliquer les politiques "SODEXHO S.F.R.S." dans le restaurant.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

1. GESTION

- Respect des grammages prévus
- Tenue d'un cahier des sorties
- Tenue comptable du stock et inventaire
- Calcul du prix de revient denrées - Calcul des consommations autres que denrées
- Calcul des coûts fixes, frais fixes et autres frais d'exploitations, contrôle hebdomadaire
- Calcul du compte d'exploitation provisoire
- Vente de tickets au comptant et compte de caisse correspondant
- Ventes au comptant (ventes self cafétéria) et comptes de caisses correspondants
- Participation à réalisation du budget prévisionnel du restaurant
- Tenue du livre de bord du restaurant
- Calcul du nombre de couverts et autres prestations
- Contrôle de gestion du restaurant
- Préparation de la facturation client
- Fiche de contrat.

2. PERSONNEL

- Encadrement du personnel
- Tenue d'un cahier de présence
- Planning des congés payés
- Emission du BEV
- Contrôle de distribution des bulletins de paie
- Acomptes du personnel
- Mise à jour du fichier personnel
- Tenue des registres légaux
- Contrôle d'exécution des visites médicales
- Déclarations d'accidents du travail et de trajet

- Planning de congés
- Remplacement du personnel
- Programme de formation de son personnel
- Formation sur le tas
- Recrutement du personnel non qualifié
- Recrutement du personnel qualifié
- Evaluation du personnel
- Propositions de promotions, mutations, propositions de sanctions
- Relations avec les Partenaires Sociaux "SODEXHO S.F.R.S."

3. PRESTATIONS ET APPROXS

- Elaboration des menus
- Préviation du nombre de couverts
- Passation des commandes
- Réception des marchandises, contrôle quantité et qualité
- Bon à payer
- Enregistrement des entrées (A1, A3 ou équivalent)
- Fabrication de la prestation
- Service de la prestation
- Respect hygiène et sécurité
- Contrôle de la prestation

4. CONVIVE

- Contact quotidien avec le convive
- Animations ponctuelles
- Suivi de la satisfaction du convive

5. CLIENT

- Contact courant avec le client
- Etude de prestations spéciales
- Commission restaurant.

Fiche de poste Agent de Maîtrise

Désignation du poste : GERANT(E) DE RESTAURANT POSITION 3

Supérieur hiérarchique direct : Chef de Secteur, Chef d'Exploitations

A autorité sur : l'ensemble du personnel du restaurant

MISSION

- . Assurer la fabrication et le service de la prestation avec un objectif de marge et de satisfaction des convives.
- . Maintenir et appliquer les politiques "SODEXHO S.F.R.S." dans le restaurant.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

1. GESTION

- Respect des grammages prévus
- Tenue d'un cahier des sorties
- Tenue comptable du stock et inventaire
- Calcul du prix de revient denrées
- Calcul des consommations autres que denrées
- Calcul des coûts fixes, frais fixes et autres frais d'exploitation, contrôle hebdomadaire
- Calcul du compte d'exploitation provisoire
- Vente de tickets au comptant et compte de caisse correspondant
- Ventes au comptant (ventes self cafétéria) et comptes de caisses correspondants
- Décisions d'actions correctrices en fonction du compte d'exploitation
- Participation et réalisation du budget prévisionnel du restaurant
- Tenue du livre de bord du restaurant
- Calcul du nombre de couverts et autres prestations
- Contrôle de gestion du restaurant
- Participation au calcul des révisions de prix
- Préparation de la facturation client
- Fiche de contrat
- Budget prévisionnel - marge.

2. PERSONNEL

- Encadrement du personnel
- Tenue d'un cahier de présence
- Emission du BEV
- Contrôle de distribution des bulletins de paie
- Acomptes du personnel
- Mise à jour du fichier du personnel
- Tenue des registres légaux
- Contrôle d'exécution des visites médicales

- Déclarations d'accidents du travail et de trajet
- Planning de congés
- Remplacement du personnel
- Programme de formation de son personnel
- Formation sur le tas
- Recrutement du personnel non qualifié
- Recrutement du personnel qualifié
- Evaluation du personnel
- Propositions de promotions, mutations, propositions de sanctions
- Définition de l'équipe, salaires et qualification
- Relations avec les Partenaires Sociaux "SODEXHO S.F.R.S."

3. PRESTATIONS ET APPROXS

- Elaboration des menus
- Prévission du nombre de couverts
- Passation des commandes
- Réception des marchandises, contrôle quantité et qualité
- Bon à payer
- Enregistrement des entrées (A1, A3 ou équivalent)
- Fabrication de la prestation
- Service de la prestation
- Respect hygiène et sécurité
- Contrôle de la prestation

4. CONVIVE

- Contact quotidien avec le convive
- Animations ponctuelles
- Suivi de la satisfaction du convive

5. CLIENT

- Contact courant avec le client
- Etudes de prestations spéciales
- Propositions de développement de la prestation
- Commission restaurant.


Fait à Montigny le Bretonneux, le 17 septembre 1987

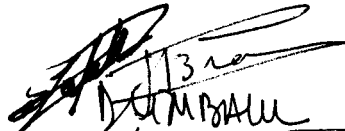
Pour "SODEXHO S.F.R.S." :


D. PELABON

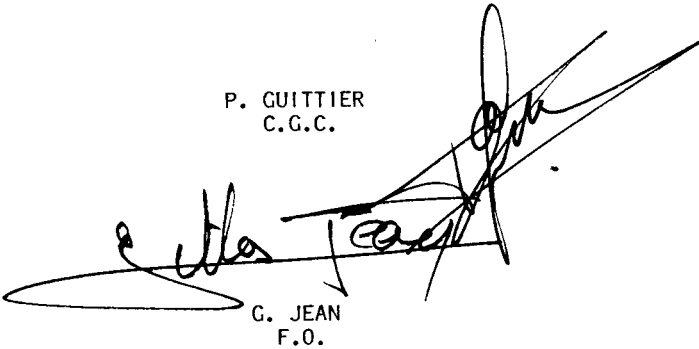

J. SAVEL

Pour les Organisations Syndicales :


M. FOUQUET
P. ARTINTAK
C.F.T.C.


P. LAFITTE
D. LIMBALLE
JP. BRIANTAIS
C. MITTELETTE
D. BLANCHET
C.F.D.T.

P. GUITTIER
C.G.C.


G. JEAN
F.O.

AVENANT N° 1

A L'ACCORD D'ENTREPRISE

SODEXHO FRANCE ECOLES UNIVERSITES

Lors de la Commission Paritaire "Cadres et Agents de Maîtrise" du 18 Janvier 1989, il a été décidé, par les signataires, que les dispositions concernant l'annexe 3 à l'Accord d'Entreprise signé le 17 Septembre 1987 seront modifiées à compter du :

1er JANVIER 1989

selon les indications suivantes :

Les dispositions de l'annexe 3, p. 62 et 63, relatives aux coefficients "Age Expérience" et "Géographique"* sont rendues caduques.

Les montants individuels acquis par les Cadres au 1er Janvier 1989, en application des coefficients "Age Expérience" et "Géographique" sont intégrés à cette même date dans le salaire de base des intéressés.

Toutes les autres dispositions de l'annexe 3 sont, par ailleurs, maintenues.

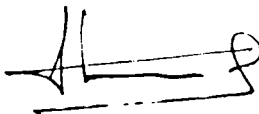
* Région Parisienne

Fait à Montigny, le 18 Janvier 1989

Pour "SODEXHO S.F.R.S."



F. DECAUDIN



A. BOUREAU

Pour les Organisations Syndicales

D. LIMBALLE

C.F.D.T.



P. ARTINIAK

L. COTINAUT

C.F.T.C.

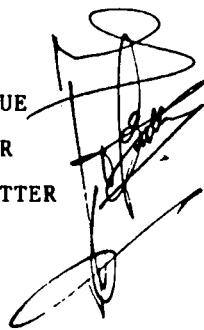


B. DOMINIQUE

P. GUITTIER

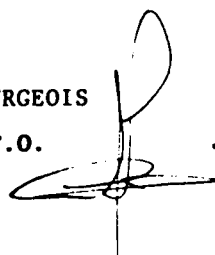
M. HELMSTETTER

C.G.C.



M. BOURGEOIS

F.O.



AVENANT N° 2

Entre, la Société Française de Restauration et de Services SODEXHO FRANCE ECOLES-UNIVERSITES, représentée par

Bruno FAIZENDE,	Directeur Général Adjoint et,
Didier PAIN,	Directeur Ressources Humaines

et,

Les organisations syndicales, représentées par

Pierre GUITTIER,	C.G.C.
Daniel LIMBALLE,	C.F.D.T.
Michel TALLONE,	F.O.

Il a été négocié ce qui suit :

Les évolutions de l'environnement économique et social ont amené les représentants de l'entreprise, réunis en commission paritaire, à faire évoluer le système de revalorisation des rémunérations.

Il a été décidé de remplacer, à compter du 1er juillet 1994, la prime d'ancienneté des Agents de Maîtrise par un mode de revalorisation individualisé dans lequel le salarié concerné aura une part active par l'échange et le dialogue.

En conséquence :

Les références à la prime d'ancienneté des Agents de Maîtrise de l'accord d'entreprise du 17 septembre 1987 sont donc abrogées à cette date et plus spécifiquement les mots "Et Agents de Maîtrise" de l'article 41 et du point C du titre : "Définition des primes" sont supprimés.

D'une part,

- La prime d'ancienneté de chaque Agent de Maîtrise acquise au 30/06/94 sera réintégrée dans son salaire de base au 1er juillet 1994.

D'autre part,

- Pour ceux qui auraient vu leur prime d'ancienneté évoluer de 3 % entre le 1er juillet 1994 et le 30 juin 1995, leur salaire de base évoluera de 3 %, à la date anniversaire d'embauche (entre juillet 94 et juin 95).
- Pour ceux qui auraient vu leur prime d'ancienneté évoluer de 3 % entre le 1er juillet 1995 et le 30 juin 1996, leur salaire de base évoluera de 2 %, à la date anniversaire d'embauche (entre juillet 94 et juin 95).
- Pour ceux qui auraient vu leur prime d'ancienneté évoluer de 3 % entre le 1er juillet 1996 et le 30 juin 1997, leur salaire de base évoluera de 1 %, à la date anniversaire d'embauche (entre juillet 94 et juin 95).

Les augmentations de salaire comporteront une part fixe, dite paritaire, et une part individualisée. Les pourcentages d'évolution de la part fixe et de l'enveloppe globale correspondant à la partie variable, seront négociés en commission paritaire.

A l'occasion de la commission paritaire de fin d'année, destinée aux augmentations des salaires de l'année suivante, la Direction fournira aux partenaires sociaux, outre les indices INSEE (Indice des ménages région parisienne, dont le chef de famille est ouvrier, hors tabac), un indicateur calculé de la manière suivante :

- Taux théorique d'augmentation de l'ancienneté des Agents de Maîtrise par rapport aux salaires de base (pris entre le 1er janvier et le 31 décembre).
- Taux d'impact réel de l'ancienneté sur la masse salariale, pour l'année en cours.

Les parties réaffirment l'importance qu'elles accordent au dialogue dans le développement des Ressources Humaines, qui se traduira notamment par 3 entretiens articulés dans un souci d'efficacité et de cohérence :

- 1) Les objectifs de l'année en cours seront définis pour chaque Agent de Maîtrise concerné au cours d'un entretien qui se tiendra au plus tard le 31 octobre.
- 2) Au plus tard le 30 novembre de chaque année, l'appréciation annuelle des Agents de Maîtrise (APG) et la détermination du montant de la prime d'objectifs relative à l'exercice précédent feront l'objet d'un entretien unique.
- 3) L'augmentation annuelle sera motivée lors d'un entretien permettant l'échange et le dialogue entre l'Agent de Maîtrise et son supérieur.

Lors de cet entretien, l'Agent de Maîtrise aura connaissance, d'une part, des motifs liés à la revalorisation ou non de sa rémunération, et d'autre part, du salaire moyen de base de sa catégorie (Province ou Paris). Cet entretien aura lieu au plus tard le 31 janvier de chaque année et sera suivi d'un courrier, dans tous les cas.

Le présent accord vaut avenant n° 2 à l'accord d'entreprise.

Fait à Montigny le Bretonneux, le 26 mai 1994

Pour la Direction

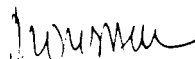


B. FAIZENDE

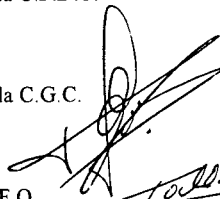


D. PAIN

Pour la C.F.D.T.



Pour la C.G.C.



Pour F.O.



Pour la C.G.T.

Pour la C.F.T.C.