

**STATUT COLLECTIF  
APPLICABLE AU  
PERSONNEL DES  
RESTAURANTS  
GERES PAR LA  
FONDATION JEAN  
MOULIN**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>page 05</b>
<b>TITRE I : CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>page 06</b>
<b>TITRE II : DROIT SYNDICAL ET I.R.P.</b>	<b>page 06</b>
Article 2-01 : Droit syndical	<b>page 06</b>
Article 2-01-01 : Liberté syndicale et droit syndical	<b>page 06</b>
Article 2-01-02 : Crédit d'heures	<b>page 06</b>
Article 2-01-03 : Activité syndicale	<b>page 07</b>
Article 2-02 : Institutions représentatives du personnel	<b>page 07</b>
<b>TITRE III : PROCEDURE EMBAUCHE ET CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>page 08</b>
Article 3-01 : Procédure d'enquête	<b>page 08</b>
Article 3-02 : Visites médicales	<b>page 08</b>
Article 3-03 : Diplômes	<b>page 08</b>
Article 3-04 : Contrat de travail	<b>page 09</b>
Article 3-04-01 : Formalisme	<b>page 09</b>
Article 3-04-02 : Période d'essai	<b>page 09</b>
Article 3-04-03 : Période probatoire	<b>page 10</b>
Article 3-04-04 : Déplacements temporaires	<b>page 10</b>
<b>TITRE IV : CONDITIONS EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>page 10</b>
Article 4-01 : Affectation à un poste de travail	<b>page 10</b>
Article 4-02 : Tenue de travail	<b>page 11</b>
Article 4-03 : Participation aux tâches de nettoyage	<b>page 11</b>

<b>TITRE V : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>page 11</b>
Article 5-01 : Maladie et accident du travail/MP	<b>page 11</b>
Article 5-01-01 : Absences maladie et accident du travail/MP	<b>page 11</b>
Article 5-01-02 : Indemnisation des absences maladie/AT/MP	<b>page 11</b>
Article 5-02 : Maternité	<b>page 12</b>
Article 5-02-01 : Disposition spéciale femmes enceintes	<b>page 12</b>
Article 5-02-02 : Congé légal de maternité	<b>page 12</b>
Article 5-02-03 : Indemnisation de la maternité	<b>page 13</b>
Article 5-03 : Congé adoption	<b>page 13</b>
Article 5-04 : Congé paternité	<b>page 13</b>
Article 5-05 : Congé parental	<b>page 14</b>
<b>TITRE VI : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>page 14</b>
Article 6-01 : Démission	<b>page 14</b>
Article 6-01-01 : Formalisme	<b>page 14</b>
Article 6-01-02 : Préavis	<b>page 14</b>
Article 6-02 : Licenciement	<b>page 15</b>
Article 6-02-01 : Licenciement personnel	<b>page 15</b>
Article 6-02-01-01 : Economie générale	<b>page 15</b>
Article 6-02-01-02 : Préavis	<b>page 15</b>
Article 6-02-01-03 : Heures pour recherche d'emploi	<b>page 15</b>
Article 6-02-01-04 : Indemnisation	<b>page 15</b>
Article 6-02-02 : Licenciement économique	<b>page 16</b>
Article 6-03 : Retraite	<b>page 16</b>
Article 6-03-01 : Départ volontaire à la retraite	<b>page 16</b>
Article 6-03-01-01 : Economie générale	<b>page 16</b>
Article 6-03-01-02 : Préavis	<b>page 17</b>
Article 6-03-01-03 : Indemnité	<b>page 17</b>
Article 6-03-02 : Mise à la retraite	<b>page 17</b>
Article 6-03-02-01 : Economie générale	<b>page 17</b>
Article 6-03-02-02 : Préavis	<b>page 17</b>
Article 6-03-02-03 : Indemnité	<b>page 18</b>
<b>TITRE VII : DUREE DU TRAVAIL</b>	<b>page 19</b>
Article 7-01 : Temps de travail	<b>page 19</b>

Article 7-02 : Temps de pause repas	page 19
Article 7-03 : Temps habillage/déshabillage	page 19
Article 7-04 : Heures supplémentaires	page 19
Article 7-04-01 : Principe	page 19
Article 7-04-02 : Heures supplémentaires prestations	page 19
Article 7-05 : Jours fériés	page 20
<b>TITRE VIII : FORMATION</b>	page 20
Article 8-01 : Formation professionnelle continue	page 20
Article 8-01-01 : Financement	page 20
Article 8-01-02 : Procédure plan de formation	page 21
Article 8-01-03 : Débit formation	page 21
Article 8-02 : CIF / DIF	page 21
Article 8-02-01 : CIF	page 21
Article 8-02-02 : DIF	page 22
<b>TITRE IX : REMUNERATION</b>	page 22
Article 9-01 : Grille de salaires	page 22
Article 9-02 : Primes mensuelles et annuelle	page 22
<b>TITRE X : PREVOYANCE</b>	page 25
<b>TITRE XI : CONGES</b>	page 25
Article 11-01 : Congés payés	page 25
Article 11-01-01 : Droit à congés payés	page 25
Article 11-01-02 : Prise des congés payés	page 26
Article 11-02 : Congés événements familiaux	page 27
Article 11-03 : Congés enfants malades	page 27
<b>TITRE XII : MUTUELLE</b>	page 27
<b>TITRE XIII : AUTRES PRESTATIONS</b>	page 28

Article 13-01 : Avantages nature nourriture	page 28
Article 13-02 : Médaille d'honneur du travail	page 28
<b>ADHESION</b>	<b>page 28</b>
<b>ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD</b>	<b>page 29</b>
<b>DENONCIATION ET REVISION</b>	<b>page 29</b>
<b>FORMALITES DE DEPOT</b>	<b>page 29</b>
<b>ANNEXE : GRILLE DE SALAIRES ET CLASSIFICATIONS</b>	<b>page 31</b>

# **STATUT COLLECTIF APPLICABLE AU PERSONNEL DES RESTAURANTS DE LA FONDATION JEAN MOULIN**

## **ENTRE**

La **FONDATION JEAN MOULIN**, représentée par Monsieur Laurent AUDINET,  
en sa qualité de Directeur,

d'une part,

## **ET**

Les **ORGANISATIONS SYNDICALES** ci-dessous désignées :

La C.F.D.T., représentée par Madame Marguerite FERREIRA,

F.O., représentée par Monsieur Eric VARON,

d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **PREAMBULE :**

La fondation Jean Moulin est le principal opérateur du ministère de l'intérieur en matière d'action sociale ; à ce titre, elle a en charge la gestion de plusieurs activités (crèches, centres et colonie de vacances, prêts sociaux...) et notamment des restaurants administratifs d'administration centrale. Les salariés exerçant leur activité dans ces établissements sont soumis à la convention collective du personnel des entreprises de restauration de collectivités et bénéficient d'un accord d'établissement interne datant du 2 juillet 1998, améliorant leur statut collectif. Cet accord comporte des dispositions obsolètes qui méritent d'être actualisées voire remplacées. La fondation, en accord avec les partenaires

sociaux, a décidé d'instaurer un nouveau dispositif applicable à l'ensemble des salariés des restaurants.

Le présent statut collectif se substitue à toutes les dispositions contenues dans l'accord du 2 juillet 1998 visé ci-dessus. Par ailleurs, il annule et remplace toutes les dispositions antérieures tant verbales qu'écrites ayant pu exister sur les sujets traités.

## **TITRE I - CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions du présent statut collectif s'appliquent à tout le personnel travaillant dans les restaurants administratifs gérés par la fondation Jean Moulin quels que soient le type de contrat de travail et la durée du travail, à l'exclusion des salariés du siège de la fondation exerçant leur activité partiellement ou totalement pour les établissements de restauration.

## **TITRE II - DROIT SYNDICAL ET INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL**

### **ARTICLE 2-01 : DROIT SYNDICAL**

#### **Article 2-01-01 : Liberté syndicale et exercice du droit syndical**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté, aussi bien pour les employeurs que pour les salariés, de s'associer pour la défense collective des intérêts afférents à leur condition d'employeur ou de salarié ainsi que la liberté pour les syndicats de poursuivre leurs buts conformément aux dispositions légales ou réglementaires.

Toutefois, ne pourront intervenir dans l'application du présent statut collectif que les organisations contractantes.

L'exercice du droit syndical est reconnu dans tous les établissements gérés par la fondation Jean Moulin toutes activités confondues.

#### **Article 2-01-02 : Crédit d'heures (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Les salariés désignés par leur organisation syndicale comme délégué syndical bénéficieront d'un crédit de **18 heures par mois** pour l'exercice de leur fonction. Le temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur ne sera pas imputé sur ce

crédit. Les délégués syndicaux devront, à chaque utilisation de leur crédit d'heures, remplir une feuille de délégation, qui sera adressée à la direction des ressources humaines (DRH) au plus tard au moment du départ en mission.

**Article 2-01-03 : Activité syndicale (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Les délégués syndicaux pourront se déplacer librement sur tous les sites de la fondation Jean Moulin, pendant leurs heures de délégation y compris en dehors de leurs heures de service, sous réserve de ne pas perturber le travail. Ils pourront également utiliser leurs heures de délégations en dehors des locaux de la fondation.

Le recouvrement des cotisations pourra s'effectuer dans les locaux de la fondation Jean Moulin, sur les temps de pause et en dehors de la vue de la clientèle.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux attribués à cet effet, dans le respect des règles déontologiques. Simultanément à l'affichage, un exemplaire de la communication est remis à la direction.

En application des articles L 2145-5 et suivants du code du travail, un congé de formation économique, sociale et syndicale est attribué au salarié qui souhaite acquérir des connaissances économiques, sociales ou syndicales dans le but d'exercer des responsabilités syndicales.

Un crédit de 6 jours ouvrés par an non rémunérés, est attribué à chaque organisation syndicale pour la participation aux réunions statutaires et congrès. Ces autorisations d'absences exceptionnelles sont délivrées sur présentation d'un justificatif écrit délivré par les organisations syndicales.

Une commission de négociation, à laquelle participent tous les délégués syndicaux, est instaurée au sein de la fondation Jean Moulin. Elle est le lieu de toutes les négociations, qu'elles soient catégorielles, par activité ou pour l'ensemble de la fondation.

**ARTICLE 2-02 : INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL  
(modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le comité économique et social (CSE) remplace les représentants élus du personnel au sein de la fondation Jean Moulin. Il fusionne l'ensemble des instances représentatives du personnel (IRP), délégués du personnel (DP), comité d'entreprise (CE) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Les membres du CSE sont élus et ont compétence sur l'ensemble des établissements gérés par la fondation Jean Moulin.



Le nombre des représentants est calculé sur la base de l'effectif global de la fondation (10 titulaires et 10 suppléants). Seuls les membres titulaires bénéficient d'un crédit d'heures de délégation fixé à 22 heures par mois.

Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois sans pouvoir conduire un élu à disposer, dans le mois, de plus d'1.5 fois son crédit d'heures, soit 33 heures.

Les heures de délégation des élus du CSE peuvent être réparties entre membres titulaires et membres suppléants dans la limite du plafond de 33 heures utilisées par mois.

Le crédit d'heures des salariés en forfait jours est regroupé en demi-journées évaluées à 4h00 de mandat. Celles-ci sont déduites du nombre annuel de jours fixés dans la convention de forfait.

Le temps passé en réunion du CSE est rémunéré comme du temps de travail. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

La subvention attribuée au comité d'entreprise pour gérer ses activités sociales et culturelles sera égale à 0,35 % de la masse salariale brute annuelle versée par la fondation Jean Moulin à l'ensemble des salariés des restaurants. Le comité d'entreprise percevra, en outre, une subvention de fonctionnement égale à 0.20 % de ladite masse salariale conformément aux dispositions légales.

Le CSE peut transférer une partie de l'excédent annuel de son budget de fonctionnement sur le budget des activités sociales et culturelles.

## **TITRE III – PROCEDURE D'EMBAUCHE ET CONTRAT DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 3-01 : PROCEDURE D'ENQUÊTE (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Tout recrutement est strictement conditionné par les résultats de la procédure d'enquête menée par le « service de la protection sous-direction de la sûreté » du ministère de l'intérieur (SDLP SDS). Un refus d'accès interdit l'embauche. Les candidats sont tenus de fournir les documents sollicités par l'administration pour mener cette enquête, faute de quoi la procédure de recrutement sera interrompue.

Ces enquêtes sont périodiquement renouvelées par le SDLP SDS. Un retrait d'accès consécutif à un renouvellement d'enquête ne permet pas au salarié d'accomplir sa prestation de travail et entraînera de ce fait, une impossibilité pour la fondation de poursuivre son contrat de travail.

**ARTICLE 3-02 : VISITES MEDICALES**  
**(modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Tout nouveau collaborateur bénéficiera d'une visite d'information et de prévention organisée par le service de santé au travail auquel la fondation Jean Moulin adhère.

Tout salarié est tenu de se présenter aux visites médicales auxquelles il est convoqué, d'effectuer les examens complémentaires prescrits par le professionnel de santé et de se mettre à jour de ses vaccinations.

**ARTICLE 3-03 : DIPLOMES**

Sur les postes réglementairement soumis à la possession d'un diplôme, les candidats sont tenus de fournir la copie du diplôme et de présenter l'original avant l'embauche.

**ARTICLE 3-04 : CONTRAT DE TRAVAIL**

**Article 3-04-01 : Formalisme**

Tout recrutement est formalisé par un contrat de travail écrit, en double exemplaires dont l'un est remis au salarié au moment de l'embauche.

La liste des emplois et des classifications est annexée au présent statut collectif.

Le mode de recrutement est effectué en contrat de travail à durée indéterminée, en contrat de travail à durée déterminée ou en contrat en alternance, à temps complet ou à temps partiel.

Tout changement d'un élément essentiel du contrat de travail fera l'objet d'un avenant.

Tout salarié est tenu d'indiquer à la direction des ressources humaines de la fondation (DRH) tout changement concernant son domicile ou sa situation de famille.

**Article 3-04-02 : Période d'essai**

La période d'essai doit être expressément prévue au contrat de travail dès l'engagement du salarié. La durée de la période d'essai des contrats de travail à durée indéterminée est la suivante :

- **2 mois** pour le personnel employé
- **3 mois** pour le personnel agent de maîtrise
- **4 mois** pour le personnel cadre

A l'exception du personnel ayant le statut d'employé, cette période d'essai peut être renouvelée une fois sous réserve qu'une disposition expresse soit mentionnée dans le contrat de travail. La durée du renouvellement est la suivante :

- **1 mois** pour le personnel agent de maîtrise
- **2 mois** pour le personnel cadre

Conformément aux dispositions conventionnelles, le renouvellement de la période d'essai devra faire l'objet d'un accord écrit signé des deux parties, avant la fin de la période initiale.

Pendant la période d'essai, les deux parties peuvent se séparer à tout moment sans indemnité mais en respectant les délais de prévenance suivants :

Lorsque l'employeur met fin au contrat de travail à durée indéterminée pendant l'essai, il doit prévenir le salarié dans les délais suivants :

- 24 heures en-deçà de 8 jours de présence,
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après un mois de présence
- 1 mois après 3 mois de présence.

Lorsque c'est le salarié qui met fin au contrat à durée indéterminée, il doit respecter un préavis de 48 heures, délai ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

La durée de la période d'essai des contrats de travail à durée déterminée et des contrats de travaux spécifiques est prévue par les dispositions légales et réglementaires. Les délais de prévenance sont également précisés dans le Code du Travail.

### **Article 3-04-03 : Période probatoire**

En cas de changement de fonctions au cours de l'exécution du contrat de travail, l'essai stipulé dans le second contrat ou dans l'avenant ne sera pas considéré comme une période d'essai mais comme une période probatoire. La rupture de cette période n'aura pas pour effet d'exclure le salarié de la fondation, mais de le replacer dans ses fonctions antérieures.

Durant cette période probatoire d'une durée de 4 mois, le salarié exercera ses nouvelles fonctions avec attribution d'une indemnité différentielle mensuelle brute versée sur son bulletin de paye.

### **Article 3-04-04 : Déplacements temporaires**

Tout salarié peut être appelé, dans l'intérêt du service de restauration, à exercer ses fonctions dans un autre restaurant géré par la fondation Jean Moulin, différent de son lieu d'affectation mentionné, à titre indicatif, dans son contrat de travail. Ces déplacements ponctuels et de courte durée donneront lieu à l'attribution d'une prime de disponibilité visée à l'article 9-02 du présent statut.

### **ARTICLE 3-05 : REPRISE ANCIENNETE PROFESSIONNELLE (ajouté par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Pour le salarié titulaire d'un diplôme professionnel, il est possible de prendre en compte l'ancienneté acquise antérieurement dans la fonction occupée lors de son embauche.

Toutefois, la reprise d'ancienneté ne s'applique que pour le calcul de la prime d'ancienneté ; elle ne concerne pas les autres avantages que le salarié peut tirer au titre de son ancienneté effective au sein de la fondation Jean Moulin.

## **TITRE IV – CONDITIONS D'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 4-01 : AFFECTATION DU SALARIE A UN POSTE DE TRAVAIL (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Tout salarié est placé sous l'autorité du responsable du restaurant de son lieu de travail et, d'une façon générale, de toute personne ayant reçu délégation.

Tous les salariés sont tenus d'être à leur poste de travail à l'horaire collectif affiché au sein de l'établissement, soit de 7h30 à 15h06 du lundi au vendredi.

### **ARTICLE 4-02 : TENUE DE TRAVAIL**

Le personnel de restauration doit revêtir une tenue vestimentaire adaptée à son activité et porter des chaussures de sécurité. Ces contraintes vestimentaires sont dictées par des nécessités d'ordre professionnel tenant au respect des conditions d'hygiène et de sécurité au sein de la restauration collective.

La fourniture et l'entretien des tenues de travail sont assurés par la fondation Jean Moulin.

Le temps passé à l'habillage et au déshabillage est régi par le titre VII relatif à la durée du travail.

## **ARTICLE 4-03 : PARTICIPATION AUX TACHES DE NETTOYAGE**

Afin de respecter les règles d'hygiène au sein des locaux de restauration, le personnel assure l'entretien quotidien de son environnement de travail : matériel, ustensiles de cuisine, mobilier, surfaces...

## **TITRE V – SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 5-01 : MALADIE ET ACCIDENT DU TRAVAIL/MALADIE PROFESSIONNELLE**

#### **Article 5-01-01 : Absences maladie, accident du travail/maladie professionnelle**

Tout salarié doit prévenir son responsable hiérarchique de son absence le plus rapidement possible et au plus tard, avant la fin de la journée.

Tout salarié doit justifier de son absence auprès de la DRH dans le délai de 48 heures en transmettant les certificats médicaux d'arrêt de travail qu'il s'agisse d'un arrêt initial ou d'une prolongation.

Tout salarié en arrêt de travail doit tenir informé la DRH de son lieu de résidence et de ses horaires de sortie afin de pouvoir procéder à tout contrôle médical des arrêts de travail qu'il jugera nécessaire.

#### **Article 5-01-02 : Indemnisation des absences maladie, accident du travail et maladie professionnelle (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

En cas d'arrêt de travail, consécutif à une maladie ou accident professionnel ou non, le salarié bénéficie des indemnités journalières de prévoyance, en complément de celles versées par la sécurité sociale, conformément aux dispositions contenues dans l'accord de prévoyance applicable au sein de la fondation Jean Moulin.

La FJM applique le principe de la subrogation sur la base du maintien du salaire mensuel brut (à l'exception des primes liées à la présence effective du salarié sur son lieu de travail en cas de maladie non professionnelle, absences non rémunérées), et sous déduction des indemnités journalières.

Il ne peut y avoir subrogation que si les droits à prestations en espèces sont ouverts auprès de la caisse de sécurité sociale du salarié concerné.

Le maintien de salaire visé ci-dessus s'applique conformément aux dispositions de l'accord de prévoyance et sous réserve du versement des indemnités journalières de sécurité sociale et de prévoyance.

Le maintien de salaire visé ci-dessus s'applique à compter du 4<sup>ème</sup> jour et jusqu'au 1095<sup>ème</sup> jour d'arrêt pour les maladies non professionnelles et dès le 1<sup>er</sup> jour d'arrêt en cas d'hospitalisation, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, sous réserve du versement des indemnités journalières de sécurité sociale et de prévoyance. A défaut de ces versements cumulatifs, la subrogation ne peut pas avoir lieu, le salarié percevra alors directement ses indemnités journalières.

## **ARTICLE 5-02 : MATERNITE**

### **Article 5-02-01 : Dispositions spéciales femmes enceintes**

Toute salariée enceinte pourra bénéficier, à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, d'une réduction horaire journalière de 30 minutes sans perte de salaire. Cette réduction horaire doit être prise quotidiennement, en accord avec le responsable hiérarchique, sans possibilité de report ni de cumul. En cas de temps partiel quotidien, cette réduction horaire est calculée au prorata.

### **Article 5-02-02 : Congé légal de maternité**

Toute salariée doit informer la DRH de son état de grossesse avant son départ en congé maternité verbalement ou par écrit.

Toutefois, la salariée qui souhaite bénéficier des avantages légaux ou de la réduction d'horaire visée au paragraphe précédent, doit prévenir la fondation dès qu'elle en a connaissance.

La durée du congé légal de maternité est variable selon les situations :

- naissance simple, portant le nombre d'enfants au foyer à 1 ou 2 : 16 semaines, 6 semaines avant la date présumée d'accouchement (prénatal) et 10 semaines après (postnatal) ;
- naissance simple, portant le nombre d'enfants au foyer à 3 ou plus : 26 semaines, 8 semaines de congé prénatal et 18 semaines de congé postnatal ;
- naissances multiples, jumeaux : 34 semaines, 12 semaines de congé prénatal et 22 semaines de congé postnatal ;
- naissances multiples, triplés ou plus : 46 semaines, 24 semaines de congé prénatal et 22 semaines de congé postnatal.

Sous réserve d'un avis favorable du professionnel de santé qui suit la grossesse, la salariée peut, à sa demande, reporter après la naissance de son enfant une partie de son congé prénatal dans la limite de 3 semaines maximum. Toutefois, si la salariée se voit prescrire un arrêt de travail pour maladie au cours de la

période dont elle a demandé le report, ce dernier est annulé. Dans ce cas, le congé débute dès le premier jour d'arrêt de travail.

**Article 5-02-03 : Indemnisation de la maternité (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le congé légal de maternité ouvre droit au paiement du salaire brut mensuel par subrogation des indemnités journalières de sécurité sociale, sous réserve de leur versement.

Toutefois, l'indemnisation du congé maternité est applicable sous réserve que la salariée remplisse la condition d'une année de travail effectif au jour de la naissance.

**ARTICLE 5-03 : CONGE D'ADOPTION**

Le congé d'adoption est ouvert au père ou à la mère qui se voit confier un enfant en vue de son adoption par le département d'aide sociale à l'enfance, un organisme agréé, l'agence française pour l'adoption ou qui adopte dans la légalité un enfant étranger.

Le congé d'adoption débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer, il est de :

- 10 semaines pour l'adoption d'un enfant ;
- 18 semaines si l'arrivée de l'enfant porte à 3 ou plus le nombre d'enfants à charge au foyer ;
- 22 semaines en cas d'adoptions multiples et quel que soit le nombre d'enfants du foyer.
- 

En cas de couple d'adoptants salariés, le congé d'adoption peut être partagé entre le père et la mère dans les conditions prévues par les dispositions légales.

Ce congé ouvre droit au maintien de salaire dans les mêmes conditions que le congé maternité (condition d'une année de travail effectif au moment où l'enfant est confié).

**ARTICLE 5-04 : CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le père ou la personne vivant en couple avec la mère, a droit à un congé de paternité rémunéré dans les mêmes conditions que le congé maternité. Ce congé est d'une durée de 11 jours calendaires, 18 jours en cas de naissances multiples, qui doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance. L'intéressé doit en informer la DRH par courrier au moins 1 mois avant le début du congé, en précisant la date de son retour.

**ARTICLE 5-05 : CONGE PARENTAL D'EDUCATION**  
**(modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Tout salarié (père ou mère) ayant au moins 1 an d'ancienneté au sein de la fondation, peut bénéficier d'un congé parental d'éducation total ou à temps partiel, non rémunéré. Il doit en faire la demande par courrier RAR ou lettre remise en main propre, 1 mois avant la fin du congé maternité si ce congé suit immédiatement le congé maternité ou d'adoption, ou 2 mois avant le début du congé dans les autres cas. Le congé est demandé pour une année maximum et peut-être prolongé deux fois pour prendre fin au plus tard au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

En cas d'adoption, si l'enfant a plus de trois ans, le congé parental ne peut pas excéder 1 an à compter de son arrivée au foyer.

Toutefois, en cas d'arrivées simultanées au foyer d'au moins 3 enfants, le congé peut être renouvelé 5 fois pour prendre fin au plus tard au 6<sup>e</sup> anniversaire des enfants.

L'ancienneté s'apprécie à la date de naissance de l'enfant ou à la date d'arrivée au foyer d'un enfant adopté.

**ARTICLE 5-06 : CONGE SANS SOLDE**  
**(ajouté par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le salarié peut demander à bénéficier d'un congé pour convenance personnelle non rémunéré appelé congé sans solde à condition de justifier d'une ancienneté d'au moins 36 mois, consécutifs ou non au sein de la fondation, à la date du départ en congé.

Il doit en faire la demande par courrier RAR ou lettre remise en main propre à la DRH au moins 6 mois avant la date de départ.

Son contrat de travail est suspendu durant le congé. À l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

La durée du congé sans solde ne peut excéder 20 jours ouvrés.

## **TITRE VI – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**ARTICLE 6-01 : DEMISSION**

**Article 6-01-01 : Formalisme**

La démission, à l'initiative du salarié, doit obligatoirement faire l'objet d'un écrit. Le salarié démissionnaire doit respecter un préavis dont la durée est fixée à l'article 6-01-02. C'est la date de réception du courrier de démission qui fixe le point de départ du préavis. Les femmes enceintes ou le père ou la mère qui s'arrête à l'issue du congé maternité pour élever un enfant n'ont pas l'obligation de respecter le préavis.



L'inobservation du préavis, sauf accord exprès de l'employeur, donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice par le salarié.

#### **Article 6-01-02 : Préavis**

Le préavis, en cas de démission, est fonction du statut et de l'ancienneté du salarié au sein de la fondation. Les durées sont les suivantes :

- 8 jours pour les employés ayant moins de 6 mois d'ancienneté
- 1 mois pour les employés ayant plus de 6 mois d'ancienneté
  
- 1 mois pour les agents de maîtrise ayant moins de 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les agents de maîtrise ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 3 mois pour les cadres quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise

### **ARTICLE 6-02 : LICENCIEMENT**

#### **Article 6-02-01 : Licenciement personnel**

##### **Article 6-02-01-01 : Economie générale**

Tout salarié faisant l'objet d'une procédure de licenciement sera convoqué par lettre RAR à un entretien préalable, il aura la possibilité de se faire assister lors de cet entretien. Le licenciement sera prononcé également par lettre RAR et ouvrira droit, sauf pour faute grave ou lourde, à un préavis fixé à l'article 6-02-01-02 et à une indemnité de licenciement dont le montant est fixé par l'article 6-02-01-04.

##### **Article 6-02-01-02 : Préavis**

La durée du préavis en cas de licenciement personnel est dépendante du statut et de l'ancienneté à la fondation :

- 8 jours pour les employés ayant moins de 6 mois d'ancienneté
- 1 mois pour les employés ayant entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les employés ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 1 mois pour les agents de maîtrise ayant moins de 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les agents de maîtrise ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 3 mois pour les cadres quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise

##### **Article 6-02-01-03 : Heures pour recherche d'emploi**

Pendant la période du préavis, le salarié licencié a droit à 2 heures par jour pour rechercher un nouvel emploi. Ces heures d'absence rémunérées sont prises en

accord entre le salarié et son responsable hiérarchique ; en cas de désaccord, chaque partie fixe l'horaire d'utilisation 1 jour sur 2.  
Il est possible de cumuler tout ou partie de ces heures avant l'expiration du préavis après accord de la DRH.

**Article 6-02-01-04 : Indemnisation (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le salarié licencié justifiant de 8 mois d'ancienneté ininterrompue à la fondation, a droit, sauf faute grave ou lourde, à une indemnité de licenciement qui est égale à :

*Pour les employés et agents de maîtrise :*

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

*Pour le personnel cadre :*

- entre 1 et 5 ans d'ancienneté : 1/4 de mois par année d'ancienneté
- au-delà de 5 ans et jusqu'à 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et jusqu'à 10 ans
- au-delà de 10 ans et jusqu'à 15 ans d'ancienneté : 1/5<sup>ème</sup> de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et jusqu'à 10 ans + 2/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 10 ans et jusqu'à 15 ans
- au-delà de 15 ans d'ancienneté : 1/5<sup>ème</sup> de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et jusqu'à 10 ans + 2/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 10 ans et jusqu'à 15 ans + 3/15<sup>ème</sup> par année au-dessus de 15 ans.

Le personnel cadre bénéficiera de l'indemnité de licenciement la plus favorable entre le système légal et conventionnel.

Les périodes de suspension du contrat de travail n'entrent pas en compte dans la détermination de l'ancienneté nécessaire au calcul de l'indemnité, excepté celles assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales.

**Article 6-02-02 : Licenciement économique**

Dans le cadre d'une procédure de licenciements économiques collectifs, les critères et l'ordre des licenciements sont déterminés en concertation avec les organisations syndicales. Ces critères doivent comprendre au moins : l'ancienneté, les charges de famille, les qualités professionnelles appréciées par catégorie, les difficultés de réinsertion, sans que cet ordre soit impératif.

L'indemnisation est la même que celle pour licenciement personnel.

Le préavis dépend des options réglementaires de la procédure légale.

## **ARTICLE 6-03 : RETRAITE**

### **Article 6-03-01 : Départ volontaire à la retraite**

#### **Article 6-03-01-01 : Economie générale**

La résiliation du contrat à l'initiative du salarié en raison de son âge et de sa demande de liquidation de sa pension vieillesse constitue un départ volontaire en retraite. Le salarié doit cependant respecter un certain délai de prévenance et peut éventuellement bénéficier d'une indemnité de départ en retraite. Le salarié souhaitant bénéficier d'un départ à la retraite doit en formuler la demande par écrit à la DRH de la fondation Jean Moulin.

#### **Article 6-03-01-02 : Préavis**

Le salarié qui désire faire valoir ses droits à retraite est tenu de respecter le préavis suivant :

- 8 jours pour les employés ayant moins de 6 mois d'ancienneté
- 1 mois pour les employés ayant plus de 6 mois d'ancienneté
  
- 1 mois pour les agents de maîtrise ayant moins de 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les agents de maîtrise ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 3 mois pour les cadres quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise

#### **Article 6-03-01-03 : Indemnité**

Le montant de l'indemnité que le salarié peut percevoir au moment de son départ en retraite dépend de son statut et varie selon son ancienneté :

*Pour les employés et agents de maîtrise :*

- 0,5 mois de salaire à partir de 5 ans d'ancienneté à la fondation
- 1 mois de salaire à partir de 10 ans d'ancienneté à la fondation
- 1,5 mois de salaire à partir de 15 ans d'ancienneté à la fondation
- 2 mois de salaire à partir de 20 ans d'ancienneté à la fondation
- 2,5 mois de salaire à partir de 25 ans d'ancienneté à la fondation

*Pour le personnel cadre :*

- 0,5 mois de salaire à partir de 5 ans d'ancienneté à la fondation

- 1 mois de salaire à partir de 10 ans d'ancienneté à la fondation
- 2 mois de salaire à partir de 15 ans d'ancienneté à la fondation
- 2,5 mois de salaire à partir de 20 ans d'ancienneté à la fondation
- 3 mois de salaire à partir de 25 ans d'ancienneté à la fondation

### **Article 6-03-02 : Mise à la retraite**

#### **Article 6-03-02-01 : Economie générale**

Tout salarié peut être mis à la retraite d'office, dès lors qu'il a atteint l'âge de 70 ans. Cette mise à la retraite est obligatoirement notifiée par écrit et donne lieu à préavis et à indemnisation visés ci-dessous.

#### **Article 6-03-02-02 : Préavis**

En cas de mise à la retraite, le préavis à respecter est le même que celui pour le licenciement :

- 8 jours pour les employés ayant moins de 6 mois d'ancienneté
- 1 mois pour les employés ayant entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les employés ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 1 mois pour les agents de maîtrise ayant moins de 2 ans d'ancienneté
- 2 mois pour les agents de maîtrise ayant plus de 2 ans d'ancienneté
  
- 3 mois pour les cadres quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise

#### **Article 6-03-02-03 : Indemnité (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le salarié qui est mis à la retraite d'office bénéficie d'une indemnité légale de mise à la retraite équivalente à l'indemnité de licenciement :

*Pour les employés et agents de maîtrise :*

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

*Pour le personnel cadre :*

- entre 1 et 5 ans d'ancienneté : 1/4 de mois par année d'ancienneté
- au-delà de 5 ans et jusqu'à 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et jusqu'à 10 ans
- au-delà de 10 ans et jusqu'à 15 ans d'ancienneté : 1/5<sup>ème</sup> de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et

- jusqu'à 10 ans + 2/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 10 ans et jusqu'à 15 ans
- au-delà de 15 ans d'ancienneté : 1/5<sup>ème</sup> de mois par année d'ancienneté + 1/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 5 ans et jusqu'à 10 ans + 2/15<sup>ème</sup> de mois par année au-dessus de 10 ans et jusqu'à 15 ans + 3/15<sup>ème</sup> par année au-dessus de 15 ans.

Le personnel cadre bénéficiera de l'indemnité de licenciement la plus favorable entre le système légal et conventionnel.

Les périodes de suspension du contrat de travail n'entrent pas en compte dans la détermination de l'ancienneté nécessaire au calcul de l'indemnité, excepté celles assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales.

## **TITRE VII – DUREE DU TRAVAIL**

### **ARTICLE 7-01 : TEMPS DE TRAVAIL**

La durée du travail est fixée à 38 heures hebdomadaires, ce qui ouvre droit à des jours de RTT, dont les modalités de gestion sont déterminées par l'accord ARTT applicable à la fondation.

### **ARTICLE 7-02 : TEMPS DE PAUSE REPAS**

La pause méridienne consacrée au repas du midi ne doit pas dépasser 30 minutes pour l'ensemble du personnel. Elle est incluse dans le temps de travail effectif et est rémunérée comme tel.

Elle doit être prise dans la salle du restaurant avant le début du service.

### **ARTICLE 7-03 : TEMPS D'HABILLAGE/DESHABILLAGE**

Le personnel des restaurants doit porter obligatoirement une tenue de travail ; ils ont l'obligation de revêtir et d'enlever leur tenue sur leur lieu de travail. Le temps consacré à l'habillage et au déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

## **ARTICLE 7-04 : HEURES SUPPLEMENTAIRES**

### **Article 7-04-01 : Principe**

Tout salarié est tenu d'effectuer les heures supplémentaires sollicitées par le responsable hiérarchique.

Elles sont préférentiellement récupérées conformément aux dispositions de l'accord ARTT (repos de remplacement), mais elles peuvent faire l'objet d'un paiement selon la réglementation en vigueur.

### **Article 7-04-02 : Indemnisation des prestations hors temps de travail (remplacé par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

- L'activité restauration peut être amenée à recourir au travail occasionnel en dehors des heures de travail, pour l'organisation de prestations demandées par le ministère de l'intérieur.
- Les salariés volontaires pour participer à ces prestations percevront **une prime de lunch** d'un montant forfaitaire de **150 € bruts** auxquels peuvent s'ajouter :
- des heures supplémentaires déclenchées au-delà de la durée quotidienne de travail (pour les prestations journées complètes du type élections ou journées du patrimoine)
- des heures de nuit si les prestations se poursuivent au-delà de 21h00.

## **ARTICLE 7-05 : JOURS FERIES**

Les jours fériés sont les suivants :

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

Ils sont chômés et payés, tant que le ministère de l'intérieur les chôme et reste fermé et ne donnent pas lieu à récupération.

Le jour de solidarité se traduit par la déduction d'un jour sur le crédit de JRTT.

## **TITRE VIII – FORMATION**

### **ARTICLE 8-01 : FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

La formation professionnelle continue à la fondation est organisée selon les dispositions légales et réglementaires sur la base d'un plan de formation qui peut être annuel ou pluriannuel.

#### **Article 8-01-01 : Financement**

Le taux de participation au financement de la formation professionnelle continue est de 1,6 % de la masse salariale brute annuelle versée par la fondation Jean Moulin à l'ensemble des salariés des restaurants. Il se décompose comme suit :

- 0,2 % au titre du CIF, du congé de bilan de compétences, du congé de VAE et du congé pour examen
- 0,5 % au titre des contrats ou périodes de professionnalisation et du DIF
- 0,9 % au titre du plan de formation

#### **Article 8-01-02 : Procédure plan de formation**

Un plan de formation est établi chaque année en décembre, il comporte des actions individuelles et collectives. Un recueil des souhaits de formation est effectué chaque année au début de l'été. Les demandes individuelles doivent être formulées par écrit sur les documents : « fiche de recueil de besoin de formation » mis à disposition à cet effet. Ces fiches doivent obligatoirement comporter l'avis du responsable hiérarchique du demandeur. Le plan de formation est construit sur la base de ces fiches et des besoins collectifs recensés.

#### **Article 8-01-03 : Dédit-formation**

Les formations longues et coûteuses qui débouchent sur un diplôme, notamment de type VAE, seront assorties d'une clause de dédit-formation. Cette clause fera l'objet d'une convention écrite, établie avant le départ en formation. La fondation Jean Moulin y garantira le financement de l'action dans son intégralité ; en contrepartie, le salarié s'engagera à ne pas quitter la structure avant un délai fixé. En cas de non-respect de cet engagement par le salarié, celui-ci devra rembourser tout ou partie de la formation. L'indemnité de dédit devra être proportionnelle aux frais réels de formation et à la durée de présence du salarié au sein de la fondation. Elle pourra être décroissante dans le temps.

## **ARTICLE 8-02 : C.I.F. / D.I.F.**

### **Article 8-02-01 : Congé individuel de formation**

Sous réserve d'en remplir les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires, le salarié peut solliciter une autorisation d'absence pour suivre, à son initiative, une formation de son choix, indépendamment des actions de formation décidées par la fondation Jean Moulin.

Les salariés désireux de bénéficier d'un congé individuel de formation devront en faire personnellement la demande auprès du FONGECIF. La fondation Jean Moulin s'engage à étudier leur sollicitation d'absence avec bienveillance en suivant, dans la mesure du possible, la position du FONGECIF.

### **Article 8-02-02 : Droit individuel à la formation**

Les salariés qui souhaitent utiliser les heures acquises au titre du droit individuel à la formation, doivent en faire la demande par écrit, en lettre RAR au moins 60 jours calendaires avant la date de départ envisagée. Cette demande doit comporter les mentions suivantes :

- le thème de la formation choisie
- la durée de la formation
- les modalités de déroulement de la formation
- les dates de début et de fin
- le coût
- la dénomination de l'organisme prestataire.

La fondation dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande pour notifier sa réponse, l'absence de réponse valant acceptation.

## **TITRE IX – REMUNERATION**

### **ARTICLE 9-01 : GRILLE DE SALAIRES ET PRIMES (remplacé par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le salaire de base mensuel du personnel des restaurants gérés par la fondation Jean Moulin est déterminé en référence à une grille annexée au présent avenant. Elle comporte 5 grades et des échelons offrant la possibilité d'une évolution salariale individuelle, dans le cadre de la procédure d'entretien annuel menée par le responsable hiérarchique.

Les salaires de base inscrits dans la grille s'entendent pour une activité à temps complet.



Les parties signataires conviennent de se revoir en cas d'accord de branche portant sur les salaires.

Outre la rémunération de base visée ci-dessus, le personnel des restaurants bénéficie des primes suivantes :

**Prime d'ancienneté** : prime mensuelle brute versée après une année de présence effective au sein des restaurants. Elle est égale à 1% du salaire de base, sans pouvoir excéder le taux de 30%, après 30 années de présence effective. Le déblocage du plafond de la prime d'ancienneté de 15% à 30% survenu en 2014 s'est effectué sans rétroactivité et a redémarré à 16% à partir de l'année 2015.

**Prime d'assiduité** : prime versée en contrepartie de la présence du salarié sur son poste de travail au cours d'un mois calendaire et sans condition d'ancienneté. Cette prime mensuelle est égale à 6% du salaire de base. Elle n'est pas attribuée en cas d'absences maladie et d'absences non rémunérées.

**Prime de treizième mois** : prime calculée sur le salaire de base. Elle est versée en deux fois, un acompte au mois de juin égal à 50% du salaire de base ; le solde de 50% au mois de décembre.

Elle est calculée déduction faite des périodes d'absences maladie et absences non rémunérées à raison de 1/125<sup>ème</sup> par jour ouvré d'absence.

En cas d'année incomplète, la prime est versée au prorata du temps de présence.

**Prime de disponibilité** : il convient de distinguer deux sortes de primes :

- ***prime de disponibilité « équipe volante »*** : prime mensuelle brute attribuée aux salariés formant l'équipe volante de restauration (mention de la participation à l'équipe volante dans le contrat de travail). La prime est versée automatiquement tous les mois quel que soit le nombre de déplacements au cours d'un mois donné. Elle est fixée à 3% du salaire de base.

- ***prime de disponibilité « hors équipe volante »*** : prime mensuelle brute attribuée à tout salarié qui se déplace d'un site de restauration à l'autre au cours d'un mois donné. La prime est versée dès le premier déplacement quelle qu'en soit la durée. Elle est fixée à 3% du salaire de base.

Cette prime de disponibilité est suspendue pour toute absence supérieure à un mois.

**Prime exceptionnelle** : prime brute attribuée à un salarié suite à un événement exceptionnel. Le versement de cette prime implique un avis motivé du responsable hiérarchique accompagné de celui de la direction des ressources humaines. Elle est versée après accord de la direction de la fondation.

**ARTICLE 9-02 : PRIMES MENSUELLES ET ANNUELLE BRUTES**  
**(supprimé par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018 et intégré dans l'article 9-01)**

## **TITRE X – PREVOYANCE**

Le personnel des restaurants gérés par la fondation Jean Moulin bénéficie d'un dispositif de prévoyance complémentaire permettant d'améliorer leur couverture sociale en leur assurant des garanties supérieures à celles prévues par le régime de sécurité sociale.

Ce régime de prévoyance intègre des garanties décès, invalidité, incapacité temporaire de travail (risque maladie et accident). Il s'applique de manière obligatoire à tous les salariés cadres et non cadres et tient compte des prestations déjà versées par le régime de sécurité sociale en ce qui concerne les garanties incapacité temporaire et invalidité permanente.

## **TITRE XI – CONGES**

### **ARTICLE 11-01 : CONGES PAYES**

#### **Article 11-01-01 : Droit à congés payés**

L'année de référence pour apprécier les droits à congés payés est la période comprise entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Les salariés bénéficient chaque année d'un congé payé dont la durée est déterminée à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif sans que la durée totale du congé exigible puisse excéder 30 jours ouvrables.

Il est possible de convertir le décompte des congés payés en jours ouvrés ; après une année de présence effective, le salarié a droit à un congé annuel de 25 jours ouvrés.

Tout salarié ayant plus de 10 ans de présence au sein des restaurants a droit à 2 jours de congé supplémentaires étant entendu que cette disposition ne saurait se cumuler avec un accroissement à venir du nombre de jours de congés payés annuels.

Les salariés à temps partiel bénéficient des congés payés dans les mêmes conditions que ceux à temps complet.

Sauf assimilation par les textes légaux à du temps de travail effectif (formation, congés payés, maternité...), les périodes d'absences (maladie, chômage partiel,

grève...) pendant la période de référence visée ci-dessus ne sont pas comptabilisées dans le temps de travail ouvrant droit aux congés payés. Cependant, les 4 premières semaines d'absences justifiées par la maladie ne réduisent pas la durée du congé payé. Au-delà, les absences maladie donneront lieu à une réduction égale à 1/30<sup>ème</sup> du congé annuel.

### **Article 11-01-02 : Prise des congés payés**

Le droit à congés doit s'exercer chaque année et aucun report de tout ou partie des congés sur l'année suivante ne sera accepté. Sauf exceptions légales, le salarié qui n'a pas pris ses congés pour un motif ne résultant pas du fait de la fondation, les perd à la fin de la période de prise visée ci-dessous.

Conformément aux dispositions de la convention collective visée dans le préambule, les salariés étrangers ou originaires des DOM-TOM pourront bloquer deux années de congés payés et les prendre la deuxième année. Il est possible d'accoler au nombre de jours de congés payés pris, des jours de réduction du temps de travail et des jours CET.

**Les périodes de prise des congés payés sont positionnées en priorité sur les périodes de faible activité et celles correspondant aux vacances scolaires.**

A l'intérieur de la période de congés payés visée ci-dessus, l'ordre des départs en congés est fixé par la direction des ressources humaines, après avis des délégués du personnel, sur la base d'un planning des congés qui tient compte des nécessités de service, du roulement des années précédentes et des charges de famille.

Aucun salarié ne peut décider de lui-même de ses dates de congés sans accord de son supérieur hiérarchique.

La modification des dates de congés ne peut pas intervenir dans le mois précédent le départ, sauf circonstances exceptionnelles.

### **ARTICLE 11-02 : CONGES EVENEMENTS FAMILIAUX (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Les absences des salariés, motivées par les événements familiaux prévus ci-dessous seront, sur justification, rémunérées comme temps de travail effectif dans les limites et conditions suivantes :

- mariage ou Pacs du salarié :	5 jours ouvrés
- mariage d'un enfant :	2 jours ouvrés
- décès enfant :	4 jours ouvrés
- décès conjoint/Pacs, père ou mère :	3 jours ouvrés
- décès beau-père, belle-mère, frère et soeur :	2 jours ouvrés
- décès grand-père, grand-mère :	2 jours ouvrés

- décès beau-frère, belle-sœur, petits enfants : 1 jour ouvré
- déménagement du fait de l'employeur : 1 jour ouvré

Un jour supplémentaire pourra être accordé si le décès survient à plus de 500 km.

Tout salarié peut bénéficier d'un congé rémunéré de 3 jours en cas de naissance ou de l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption au foyer.

Ces congés doivent être pris au moment de l'événement.

### **ARTICLE 11-03 : CONGES ENFANTS MALADES (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Une autorisation d'absence est accordée, sur justification médicale, au salarié pour tout enfant malade âgé de moins de 15 ans, dès lors que le conjoint n'en bénéficie pas simultanément.

Cette autorisation est limitée à 3 jours par enfant concerné et par année civile.

Pour les enfants reconnus handicapés, la limite d'âge est portée à 20 ans.

Ces absences autorisées sont rémunérées comme temps de travail effectif.

## **TITRE XII – MUTUELLE**

Les salariés ont la possibilité de demander leur affiliation à la mutuelle proposée par la fondation Jean Moulin. La totalité de la cotisation est à la charge du salarié et sera précomptée sur le bulletin de paye.

Les salariés intéressés peuvent retirer un dossier d'inscription auprès de la DRH.

## **TITRE XIII – AUTRES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 13-01 : AVANTAGES EN NATURE REPAS (modifié par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018)**

Le personnel de restauration bénéficie d'un avantage en nature nourriture pour les repas pris dans les selfs des restaurants administratifs gérés par la fondation Jean Moulin.

L'avantage en nature est appliqué dès lors que le salarié est présent sur son lieu de travail au moment du repas. Le repas est composé d'un plat chaud, de deux

périphériques et d'une eau de source. Toutes les autres boissons seront à la charge du salarié.

Ces avantages nourriture sont considérés comme des éléments de salaires assujettis aux cotisations de sécurité sociale et soumis au barème URSSAF quant à leur évaluation.

Il n'y a pas de prise en charge par la fondation des aliments ou boissons consommés dans les « espaces gourmandises » (kiosques) et en dehors de la pause repas.

### **ARTICLE 13-02 : MEDAILLE D'HONNEUR DU TRAVAIL**

Tout salarié justifiant de deux ans de service effectif au sein de la fondation Jean Moulin, percevra une gratification en accompagnement de l'attribution d'une médaille d'honneur du travail, selon le barème suivant :

- Médaille d'argent (20 ans de services)	:	155 €
- Médaille de vermeil (30 ans de services)	:	305 €
- Médaille d'or (35 ans de services)	:	460 €
- Grande médaille d'or (40 ans de services)	:	610 €

En cas d'attribution de deux médailles au cours d'une même année, la gratification versée au récipiendaire correspondra à la médaille du travail du rang le plus élevé.

Cette gratification sera versée concomitamment à la remise de la médaille.

## **ADHESION**

Conformément aux dispositions de l'article L 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative au sein de la fondation, qui n'est pas signataire du présent statut collectif, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produit effet à partir du jour qui suivra son dépôt au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi).

Une notification devra être également faite aux organisations signataires dans le délai de 8 jours par lettre recommandée.

## **ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

Le présent statut collectif est conclu pour une durée indéterminée.

Il s'appliquera à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2014**.

Le présent statut collectif sera diffusé à l'ensemble du personnel de restauration.

## **DENONCIATION ET REVISION**

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de trois mois conformément à l'article L 2261-9 du code du travail. La dénonciation doit être notifiée par son auteur aux autres signataires par lettre RAR et respecter les formalités de dépôt prévues par les dispositions légales.

Chaque partie signataire peut demander des modifications au présent statut collectif. Toute demande de révision notifiée par pli recommandé avec avis de réception à tous les signataires, doit comporter l'indication des points dont la révision est réclamée et des propositions formulées en remplacement. Une première réunion de travail devra se tenir le plus rapidement possible et au plus tard, dans les 3 mois à compter de la date de réception de la demande pour rechercher et éventuellement conclure un nouveau texte.

Les parties révisées donneront lieu à des avenants qui auront les mêmes effets que le présent statut collectif.

## **FORMALITES DE DEPOT**

Le présent statut collectif sera déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) Ile-de-France et du secrétariat-greffe du conseil de Prud'hommes de PARIS.

Fait à PARIS,  
Le 20 décembre 2013

Pour la fondation Jean Moulin

Monsieur Laurent AUDINET,  
Directeur de la fondation Jean Moulin

Pour FO

Monsieur Eric VARON,  
Délégué syndical FO

Pour CFDT

Madame Marguerite FERREIRA,  
Déléguée syndicale CFDT

## GRILLE DE SALAIRES ET CLASSIFICATION RESTAURANTS

FONCTIONS	GRADES	ECHELONS	SALAIRES 01/01/2019
Plongeur EDS EPR caisse EPR/plonge	A	1	1580,00
		2	1590,00
		3	1600,00
		4	1625,00
		5	1650,00
		6	1675,00
		7	1700,00
		8	1725,00
Magasinier <input type="checkbox"/> EPR binôme Commis de cuisine Cuisinier	B	1	1640,00
		2	1660,00
		3	1685,00
		4	1715,00
		5	1745,00
		6	1785,00
		7	1830,00
		8	1880,00
Caissière principale Caissière responsable - cuisinier binôme Chef de partie	C	1	1720,00
		2	1750,00
		3	1785,00
		4	1825,00
		5	1870,00
		6	1920,00
		7	1975,00
		8	2035,00
Caissière administrative Chef de cuisine responsable  Second de cuisine Assistant direction <input type="checkbox"/> Chef de cuisine gérant	D	1	1800,00
		2	1850,00
		3	1930,00
		4	2010,00
		5	2090,00
		6	2170,00
		7	2250,00
		8	2300,00
		9	2410,00
		10	2460,00
Gérant restaurant	E	1	2480,00
		2	2585,00
		3	2690,00
		4	2800,00
		5	2910,00
		6	3020,00
		7	3130,00
		8	3270,00
		9	3350,00
		10	3460,00

**TABLEAU DES CLASSIFICATIONS**  
**PERSONNEL DES RESTAURANTS**

(supprimé par avenant N°2 du 1<sup>er</sup> octobre 2018 et remplacé par la grille ci-dessus)