

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A L'ORGANISATION DE SÉJOURS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'association les Papillons Blancs Bourgogne du Sud, dont le siège social est situé Rue Evariste Galois 71210 TORCY

Représentée par Monsieur Thierry FROMONT, agissant, par délégation en qualité de Directeur Général

Ci-après dénommée « l'Association des Papillons Blancs Bourgogne du Sud »

D'UNE

PART,

ET :

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'association représentées par :

Mme Véronique ROUSTIDE, déléguée syndicale CFDT

M. Jean-François LANGERON, délégué syndical CGT

Ci-après dénommées « les Organisations syndicales »

D'AUTRE

PART,

Constituant ensemble « les Parties ».

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Il est rappelé que dans le cadre de cet accord relatif aux modalités d'organisation des séjours, plusieurs réunions entre l'association et les représentants des organisations syndicales ont été organisées.

Papillons Blancs Bourgogne du Sud

Rue Evariste GALOIS, zone Coriolis, 71210 Torcy

Contact Associatif : 03 85 78 75 00 • association@pbbs.fr

Contact Siège Social : 03 85 80 07 00 • siege.social@pbbs.fr

L'organisation de séjours demande une grande souplesse dans la durée du travail des salariés qui y participent. L'association des Papillons Blancs se doit d'être en conformité avec la réglementation du travail concernant notamment les dispositions liées à la durée maximale du travail et au respect des temps de repos des salariés qui participent à un séjour.

C'est pourquoi, les partenaires sociaux ont négocié le présent accord permettant de poser un cadre réglementaire stable, en instaurant des dérogations à la durée quotidienne du travail assorties de garanties en matière de santé, de sécurité au travail et de compensations liées aux contraintes de ces séjours.

Par « séjours », on entend toute situation ponctuelle et temporaire supérieure à 48 heures entraînant des découchers (annexe 1 Bis de la convention collective) et conduisant à un encadrement d'usagers hors du lieu de prise en charge, dans le cadre d'activités spécifiques, pour l'organisation de sorties, de camps, de séjours extérieurs, ...

Il est indiqué dans le présent accord les règles générales applicables à l'ensemble des établissements et services de l'Association des Papillons Blancs Bourgogne du Sud, lors de l'organisation de « séjours ».

1- Organisation générale du séjour

La participation des salariés à un transfert se réalise principalement sur volontariat sur la base d'un projet éducatif et pédagogique suffisamment précis.

Avant tout départ, un formulaire « séjour » commun à l'association Papillons Blancs Bourgogne du Sud doit être complété (cf en annexe) et validé par la direction de l'établissement

Une fois inscrit dans le projet de séjour, sauf pour raison familiale impérieuse ou de santé, la participation est obligatoire.

Chaque séjour est limité à un maximum de 6 jours et 5 nuits

Le temps de transport pour se rendre sur le lieu de séjour est circonscrit à 8 heures de temps aller maximum et 8 heures retour maximum.

Le temps de transport maximum de 8 heures par trajet doit inclure les temps de pauses, à minima de 15 minutes, toutes les 2 heures.

Une autorisation devra être sollicitée auprès de la Direction Générale pour déroger au cadre susvisé.

2- Durées maximales de travail

La durée quotidienne maximale de travail est de 13 heures.

La durée hebdomadaire maximale de travail est de 48 heures conformément à l'accord temps de travail de l'association

Conformément à l'accord temps de travail de l'association, la durée maximale hebdomadaire de travail effectif des salariés à temps plein, peut-être portée à 60 heures avec autorisation préalable de l'inspection du travail.

Les temps de pause seront rémunérés, conformément à la convention collective de référence.

3- Détermination précise des temps de travail et des temps de repos

Un emploi du temps précis des temps de travail avec les horaires de début et de fin de service, les horaires de début et de fin de pauses, les horaires de début et de fin de repos quotidien, est établi, par le supérieur hiérarchique, avant le départ en séjour. Cette organisation est intégrée au formulaire « séjour »

Cet emploi du temps est obligatoire, il constitue, pour les salariés participant à l'encadrement du séjour, les temps de services et de repos à respecter.

4- Organisation de l'hébergement pour les temps de repos

Dans tous les cas, les conditions d'hébergement doivent garantir aux salariés la possibilité d'être en temps de repos conformément à leurs emplois du temps et dans des conditions matérielles qui garantissent que le salarié au repos puisse vaquer librement à des occupations personnelles.

5- Organisation horaires spécifiques

5-1 : interdiction de travail le dimanche et le 1^{er} mai

Si l'activité habituelle de la structure ne comprend pas l'ouverture les dimanches, un séjour ne peut se dérouler un dimanche. Une situation exceptionnelle motivée par la structure peut conduire la Direction Générale de l'association des Papillons Blancs Bourgogne du Sud à solliciter une dérogation à l'interdiction du travail le dimanche

Si l'activité habituelle de la structure ne comprend pas la nécessité d'ouvrir son fonctionnement le 1^{er} mai, le séjour ne peut se dérouler un 1^{er} mai (interdiction légale du travail le 1^{er} mai), sans possibilité d'y déroger.

5-2 : Repos quotidien

Lors d'un séjour, il est autorisé d'abaisser la durée du repos quotidien de 11 heures jusqu'à 9 heures, conformément à l'article 6 de l'accord de branche du 1^{er} avril 1999. La réduction du repos quotidien de 11 heures jusqu'à 9 heures en séjour, fait naître le droit pour le salarié d'un repos compensateur ultérieur de la différence.

6- Organisation de l'encadrement

Un encadrement alternant est possible : un salarié peut encadrer une partie du transfert pour être ensuite remplacé par un autre salarié.

La présence d'un stagiaire sous convention de stage et dans le cadre de l'acquisition d'un titre ou d'un diplôme est possible, sous réserve d'un avenant à la convention de stage initial, si cette convention n'ouvre pas la possibilité au stagiaire d'encadrer un séjour.

7- Temps de transport pour se rendre et revenir du lieu de séjour

Le personnel qui effectue le transport en présence des usagers participe à la surveillance des usagers pendant le temps du transport. Ce temps est considéré en temps de travail.

Le personnel qui effectue le déplacement en dehors de la présence des usagers, se déplace dans le cadre d'un ordre de mission autorisant selon le cas, l'utilisation d'un véhicule personnel ou de service pour se rendre sur le lieu du séjour.

Ce temps de déplacement est considéré en temps de travail.

8- Transport de matériel :

Lorsqu'un salarié est requis pour transporter du matériel lié à l'installation du séjour, le temps de transport est considéré comme temps de travail

9- Participation des salariés mis à disposition :

La participation de salariés mis à disposition, pour un séjour organisé par l'association doit être autorisée préalablement par les employeurs respectifs et au regard des règles légales ou de statuts spécifiques qui leurs sont applicables

10-Déclaration spécifique au secteur enfance :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 26 mars 2003, une déclaration de transfert doit être établie par le directeur de l'établissement organisant le transfert (cf matrice en annexe)

Cette obligation n'incombe pas aux établissements du secteur adultes.

11-Séjour à l'étranger :

Un séjour à l'étranger nécessite l'autorisation préalable de la Direction Générale

De plus, une déclaration préalable de séjour à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour le maintien des garanties devra être réalisée. Cette déclaration est effectuée par la structure à partir des formulaires requis et conformes

12-Décompte du temps de travail et rémunération :

Chaque professionnel qui participe à un séjour bénéficiera :

- ✓ De 4 heures de récupération par jour de séjour. Ces heures seront cumulées sur la durée du séjour et récupérées immédiatement après le retour du séjour.
- ✓ De 3 heures de récupération par nuit, pour chaque nuit en chambre de veille. La chambre de veille permet au salarié de dormir mais il doit intervenir en cas de besoin auprès des usagers. Ces heures de récupération seront cumulées sur la durée du séjour et récupérées immédiatement après le retour de séjour.
- ✓ D'une compensation financière par jour de séjour, selon les modalités suivantes :
 - Conformément à la convention collective du 15 mars 1966 applicable au sein de l'association :
 - 3 points par jour de séjour pour chaque professionnel
 - 2 points supplémentaires par jour de séjour pour le professionnel responsable du séjour
 - Par cet accord, les parties conviennent de majorer cette valorisation à hauteur de :
 - 6 points supplémentaires par jour de séjour pour chaque professionnel, soit un total de 9 points par jour de séjour
 - 6 points supplémentaires par jour de séjour pour le professionnel responsable du séjour, soit un total de 8 points par jour de séjour pour le responsable du séjour

13- Durée de l'accord :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée sous réserve de la continuité de l'application de la convention du 15 mars 1966 au sein de l'association.

14-Dénonciation :

Cet accord formant un tout indivisible, il est entendu que seule une dénonciation totale sera possible.

Cet accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, ou ayant adhéré ultérieurement, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

La dénonciation devra être notifiée aux autres signataires et donnera lieu à dépôt auprès des services du ministère

Lorsque la dénonciation émane de l'employeur ou de la totalité des syndicats signataires, l'accord continuera de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui sera substitué ou, à défaut, pendant la durée d'un an à compter de l'expiration du préavis rappelé ci-dessus.

15-Révision :

Le présent accord est révisable au gré des parties. Toute demande de révision par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge à chacune des parties signataires ou ayant adhéré ultérieurement.

Au plus tard dans le délai de 3 mois à partir de la réception de cette lettre, les parties doivent s'être rencontrées en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Le présent accord reste en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord. Les articles révisés donnent lieu à des avenants.

16-Publicité et dépôt de l'accord :

Le présent accord est établi en 4 exemplaires.

Le présent accord sera notifié par l'association des Papillons Blancs Bourgogne du Sud à l'ensemble des organisations syndicales représentatives des salariés.

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du Travail. Il sera déposé :

- ✓ Sur la plateforme de téléprocédure dénommée « Télé Accords » accompagné des pièces prévues à l'article D.2231-7 du code du travail
- ✓ En un exemplaire auprès du greffe du conseil des prud'hommes de Chalon Sur Saône.

Au titre des formalités de dépôt, le présent accord est également communiqué en deux exemplaires, dont une version électronique et une version papier à l'inspecteur du travail.

Les salariés seront informés du contenu du présent accord par affichage, sur les emplacements dédiés à cet effet au sein des établissements et services de l'association des Papillons Blancs Bourgogne du Sud.

Fait à Torcy, le 16 janvier 2025

Véronique ROUSTIDE,

Jean-François LANGERON,

Thierry FROMONT,

Déléguée syndicale CFDT

Délégué syndical CGT

Directeur Général