

Accord du 19 avril 1993 relatif au travail à Temps partiel

Agréé par arrêté du 23 juillet 1993, JO 30 juillet 1993 et étendu par arrêté du 26 juillet 1993, JO 30 juillet 1993

Préambule

Le travail à temps partiel est une réalité de notre activité liée à la spécificité de l'intervention de l'aide à domicile.

Cependant, le travail à temps partiel ne saurait être un mode de gestion systématique d'embauche. Il doit résulter d'un libre choix du salarié.

Les partenaires à cette activité doivent s'adapter aux besoins des bénéficiaires (hospitalisations, vacances, évolution de l'état de santé...), aux situations de dépendance de personnes âgées de plus en plus nombreuses, aux situations de précarité des groupes familiaux de plus en plus fragiles.

Dans le cadre des dispositions de la loi no 92-1446 du 31 décembre 1992, mais aussi de celles de la loi no78-49 du 19 janvier 1978 et de l'ordonnance no 82-41 du 16 janvier 1982, les partenaires sociaux se sont donc réunis pour conclure ce qui suit :

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des associations et organismes employeurs de personnels d'intervention à domicile du secteur sanitaire et social non lucratif (code NAF 85.3 J -).

Article 2 : Accès à un emploi à temps partiel

2.1 - Bénéficiaires

L'accès au travail à temps partiel est ouvert à tout salarié quelles que soient les fonctions qu'il occupe.

2.2 - Demande

Le salarié qui désire accéder à un emploi à temps partiel doit formuler sa demande à l'employeur par pli recommandée avec accusé de réception, précisant la durée de travail souhaitée.

En cas de pluralité de demandes pour le même poste, l'employeur, après consultation des délégués du personnel, établit son choix en fonction des critères suivants :

- qualification du salarié ;
- ancienneté de la demande ;
- ancienneté dans le service ;
- circonstances particulières (chômage, décès, situation de famille, famille nombreuse...).

2.3 - Réponse de l'employeur

L'employeur notifie sa réponse au salarié dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge.

L'employeur qui refuse la demande doit motiver sa lettre.

Les motifs de refus qui peuvent être invoqués sont les suivants :

- motifs liés à l'organisation du travail ;
- qualification du salarié ;
- absence de poste disponible.

2.4 - Recours du salarié

Le salarié peut contester le refus de l'employeur dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre de refus.

la contestation est portée devant les représentants du personnel.

En cas de vacance ou de création ultérieure d'un poste à temps partiel, l'employeur le propose à chaque salarié ayant formulé une demande, au plus tard un an avant la vacance ou création, et répondant aux caractéristiques du poste nouveau ou libéré.

Article 3 : Accès à un emploi à temps complet

3.1 - Bénéficiaires

L'accès à un emploi à temps complet est ouvert à tout salarié, quelles que soient les fonctions qu'il occupe.

Les salariés à temps partiel sont prioritaires pour l'attribution d'un emploi à temps complet correspondant à leur catégorie professionnelle ou à un emploi équivalent.

La liste des emplois disponibles est portée à la connaissance des salariés intéressés.

3.2 - Demande

Le salarié qui désire accéder à un emploi à temps complet doit formuler sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de pluralité de demandes pour le même poste, l'employeur, après consultation des délégués du personnel, établit son choix en fonction des critères suivants :

- qualification du salarié ;
- ancienneté de la demande ;
- ancienneté dans le service ;
- circonstances particulières (chômage, décès, situation de famille, famille nombreuse...).

3.3 - Réponse de l'employeur

L'employeur notifie sa réponse au salarié dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge.

L'employeur qui refuse la demande doit motiver sa lettre.

Les motifs de refus qui peuvent être invoqués sont les suivants :

- motifs liés à l'organisation du travail ;
- qualification du salarié ;
- absence de poste disponible.

3.4 - Recours du salarié

Le salarié peut contester le refus de l'employeur dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre de refus.

La contestation est portée devant les représentants du personnel.

En cas de vacance ou de création ultérieure d'un poste à temps partiel, l'employeur le propose à chaque salarié ayant formulé une demande, au plus tard un an avant la vacance ou création, et répondant aux caractéristiques du poste nouveau ou libéré.

Article 4 : Contenu du contrat de travail

Le recours au travail à temps partiel doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit conforme à l'article L.212-4-3 du code du travail. Afin que les salariés concernés puissent bénéficier des prestations en nature et en espèces de la sécurité sociale, la durée de travail ne peut être inférieure à soixante-dix heures par mois, ou deux cents heures par trimestre.

Lorsque la situation ne permet pas d'assurer soixante-dix heures par mois ou deux cents heures par trimestre, des contrats de travail individuels d'une durée inférieure peuvent être négociés après consultation des délégués du personnel.

Le contrat de travail doit préciser :

- la date d'embauche ;
- le secteur géographique ;
- le temps de travail, ainsi que les limites dans lesquelles des heures complémentaires peuvent être effectuées ;
- la durée de la période d'essai ;
- la nature de l'emploi ;
- le coefficient d'embauche et la rémunération mensuelle correspondante, compte tenu du temps de travail ;
- la convention collective applicable à l'entreprise et tenue à la disposition du personnel ;
- les conditions de formation professionnelle ;
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance.

Article 5 : Conditions de travail

5.1 - Plafond des heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel au cours du même mois ne peut être supérieur au tiers de la durée mensuelle de travail prévue dans son contrat.

Le salarié aura la possibilité de refuser, au maximum deux fois par an, d'effectuer les heures complémentaires telles que prévues dans son contrat de travail, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

5.2 - Période minimale de travail continu

La période minimale de travail continu rémunéré est fixée à une heure.

5.3 - Interruption d'activité

le nombre d'interruptions d'activité non rémunérées dans une même journée ne peut être supérieur à 3.

Article 6 : Garanties des droits des salariés à temps partiel

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que ceux reconnus aux salariés travaillant à temps complet.

Le travail à temps partiel ne peut en aucune manière entraîner des discriminations, en particulier entre les femmes et les hommes ainsi qu'entre les salariés français et étrangers

dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et déroulement de carrière et dans l'exercice des droits syndicaux.
Il ne doit pas non plus faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle.

Article 7 : bilan de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'un bilan au minimum une fois par an.

Article 8 : commission de conciliation

8.1. Création et attribution

Une commission paritaire nationale de conciliation est créée.

Elle a pour attribution :

- de veiller au respect de l'accord par les parties en cause ;
- de donner son interprétation des dispositions de l'accord ;
- de donner son avis sur les litiges individuels concernant l'application de l'accord, litiges n'ayant pas pu être réglés localement.

8.2. Composition

La commission est constituée de 2 représentants de chaque organisation syndicale de salariés, signataire du présent accord et d'autant de représentants désignés par les organisations employeurs signataires. Chaque membre de cette commission pourra se faire assister à titre consultatif d'un conseiller.

8.3. Saisine

La commission se réunit à la demande de l'un des signataires dans un délai qui ne peut dépasser 2 mois après réception de la demande.

Le demandeur doit joindre à sa demande, pour étude préalable, un rapport écrit sur la ou les questions soumises à la commission.

8.4. Modalités de fonctionnement

La commission établit son règlement intérieur qui précise les modalités de son fonctionnement et notamment :

- les conditions de saisine ;
- les modalités de convocation de délibération et de tenue de ses réunions ;
- la suite à donner aux avis émis ;
- les modalités de remboursement de frais exposés dans le cadre du fonctionnement de la commission.

Fait à Paris, le 19 avril 1993.