

Convention collective

ENTREPRISES D'AMBULANCES

**IDCC : 3123. – Ouvriers, employés et techniciens
(Guyane)**

CONVENTION COLLECTIVE RÉGIONALE

DU 24 AVRIL 2012

NOR : ASET1251210M

IDCC : 3123

Entre :

L'USAG ;

Le SPAG ;

La CGPME Guyane,

D'une part, et

La CDTG ;

L'UD CGT-FO ;

L'UR UNSA,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

TITRE I^{ER}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1

Champ d'application territorial

La présente convention collective régit en Guyane les relations de travail entre, d'une part, les employeurs dont l'activité relève d'une des activités énumérées à l'article 1.2 ci-dessous et, d'autre part, les salariés qu'ils emploient.

Elle engage toutes les organisations syndicales d'employeurs et de salariés adhérentes aux instances régionales l'ayant signée ou qui ultérieurement y adhèreraient, ainsi que tous leurs adhérents exerçant leur activité sur le territoire de la Guyane, que les uns comme les autres y soient établis ou qu'ils viennent y travailler.

Article 1.2

Champ d'application professionnel

Sont considérées à titre indicatif comme entreprises d'ambulances au sens de l'article précédent celles qui relèvent de la nomenclature 2008 NAF, rév. 2, 86.90A.

Cette sous-classe comprend : le transport par ambulance de patients par tout mode de transport, y compris l'avion. Ces services sont souvent fournis à l'occasion d'une urgence médicale.

Cette sous-classe comprend aussi : l'activité des ambulances de réanimation, ainsi que le transport assis de patients en véhicule sanitaire léger.

Cette sous-classe ne comprend pas : le transfert de patients, sans équipement d'intervention, ni personnel médical ; l'activité des blocs opératoires mobiles.

Article 1.3

Champ d'application catégoriel

Sont concernés les salariés ouvriers, employés et techniciens.

Article 1.4

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L'équilibre entre les hommes et les femmes dans les recrutements constitue un élément essentiel de la politique de mixité des emplois. A cette fin, les critères retenus pour le recrutement doivent être strictement fondés sur l'exercice des compétences requises et les qualifications des candidats. Les définitions de postes doivent être non discriminantes à l'égard du sexe.

Les entreprises se donnent pour objectif dans les recrutements que la part des femmes et des hommes parmi les candidats retenus reflète, à compétences, expériences et profils équivalents, l'équilibre de la mixité des emplois.

Les entreprises définissent les moyens propres à assurer l'égalité d'accès à la formation professionnelle pour les hommes et les femmes.

La mixité des emplois implique que les femmes puissent avoir les mêmes parcours professionnels que les hommes, les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes de responsabilités.

Article 1.5

Egalité de rémunération

Conformément à la législation en vigueur, pour une même qualification et un même travail ou pour un travail de valeur égale, la rémunération doit être égale entre les hommes et les femmes.

Les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et les mesures de rattrapage destinées à remédier aux inégalités constatées font partie de la négociation prévue aux articles L. 2241-1, L. 2241-2 et L. 2241-7 du code du travail.

Article 1.6

Non-discrimination au travail

Les entreprises s'engagent à respecter strictement les principes d'égalité professionnelle, de traitement et de non-discrimination, et notamment à appliquer les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 12 octobre 2006 relatif à la diversité dans l'entreprise.

Sans préjudice de l'application des dispositions du code du travail, les employeurs veilleront à assurer l'égalité de traitement, en l'absence de toute discrimination, entre les salariés français et étrangers, notamment en matière d'emploi et, de manière générale, de conditions de travail et de rémunération.

Outre le recours aux autorités compétentes, toute personne intéressée par un acte contraire à cet engagement pourra saisir la commission d'interprétation et de conciliation instituée par la présente convention.

Article 1.7

Salariés handicapés

L'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés handicapés font partie intégrante de la politique de l'emploi des entreprises d'ambulances.

Sous réserve de l'aptitude au poste de travail délivrée par le médecin du travail, les entreprises veilleront à assurer l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle des personnes handicapées conformément à la législation en vigueur.

Dans ce cadre, elles prendront notamment en compte les conditions de travail et d'emploi des intéressés et pourront mener des actions de sensibilisation au handicap de l'ensemble du personnel de l'entreprise.

Article 1.8

Harcèlement

Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement sexuel ou moral tels qu'ils sont définis par la législation en vigueur, ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Tout employeur constatant ou étant informé de faits de harcèlement doit mettre en œuvre toutes mesures permettant d'y mettre fin.

TITRE II

CONTRAT DE TRAVAIL

Article 2.1

Engagement

Article 2.1.1

Les employeurs doivent faire connaître leurs besoins en main-d'œuvre auprès de Pôle emploi ou de toute association ou organisme agréé pour la gestion des offres et des demandes d'emplois.

Ils peuvent également recourir à l'embauchage direct.

Article 2.1.2

Les employeurs ne peuvent pas occuper temporairement ou de quelque façon que ce soit un salarié qui bénéficie par ailleurs à la même époque d'un emploi effectif à temps plein dans des conditions amenant l'intéressé à enfreindre les dispositions des articles L. 3121-10 et L. 3121-34 du code du travail.

De même, un salarié ne peut assurer un travail effectif rémunéré dans quelque entreprise que ce soit pendant la durée de son congé payé.

Article 2.1.3

L'employeur est tenu de remettre ou de faire remettre immédiatement au salarié lors de son embauchage un contrat de travail, ainsi qu'une copie des accords collectifs du travail applicables le jour de l'embauche.

Article 2.1.4

Le contrat de travail comporte les mentions suivantes :

- la dénomination sociale ou les nom et prénom de l'employeur ;

- l’adresse de l’employeur et, éventuellement, de l’établissement auquel sera rattaché le salarié ;
- le numéro de code NAF et le numéro SIRET de l’employeur ;
- les nom, prénom et adresse du salarié ;
- la nationalité du salarié et, s’il est étranger, le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail ;
- le numéro national d’identification du salarié ou, à défaut, la date et le lieu de sa naissance ;
- la date et l’heure de l’embauche ;
- l’emploi, la qualification, la classification du salarié ;
- le lieu habituel d’embauche ;
- compte tenu des particularités de la Guyane amenant les salariés à travailler sur l’ensemble du département quel que soit le lieu habituel d’embauche, l’acceptation de mobilité du salarié et les conditions matérielles et financières détaillées offertes en contrepartie par l’employeur ;
- la convention collective du travail applicable ;
- la durée de la période d’essai, dans les limites de l’article 2.3 ;
- le montant du salaire mensuel du salarié correspondant soit à un horaire hebdomadaire de travail, soit à une convention de forfait en heures ou en jours ;
- l’engagement du salarié, pendant la durée du contrat, de ne pas avoir d’activité professionnelle susceptible de concurrencer celle de son employeur ou contraire, le cas échéant, aux dispositions de l’article L. 8261-1 du code du travail ⁽¹⁾ ;
- le cas échéant, les avantages en nature et les conditions particulières ;
- la référence de l’organisme auquel l’employeur verse les cotisations de sécurité sociale et le numéro sous lequel ces cotisations sont versées ;
- le nom des caisses de prévoyance et de retraite complémentaire où sont versées les cotisations.

Ce document doit être accepté et signé par les deux parties.

Article 2.2

Modification du contrat de travail

Toute proposition de modification du contrat devra être notifiée par écrit recommandé avec avis de réception, ou remis en main propre contre décharge.

Le salarié bénéficiera d’un délai de réflexion de 1 mois, à défaut d’autre délai plus long fixé par des dispositions législatives ou réglementaires.

Ce délai est porté à 3 mois en cas de demande de mobilité géographique au salarié.

En cas de refus du salarié, et si l’employeur décide de procéder à son licenciement, ce dernier devra en justifier le motif réel et sérieux, étant ici rappelé que le refus par un salarié d’une modification de son contrat de travail ne constitue pas une faute de sa part.

Article 2.3

Période d’essai

Sauf accord entre les parties prévoyant une durée inférieure, la durée de la période d’essai est de 2 mois.

En toute hypothèse, elle est renouvelable une fois pour une durée identique, avec un délai de prévenance minimal de 8 jours calendaires.

En cas de rupture de la période d’essai par l’employeur, la durée de préavis est de :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;

(1) « Aucun salarié ne peut accomplir des travaux rémunérés au-delà de la durée maximale du travail, telle qu’elle ressort des dispositions légales de sa profession. »

- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

Pendant la période de préavis, le salarié pourra s'absenter pour recherche d'emploi dans les conditions fixées au titre IX ci-après.

En cas de rupture de la période d'essai par le salarié, la durée de préavis est de 24 heures en deçà de 8 jours de présence, et de 48 heures à partir de 8 jours de présence.

Article 2.4

Emploi de personnel temporaire et/ou emploi de personnel sous contrat à durée déterminée

L'emploi de personnel temporaire et/ou l'emploi de personnel sous contrat à durée déterminée ne doit intervenir que pour l'exécution d'une tâche précise et non durable, et ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Une indemnité de fin de contrat est due aux salariés embauchés en contrat à durée déterminée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE III

CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

CHAPITRE III.1

CLASSIFICATION

La classification des salariés est constituée par l'annexe I de la présente convention collective.

CHAPITRE III.2

RÉMUNÉRATION

Article 3.2.1

Salaire mensuel

3.2.1.1. Salaire mensuel

Le salaire mensuel constitue la rémunération des salariés pour tous les aspects de l'exercice normal et habituel de leur métier.

Le salaire mensuel est composé du salaire brut de base et de ses accessoires.

Seules peuvent exister des primes versées pour des travaux occasionnels représentant des conditions de travail particulières, telles que les primes d'insalubrité, de pénibilité ou de nuisance particulière fixées par les avenants relatifs aux négociations salariales, dont la négociation annuelle obligatoire.

Seules les heures de travail effectif et assimilées donnent lieu à la rémunération.

3.2.1.2. Calcul du salaire mensuel

La rémunération des salariés est établie au mois, le salaire mensuel étant indépendant, pour un horaire déterminé, du nombre de jours travaillés dans le mois.

Pour un horaire de travail de référence de 35 heures par semaine, soit 151,67 heures par mois, le salaire mensuel du salarié est déterminé à partir de l'annexe II fixant les barèmes des minima.

Pour les horaires hebdomadaires de travail supérieurs à 35 heures, il sera appliqué au taux horaire de référence du salarié un coefficient de majoration tenant compte du nombre des heures supplémentaires compris dans l'horaire de travail hebdomadaire de référence, et des pourcentages de majoration correspondants.

3.2.1.3. Rémunération annuelle

La rémunération annuelle comprend tous les éléments bruts de rémunération acquis dans le cadre d'une année civile, y compris :

- les congés payés ;
- tous les éléments permanents du salaire.

En sont exclus les éléments suivants :

- les sommes versées au titre de l'intéressement des salariés, de la participation des salariés aux résultats de l'entreprise, et de l'épargne salariale ;
- les sommes constituant des remboursements de frais (notamment indemnités de déplacement...) ;
- la rémunération des heures supplémentaires ;
- les éventuelles régularisations effectuées au titre de l'année N – 1 ;
- les majorations prévues par les avenants relatifs aux négociations salariales pour travail de nuit, du dimanche, des jours fériés ;
- les indemnités ou primes versées dans le cadre des avenants relatifs aux négociations salariales en contrepartie de contraintes particulières de travail ;
- les primes et gratifications ayant un caractère aléatoire ou exceptionnel.

Les présentes dispositions ne font pas obstacle à celles plus favorables résultant d'accords d'entreprises (ou d'établissements) ou d'usages préexistants.

Article 3.2.2

Déduction des heures non travaillées

3.2.2.1. Les heures de travail non effectuées sont déduites du salaire mensuel selon les modalités suivantes : pour chaque heure à déduire, le montant de la déduction est égal au quotient du salaire mensuel par le nombre d'heures de travail dans l'entreprise ou l'établissement, pour le mois considéré.

3.2.2.2. Les heures non travaillées par les salariés remplissant les conditions prévues pour bénéficier du paiement d'un jour férié ou d'une autorisation d'absence exceptionnelle ne donnent pas lieu à déduction.

Lorsque l'absence est due au chômage d'un jour férié, et uniquement dans ce cas, les heures d'absence seront assimilées à du travail effectif pour le calcul des majorations pour heures supplémentaires.

3.2.2.3. Parmi les heures de travail non effectuées, sont indemnisées :

- les heures perdues par suite de chômage partiel, conformément à la réglementation et aux conventions en vigueur ;
- les heures non effectuées du fait d'un arrêt de travail pour maladie ou accident, professionnel ou non, ou pour maternité, dans les conditions prévues au titre VI ci-après.

Les heures rémunérées comme travail effectif, en application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, ne donnent pas lieu à déduction du salaire mensuel.

Article 3.2.3

Bulletin de paie

Le bulletin de paie mensuel est soit délivré à chaque salarié sur les lieux du travail et pendant les heures de travail, soit envoyé à l'adresse déclarée par le salarié à l'entreprise.

Le bulletin de paie comporte obligatoirement les mentions suivantes :

a) Le nom, l'adresse de l'employeur ou la raison sociale de l'établissement, son code NAF, le numéro sous lequel l'entreprise effectue ses versements de cotisations de sécurité sociale, ainsi que le nom et l'adresse de l'organisme auquel sont effectués lesdits versements.

b) Le nom, l'emploi, la catégorie professionnelle, l'échelon, le coefficient hiérarchique du salarié.

c) L'indice de sa classification, l'horaire mensuel et hebdomadaire de référence choisi dans l'entreprise ou l'établissement, le salaire mensuel correspondant et, le cas échéant, le détail des heures supplémentaires effectuées au-delà de cet horaire.

d) Le détail des heures de récupération, de nuit, du dimanche, etc.

e) Le montant de la rémunération brute, comportant le détail des primes et indemnités donnant lieu aux retenues légales.

f) La nature et le montant des retenues légales et conventionnelles et l'indication des organismes auxquels elles sont versées, ainsi que le montant des charges patronales acquittées par l'employeur sur le salaire.

g) Le montant de la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires ou complémentaires.

h) Le montant des indemnités ou remboursements de frais ne donnant pas lieu aux retenues légales.

i) Le montant de la rémunération nette.

j) Les retenues pour acomptes versés, etc.

k) La somme nette due au salarié.

l) La date du paiement de la rémunération.

m) Les dates de congés payés pris pendant la période de paie considérée ou la période précédente.

n) Les congés payés restant à prendre sur la période.

o) Le décompte des heures supplémentaires, soumises comme non soumises à une information de l'inspection du travail, en totalisant chaque mois le nombre réalisé depuis le début de l'année civile ainsi que les droits acquis en matière de repos compensateur (nombre d'heures de repos portées au crédit de l'intéressé, notification de l'ouverture du droit à repos compensateur et du délai de prise de ce repos), cette dernière indication pouvant toutefois figurer sur un document annexé au bulletin de paie.

p) L'état des heures effectuées dans le cas de modulation du temps de travail, et des jours de RTT éventuellement acquis.

q) L'intitulé de la présente convention.

r) Une mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée.

Article 3.2.4

Paie

La paie est effectuée soit par chèque barré ou autre titre nominatif de paiement remis au salarié ou envoyé à l'adresse qu'il a déclarée à l'entreprise, soit par virement à un compte bancaire ou postal, indiqué par le salarié à l'entreprise.

Toutefois, en dessous du montant visé à l'article L. 3241-1 du code du travail, la paie peut être effectuée en espèce au salarié qui le demande.

La paie par remise d'un chèque barré ou en espèces est réalisée pendant les heures et sur les lieux de travail.

Si, exceptionnellement, ces opérations ne peuvent être effectuées qu'en dehors de ces heures ou de ces lieux, le temps passé est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel.

La paie est faite au moins une fois par mois dans les conditions indiquées ci-dessus. Elle est perçue par le salarié au plus tard à la date fixée par accord d'entreprise ; à défaut d'un tel accord, elle est perçue à la date butoir du 5 du mois N + 1.

Des acomptes pourront être versés aux salariés qui en auront fait la demande, selon les dispositions prises par accord d'entreprise ; à défaut d'un tel accord, l'acompte est exigible le 16 du mois, pour un montant égal à un maximum de 50 % de la rémunération mensuelle nette.

Article 3.2.5

Salaires minimaux

Les barèmes de salaires minimaux sont établis par catégories, et font l'objet de l'annexe II de la présente convention.

Ils correspondent à un horaire hebdomadaire de travail de 35 heures.

Les partenaires sociaux se réunissent au moins une fois par an pour négocier sur les salaires, conformément aux dispositions des articles L. 2241-1, L. 2241-2 et L. 2241-7 du code du travail.

Article 3.2.6

Prime d'ancienneté

Les salariés bénéficient d'une prime d'ancienneté selon le barème ci-dessous :

(En pourcentage.)

CATÉGORIE / ANCIENNETÉ / TAUX	2 ANS	3 ANS	5 ANS	6 ANS	9 ANS	10 ANS	12 ANS	15 ANS
Ouvriers/employés (auxiliaires ambulanciers ; secrétaires)	2		4			6		8
Techniciens (ambulanciers DEA)		3		6	9		12	15

La prime d'ancienneté s'applique au salaire brut de base catégoriel et aux éléments de salaire suivants :

- indemnités de permanence (en entreprise ou par astreinte) ;
- indemnité du travail des dimanches et des jours fériés.

Article 3.2.7

Épargne salariale

La mise en œuvre de l'épargne salariale dans les entreprises est régie par les dispositions législatives et réglementaires et les accords collectifs conclus.

TITRE IV

DURÉE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

CHAPITRE IV.1

HORAIRES DE TRAVAIL

Article 4.1.1

Horaire collectif

L'horaire de travail est collectif au niveau de l'entreprise, d'une agence, d'un établissement.

Cet horaire est fixé par l'employeur, après consultation des représentants du personnel, en principe une fois par an et à l'occasion de chaque modification.

Cette consultation porte notamment sur :

- le choix du deuxième jour de repos hebdomadaire (le lundi ou le samedi, pour tout ou partie du personnel) ;
- la programmation de l'utilisation éventuelle de tout ou partie du contingent d'heures supplémentaires applicable ;
- les autres modes d'organisation du travail, tels que prévus au chapitre IV.2 ci-après.

Article 4.1.2

Heures supplémentaires

La durée légale du temps de travail effectif des salariés est de 1 600 heures par année civile, correspondant à une durée moyenne de 35 heures par semaine.

Les entreprises peuvent utiliser pendant l'année civile un contingent d'heures supplémentaires limité à 220 heures.

Les heures supplémentaires sont majorées conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Elles sont rémunérées, ou donnent lieu à repos compensateur, selon l'organisation du temps de travail chez l'employeur.

Leur base de calcul intègre les éléments du salaire inhérents à la nature du travail, en ce compris les indemnités de permanence (en entreprise ou par astreinte), et l'indemnité versée pour le travail des dimanches et des jours fériés.

Sauf pour les entreprises qui annualisent le temps de travail, et à défaut d'accord collectif, le décompte des heures supplémentaires se fait sur des périodes de 1, 2, 3 ou 4 semaines, à l'exception des heures supplémentaires déjà comprises dans l'horaire de travail hebdomadaire de référence choisi dans l'entreprise ou dans l'établissement pour déterminer le salaire mensuel.

Toute heure supplémentaire effectuée de façon probante par un salarié est due.

Article 4.1.3

Heures supplémentaires exceptionnelles

En cas de surcroît exceptionnel de travail ou pour des raisons de sécurité ou des raisons impératives, telles que les interventions urgentes, ou en cas de contraintes commerciales et techniques imprévisibles, les employeurs peuvent également recourir à des heures supplémentaires exceptionnelles, au-delà du contingent applicable, après avis des représentants du personnel.

Les heures supplémentaires exceptionnelles sont majorées conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Ces heures supplémentaires exceptionnelles ouvrent droit à une contrepartie obligatoire en repos dont la durée est égale au nombre d'heures supplémentaires exceptionnelles effectuées. Ce temps de contrepartie obligatoire en repos intégralement indemnisé, qui ne se cumule pas avec les dispositions légales ou conventionnelles ayant le même objet, sera pris dans un délai maximal de 2 mois suivant la date à laquelle le droit en aura été acquis.

L'utilisation des heures supplémentaires exceptionnelles ne doit pas avoir pour effet de dépasser les limites fixées à l'article 4.1.6 ci-après, sauf dérogation de l'inspection du travail.

Article 4.1.4

Heures de travail perdues pour différentes causes

Les heures de travail perdues pour cause d'intempéries (difficultés de circulation routière ou aérienne en résultant), ou pour toute autre cause imprévisible et irrésistible, pourront être récupérées selon les dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Article 4.1.5

Durées maximales du travail

Sauf dérogations accordées conformément à la législation en vigueur, les durées maximales de travail applicables aux salariés sont les suivantes :

- durée maximale quotidienne : 10 heures ;
- amplitude maximale quotidienne : 13 heures ;
- durée maximale de travail au cours d'une même semaine : 48 heures ;
- durée moyenne hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives : 44 heures.

CHAPITRE IV.2

ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 4.2.1

Planning d'intervention

Le planning (feuille de route) institué par l'accord national du 4 mai 2000 et révisé dans son avenant n° 4 du 24 mars 2009 est adopté comme celui devant être utilisé par l'ensemble de la profession en Guyane pour établir et mesurer le temps et l'amplitude de travail. Il est annexé à la présente convention (annexe III).

Article 4.2.2

Organisation hebdomadaire du travail sur 5 jours

La semaine de travail des salariés dont l'horaire de travail n'est pas annualisé est fixée au maximum à 5 jours consécutifs, et le repos hebdomadaire a une durée minimale de 48 heures correspondant à 2 jours consécutifs de repos dont l'un est le dimanche et l'autre le samedi en priorité, ou le lundi, sauf :

- en cas de circonstances imprévisibles, pour des travaux urgents, ou de sécurité ;
- en cas d'organisation du travail sur 4 ou 6 jours, dans les conditions de l'article 4.2.7 ;
- en cas d'activités de maintenance, de services, d'entretien ou de dépannage impliquant une organisation particulière du travail.

Par ailleurs, que l'horaire de travail soit annualisé ou non, l'entreprise pourra opter pour les organisations particulières de travail suivantes :

- travail posté en équipes successives postées ou chevauchantes, dans les conditions de l'article 4.2.2 ;
- mise en place d'équipes de suppléance, dans les conditions de l'article 4.2.4.

Article 4.2.3

Travail posté en équipes successives ou chevauchantes, organisé ou non en cycles de travail

L'entreprise peut opter pour le travail posté en équipes successives ou chevauchantes après consultation du comité d'entreprise ou du comité d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel s'ils existent. Cet aménagement peut également faire l'objet d'un accord d'entreprise ou d'établissement.

Le travail peut être organisé en poste discontinu ou semi-continu sur 5 ou 6 jours dans la semaine, soit en 2 ou 3 équipes successives, soit en équipes chevauchantes. Ce travail pourra ou non être organisé en cycles.

En cas d'équipes chevauchantes, le décalage de l'horaire journalier entre la mise au travail et la fin de travail des premières équipes et celles des équipes suivantes ne doit pas dépasser 3 heures.

Pour les activités de maintenance, de services, d'entretien ou de dépannage, l'horaire de travail peut être aménagé en postes continus ou non sur 7 jours, organisé ou non en cycles pendant une période limitée.

Si plusieurs cycles de travail se succèdent, la durée de chaque cycle sera limitée entre 8 et 12 semaines.

En cas de travail par équipes successives selon un cycle continu, le salarié ne pourra être affecté à deux équipes successives, sauf à titre exceptionnel et pour des raisons impérieuses de fonctionnement.

L'organisation des équipes successives ou chevauchantes doit être prévue à l'avance, après consultation des représentants du personnel, et la liste du personnel composant ces équipes doit être affichée sur les lieux de travail.

L'organisation du travail en équipes chevauchantes ou en équipes successives ne doit pas amener le personnel d'encadrement salarié à dépasser la durée habituelle de l'exercice de ses fonctions ni à être obligé à être présent en permanence pendant l'amplitude journalière de la durée de travail choisie par l'entreprise.

Les salariés soumis au travail posté feront l'objet d'une surveillance médicale renforcée, et la liste en sera communiquée au médecin du travail du ressort de l'entreprise.

Article 4.2.4

Horaires individualisés

Des horaires individualisés peuvent être aménagés d'un commun accord, notamment pour le personnel sédentaire, avec possibilité de reporter des heures considérées comme normales d'une semaine sur l'autre sans effet sur le nombre et le taux des heures majorées.

Il en sera fait mention dans le contrat de travail initial du salarié concerné, ou par avenant.

Article 4.2.5

Équipes de suppléance en fin de semaine

L'accord d'entreprise ou d'établissement, nécessaire à la mise en œuvre des équipes de suppléance de fin de semaine, précisera les situations et fixera la durée pendant laquelle le recours à de telles équipes est nécessaire, afin que les salariés qui auront été affectés à ces équipes aient connaissance de la date à laquelle les équipes de suppléance prendront fin.

Le recours aux équipes de suppléance de fin de semaine est limité à 6 mois consécutifs, sauf accord entre les parties pour prolonger cette durée.

Article 4.2.6

Mesures d'accompagnement

Les entreprises prendront en compte la situation des salariés relevant d'une organisation de travail, telle que prévue aux articles 4.2.2 et 4.2.4, notamment par une rémunération spécifique ou par l'attribution d'un repos approprié ou par un horaire aménagé.

Article 4.2.7

Permanences : en entreprise ou par astreinte

Les entreprises sont tenues d'assurer des permanences.

Elles peuvent remplir cette obligation soit en demandant à leurs salariés de passer le temps de permanence en entreprise, soit en recourant au dispositif d'astreinte.

La programmation individuelle des permanences par présence dans l'entreprise ou par astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié concerné 15 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles, et sous réserve que le salarié en soit alors averti au moins 1 jour franc à l'avance.

Chaque salarié concerné reçoit en fin de mois un document récapitulatif le nombre de permanences effectuées au cours du mois écoulé, par présence dans l'entreprise ou par astreinte.

Temps de permanence en entreprise

Le temps de permanence passé par le salarié en entreprise est un temps de travail effectif pondéré par un coefficient de 80 %.

La permanence en entreprise est en outre assortie d'une indemnisation unitaire du salarié de 80 € bruts pour un ambulancier DEA, et de 70 € bruts pour un auxiliaire ambulancier, versée avec la paie mensuelle.

L'entreprise doit prévoir des aménagements de confort pour les salariés appelés à passer le temps de permanence dans ses locaux.

Permanence par astreinte

L'obligation pour un salarié de demeurer à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel de son employeur pour effectuer un travail au service de l'entreprise constitue une astreinte et non du travail effectif.

Les interventions ponctuelles effectuées pendant le temps d'astreinte sont constitutives de temps de travail effectif et rémunérées comme tel, dès que le salarié quitte son domicile, et jusqu'à ce qu'il le rejoigne.

L'astreinte demandée au salarié ne peut dépasser un nombre mensuel maximum de 15. Elle donne alors lieu au versement au salarié, avec la paie mensuelle, d'une indemnité fixée forfaitairement à 250 € bruts par mois pour un ambulancier titulaire du DEA et 230 € pour un auxiliaire ambulancier.

Article 4.2.8

Cas du travail sur 4 ou 6 jours

L'horaire collectif de travail pourra être aménagé sur 4 ou 6 jours par semaine, après consultation du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel s'ils existent.

Article 4.2.9

Travail à temps partiel

La durée du travail à temps partiel est définie par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les salariés travaillant à temps partiel bénéficient des mêmes droits et obligations que les salariés travaillant à temps complet.

Les salariés à temps partiel bénéficieront d'une priorité de retour à temps plein en cas d'emploi disponible.

Article 4.2.10

Conventions de forfaits annuels en heures

Conformément à l'article L. 3121-42 du code du travail, peuvent conclure une convention de forfait en heures sur l'année, dans la limite de la durée annuelle de travail applicable aux conventions individuelles de forfait fixée par accord collectif, les salariés qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Il peut donc être conclu avec les salariés des conventions de forfaits annuels en heures.

Toute convention de forfait annuel doit faire l'objet d'un écrit (contrat de travail, ou avenant à contrat de travail), qui précise les caractéristiques de la fonction justifiant l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exercice de ses fonctions, et le cas échéant l'impossibilité de prédéterminer son temps de travail.

Le refus d'un salarié d'une convention individuelle de forfait annuel en heures ne saurait justifier la rupture de son contrat de travail.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel s'il en existe, sera informé du nombre de salariés qui auront conclu une convention individuelle de forfait en heures.

Caractéristiques des contrats de forfait en heures

Les salariés concernés doivent disposer, en raison des conditions d'exercice de leurs fonctions, d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Les forfait annuels en heures sont conclus jusqu'à concurrence de la durée conventionnelle du temps de travail, additionnée du contingent conventionnel annuel des heures supplémentaires, soit $1\ 600 + 220 = 1\ 820$ heures.

Le salarié au forfait en heures est soumis aux règles des durées maximales quotidienne et hebdomadaire du temps de travail, ainsi que des repos minimaux quotidien et hebdomadaire, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Un document individuel de contrôle des heures travaillées sera tenu par l'employeur, ou par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

La rémunération du salarié ayant conclu une convention de forfait en heures est au moins égale à la rémunération minimale applicable dans l'entreprise pour le nombre d'heures correspondant à son forfait, augmentée des majorations pour la partie des heures supplémentaires.

Article 4.2.11

Travail de nuit

Le travail de nuit tel que défini par la législation en vigueur répond au dispositif de permanences, accomplies par le salarié soit en entreprise, soit par astreinte au domicile, et assorties de contreparties, comme stipulé à l'article 4.2.6 ci-dessus.

Article 4.2.12

Travail du dimanche et des jours fériés

Le travail du dimanche et des jours fériés peut être pratiqué dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en la matière.

Il doit être organisé en alternance équitable entre les salariés, avec un délai de prévenance de 8 jours.

Il est assorti soit d'un repos compensateur de durée équivalente pris le lendemain, soit d'une rémunération additionnelle fixée pour l'année 2011 à 19,23 € bruts, et révisable annuellement.

TITRE V

CONGÉS PAYÉS. – AUTORISATIONS D'ABSENCE. – JOURS FÉRIÉS

Article 5.1

Congés payés

Les salariés ont droit à un congé payé dont la durée est de 2 jours et demi ouvrables par mois de travail ou par périodes assimilées à 1 mois de travail par les articles L. 3141-4 et L. 3141-5 du code du travail, sans que la durée totale du congé puisse excéder 30 jours ouvrables, hors jours de congés accordés par le présent titre ou par la législation au titre du fractionnement.

La période de référence pour l'acquisition des droits à congés payés est fixée du 1^{er} avril au 31 mars. La période de prise des congés payés est fixée du 1^{er} mai au 30 avril.

A défaut d'accord, la cinquième semaine de congés est prise en une seule fois pendant la période du 1^{er} novembre au 30 avril.

Les jours de congés dus en sus des 24 jours ouvrables, même s'ils sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, n'ouvrent pas droit aux jours de fractionnement prévus par les articles L. 3141-17 à L. 3141-20 du code du travail.

L'indemnité de congés payés est calculée sur les éléments permanents du salaire et sur ceux versés inhérents à la nature du travail, y compris les éléments pris en compte pour le calcul de la prime d'ancienneté (cf. art. 3.2.6 ci-dessus).

Article 5.1.1

Congés d'ancienneté

Au-delà des jours de congé légaux et de fractionnement, les salariés présents dans les effectifs d'une entreprise d'ambulance au 31 mars de la période de référence bénéficient de jours de congés payés supplémentaires d'ancienneté, aux conditions suivantes :

- 2 jours ouvrables pour les salariés ayant, à la fin de la période de référence, plus de 5 et moins de 10 ans de présence dans l'entreprise, ou ayant plus de 10 ans mais moins de 20 ans de présence dans une ou plusieurs entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention ;
- 3 jours ouvrables pour les salariés ayant, à la fin de la période de référence, plus de 10 ans de présence dans l'entreprise ou plus de 20 ans de présence dans une ou plusieurs entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention.

Les jours de congés d'ancienneté, sauf accord exprès de l'entreprise, seront pris en dehors du congé principal et selon les nécessités de l'entreprise.

Ils pourront être pris de façon fractionnée, mais sans que ce fractionnement génère de jours de congés supplémentaires.

L'attribution de jours de congés d'ancienneté consacre la portabilité de l'ancienneté dans la profession.

Article 5.1.2

Date de départ en congé

Lors d'une consultation avec les représentants du personnel, les employeurs indiquent les dates prévisibles de prise des congés, en précisant notamment s'il est envisagé de fermer l'entreprise ou si les congés seront pris par roulement. Les dates des congés seront fixées par l'employeur après consultation des intéressés et en fonction des nécessités du service. La liste de principe des départs sera portée à la connaissance des intéressés, si possible avant le 1^{er} avril et en tout cas au moins 2 mois à l'avance.

Pour les salariés dont les enfants fréquentent l'école, les congés seront donnés, dans toute la mesure compatible avec le service, pendant une période de vacances scolaires.

Lorsque plusieurs membres d'une même famille, vivant sous le même toit, travaillent dans la même entreprise, leur prise de congé simultanée sera envisagée préférentiellement s'ils le désirent mais restera soumise aux exigences du service.

Lorsque les besoins du service l'exigeront, le chef d'entreprise pourra demander au salarié intéressé que la partie du congé correspondant aux 24 jours ouvrables institués par la loi du 16 mai 1969 et excédant 12 jours ouvrables soit prise séparément par fractions ne pouvant chacune être inférieure à 6 jours ouvrables.

Lorsque des circonstances exceptionnelles, moins de 2 mois avant la date fixée pour le départ en congé, amènent à différer cette date à la demande de l'entreprise, un accord préalable doit intervenir avec celle-ci pour un dédommagement approprié.

Il en est de même si, étant en congé, le salarié est rappelé pour une période excédant le temps de congé restant à courir. Si l'intéressé n'est rappelé que pour quelques jours et qu'il désire repartir terminer son congé, les frais occasionnés par ce déplacement lui sont remboursés. Les jours de congé non pris seront reportés.

Article 5.1.3

Absences pour maladie, accident ou congé de maternité

Les jours d'absence pour maladie ou accident, constatés par certificat médical, ou les jours d'absence pour congé de maternité, n'entraînent pas une réduction des congés annuels si le salarié justifie, au cours de la période de référence, d'au moins 120 jours, ouvrables ou non, continus ou non, d'exécution effective du contrat de travail ou de périodes qui y sont assimilées par les articles L. 3141-4 et L. 3141-5 du code du travail.

Article 5.2

Autorisations d'absence

Le salarié bénéficie d'autorisations d'absence exceptionnelles non déductibles des congés et n'entraînant pas de réduction de la rémunération à l'occasion des événements suivants :

- se marier ou se pacser : 4 jours ;
- assister au mariage d'un de ses enfants : 2 jours ;
- assister au mariage d'un de ses petits-enfants : 1 jour ;
- assister aux obsèques de son conjoint : 3 jours ;
- assister aux obsèques d'un de ses enfants : 3 jours ;
- assister aux obsèques de son père, de sa mère : 3 jours ;
- assister aux obsèques d'un de ses grands-parents, beaux-parents, frères ou beaux-frères, sœurs ou belles-sœurs, petits-enfants : 1 jour ;
- chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption : 3 jours. Ces jours d'absence ne peuvent se cumuler avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité prévu aux articles L. 1225-17 à L. 1225-19 du code du travail.

Article 5.3

Jours fériés

Le chômage des jours fériés légaux et indemnisés dans les conditions légales ne peut être récupéré. Le 10 juin (commémoration en Guyane de l'abolition de l'esclavage) est un jour férié chômé.

TITRE VI

PROTECTION SOCIALE

Article 6.1

Régime obligatoire de retraite complémentaire

Les salariés sont affiliés par leur entreprise aux régimes obligatoires de retraite complémentaire auprès de la caisse instituée à cet effet.

Article 6.2

Régime obligatoire de prévoyance

Les salariés bénéficient obligatoirement de garanties conventionnelles de prévoyance souscrites auprès de la caisse instituée à cet effet.

Pour les salariés visés à l'alinéa précédent, l'employeur, faute d'avoir souscrit un régime de prévoyance garantissant chacune des prestations du régime de base, sera tenu de verser directement les prestations et/ou indemnités manquantes.

Article 6.3

Incidence de la maladie ou de l'accident sur le contrat de travail

Les absences justifiées par l'incapacité temporaire de travail résultant d'une maladie ou d'un accident, dûment constaté par certificat médical, ne constituent pas une rupture du contrat de travail.

Sauf cas de force majeure, l'intéressé doit informer dans les plus brefs délais le chef d'entreprise ou son représentant du motif de son absence, et lui faire parvenir un certificat médical du médecin traitant dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi.

Article 6.4

Subrogation

Sous réserve que le salarié ait établi une subrogation en sa faveur, l'entreprise qui aura adopté ce dispositif fait l'avance des prestations dues en cas de maladie, accident ou maternité.

Le montant total des prestations visées aux articles 6.5 et 6.7 ne pourra avoir pour effet d'excéder la rémunération nette qui aurait été perçue par le salarié s'il avait travaillé. Il sera tenu compte à cet effet de toutes les cotisations sociales et contributions sur salaire incombant au salarié concerné.

Article 6.5

Prestations maladie

a) En cas d'arrêt de travail, pour un accident ou une maladie couvert par la législation de sécurité sociale relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles, de tout salarié, sans condition d'ancienneté, avec un maximum de 3 mois à dater de la cessation du travail,

et

b) En cas d'arrêt de travail, pour un accident ou une maladie non professionnel, de tout salarié justifiant de 1 année de présence dans l'entreprise ou de 5 ans de service, continu ou non, dans une ou plusieurs entreprises d'ambulance, avec un maximum de 3 mois à dater de la cessation du travail, les prestations suivantes seront dues :

1. Pendant les 90 premiers jours à compter du jour de l'arrêt de travail, l'employeur maintiendra au salarié ses appointements mensuels, dans les conditions prévues à l'article 6.4 ;

2. A partir du 91^e jour, le salarié sera couvert par le régime de base de prévoyance des salariés mentionné à l'article 6.2 ;

3. Si le salarié est indisponible à plusieurs reprises, pour maladie ou accident pendant la même année civile, il ne peut exiger que le total du temps rémunéré à plein tarif excède la durée prévue aux paragraphes *a* et *b* ci-dessus.

Faute d'avoir souscrit au régime de prévoyance obligatoire, l'employeur devra payer directement les indemnités correspondantes.

Le bénéfice du maintien de salaire, tel que défini aux paragraphes *a* et *b* ci-dessus, est subordonné à la possibilité, pour l'employeur, de faire contre-visiter le salarié indisponible par un médecin de son choix.

Pendant la période d'absence pour maladie ou accident, les allocations stipulées aux alinéas précédents seront réduites, le cas échéant, de la valeur des prestations à titre d'indemnités journalières que l'intéressé toucherait du fait des indemnités versées par le responsable de l'accident ou son assurance.

En cas d'accident causé par un tiers et non reconnu comme accident du travail, les paiements seront effectués sous réserve du versement des indemnités dues par le tiers responsable ou son assurance, et à la condition que l'intéressé engage les poursuites nécessaires.

Sont exclus des présents avantages les accidents non professionnels occasionnés par la pratique de sports (en dehors de manifestations organisées par l'entreprise ou à son profit) ayant entraîné une incapacité de travail supérieure à 1 mois.

Article 6.6

Indemnisation spécifique en cas de remplacement

Sauf en cas de maladie professionnelle ou d'accident de travail autre qu'un accident de trajet, l'employeur peut rompre le contrat de travail du salarié indisponible pour maladie ou accident, lorsque les nécessités de bon fonctionnement de l'entreprise justifient le remplacement à titre permanent du salarié.

Dans ce cas, le salarié percevra, en outre, une indemnité spécifique de préavis d'un montant égal à l'indemnité de préavis visée à l'article 9.2 ci-après. Cette indemnité n'est pas due en cas de licenciement consécutif à l'inaptitude physique de l'intéressé.

Article 6.7

Maternité

Pour les salariées ayant au moins 1 an de présence dans l'entreprise, les périodes d'arrêt de travail dues à une maternité, y compris celles qui sont dues à un état pathologique attesté par certificat médical, et indemnisées à ce titre par la sécurité sociale au titre de l'assurance maternité, seront indemnisées à 100 % des appointements mensuels des intéressées – déductions faites des indemnités perçues au titre de la sécurité sociale ou de tout autre régime de prévoyance comportant une cotisation versée, au moins partiellement, par l'entreprise – dans les conditions prévues à l'article 6.4, pendant une durée maximale de 16 semaines (avant ou après l'accouchement).

Article 6.8

Paternité

Après la naissance ou l'adoption de son enfant, le salarié peut bénéficier dans les conditions de la législation d'un congé de paternité de 11 jours calendaires consécutifs (18 jours en cas de naissances multiples) qui peut se cumuler avec les 3 jours prévus par l'article 5.2 de la présente convention.

L'indemnisation de ce congé a lieu conformément à la législation en vigueur.

Le père qui souhaite bénéficier de ce congé doit en formuler la demande par lettre remise contre décharge 1 mois au moins avant le début du congé demandé en joignant soit un certificat médical indiquant la date présumée de la naissance, soit l'extrait d'acte de naissance.

Le congé doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance.

Article 6.9

Congé pour enfant malade

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le salarié bénéficie d'un congé de 3 jours par an, ou davantage d'accord avec son employeur, en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge.

Ce congé non rémunéré, qui peut, le cas échéant, être imputé sur les jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail, est porté à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

TITRE VII

LIBERTÉ D'OPINION. – DROIT SYNDICAL

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

Article 7.1

Droit syndical et liberté d'opinion

Les parties contractantes reconnaissent le droit pour tous de s'associer et d'agir librement pour la défense collective de leurs intérêts professionnels. L'entreprise étant un lieu de travail, les employeurs s'engagent :

- à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions syndicales, mutualistes ou civiques ;
- à ne pas tenir compte des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses ou de l'origine sociale, raciale ou nationale, du sexe, des mœurs, de la situation de famille pour arrêter leur décision, notamment en ce qui concerne l'embauchage, la conduite ou la répartition du travail, les mesures d'avancement de discipline ou de licenciement.

Elles s'engagent également à ne faire aucune pression sur le personnel en faveur de tel ou tel syndicat.

Le personnel s'engage de son côté à ne pas prendre en considération dans le travail :

- les opinions des salariés ;
- leur adhésion à tel ou tel syndicat ;
- le fait de n'appartenir à aucun syndicat.

Les parties contractantes s'engagent à veiller à la stricte observation des engagements définis ci-dessus et à s'employer auprès de leurs ressortissants respectifs pour en assurer le respect intégral.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement d'un salarié comme ayant été effectué en violation des dispositions ci-dessus, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

La constitution de sections syndicales et la désignation des délégués syndicaux sont réglées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

De même, dans les conditions légales en vigueur, les salariés peuvent participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale et syndicale.

Article 7.2

Participation aux instances statutaires

Pour faciliter la présence des salariés aux instances statutaires de leur organisation syndicale, des autorisations d'absence seront accordées sur présentation d'une convocation écrite nominative de leur organisation syndicale, produite auprès du chef d'entreprise. Ces autorisations d'absence, non rémunérées mais non imputables sur les congés payés, seront accordées pour autant qu'elles ne dépasseront pas au total 10 jours par an et qu'elles n'apporteront pas de gêne sensible à la marche de l'entreprise, motivée par écrit.

Article 7.3

Participation aux commissions paritaires régionales

Conformément aux articles L. 2232-3 et suivants du code du travail, les dispositions suivantes sont arrêtées afin de faciliter la participation des salariés aux réunions paritaires régionales convoquées à l'initiative des organisations patronales signataires ou celles qui leur sont affiliées :

- une autorisation d'absence sera accordée au salarié dès lors qu'il justifiera d'un mandat de son organisation syndicale (le mandat étant une lettre d'accréditation pour la réunion précisant

notamment l'objet, le lieu et l'heure) et respectera un délai de prévenance d'au moins 2 jours ouvrés, sauf cas de force majeure. Les absences du salarié ayant la qualité de représentant du personnel ne seront pas imputées sur le crédit d'heures dont il dispose du fait de son ou ses mandats dans l'entreprise ;

- ces absences ne sont pas imputables sur les congés payés. Elles ne donnent pas lieu à déduction sur le salaire mensuel et seront rémunérées par l'entreprise. Les heures passées en négociation et en transport en dehors de l'horaire habituel de travail ne seront pas indemnisées.

Le nombre des salariés bénéficiaires des dispositions du présent article est fixé à 2 par réunion et par organisation syndicale représentative.

Article 7.4

Participation à la gestion d'organismes paritaires professionnels

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives au plan régional participent à la gestion des organismes paritaires professionnels.

Article 7.5

Délégués du personnel. – Comités d'entreprise Délégation unique du personnel. – CHSCT

La représentation des salariés au sein des comités d'entreprise est réglée par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La représentation par les délégués du personnel fait l'objet du paragraphe ci-après.

Moyens de fonctionnement des institutions représentatives du personnel (IRP)

Le droit syndical doit s'adapter aux technologies de l'information et de la communication (TIC).

Les bureaux mis à la disposition des IRP dans les entreprises doivent par conséquent disposer d'un matériel adapté aux TIC.

Les employeurs mettront à la disposition des IRP un local convenable, aménagé et doté d'un matériel moderne nécessaire à son fonctionnement. Un refus d'accès aux TIC par l'employeur peut constituer un délit d'entrave au droit syndical.

Dans les entreprises dépourvues de comité d'entreprise, les délégués du personnel bénéficient en outre des fournitures de bureau et des consommables nécessaires à leur fonctionnement, dans la limite du raisonnable. L'entretien courant du matériel, sa maintenance, ses réparations et les changements de matériels défectueux ou incontestablement obsolètes, sont à la charge de l'employeur.

Seuil de représentation du personnel

Dans les entreprises dépourvues de comité d'entreprise, les seuils de représentation sont ainsi définis :

- à partir d'un effectif de 8 salariés, comme calculé conformément à la réglementation, employeur non compris : 1 délégué du personnel, et son suppléant ;
- à partir d'un effectif de 26 salariés et au-delà, comme calculé conformément à la réglementation : application des dispositions réglementaires.

Article 7.6

Informations régulières des instances représentatives du personnel

Les instances représentatives du personnel reçoivent l'information réglementaire requise, et notamment :

- l'évolution de l'emploi dans l'entreprise ;

– les informations économiques et sociales relatives à la situation de l'entreprise.

Article 7.7

Protection postmandat des délégués du personnel

Les délégués du personnel jouissent d'une protection postmandat d'une durée de 6 mois pour un mandat d'une durée de 2 ou 3 ans. Cette protection est étendue à 12 mois lorsqu'ils ont exercé, en un ou plusieurs mandats consécutifs, une durée totale de mandat(s) de 4 ans ou plus.

TITRE VIII

DÉPLACEMENTS

CHAPITRE VIII

DÉPLACEMENTS DES SALARIÉS EN GUYANE

Article 8.1

Déplacements de courte durée

Le salarié qui effectue à la demande et pour le compte de l'entreprise des déplacements de courte durée est remboursé, sur justification, de ses frais de voyage, de séjour et de représentation. L'importance des frais dépendant du lieu où s'effectuent les déplacements, ils ne sauraient être fixés d'une façon uniforme. Ils sont remboursés de manière à assurer au salarié des repas et le cas échéant une chambre répondant au standard normal de confort, selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Lors des déplacements de courte durée, le remboursement des frais de séjour peut être également un forfait et fait l'objet d'un accord préalable entre l'entreprise et le salarié.

Article 8.2

Paiement des frais de déplacement

Les frais de déplacement, qui ne constituent pas une rémunération mais un remboursement de dépenses, ne sont pas payés pendant les congés, les jours de RTT, les absences pour convenances personnelles ou maladies.

TITRE IX

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 9.1

Durée du préavis en dehors de la période d'essai

En cas de licenciement autre que cas de faute grave, de faute lourde ou de force majeure, la durée du préavis est fixée à 1 mois si le salarié a moins de 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, et à 2 mois à partir de 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

En cas de démission, laquelle est donnée par écrit, la durée du préavis est celle prévue à l'alinéa ci-dessus, sauf accord entre les parties pour une durée inférieure.

Article 9.2

Indemnité de préavis

En cas de licenciement, le salarié qui exécute son préavis peut quitter son entreprise dès qu'il a un nouvel emploi. Dans ce cas, il a droit, indépendamment de l'indemnité éventuelle de licenciement, à la rémunération correspondant à son temps effectif de présence dans l'entreprise.

Sauf accord contraire entre les parties, la partie qui n'observerait pas le préavis devrait à l'autre une indemnité égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis restant à courir.

Article 9.3

Autorisations d'absence pour recherche d'emploi

Pendant la période de préavis, le salarié licencié est autorisé, s'il en fait la demande justifiée, à s'absenter pour recherche d'emploi à concurrence de 2 heures par jour, cumulables en accord entre les parties.

Pendant ces absences, la rémunération est maintenue ; mais aucune indemnité ne sera due si ce temps autorisé d'absence justifiée n'est pas utilisé.

Article 9.4

Conditions d'attribution de l'indemnité de licenciement

Sauf en cas de licenciement pour faute grave ou faute lourde, une indemnité de licenciement, calculée conformément à l'article 9.5, est versée au salarié licencié qui justifie de 1 année d'ancienneté dans l'entreprise, au sens de l'article 9.9, au moment de la notification du licenciement.

Article 9.5

Montant de l'indemnité de licenciement

Le montant de l'indemnité de licenciement est calculé selon l'ancienneté du salarié telle que définie à l'article 9.9, en mois de rémunération, selon le barème suivant :

- 2 /10 de mois par année d'ancienneté, à partir de 1 an révolu et jusqu'à 10 ans d'ancienneté ;
- 3,5/10 de mois par année d'ancienneté pour les années au-delà de 10 ans d'ancienneté.

La rémunération servant au calcul ci-dessus est calculée conformément à la loi et aux règlements, dans le sens le plus favorable au salarié.

S'il s'agit de la rémunération annuelle, le montant des sommes à prendre en compte est la rémunération brute afférente à cette période figurant sur la déclaration annuelle des données sociales (feuille fiscal).

DÉPART À LA RETRAITE

Article 9.6

Départ à la retraite à l'initiative du salarié âgé de plus de 62 ans

Le salarié qui remplit les conditions pour bénéficier d'une pension vieillesse à taux plein du régime général de la sécurité sociale ou d'un régime assimilé, et qui résilie lui-même son contrat de travail pour prendre effectivement sa retraite, perçoit l'indemnité de départ exprimée en mois de salaire.

Le montant de l'indemnité de départ est calculé selon le barème réglementaire en vigueur.

Pour l'application du présent article, l'ancienneté et la base de calcul sont celles définies aux articles 9.9 et 9.5 de la présente convention.

Article 9.7

Départ à la retraite à l'initiative du salarié âgé de moins de 62 ans

Le salarié partant à la retraite à son initiative et justifiant d'une longue carrière, c'est-à-dire remplissant les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein à partir d'un des âges prévus par l'article L. 351-1-1 du code de la sécurité sociale, percevra, à la condition qu'il demande la liquidation effective de sa retraite, l'indemnité prévue à l'article 9.6 ci-dessus.

Article 9.8

Préavis

Quel que soit l'âge auquel intervient le départ en retraite, le préavis est fixé à :

- 1 mois pour le salarié justifiant de moins de 2 années d'ancienneté ;
- 2 mois pour le salarié à partir de 2 années d'ancienneté.

Article 9.9

Définition de l'ancienneté

On entend par ancienneté du salarié le temps pendant lequel le salarié a été employé en une ou plusieurs fois dans l'entreprise ou dans le groupe, lorsqu'il existe un comité de groupe, y compris le temps correspondant à un emploi dans un établissement de l'entreprise situé hors Guyane ou dans tout établissement d'une autre entreprise où il aurait été affecté sur instructions de son entreprise et avec accord de la nouvelle entreprise, quels qu'aient été ses emplois successifs, déduction faite toutefois, en cas d'engagements successifs, de la durée des contrats dont la rupture lui est imputable et quelles que puissent être les modifications survenues dans la nature juridique de l'entreprise.

Est également prise en compte la durée des interruptions pour :

- maladies, accidents ou maternités ;
- congés payés annuels ou congés exceptionnels de courte durée, résultant d'un accord entre les parties.

Les fractions d'année d'ancienneté sont prises en compte et arrondies au 1/12 le plus proche.

Si un salarié passe, sur instruction de son entreprise, définitivement ou pour un temps limité, dans une autre entreprise, il n'y aura pas discontinuité dans le calcul de l'ancienneté et des avantages y afférents, que le salarié reste définitivement dans la seconde entreprise ou reprenne sa place dans la première. Toutefois, s'il reste définitivement dans la seconde entreprise, celle-ci prend en charge l'ancienneté acquise dans la première. Ces instructions doivent être confirmées à l'intéressé par les deux entreprises.

Article 9.10

Engagements successifs

Le salarié engagé plusieurs fois de suite dans la même entreprise a droit, lors d'un licenciement non motivé par une faute grave ou lourde, lors de sa mise ou de son départ à la retraite, à l'indemnité correspondant à son ancienneté décomptée selon les dispositions de l'article 9.9, sauf dans le cas où les licenciements antérieurs ont été pratiqués par des entreprises qui, à l'époque, n'appartenaient pas au groupe dont fait partie l'entreprise qui licencie en dernier lieu.

Après un premier versement d'indemnité, les licenciements ultérieurs, la mise ou le départ à la retraite donnent lieu à versement d'indemnités complémentaires de caractère différentiel, c'est-à-dire compte tenu du nombre de nouvelles années donnant droit à indemnité et calculées sur la base de la rémunération pratiquée au moment du licenciement.

INAPTITUDE PHYSIQUE À LA CONDUITE

Article 9.11

Incapacité définitive ou temporaire à la conduite

I. – Incapacité définitive à la conduite

En cas d'incapacité définitive à la conduite entraînant le retrait du permis de conduire de la catégorie attachée à son emploi pour inaptitude physique constatée par une commission médicale départementale, à l'exclusion d'une inaptitude ayant pour origine la consommation de produits

stupéfiants ou l'éthylisme, tout conducteur justifiant d'au moins 3 ans d'exercice du métier de conducteur dans l'entreprise bénéficie des dispositions suivantes :

1. L'employeur doit s'efforcer de reclasser le conducteur parmi le personnel de l'entreprise ou, le cas échéant, faciliter sa réintégration dans la profession. Toute proposition de reclassement dans un nouvel emploi de l'entreprise, compatible avec l'aptitude physique de l'intéressé, doit faire l'objet d'une notification écrite. Si le nouvel emploi nécessite la participation à un stage de formation (adaptation ou reconversion), le conducteur ne peut s'y refuser ; les frais correspondants sont à la charge de l'entreprise.

2. Au cas où l'employeur n'est pas en mesure de proposer un nouvel emploi, ou si le conducteur n'accepte pas le nouvel emploi proposé qui ne comporterait pas une rémunération effective au moins égale à celle de son ancien emploi, celui-ci doit verser au conducteur, à l'occasion de la cessation du contrat de travail, une indemnité fixée dans les conditions suivantes.

Cette indemnité, calculée sur la base de la moyenne des 3 dernières rémunérations mensuelles effectives complètes et compte tenu de la durée d'exercice du métier de conducteur dans l'entreprise, est égale à :

- entre 3 ans et moins de 5 ans : 2 mois ;
- entre 5 ans et moins de 10 ans : 3 mois ;
- entre 10 ans et moins de 15 ans : 4 mois ;
- entre 15 ans et moins de 20 ans : 5 mois ;
- au-delà de 20 ans : 6 mois.

II. – Incapacité temporaire à la conduite

Les dispositions du paragraphe I du présent article sont applicables en cas d'incapacité temporaire à la conduite entraînant la suspension du permis de conduire pour raison médicale d'une durée minimale de 6 mois.

Toutefois, en cas de non-reclassement ou si le conducteur n'accepte pas le nouvel emploi proposé, qui ne comporterait pas une rémunération effective au moins égale à celle de son ancien emploi, l'indemnité due est égale à 1 mois de salaire, quelle que soit la durée d'exercice du métier de conducteur dans l'entreprise au-delà de 3 ans.

Les dispositions ci-dessus feront l'objet d'un nouvel examen par les parties signataires dans le délai de 1 an en fonction des données statistiques qui pourront leur être indiquées.

III. – Conditions d'application

En aucun cas les indemnités prévues par le présent article ne pourront se cumuler avec toute autre indemnité susceptible d'être versée, le cas échéant, par l'entreprise à l'occasion de la cessation du contrat de travail.

IV. – Information de l'employeur

Toute décision d'une commission médicale départementale de retrait définitif ou de suspension du permis de conduire doit être notifiée à l'employeur par le conducteur. Le défaut d'information de l'employeur constitue une faute lourde et pourra entraîner les sanctions correspondantes à l'encontre du conducteur.

TITRE X

AUTRES DISPOSITIONS

Article 10.1

Brevets d'invention

Les inventions des salariés sont régies par les dispositions du code de la propriété industrielle ainsi que par les dispositions des décrets d'application de cette législation.

TITRE XI

FORMATION PROFESSIONNELLE

PRÉAMBULE

Les employeurs et leurs organisations s'engagent à poursuivre l'effort de formation engagé depuis des années pour l'obtention par leurs salariés soit du diplôme d'Etat d'ambulancier (DEA), soit, pour les auxiliaires ambulanciers, de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU).

Par ailleurs, les employeurs sont tenus de respecter les textes réglementaires et conventionnels (ANI) en vigueur relatifs à la formation professionnelle.

Enfin, les parties signataires du présent accord arrêtent les trois grandes orientations générales suivantes :

a) La personnalisation de la formation qui prend en compte l'expérience, les acquis, les attentes ainsi que les projets du salarié, et la professionnalisation qui permet l'acquisition, le maintien et le développement des compétences du salarié dans l'exercice de son métier au regard des besoins et projets de l'entreprise. La personnalisation et la professionnalisation sont au cœur des évolutions et de l'impulsion que les parties signataires veulent donner à la formation continue et à la validation des acquis de l'expérience (VAE) au travers de cet accord.

b) L'adaptation de la formation aux possibilités et aux aspirations des salariés et des demandeurs d'emploi ainsi qu'aux contraintes des entreprises.

c) L'engagement du salarié et de l'employeur basé sur l'entretien professionnel.

Ils définissent également quatre axes de progrès pour la formation initiale et l'apprentissage dans les entreprises :

1. Qualité de l'accueil et de l'orientation des jeunes : permettre aux jeunes de réussir leur formation dans les entreprises, en évitant les échecs dus à leur engagement mal préparé dans une section ou dans un contrat d'apprentissage et en mettant en perspective leur devenir professionnel.

2. Qualité de l'accueil et de la formation des jeunes : créer les bases d'une formation de qualité dans les entreprises, générer une plus grande implication des chefs d'entreprise, responsabiliser plus fortement les salariés maîtres d'apprentissage tout en reconnaissant leur mission et en la promouvant.

3. Qualité de l'accompagnement professionnel en cours de formation : créer des conditions supplémentaires de réussite, d'une part du contrat d'apprentissage, et d'autre part de l'entrée des jeunes dans les entreprises ; cet axe de progrès vise aussi à la socialisation et au développement personnel des jeunes.

4. Qualité de l'intégration professionnelle : la profession s'engage à encourager les jeunes formés aux métiers à rester dans la branche.

Les entreprises s'attacheront également à diffuser et appliquer les bonnes pratiques en matière :

- de contrats et de périodes de professionnalisation ;
- de tutorat ;
- de droit individuel à la formation DIF.

Article 11.1

Observatoire régional prospectif des métiers et des qualifications de branche

Les parties signataires décident la création d'un observatoire régional prospectif des métiers et des qualifications dans la branche.

L'observatoire régional prospectif des métiers et des qualifications est placé sous l'égide de la commission paritaire régionale de la branche.

Article 11.2

Débit-formation

Des clauses de débit-formation peuvent être conclues dans les entreprises entre employeurs et salariés.

TITRE XII

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 12.1

Règles générales d'hygiène et de sécurité

12.1.1. Les règles générales relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la prévention des risques professionnels et aux conditions de travail sont constituées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

12.1.2. La mise en œuvre d'une prévention efficace des accidents du travail et des maladies professionnelles et l'amélioration des conditions de sécurité, dans les entreprises, nécessitent une responsabilisation permanente de l'ensemble des personnes concernées.

Aussi, les chefs d'entreprise et d'établissement doivent prendre les mesures nécessaires afin de sensibiliser l'ensemble de leurs salariés aux risques professionnels, d'assurer leur sécurité et de protéger leur santé, conformément à la réglementation en vigueur. Il est aussi rappelé ici que les salariés, de par leurs fonctions et le contenu des tâches y attachées, doivent remplir des obligations de sécurité pour eux-mêmes et pour le personnel placé sous leur autorité.

Par ailleurs, en fonction de sa formation et de ses possibilités, chaque salarié doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celle des personnes susceptibles d'être concernées par ses actes ou ses omissions au travail, conformément au code du travail. Le salarié utilise les équipements de protection collective et individuelle conformément aux instructions reçues.

Article 12.2

CHSCT

12.2.1. Conformément aux dispositions du code du travail, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont constitués dans les établissements occupant au moins 50 salariés.

12.2.2. Les missions et les moyens dont disposent les CHSCT sont définis par les articles afférents du code du travail et les textes réglementaires pris pour leur application.

Le CHSCT reçoit du chef d'établissement les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou inspections.

12.2.3. Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

Article 12.3

Formation à la sécurité

Conformément aux dispositions du code du travail, bénéficient notamment d'une formation pratique et appropriée en matière de sécurité les salariés nouvellement embauchés, ceux qui changent de poste de travail ou de technique, les salariés sous contrat de travail temporaire.

Article 12.4

Correspondant sécurité

Dans les entreprises dépourvues d'institutions représentatives du personnel, un salarié sera désigné d'un commun accord entre l'employeur et les salariés comme correspondant sécurité.

Il suivra toutes les formations nécessaires à l'exercice de missions en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise.

Sa désignation et ses missions seront exposées de façon adéquate dans l'entreprise.

Il bénéficiera de la protection dont jouissent les délégués du personnel.

TITRE XIII

DISPOSITIONS PROPRES À FAVORISER LES RELATIONS ET LE DIALOGUE SOCIAL DANS LA BRANCHE ET DANS LES ENTREPRISES

Article 13.1

Dialogue social

Les parties s'engagent à favoriser par tous moyens utiles et opportuns le développement d'un dialogue social harmonieux et efficace dans la branche.

A cet égard, ils chercheront à anticiper toutes situations conflictuelles potentielles, pour les éviter et les désamorcer, et pour apporter des solutions allant dans ce sens de l'apaisement.

La commission d'interprétation et de conciliation créée par la présente convention est reconnue comme un acteur majeur dans la branche pour aboutir au résultat souhaité ici.

Article 13.2

Dates d'application des accords de branche

Il est convenu que, d'une façon générale, les accords de branche signés un mois M auront comme date d'application le mois suivant M + 1.

Les exceptions à ce système de date d'application (rétroactivité ; application différée) devront être motivées et justifiées au cas par cas, et figurer explicitement dans les accords concernés.

Article 13.3

Commission d'interprétation et de conciliation

Il est mis en place une commission d'interprétation et de conciliation compétente sur tous les sujets contenus dans la présente convention collective régionale.

Elle est constituée et coprésidée de façon paritaire par les organisations d'employeurs et les syndicats représentatifs de salariés, dans les conditions suivantes : 1 titulaire et 1 suppléant par organisation syndicale de salariés adhérente à la convention, et un nombre total égal d'employeurs.

Elle peut être réunie à la demande d'une des parties concernées, sur un ordre du jour proposé par elle.

Elle peut également s'autosaisir de toute question relevant de sa compétence.

Elle établira dans ses premières séances un règlement intérieur ordonnant son fonctionnement détaillé.

Article 13.4

Financement du paritarisme

Les partenaires sociaux se réuniront au moins une fois l'an, au plus tard au dernier trimestre, pour élaborer et présenter aux autorités de tutelle et aux collectivités et institutions compétentes tous dossiers de demandes d'aides et de subventions à même de fournir les moyens d'assurer et de développer le fonctionnement harmonieux du paritarisme et du dialogue social dans la branche.

Ils examineront à cette occasion les moyens propres qu'ils pourront y apporter eux-mêmes.

Article 13.5

Médaille d'honneur du travail

Les entreprises sont incitées à mettre en œuvre l'attribution de médailles d'honneur du travail au bénéfice de leurs salariés dans le cadre légal fixé par le décret n° 84-591 du 4 juillet 1984, modifié par le décret n° 2000-1015 du 17 octobre 2000.

Des accords d'entreprise fixeront les modalités internes de l'attribution des médailles, et des actions afférentes (cérémonies, gratifications aux bénéficiaires).

Article 13.6

Intéressement

Les entreprises sont encouragées par la profession à conclure des accords d'intéressement des salariés à leurs résultats, conformément aux dispositions du code du travail.

L'objectif à poursuivre est de faire participer les salariés aux performances de l'entreprise, et de partager les gains qui pourront être réalisés compte tenu à la fois d'une efficacité accrue des salariés et de modes d'organisation plus performants.

Les critères d'attribution de l'intéressement ne reposeront pas forcément sur des résultats financiers, mais pourront inclure d'autres items, relatifs par exemple à la qualité, à la sécurité au travail, à l'innovation, etc.

Pour faciliter la négociation des accords d'entreprise afférents, le seuil de représentation du personnel est abaissé tel que l'article 7.5 ci-dessus le mentionne.

Il est également rappelé que la loi n° 2008-1258 du 3 décembre 2008 en faveur des revenus du travail encourage particulièrement les accords d'intéressement.

Article 13.7

Négociations de branche obligatoires

Pour faciliter le dialogue social dans la branche, et lui donner les moyens d'une expression périodique régulière, il est rappelé que, conformément aux dispositions du code du travail, les parties devront se rencontrer :

1. Chaque année, pour une négociation sur les salaires.
2. Tous les 3 ans, pour une négociation sur :
 - l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - l'insertion professionnelle et maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - la stratégie globale de la branche et les effets prévisibles sur l'emploi et les salaires ; la GPEC et ses mesures d'accompagnement, notamment en matière de formation professionnelle ; la facilitation de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ; la facilitation des bilans de compétences

(BDC) ; l'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés ; la qualification des catégories d'emplois menacés par les évolutions économiques et technologiques.

3. Tous les 5 ans, pour une négociation sur :

- la révision des classifications ;
- les plans d'épargne interentreprises ou pour la retraite collectifs interentreprises.

Article 13.8

Rapport annuel de branche

Pour éclairer et faciliter les négociations en commission mixte paritaire de branche, les organisations syndicales d'employeurs et de salariés qui sont liées par les présentes examinent, au mois de septembre de chaque année :

- la situation économique et de l'emploi dans la branche ;
- son évolution et des prévisions annuelles ou pluriannuelles établies, notamment pour ce qui concerne les contrats de travail à durée déterminée et à durée de chantier, et les missions de travail temporaire ;
- ainsi que des actions éventuelles de prévention envisagées compte tenu de ces prévisions ;
- et l'évolution des salaires effectifs moyens par catégories professionnelles et par sexe, au regard, le cas échéant, des salaires minima hiérarchiques.

A cet effet, le rapport prévu à l'article L. 2241-2 du code du travail est remis par la partie patronale en juillet de chaque année aux organisations syndicales de salariés et au président de la commission mixte paritaire de branche.

Le rapport peut être établi sur la base des informations issues, après avoir été rendues anonymes, des rapports annuels uniques que les entreprises doivent élaborer conformément aux articles L. 2323-47 et R. 2323-8 du code du travail.

Au cours de cet examen du mois de septembre de chaque année, la partie patronale fournit aux organisations syndicales les informations nécessaires pour permettre de négocier en toute connaissance de cause. Ces informations et, d'une manière générale, le contenu du rapport annuel de branche sont pertinents, complets, fiables et reconnus comme tels par toutes les parties de façon à éclairer la négociation collective.

Article 13.9

Observatoire prospectifs des métiers et des qualifications, dit observatoire de branche

Aux fins d'établir les éléments d'information mentionnés aux articles 13.7 et 13.8 ci-dessus, il sera constitué par la partie employeurs un observatoire de branche dont les missions seront :

- de recueillir et analyser les informations sur les entreprises, l'emploi, la formation de la branche ;
- d'identifier les facteurs impactant les métiers ;
- d'opérer une analyse prospective des évolutions ;
- de repérer les métiers « sensibles » pour une priorité d'actions ;
- de préconiser les solutions à mettre en œuvre ;
- de communiquer auprès des entreprises et de leurs institutions représentatives du personnel IRP.

Article 13.10

Négociations d'entreprises obligatoires (à section syndicale)

De même, pour éclairer et faciliter les négociations en entreprises, il est expressément rappelé que les entreprises à section(s) syndicale(s) doivent négocier tous les ans sur :

- les salaires effectifs ;

- la durée effective et l'organisation du temps de travail (dont le temps partiel à la demande du salarié) ;
- un régime de prévoyance maladie si les salariés ne sont pas couverts par un accord de branche ou d'entreprise ;
- un accord d'intéressement, de participation, de plans d'épargne salariale si les salariés ne sont pas couverts par un accord de branche ou d'entreprise ;
- les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et sur les moyens de les atteindre : conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion, aux conditions de travail et d'emploi (dont temps partiel, et articulation vie professionnelle/responsabilités familiales) ; suppression des écarts de rémunération, sur base d'un diagnostic ;
- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés : conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion, aux conditions de travail et d'emploi ; actions de sensibilisation au handicap de l'ensemble du personnel.

La négociation annuelle obligatoire est l'occasion d'un examen dans l'entreprise, sur la base de rapports établis et présentés par celle-ci, de l'évolution de l'emploi et des prévisions annuelles ou pluriannuelles en la matière ; du nombre de CDD et de missions de travail temporaire, et du nombre de jours afférents ; de la formation professionnelle ; de la réduction du temps de travail.

TITRE XIV

DISPOSITIONS FINALES

Article 14.1

Entrée en vigueur, durée, révision et dénonciation

Les parties signataires demandent l'extension de la présente convention au département de la Guyane.

La présente convention collective entrera en vigueur le premier jour du mois civil suivant la publication au *Journal officiel* de son arrêté ministériel d'extension.

Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être dénoncée par l'une des organisations signataires après un préavis minimal de 3 mois. Cette dénonciation devra être notifiée à toutes les autres organisations signataires par lettre recommandée avec avis de réception ainsi qu'à la direction générale du travail.

La convention, ses annexes et avenants resteront en vigueur pendant une durée de 1 an à partir de l'expiration du délai de préavis fixé au paragraphe précédent, à moins qu'un nouveau texte ne les ait remplacés avant cette date.

Toute modification, révision totale ou partielle, ou adaptation des dispositions de la présente convention collective régionale ne peut être effectuée que par les organisations syndicales d'entreprises et de salariés de la branche représentatives au plan régional ; celles-ci examinent tous les 3 ans l'opportunité de procéder à d'éventuelles adaptations compte tenu des évolutions constatées.

Les demandes de révision doivent être effectuées dans les formes prévues pour la dénonciation, à l'exception de l'information de la direction générale du travail, et sont accompagnées d'un projet concernant les points dont la révision est demandée.

Article 14.2

Adhésion

Toute organisation représentative au plan régional non signataire de la présente convention collective pourra y adhérer ultérieurement par simple déclaration à la direction générale du travail où elle aura été déposée. Elle devra également en aviser par lettre recommandée toutes les organisations signataires ainsi que la DIECCTE Guyane.

Article 14.3

Dépôt

Le texte de la présente convention sera déposé par la partie la plus diligente à la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Cayenne.

Article 14.4

Force obligatoire de la présente convention

Les dispositions de la présente convention collective remplacent les clauses des contrats individuels ou collectifs existants lorsque les clauses de ces contrats sont moins avantageuses pour les salariés qui en bénéficient.

Les dispositions de la présente convention collective ne se cumulent pas avec les clauses des contrats individuels ou collectifs, elles s'y substituent.

Fait à Cayenne, le 24 avril 2012.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I

CLASSIFICATION ET NOMENCLATURE DES EMPLOIS ET DES TÂCHES SPÉCIFIQUES AUX PERSONNELS DES ENTREPRISES DE TRANSPORT SANITAIRE

Auxiliaire ambulancier

Catégorie : ouvrier.

Coefficient : 1.

L'auxiliaire ambulancier est le second membre de l'équipage dans une ambulance (il conduit pendant que l'ambulancier reste avec le patient).

Fin de scolarité obligatoire, niveau VI ou V *bis* de l'éducation nationale. Formation spécifique de 70 heures.

L'emploi d'auxiliaire ambulancier nécessite la possession du permis de conduire conformément aux dispositions réglementaires.

Dans la grille des classifications, l'auxiliaire ambulancier est à un niveau unique et au coefficient 1.

Ambulancier

Catégorie : technicien.

Coefficient : 2 ou 3.

L'ambulancier est titulaire du diplôme d'Etat d'ambulancier. L'ambulancier effectue le transport de malades, blessés ou parturientes avec des véhicules sanitaires conformément aux dispositions réglementaires et/ou assure la surveillance de la personne pendant le transport.

Fin de scolarité obligatoire, niveau V *bis* de l'éducation nationale, titulaire du DEA.

L'emploi d'ambulancier nécessite la possession du permis de conduire conformément aux dispositions réglementaires.

Dans la grille des classifications, il y a deux niveaux d'ambulancier :

- niveau I (coef. 2) : ambulancier ;
- niveau II (coef. 3) : ambulancier avec tâches additionnelles.

Qualités requises de l'ambulancier et de l'auxiliaire ambulancier :

- bonne résistance physique : l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier manipulent, soulèvent, portent, soutiennent les malades ;
- bon conducteur : adapter sa conduite à l'état du malade...
- patience et calme dans tous les domaines (avec les personnes transportées, lors d'une situation d'urgence, au volant...) ;
- bonnes qualités d'écoute (les patients ont souvent besoin de se confier) et capacités à s'adapter à chaque public (personnes âgées, enfants...) ;
- réactif et autonome : l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier doivent pouvoir réagir très rapidement pour faire face à des situations difficiles et être capables de prendre les décisions qui s'imposent. Ils doivent garder leur sang-froid en toute circonstance ;
- grande disponibilité ;
- grande résistance nerveuse : les interventions sont parfois longues et pénibles dans un contexte qui peut être dramatique (notamment lors des urgences) ;

- discrétion, l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier sont soumis au secret professionnel ;
- aimer le travail en équipe.

Tâches principales de l'ambulancier et de l'auxiliaire ambulancier :

- la conduite des véhicules sanitaires ;
- le relevage, brancardage, le portage, l'assistance et la mise en condition des patients, l'accompagnement de personnes à mobilité réduite ;
- la facturation et l'encaissement et/ou l'établissement des dossiers administratifs dans le cadre de la subrogation qui, par ailleurs, peut comporter l'établissement des formalités administratives hospitalières nécessaires à l'établissement de factures et au remboursement du transport ;
- le maintien en ordre de marche et l'entretien du matériel de la cellule sanitaire, dont la literie, au moyen des produits et matériels adéquats fournis par l'entreprise ;
- les nettoyages intérieur et extérieur ainsi que la désinfection du véhicule et du matériel ;
- la vérification et le maintien en ordre de fonctionnement des moyens de communication mis à sa disposition ;
- la vérification de la présence dans le véhicule, des documents et équipement réglementaires et/ou spécifiques ;
- la vérification du bon état de marche du véhicule et du matériel sanitaire en signalant au responsable les anomalies constatées, les dépannages courants de ces matériels ;
- la rédaction de la feuille de route ;
- le transport, la livraison, l'installation et l'entretien de matériel médical ;
- l'entretien courant des véhicules (la vérification et la pression des pneus et les différents niveaux des véhicules, le contrôle des graissages et des vidanges afin qu'ils soient faits en temps utiles, les dépannages courants tels que le changement des fusibles ou des ampoules...) ;
- d'autre part, en fonction des nécessités du service et en liaison avec le secrétariat ou le chef d'entreprise, la régulation, la prise et la réception des appels téléphoniques pour enregistrer les demandes de transport afin de les satisfaire.

Autres :

Dans le cadre de ses missions, l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier doivent signaler par écrit à l'employeur ou au régulateur, ou tout responsable désigné par l'employeur, toute anomalie ou incident constaté sur le véhicule ou les matériels ainsi que toute difficulté rencontrée avec la personne transportée, sa famille ou le personnel des établissements de soins.

Ils doivent en toute circonstance prendre toute mesure pour assurer la sécurité des personnes transportées et la bonne exécution de la mission. Les opérations (missions) exécutées dans le cadre de l'emploi doivent faire l'objet d'un compte rendu, tout particulièrement en cas de difficultés ou incidents rencontrés au cours de l'exécution des missions.

Lorsque l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier font partie d'une équipe médicale, ils exécutent toutes les tâches qui leur sont demandées par les membres de l'équipe médicale et doivent se conformer à leurs directives sans, toutefois, accomplir d'actes médicaux qui sont du seul ressort de l'infirmier(ère) ou du médecin.

Dans le cadre de leurs fonctions, l'ambulancier et l'auxiliaire ambulancier peuvent être amenés, à titre accessoire et non habituel, à effectuer d'autres opérations que celles du transport sanitaire (telles que la mise à disposition de personnel ambulancier, dans des manifestations sportives ou culturelles notamment).

Les personnels ambulanciers peuvent, par ailleurs, être amenés à effectuer, à titre habituel, une ou plusieurs des tâches énumérées dans la nomenclature des tâches ci-dessous, sous réserve qu'ils remplissent les conditions indispensables à l'exercice de ces dernières (possession des titres ou diplômes ou suivi des formations requises, notamment).

Tâches annexes de l'ambulancier en alternance avec le secrétariat :

- coordonner des mouvements des véhicules et des personnels en fonction de l'organisation du planning et des impératifs de l'exploitation (service à la demande, anomalies) ;
- apporter toute information ou précision nécessaire à la compréhension et à la bonne exécution des missions ;
- assurer la liaison permanente avec les équipages en concertation avec le chef de bord ;
- assurer la liaison permanente avec la clientèle, et informer la hiérarchie des éventuelles difficultés rencontrées au cours des prestations ;
- optimiser les trajets et itinéraires des véhicules ;
- transmettre les éléments de facturation (dont, en particulier, factures et/ou annexes, prescriptions médicales, « bons économats »).

Tâches additionnelles de l'ambulancier de niveau II :

L'ambulancier de niveau II peut recevoir de son employeur des délégations de pouvoir et de gestion.

Secrétaire

Catégorie : employé.

Coefficient : 1, 2 ou 3.

Dans la grille des classifications, il y a trois niveaux de secrétaire :

- niveau I (coef. 1) : secrétaire débutante ;
- niveau II (coef. 2) : secrétaire confirmée ;
- niveau III (coef. 3) : secrétaire assistante de direction.

Tâches principales :

La secrétaire est chargée :

- du courrier (enregistrement, diffusion, consultation de la messagerie) ;
- du standard ;
- de l'accueil physique d'un public ;
- du travail de dactylographie ;
- du classement des documents, des dossiers et de toute information ;
- de l'intendance (commande de fournitures).

Outre les tâches classiques dédiées à un poste de secrétariat, trois fonctions supports peuvent être attachées :

Facturier :

La secrétaire a en charge la facturation de l'activité transport. Elle en assure le suivi, télétransmet les informations aux caisses d'assurance maladie, gère la relation avec les CPAM ou établissements de santé sous contrats et traite les rejets, les cas particuliers, etc.

Cette fonction nécessite une bonne connaissance de la réglementation et beaucoup de rigueur.

Comptabilité/gestion administrative :

La personne dédiée à ce poste tient la comptabilité de l'entreprise, assure les déclarations diverses, réalise les paiements des fournisseurs, etc.

Gestion des ressources humaines :

Elle suit les opérations de recrutement et assure la gestion administrative des salariés.

Elle suit la gestion des litiges, participe à l'établissement des plans de formation, met en place les initiatives de l'employeur pour développer la cohésion entre les salariés.

Une mission de régulateur parmi les tâches suivantes peut être associée :

- recevoir la demande de transport et mettre tous les moyens en sa possession pour y répondre ;
- coordonner ainsi les mouvements des véhicules et des personnels pour satisfaire les demandes en fonction de l'organisation du planning et des impératifs de l'activité ;
- être en permanence au téléphone pour, d'une part, répondre aux nombreuses demandes des patients et des services médicaux et, d'autre part, affecter ces déplacements aux équipages qui tournent sur le terrain ;
- anticiper les problèmes liés aux aléas de la circulation et des services médicaux pour que le déplacement du patient se fasse dans les meilleures conditions.

La mission de régulateur impose une bonne maîtrise de soi, de la réactivité et de la rigueur, des capacités relationnelles avérées.

Tâches additionnelles de la secrétaire assistante de direction de niveau III :

La secrétaire assistante de direction de niveau III peut recevoir de son employeur des délégations de pouvoir et de gestion.

GRILLE DE CLASSIFICATION

CRITÈRES CLASSANTS	AMBULANCIER	AIDE AMBULANCIER	SECRÉTAIRE
Connaissances Expérience	Formation générale, technologique ou professionnelle. Niveau IV. Titulaire du diplôme d'Etat d'ambulancier. Titulaire du permis B. Maîtrise du logiciel télé-transmission.	Formation générale, technologique ou professionnelle. Niveau V ou Vb. Formation spécifique de 70 heures. Titulaire du permis B. Maîtrise du logiciel télé-transmission.	Formation générale, technologique ou professionnelle. Niveau V ou Vb. Au niveau III (secrétaire assistante de direction), niveau IV ou équivalent. Tous niveaux : formation à l'AFPS. Maîtrise du logiciel télé-transmission.
Technicité Complexité	L'emploi nécessite la maîtrise complète de la spécialité validée par le DEA. Bonne technicité. Se tient à jour dans sa spécialité.	L'emploi nécessite la mise en œuvre d'opérations courantes d'une spécialité selon les consignes correspondantes à la formation spécifique.	L'emploi nécessite la mise en œuvre de consignes expliquées par voies démonstratives, orales ou écrites dans un mode opératoire simple aux niveaux I et II.
Initiative Autonomie	L'emploi implique le choix des méthodes appropriées et des moyens nécessaires assurant la réalisation des opérations. La prise de décision se situe au niveau de la résolution de problèmes complexes nécessitant une analyse préalable et une action adaptée. Détient un pouvoir de décision concernant les modes opératoires, les moyens et méthodes à utiliser.	Reçoit des instructions définies. Applique les règles et les méthodes. Peut être amené à prendre une part d'initiatives et de responsabilités relatives à la mission en cours.	L'emploi implique l'utilisation de modes opératoires, de consignes simples et détaillées accompagnés d'informations orales et écrites. La prise de décisions se situe au niveau du maintien du bon déroulement du processus de travail.
Responsabilité	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de personnes de même activité professionnelle. Veille à faire respecter l'application des règles de sécurité.	Est responsable de la qualité du travail fourni et du respect des échéances, en intégrant la notion de sécurité du patient, sous l'autorité de sa hiérarchie.	Est responsable de la qualité du travail fourni et du respect des échéances sous l'autorité de sa hiérarchie.
Encadrement	L'emploi requiert l'animation de salariés dont l'emploi nécessite la maîtrise d'une spécialité. Exerce un commandement sur les salariés placés sous son autorité.	L'emploi de comporte pas de responsabilité hiérarchique.	L'emploi de comporte pas de responsabilité hiérarchique.

CRITÈRES CLASSANTS	AMBULANCIER	AIDE AMBULANCIER	SECRÉTAIRE
Communication	L'emploi nécessite l'identification, le traitement et l'explication d'informations disponibles à transmettre à son environnement de travail.	L'emploi nécessite la transmission et/ou la réception de plusieurs informations et leur traitement immédiat avant application au poste de travail.	L'emploi nécessite la transmission et/ou la réception de plusieurs informations et leur traitement immédiat avant application au poste de travail.

ANNEXE II
RÉMUNÉRATIONS

Barèmes des minima

La rémunération mensuelle constitue la rémunération des salariés pour tous les aspects de l'exercice normal et habituel de leur métier.

Elle est indépendante, pour un horaire de travail déterminé, du nombre de jours travaillés dans le mois.

Les barèmes des minima sont fixés après négociation une fois par an.

La valeur des minima est exprimée par un barème mensuel.

Le barème des minima mensuels correspond à une durée de travail de 35 heures par semaine, ou 35 heures en moyenne sur l'année.

Valeur des minima au 1^{er} janvier 2012

(En euros.)

COEFFICIENT	1	2	3
Rémunération mensuelle minimale brute	1 398,40	1 630,00	1 780,00

ANNEXE III

FEUILLE DE ROUTE HEBDOMADAIRE
(ACCORD-CADRE DU 4 MAI 2000 MODIFIÉ)

Entrepise : Emploi occupé :

Nom du salarié :

Semaine n° du au mois/année

	AMPLITUDE																		
	Jour férié	Heure de prise du service déterminée par l'employeur, sauf impossibilité de fait	Pause(s) réglementaire(s) et/ou repas			Heure de fin de service	Amplitude journalière (en heures)	Permanence	Tâches complémentaires ou activités annexes	Signatures									
			Début	Fin	Lieu ⁽¹⁾					Employeur (*) ⁽²⁾									Salarié
Lundi																			
Mardi																			
Mercredi																			

Jour férié	AMPLITUDE										Signatures	
	Heure de prise du service déterminée par l'employeur, sauf impossibilité de fait	Pause(s) réglementaire(s) et/ou repas			Heure de fin de service	Amplitude journalière (en heures)	Permanence	Tâches complémentaires ou activités annexes	Employeur (*) (2)		Salarie	
		Début	Fin	Lieu (1)					Employeur (*)	Salarie		
Jeudi												
Vendredi												
Samedi												
Dimanche												
Cumul hebdomadaire												

(*) Ou son représentant.

(1) Mettre « ENI » pour repas pris au domicile et « EXT » pour repas pris hors de l'entreprise et du domicile.

(2) La signature doit être apposée chaque jour ou, en cas d'impossibilité, dans les meilleurs délais. En tout état de cause, la feuille de route doit être signée chaque semaine.

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES	SIGNATURES	
	Employeur (*)	Salarié
Feuillets autocopiants (*) Ou son représentant.		