



Services Emplois Familiaux

**SIÈGE SOCIAL**

56400 AURAY 17, rue Guhur  
Tél. 02 97 24 14 64 - Fax 02 97 24 23 27  
sefauray@orange.fr

**ANTENNE**

56340 CARNAC 5, rue des Korrigans  
Tél. 02 97 52 73 61 - Fax 02 97 52 28 44  
sefcarnac@wanadoo.fr  
site web : [www.sef-morbihan.fr](http://www.sef-morbihan.fr)

## Accord Collectif - Mise en place d'indemnisation de temps d'Organisation rémunérés

### ENTRE LES SOUSSIGNES

---

L'association Services Emplois Familiaux dont le siège social est situé 17 rue GUHUR à AURAY, N°SIRET 390 758 514 000 41, représentée par Mme SAUVAGEOT Margaret, en sa qualité de Présidente,

**d'une part,**

**ET**

---

Le syndicat CFDT représenté par Madame Marielle Le Priellec, en sa qualité de Déléguée Syndicale,

**d'autre part.**

### Après avoir rappelé que :

---

Historiquement, les Services Emplois Familiaux versent un forfait administratif de 2 euros brut par mois pour chaque salarié qui effectue des prestations de service (Ménage, Aide à la Personne, Garde d'enfants, Aide aux devoirs, Petits Travaux de Bricolage). Ce forfait est payé avec la paye mensuelle.

L'organisation syndicale représentative dans l'association, les membres du CSE et la Direction se sont réunis afin de définir de nouvelles conditions lors des réunions mensuelles le 10 Mai 2021 ainsi que le 14 Juin 2021.

En effet, l'idée partagée est de modifier ce forfait qui aujourd'hui n'a plus lieu d'être. Il a été mis en place lorsque le fonctionnement demandait aux intervenants d'envoyer par la poste ou de déposer les fiches de

travail signées par les clients, et pour couvrir les frais de téléphone lorsque les salariées doivent appeler avant la première prestation.

A ce jour, le fonctionnement administratif beaucoup plus numérisé demande aux intervenants une validation mensuelle des plannings par mail ou téléphone.

**Article 1- Contenu de l'accord partie 1 : Mise en place d'un temps de travail dit « temps d'organisation administratif » rémunéré de 15 minutes ou de 30 minutes , soit 0.25 heures ou 0.50 heures (en centièmes pour la Paye) pour les intervenants selon leur domaine d'activité « Ménage, Garde d'enfants, Aide aux devoirs, Petits Travaux de Bricolage » ou « Aide à la Personne » :**

Règles de base pour en bénéficier :

1. Avoir effectué des heures de travail sur le mois payé
2. Avoir validé les heures de travail soit par mail, téléphone ou passage dans les bureaux

**Il est convenu avec l'ensemble des personnes présentes, que les salariés intervenants qui ne valident pas leur planning prévisionnel et les heures réalisées ne recevront pas le paiement de ce temps d' « organisation administratif »**

Il convient de noter la précision suivante :

- Les salariés intervenants en « Ménage, Garde d'enfants, Aide aux Devoirs ou Petits Travaux » n'ont à valider leur planning, en théorie, qu'une seule fois par mois.
- Les salariés intervenants en « Aide à la Personne » doivent valider leur planning plusieurs fois par mois (chaque vendredi avant un Week end travaillé, à chaque remplacement suite à un arrêt d'un collègue, lorsqu'il y a des hospitalisations de bénéficiaires...)

Ainsi, il est décidé d'attribuer un temps rémunéré différent selon les missions effectuées :

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Pour les salariés intervenants en « Ménage, Garde d'enfants, Aide aux Devoirs ou Petits Travaux » : Le temps d'organisation administrative rémunéré sera de : 15 minutes par mois</b></li><li>➤ <b>Pour les salariés intervenants en « Aide à la Personne » : Le temps d'organisation administrative rémunéré sera de : 30 minutes par mois</b></li></ul> |
|--|

**Article 2- Contenu de l'accord partie 2 : Temps d'Organisation rémunéré pour les passages dans les bureaux d'Auray ou de Carnac**

Il est également convenu de verser un temps d'organisation de 15 minutes (minimum) lorsque les salariés sont amenés à venir dans les locaux de SEF (Auray et Carnac) **à la demande du SEF** .

Ce temps pourra être augmenté selon chaque cas.

Voici quelques précisions :

Les motifs de passage sont :

- Venir chercher des clés de bénéficiaires (à la demande du SEF)
- Venir déposer des clés en cas de départ en congés (à la demande du SEF)
- Venir chercher le Karcher pour les vitres à la demande du SEF
- Venir pour un RDV d'Organisation, d'explications de fiche missions (Aide à la Personne) (à la demande du SEF)

- Venir prendre un des véhicules du SEF lors de missions éloignées ou suite à la mise en place par le SEF de l'emprunt du véhicule

Ces temps d'organisation rémunérés seront ajoutés au planning des salariés par l'équipe de coordination et incluront le temps de trajet et indemnisation des kilomètres. C'est-à-dire qu'ils ne généreront pas de paiement d'inter vacation ni d'indemnités kilométriques.

### **Article 3- Durée : Révision et dénonciation**

---

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2021** .

### **Article 4- Dépôt et publicité :**

---

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE, ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes de Lorient.

Une version sur support électronique est également communiquée à la DIRECCTE de Vannes.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Enfin, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

A Auray , le 29 juillet 2021

Fait en 4 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

---

#### **Pour l'association :**

Madame SAUVAGEOT Margaret,



#### **Pour les organisations syndicales représentatives :**

Madame Marielle Le Priellec, Déléguée Syndicale CFDT

