

Avis et communications

AVIS DIVERS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Avis relatif à une décision de la commission paritaire nationale 52 instituée par la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952 relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métiers

NOR : PME12122999V

Par décision du 1^{er} juillet 2021, la commission paritaire nationale instituée par la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952 (CPN52) a arrêté les modifications suivantes au statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat :

Article 1^{er}

L'alinéa premier de l'article 1^{er} du statut du personnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Le présent statut s'applique au personnel à temps complet ou à temps partiel (titulaires, stagiaires, contractuels de droit public) des chambres de métiers et de l'artisanat de région, de la chambre de métiers d'Alsace et de la chambre de métiers de Moselle et de CMA France.* »

Article 2

A compter du renouvellement quinquennal des chambres de métiers et de l'artisanat du mois d'octobre 2021, l'article 10-I du statut du personnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« **Article 10-I.** – *Le secrétaire général occupe un emploi statutaire non contractuel, obligatoire, permanent et à temps complet.*

Pour être nommé dans l'emploi de secrétaire général de l'un des établissements visés à l'article 1^{er}, il faut soit être inscrit sur la liste d'aptitude établie dans les conditions fixées à l'annexe III, soit être secrétaire général de l'un de ces établissements.

Le secrétaire général est proposé par le président et nommé par lui après accord du bureau.

La titularisation dans l'emploi de secrétaire général, intervient dans les conditions prévues par les articles 11 à 14 sous réserve des dispositions particulières énoncées à l'annexe III.

Toutefois, les secrétaires généraux titulaires peuvent être dispensés, par le président de l'établissement d'accueil, en tout ou en partie des obligations prévues par l'alinéa précédent en cas de mobilité au sein du réseau. »

Article 3

A l'article 16 du statut du personnel, au troisième alinéa, les mots suivants sont supprimés : « *dans le cadre du transfert des fonctions mutualisées au niveau régional en application de l'article 45-II de la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010* ».

Article 4

A l'alinéa premier de l'article 17 du statut du personnel, les mots suivants : « *L'avancement au grand choix entraîne une réduction de douze mois de la durée maximale dans l'échelon.* » sont remplacés par les mots : « *L'avancement au grand choix entraîne une réduction de la moitié de la durée maximale dans l'échelon.* »

Article 5

L'alinéa 2 de l'article 18 du statut du personnel est supprimé.

Article 6

L'article 43 est modifié comme suit :

1. Au I de l'article 43 du statut du personnel, après les mots : « *les représentants des secrétaires généraux* », sont insérés les mots : « *et des secrétaires généraux adjoints* » ;

2. Après le deuxième alinéa du II de l'article 43 du statut du personnel, est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« *Le secrétariat de la commission paritaire de cessation des fonctions peut utiliser tout moyen sécurisé garantissant la confidentialité des échanges afin de communiquer de manière dématérialisée les documents aux membres et aux parties concernées.* » ;

3. A la fin de l'article 43 du statut du personnel, est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« *Sur proposition du président de la commission paritaire de cessation des fonctions, les membres de la commission peuvent décider de recourir aux formes de délibérations collégiales à distance en cas de circonstances particulières sauf opposition d'un membre de la commission. Ils peuvent décider que l'avis ou le procès-verbal de l'instance soit organisé par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu, afin d'assurer le caractère collégial de l'instance. La validité des actes pris selon ces modalités est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.* »

Article 7

Le I de l'article 44 du statut du personnel est complété par les dispositions suivantes : « *Lorsque le dernier traitement de l'agent s'est trouvé réduit au cours de la période de référence suite à une réduction de son activité consécutive à une maladie ou un accident, la rémunération prise en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement correspond à la rémunération mensuelle indiciaire brute que l'agent percevait avant la réduction de son activité.* »

Article 8

L'article 53 du statut du personnel est modifié comme suit :

1° Un grand « I » est ajouté au premier alinéa ;

2° Au quatrième alinéa, après les mots : « *Sont pris en compte pour le calcul de l'effectif* », sont insérés les mots : « *au 31 décembre de l'année précédant le renouvellement de la commission* : » ;

3° Après le dernier alinéa, sont insérés un grand « II » et un grand « III » :

« *II. – La formation CHSCT de la CPL est composée des deux collèges de la CPL.*

Le président de l'établissement ou à défaut le représentant qu'il désigne, assure la présidence de la CPL dans sa formation CHSCT.

III. – Une commission ad hoc auprès du "comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail" est constituée dans chaque chambre de niveau départemental dont l'effectif est d'au moins cent agents.

Sont pris en compte dans le calcul de l'effectif au 31 décembre de l'année précédant chaque renouvellement général : les agents titulaires ou contractuels, les agents mis à disposition ou en détachement dans l'organisme, les personnels vacataires, les agents de droit privé, quel que soit leur taux d'activité.

Dans les chambres de niveau départemental de moins de cent agents, la commission paritaire locale siégeant en CHSCT est investie des missions dévolues aux membres de la commission ad hoc CHSCT.

La CPL peut proposer la création d'une commission ad hoc auprès du CHSCT dans les chambres de niveau départemental occupant un effectif inférieur à cent agents lorsqu'elle l'estime nécessaire, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement, de l'équipement des locaux ou de la spécificité des établissements gérés.

Elle établit son règlement intérieur sur la base du document type en annexe.

Chaque commission ad hoc CHSCT est composée :

– *du collège employeur :*

Il compte parmi ses membres au moins le président ou son représentant au niveau départemental, un élu parmi les membres élus de l'établissement, nommé par le bureau régional et le secrétaire général régional ou son représentant ;

– *du collège salarié composé d'au moins trois agents désignés dans les conditions arrêtées par accord majoritaire par collège (voir accord national CPRT) :*

L'ensemble du collège employeur ne peut excéder le nombre de représentants du collège salarié. Des suppléants sont prévus pour chaque collège.

Le secrétaire général régional ou son représentant organise le secrétariat de la commission ad hoc CHSCT. »

Article 9

L'article 54 du statut du personnel est modifié comme suit :

1° Au premier alinéa, après les mots : « *en tant que comité d'hygiène et sécurité* », sont insérés les mots : « *et des conditions de travail (CHSCT)* » ;

2° Le II est modifié comme suit :

a) Au troisième alinéa, après les mots : « *des règles d'hygiène et de sécurité* », sont insérés les mots : « *au travail* » ;

b) Après le troisième alinéa, est inséré l'alinéa suivant :

« *– aux méthodes et techniques de travail, au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents ;* » ;

c) Après le cinquième alinéa, sont insérés les deux alinéas suivants :

« *– aux mesures d'aménagement temporaires des postes de travail notamment celles nécessaires aux femmes enceintes ;*

« *– aux mesures de prévention par des actions de sensibilisation et d'information. Elle peut, par exemple, proposer des actions de prévention en matière de harcèlement sexuel ou moral ;* » ;

d) Après le huitième alinéa, est inséré l'alinéa suivant :

« *Chaque année, le président de la CPL dans sa formation CHSCT lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels. Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Il soumet, pour avis, la mise à jour du plan d'action central.* » ;

e) Après le neuvième alinéa, sont insérés les alinéas suivants :

« *La CPL dans sa formation CHSCT est consultée sur la teneur de tous les documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'établissement envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.*

La CPL dans sa formation CHSCT prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis à la disposition des agents dans chaque établissement mentionné à l'article 1^{er}. » ;

f) Au onzième et dernier alinéa, après les mots : « *en matière d'hygiène et sécurité* », sont insérés les mots : « *et des conditions de travail* » ;

g) Après le dernier alinéa, sont insérées les dispositions suivantes :

« *La commission paritaire locale dans sa formation CHSCT organise son fonctionnement dans les conditions fixées dans l'annexe XXVII. Elle délègue le cas échéant partie de ses missions aux commissions ad hoc auprès du CHSCT au niveau des chambres de niveau départemental dans les conditions fixées dans la même annexe.*

Les commissions ad hoc auprès du CHSCT qui interviennent sur le périmètre d'activité de la chambre de niveau départemental, dont l'effectif est d'au moins cent agents, ont pour missions :

- *de réaliser les enquêtes à l'occasion de chaque accident survenu sur les lieux du travail ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Elle remet son rapport qui sera présenté à la CPL dans sa formation CHSCT suivante ;*
- *d'assurer le suivi du registre Santé Sécurité au travail au niveau départemental ;*
- *d'être informées des éléments du DUERP concernant le périmètre d'activité départemental ainsi que de ses mises à jour ;*
- *de contribuer à la réalisation au niveau départemental du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels ;*
- *de participer à l'élaboration du programme annuel de prévention et pour le plan d'action central pour ses volets relatifs à la chambre de niveau départemental.*

Le coordinateur sécurité et les médecins du travail rattachés aux sites du département sont invités aux réunions de la commission.

Les représentants du collège salarié siégeant à la commission ad hoc bénéficient des dispositions de l'article 29 pour participer à cette instance.

Au moins chaque année, les commissions ad hoc informent le CHSCT auquel elles sont rattachées de leurs activités. »

Article 10

A l'article 54 bis du statut du personnel, les mots : « *comité d'hygiène et de sécurité* » sont complétés par les mots : « *et des conditions de travail (CHSCT)* ».

Article 11

Un article 55 bis est inséré après l'article 55 :

« **Article 55 bis.** – Réunions à distance pour les CPL et CHSCT.

I. – En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées au début de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

II. – Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont fixées par le règlement intérieur ou, à défaut, par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion. »

Article 12

Au premier alinéa de l'article 56 du statut du personnel, après les mots : « *chambres de métiers et de l'artisanat* », sont insérés les mots : « *de région, de niveau départemental ou de la chambre de métiers d'Alsace ou de la chambre de métiers de Moselle* » ;

Article 13

A l'article 56 du statut du personnel, le deuxième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« *I- cadres supérieurs, cadres* » ;

Et au sixième alinéa, après les mots : « *Un représentant des secrétaires généraux* », sont insérés les mots : « *et des secrétaires généraux adjoints* ».

Article 14

A l'article 59 du statut du personnel, est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées au début de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes. »

Article 15

A la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 60 du statut du personnel, après les mots : « *de l'artisanat* », sont insérés les mots : « *de région, de niveau départemental ou de la chambre de métiers d'Alsace ou de la chambre de métiers de Moselle* ».

Article 16

A l'article 65 du statut du personnel :

1° Au point 2, après les deux occurrences des mots : « *et de l'artisanat* », sont insérés les mots : « *de région, de niveau départemental ou de la chambre de métiers d'Alsace ou de la chambre de métiers de Moselle,* » ;

2° Au point 5, après les mots : « *et de l'artisanat* », sont insérés les mots : « *de région, de niveau départemental ou de la chambre de métiers d'Alsace ou de la chambre de métiers de Moselle* » ;

Article 17

A l'article 66 du statut du personnel, est inséré un point 4 bis ainsi rédigé :

« *4 bis. Le secrétariat du conseil de discipline peut utiliser tout moyen sécurisé garantissant la confidentialité des échanges afin de communiquer de manière dématérialisée les documents aux membres et aux parties concernées* ».

A l'article 66 du statut du personnel, est inséré un point 21 ainsi rédigé :

« *Sur proposition du président du conseil de discipline, les membres du conseil peuvent décider de recourir aux formes de délibérations collégiales à distance en cas de circonstances particulières sauf opposition d'un membre*

de la commission. Ils peuvent décider que l'avis ou le procès-verbal de l'instance soit organisé par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu, afin d'assurer le caractère collégial de l'instance. La validité des actes pris selon ces modalités est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. »

Article 18

Le 7^e alinéa du I de l'article 77 du statut du personnel est abrogé.

Article 19

Au sein du titre A « Emplois – repères » de l'annexe I « Grille nationale des emplois repères du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat », la fiche d'emploi type « **Responsable qualité** » est remplacée par les dispositions suivantes :

« FICHE D'EMPLOI TYPE

Emploi type :
RESPONSABLE QUALITÉ

Emploi repère de référence :
PERSONNEL D'ORGANISATION LOGISTIQUE

RAISON D'ÊTRE :

- agent chargé de piloter, sous l'autorité du secrétaire général ou de son représentant ou du directeur général ou du directeur général adjoint de CMA France ou directeur de service par délégation, la mise en œuvre de systèmes de management de la qualité d'une unité ou d'un service de la chambre de métiers et de l'artisanat ou de la chambre dans son ensemble.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- responsabilité de la mise en œuvre et du maintien du système de management de la qualité ;
- animation de la démarche, sensibilisation et assistance auprès de tous les collaborateurs impliqués ;
- suivi de la démarche, évolution et coordination de la démarche d'amélioration continue ;
- proposition et conception du système de management de la qualité.

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES ET SPÉCIALISÉES :

- la responsabilité du système de management de la qualité est globale et concerne tous les niveaux de l'établissement (*) ;
- (pour CMA France) pilotage d'un groupe de référents qualité dans le réseau.

CRITÈRES CLASSANTS :

Critères classants :	1	2	3	4	5	6
Complexité de l'emploi				X	◆	
Autonomie				X	◆	
Dimension financière	X					
Dimension ressources humaines				X		
Dimension relationnelle			X		◆	
Impact sur le projet de la CMA				X	◆	

X : activités principales.

◆ : activités complémentaires.

CLASSIFICATION (article 8 du statut) :

- classification de base : cadre niveau 2 ;
- classification(s) possible(s) : cadre niveau 3 ;
- selon activités complémentaires et spécialisées : cadre supérieur niveau 1 (*).

(*) Seule cette activité complémentaire permet de classer l'emploi dans la catégorie cadre supérieur niveau 1. »

Article 20

Au sein du titre A « Emplois – repères » de l'annexe I « Grille nationale des emplois repères du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat », la fiche d'emploi type « **Chargé de mission** » est remplacée par les dispositions suivantes :

« FICHE D'EMPLOI TYPE

Emploi type :
CHARGÉ DE MISSION

Emploi repère de référence :
CHARGÉ D'ÉTUDES
OU DE CONSEIL
OU DE MISSION

RAISON D'ÊTRE (avis CPN 52 du 9 décembre 2020, JORF du 20 décembre 2020) :

- agent chargé de procéder à des travaux ou études particulières pour le compte du secrétaire général ou du secrétaire général adjoint ou d'un directeur régional par délégation ou du directeur général ou du directeur général adjoint de CMA France ou directeur de service par délégation.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- réalisation de missions complexes faisant appel à des connaissances pointues dans un ou plusieurs domaines ;
- recherche, mobilisation et gestion des ressources nécessaires à l'élaboration de la mission.

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES ET SPÉCIALISÉES (avis CPN 52 du 16 juillet 2020, JORF du 4 novembre 2020) :

- fonction d'encadrement.

CRITÈRES CLASSANTS :

Critères classants :	1	2	3	4	5	6
Complexité de l'emploi				X	♦	
Autonomie					X	
Dimension financière				X		
Dimension ressources humaines			X	♦		
Dimension relationnelle				X	♦	
Impact sur le projet de la CMA				X	♦	

X : activités principales.

♦ : activités complémentaires.

CLASSIFICATION (article 8 du statut) :

- classification de base : cadre niveau 3 ;
- classification(s) possible(s) (selon activités complémentaires et spécialisées) : cadre supérieur niveau 1 ;
- selon activités complémentaires et spécialisées : cadre supérieur niveau 2. »

Article 21

Au sein du titre A « Emplois – repères » de l'annexe I « Grille nationale des emplois repères du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat », la fiche d'emploi type « **Responsable d'une unité administrative** » est remplacée par les dispositions suivantes :

« FICHE D'EMPLOI TYPE

Emploi type :
RESPONSABLE D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE
(antenne, département)

Emploi repère de référence :
RESPONSABLE D'UNE UNITÉ/D'UN SERVICE

RAISON D'ÊTRE :

- assure la responsabilité d'une unité administrative sous l'autorité d'un directeur territorial ou d'un directeur régional ou du secrétaire général régional ou du directeur général ou du directeur général adjoint de CMA France ou directeur de service par délégation.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- anime, coordonne et contrôle les activités de l'unité ;
- gère les ressources et le budget de l'unité ;

- assure le suivi administratif et financier des contrats et conventions ;
- participe aux activités principales et à leur promotion et à la définition de la stratégie de l'établissement.

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES ET SPÉCIALISÉES :

- collaboration directe avec les élus sur les dossiers traités par l'unité ;
- actions de formation.

CRITÈRES CLASSANTS :

Critères classants :	1	2	3	4	5	6
Complexité de l'emploi				X	♦	
Autonomie				X	♦	
Dimension financière				X		
Dimension ressources humaines				X	♦	
Dimension relationnelle				X	♦	
Impact sur le projet de la CMA				X		

X : activités principales.

♦ : activités complémentaires.

CLASSIFICATION (article 8 du statut) :

- classification de base : cadre niveau 2 ;
- classification(s) possible(s) : cadre niveau 3 ;
- selon activités complémentaires et spécialisées : cadre supérieur niveau 1. »

Article 22

Au sein du titre A de l'annexe I du statut du personnel intitulée « *Grille nationale des emplois repères du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat* », la fiche emploi repère « **Secrétaire général** » est modifiée comme suit :

1° Au premier alinéa du paragraphe « *Raison d'être* », les mots : « *d'un établissement du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat : chambre de métiers et de l'artisanat de région ou chambre régionale de métiers et de l'artisanat ou chambre de métiers et de l'artisanat départementale* » sont remplacés par les mots : « *d'une chambre de métiers et de l'artisanat de région ou pour l'Alsace et la Moselle d'une chambre de métiers* » ;

2° Au sein du paragraphe « *Emplois types* », le second point : « *Secrétaire général de chambre régionale de métiers et de l'artisanat* » est supprimé ;

3° Au sein du paragraphe « *Emplois types* », les mots du troisième point : « *Secrétaire général de chambre de métiers et de l'artisanat départementale* » sont remplacés par les mots : « *Pour l'Alsace et la Moselle : Secrétaire général de chambre de métiers* ».

Article 23

Au titre A de l'annexe I du statut du personnel, la fiche emploi type : « **Secrétaire général de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat** » est supprimée.

Article 24

Au titre A de l'annexe I du statut du personnel, le titre de la fiche d'emploi type « **Secrétaire général de chambre de métiers et de l'artisanat départementale** » est remplacée par : « *Secrétaire général de chambre de métiers d'Alsace et de Moselle* ».

Article 25

A l'annexe II, la durée de présence dans l'échelon 6 de l'ensemble des grilles est portée à 2 ans.

Article 26

Au titre A de l'annexe II :

1. Le tableau « *Catégorie technicien* » du titre A : « *Dispositions générales* » de l'annexe II : « *Echelles indiciaires* » du statut du personnel est remplacé par le tableau suivant :

« CATÉGORIE TECHNICIEN »

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
1	2		319	377	2	320	352	416	2	350	385	455
2	2		330	392	2	328	364	432	2	359	399	473
3	2	308	341	407	2	336	376	448	2	368	412	491
4	2	316	352	422	2	344	388	464	2	377	425	509
5	2	323	363	436	2	352	400	480	2	386	438	526
6	4	330	374	450	4	360	412	496	4	395	451	543
7	4	337	385	464	4	368	424	512	4	404	464	560
8	4	344	396		4	376	436		4	413	477	
9	4	351	406		4	384	448		4	422	490	
10	4	358			4	392			4	430		
11	4	365			4	400			4	438		
12												
13												
14												

» ;

2. Le tableau « *Catégorie maîtrise* » du titre A : « *Dispositions générales* » de l'annexe II : « *Echelles indiciaires* » du statut du personnel est remplacé par le tableau suivant :

« CATÉGORIE MAÎTRISE »

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
1	2	340	374	442	2	370	407	481	2	400	440	520
2	2	349	387	459	2	380	421	500	2	410	455	540
3	2	358	400	476	2	390	435	518	2	420	470	560
4	2	367	413	493	2	400	449	538	2	430	485	580
5	2	376	425	510	2	409	463	556	2	440	500	600
6	4	385	439	527	4	418	477	574	4	450	515	620
7	4	393	452	544	4	427	491	592	4	460	530	640
8	4	401	464		4	436	505		4	470	545	
9	4	409	476		4	445	518		4	480	560	
10	4	417			4	454			4	490		

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
11	4	425			4	463			4	500		
12												
13												
14												

» ;

3. Le tableau « *Catégorie Cadre* » du titre A : « *Dispositions générales* » de l'annexe II : « *Echelles indiciaires* » du statut du personnel est remplacé par le tableau suivant :

« CATÉGORIE CADRE »

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-25 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
1	2	390	429	507	2	450	495	585	2	520	572	676
2	2	400	444	527	2	459	512	608	2	531	592	702
3	2	410	459	547	2	468	529	631	2	542	612	728
4	2	420	474	567	2	477	546	654	2	553	632	754
5	2	430	489	586	2	486	563	676	2	564	652	780
6	4	440	504	605	4	495	580	698	4	574	671	806
7	4	450	518	624	4	504	597	720	4	584	690	832
8	4	460	532		4	513	614		4	594	709	
9	4	470	546		4	522	630		4	604	728	
10	4	479			4	531			4	614		
11	4	488			4	540			4	624		
12												
13												
14												

» ;

4. Le tableau « *Catégorie Cadre supérieur* » du titre A : « *Dispositions générales* » de l'annexe II : « *Echelles indiciaires* » du statut du personnel est remplacé par le tableau suivant :

« CATÉGORIE CADRE SUPÉRIEUR »

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
1	2	600	660	780	2	700	770	910	2	800	880	1040
2	2	612	683	810	2	714	797	945	2	816	910	1080
3	2	624	706	840	2	728	824	980	2	832	940	1120

Echelon	NIVEAU 1			NIVEAU 2			NIVEAU 3					
	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %	Durée de présence dans l'échelon	Classe 1 0-20 %	Classe 2 10-40 %	Classe 3 30-60 %
4	2	636	729	870	2	742	850	1015	2	848	970	1160
5	2	648	752	900	2	756	876	1050	2	864	1000	1200
6	4	660	774	930	4	770	902	1085	4	880	1030	1240
7	4	672	796	960	4	784	928	1120	4	896	1060	1280
8	4	684	818		4	798	954		4	912	1090	
9	4	696	840		4	812	980		4	928	1120	
10	4	708			4	826			4	944		
11	4	720			4	840			4	960		
12												
13												
14												

».

Article 27

L'annexe III du statut du personnel intitulée : « *Etablissement de la liste d'aptitude pour l'accès à l'emploi de secrétaire général de chambres de métiers et de l'artisanat* » est modifiée comme suit :

1° Au 1° de l'article 2, les mots : « *chambres de métiers et de l'artisanat départementales, des chambres régionales de métiers et de l'artisanat, des chambres de métiers et de l'artisanat de région et de CMA France* » sont remplacés par les mots : « *établissements visés à l'article 1^{er} du statut* » ;

2° Au 4° alinéa de l'article 11, les mots : « *de chambre de métiers et de l'artisanat ou de chambre régionale de métiers et de l'artisanat* » sont supprimés.

Article 28

L'annexe VII du statut du personnel des CMA est modifié comme suit :

1. A l'article 1^{er}, les mots : « *secrétaires généraux.* » sont remplacés par les mots : « *secrétaires généraux et secrétaires généraux adjoints.* » ;

2. Au premier alinéa de l'article 2, les mots : « *de secrétaire général.* » sont remplacés par les mots : « *de secrétaire général et de secrétaire général adjoint.* » ;

Article 29

A l'article 4 de l'annexe VII :

1. Les mots : « *l'assemblée permanente des chambre de métiers et de l'artisanat.* » sont remplacés par les mots : « *CMA France ou le directeur général adjoint de CMA France.* » ;

2. A la fin de l'article 4 de l'annexe VII du statut du personnel, est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« *En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées au début de celle-ci, afin que :*

1° *N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;*

2° *Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.* »

Article 30

L'article 5 de l'annexe VII du statut du personnel est modifié comme suit :

1. Au premier alinéa, les mots : « *directeurs des services* » sont remplacés par les mots : « *et des secrétaires généraux adjoints* » ;

2. Au deuxième alinéa, les mots : « *des secrétaires généraux.* » sont remplacés par les mots : « *des secrétaires généraux et des secrétaires généraux adjoints.* » ;

3. Le troisième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Le secrétariat de la commission consultative mixte établit un liste électorale qui comprend les secrétaires généraux des chambres de métiers et de l'artisanat de région, les secrétaires généraux adjoints des chambres de métiers et de l'artisanat de région, les directeurs régionaux et directeurs territoriaux des chambres de métiers et de l'artisanat de région bénéficiant du rang de secrétaire général adjoint conformément à l'article 9 de l'annexe XIX et les secrétaires généraux des chambres de métiers et de l'artisanat d'Alsace et de Moselle* » ;

4. Au septième alinéa, les mots : « *Les listes de candidature qui peuvent être incomplètes* » sont remplacées par les mots : « *Les listes de candidature qui ne peuvent être incomplètes* ».

Article 31

Au deuxième alinéa de l'article 6 de l'annexe VII, après les mots : « *représentants des secrétaires généraux* », sont insérés les mots : « *et des secrétaires généraux adjoints* ».

Article 32

Le troisième alinéa de l'article 8 de l'annexe IX du statut du personnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« *En cas de licenciement, les indemnités éventuellement dues sont calculées au prorata des périodes d'emploi effectuées par l'agent à temps plein et à temps partiel depuis son entrée en fonction dans l'établissement, dans les conditions visées au I) de l'article 44 du statut du personnel.* »

Article 33

L'annexe X du statut du personnel intitulée « *Protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail* » est modifiée comme suit :

1° Au 4° « *Modalités de dénonciation des accords locaux* » du II « *Les accords locaux* » des dispositions communes, les mots : « *, de l'établissement régional de rattachement* » sont supprimés ;

2° Au huitième (8°) alinéa du III « *III. – Organisation du temps de travail des professeurs* » du « *2- PROFESSEURS DES CHAMBRES DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT* », les mots : « *ou de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat* » sont remplacés par les mots : « *de région* » ;

3° Au VI « *Promotion de l'alternance* » du « *2 - PROFESSEURS DES CHAMBRES DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT* », les mots : « *initiées par le centre de formation ou la chambre de métiers et de l'artisanat ou la chambre régionale de métiers et de l'artisanat et répondant* » sont remplacés par les mots suivants : « *initiées par la chambre de métiers et de l'artisanat de région et répondant* ».

Article 34

L'annexe XI intitulée « *L'entretien professionnel et la grille d'évaluation* » du statut du personnel est modifiée comme suit :

1° Au 1 « *Fiche individuelle* » du document type, les mots : « *Date du transfert à la chambre régionale (uniquement pour les emplois concernés par la mutualisation des fonctions supports) :* » sont remplacés par les mots : « *Date du transfert à la chambre de région :* » ;

2° Au I « *Fiche individuelle* » du document type, les mots : « *Mise à disposition de la chambre départementale (uniquement pour les emplois concernés par la mutualisation des fonctions supports)* » sont remplacés par les mots : « *Mise à disposition de la chambre de région ou de la chambre de métiers (uniquement pour l'Alsace et la Moselle)* » ;

3° Au IV « *Conclusion de l'entretien* » du document type de l'annexe XI, les mots suivants sont supprimés :

« *Uniquement pour les emplois concernés par la mutualisation des fonctions supports : Proposition d'appréciation du secrétaire général de l'établissement d'accueil :*

Date : Signature : Evaluation du secrétaire général de l'établissement d'origine :

Date : Signature : ».

Article 35

A l'annexe XI « *L'entretien professionnel et la grille d'évaluation* » du statut du personnel, les mots : « *VI. – Conclusions de l'entretien* » sont remplacés par les mots : « *IV. – Conclusions de l'entretien* ».

Article 36

A l'article 7 de l'annexe XIV du statut, le paragraphe commençant par « *(NDLR)* » et se terminant par « *articles 16 et 24 du statut* » est supprimé.

Article 37

L'article 8 de l'annexe XIX est supprimé et remplacé par la disposition suivante :

« A la date de publication au journal officiel, les agents ayant plus de deux ans d'ancienneté dans l'échelon 6 sont positionnés sur l'échelon 7 et bénéficient dans ce nouvel échelon de l'ancienneté éventuellement acquise dans l'échelon 6 au-delà de ces deux ans. »

Article 38

A l'annexe XIX du statut du personnel, est ajouté un nouvel article 11 ainsi rédigé :

« **Article 11.** – Les dispositions de l'article 10-I du statut du personnel sont applicables à compter du renouvellement quinquennal des chambres de métiers et de l'artisanat du mois d'octobre 2021. »

Article 39

Création d'une annexe XXVII au sein du statut du personnel :

A la fin de l'annexe XXVI du statut, est insérée une annexe XXVII intitulée « Règles et modalités de fonctionnement des CPL dans leur formation CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) et des commissions ad hoc auprès du CHSCT. » et rédigée comme suit :

« ANNEXE XXVII

RÈGLES ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES CPL DANS LEUR FORMATION CHSCT (COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL) ET DES COMMISSIONS AD HOC AUPRÈS DU CHSCT

Article 1 : Champ d'application

Les règles et les modalités de fonctionnement des CHSCT sont définies dans la présente annexe.

Article 2 : Présence d'experts au CHSCT ou la commission ad hoc CHSCT

Le président de la CPL dans sa formation CHSCT ou celui de la commission ad hoc auprès du CHSCT peuvent inviter en qualité d'expert toute personne proposée par un membre de la commission dont la présence est nécessaire au vu des points inscrits à l'ordre du jour.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise. Les frais d'expertise sont supportés par l'établissement concerné.

La direction de l'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'expert est soumis à une obligation de discrétion.

La décision d'un établissement refusant la désignation d'un expert sollicité par le CHSCT doit être substantiellement motivée auprès de ce comité.

Cette décision est communiquée au coordinateur sécurité.

Article 3 : Désignation du ou des coordinateurs sécurité

Au sein de chaque établissement mentionné à l'article 1^{er}, le président de la CMAR désigne "un ou plusieurs coordinateurs sécurité" parmi les agents permanents.

Ces agents sont placés sous l'autorité du secrétaire général.

Article 4 : Fonctionnement de la CPL dans sa formation CHSCT

La CPL dans sa formation CHSCT se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son président dans les conditions définies à l'article 55 du statut du personnel :

Le président de l'établissement ou à défaut le représentant qu'il désigne, préside la commission.

Le secrétaire général ou le directeur général, en ce qui concerne CMA France, organise le secrétariat de la commission.

Dans la limite de deux réunions annuelles supplémentaires, la commission peut être convoquée à la demande écrite de plus de la moitié des représentants titulaires des salariés, dans un délai de deux mois à compter de la demande. En cas d'absence, les membres titulaires sont remplacés par des membres suppléants.

L'ordre du jour est fixé par le président en incluant les questions entrant dans les compétences de la commission et proposées par ses membres. Sauf urgence, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour doivent être adressés au plus tard huit jours avant la réunion.

Il émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres titulaires, le vote a lieu à bulletin secret. En cas de partage des voix, il est établi un procès-verbal précisant les positions de chacun des deux collèges.

Article 5 : Obligation de discrétion

Les membres du CHSCT et les personnes qui participent à ses réunions à titre d'experts ou de consultants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Article 6 : Moyens de fonctionnement de la CPL dans sa formation CHSCT

Des facilités doivent être données aux membres des CPL dans leur formation CHSCT pour exercer leurs fonctions.

La communication doit être donnée aux membres du CHSCT de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Article 7 : Délibération du CHSCT

Le CHSCT ne délibère valablement que s'il a été convoqué régulièrement.

Article 8 : Procès-verbal

Un projet de procès-verbal est établi après chaque séance du CHSCT. Il est transmis, dans le délai d'un mois, aux membres du CHSCT. Il est approuvé lors de la séance suivante.

Un relevé de décisions est établi après chaque séance de la commission ad hoc CHSCT. Il est ensuite transmis aux membres du CHSCT.

Au moins chaque année, les commissions ad hoc informent le CHSCT auquel elles sont rattachées, de leurs activités.

Article 9 : Projets et avis

Les projets élaborés et les avis émis par le CHSCT sont transmis au président ou à son représentant et à la commission paritaire locale.

Ils sont portés par tous moyens appropriés, à la connaissance de tous les agents, dans un délai d'un mois.

Le président doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du CHSCT des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

Article 10 : Rôle du CHSCT en cas de danger grave et imminent

Si un membre du CHSCT ou d'une commission ad hoc constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement la direction de l'établissement concernée et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 11.

Il est procédé à une enquête immédiate par la direction générale, en compagnie du membre du CHSCT ou de la commission ad hoc ayant signalé le danger.

La direction de l'établissement prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le CHSCT des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la direction de l'établissement arrête les mesures à prendre, après avis du CHSCT ou de la commission ad hoc compétente réuni en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures.

Le coordinateur sécurité est obligatoirement informé et assiste à la réunion.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le CHSCT ou de la commission ad hoc, la direction de l'établissement concernée arrête les mesures à prendre.

Article 11 : Avis mentionnés par le CHSCT

Les avis émis par le CHSCT sont consignés dans un registre spécial.

Il est tenu, sous la responsabilité de la direction de l'établissement concernée, à la disposition :

- des membres du CHSCT ;
- du coordinateur sécurité ;
- des commissions ad hoc départementales ;
- des services locaux (services préfectoraux, départementaux, municipaux...).

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, la nature du danger et sa cause, le nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par la Direction de l'établissement concernée y sont également portées.

Article 12 : Formation des agents

Une information relative à l'hygiène et à la sécurité est donnée lors de l'entrée en fonction des agents et une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée en fonction des situations et des établissements :

- lors de l'entrée en fonction des agents dans les établissements comportant des risques particuliers ;
- lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les collaborateurs se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

– en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

Article 13 : Formation des membres du CHSCT

Les membres représentants du personnel du CHSCT bénéficient d'une formation d'une durée de cinq jours au cours de leur mandat.

Cette formation est dispensée par un organisme agréé ou par CMA France.

Les membres représentants du personnel du CHSCT ont le choix de l'organisme de formation et les frais liés à cette formation sont assurés par l'établissement d'origine de l'agent.

A son retour de formation, l'agent remet à l'autorité dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la chambre les dépenses prises en charge en application de cet article.

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est assimilé, d'une façon générale, à du temps de travail effectif. »