

**GOLF**  
**BROCHURE JO 3283**  
**Convention Collective Nationale du 13 juillet 1998**

**Avenant Numéro 45 du 16 Septembre 2009 portant modification de la Convention Collective Nationale du Golf du 13 juillet 1998**

**PREAMBULE**

Le présent avenant conclu à la suite des négociations menées en 2009 se substitue de plein droit ou complète certains articles de la *Convention Collective Nationale du Golf*.

**Article 1 :**

**Article 4.2.2. La période d'essai**

*Cet article est supprimé et remplacé comme suit :*

4.2.2.1. Durée de la période d'essai

La durée de la période d'essai est fixée comme suit :

- pour les employés, ouvriers 2 mois,
- pour les techniciens, agents de maîtrise 3 mois,
- pour les cadres 4 mois.

Un mois de la période d'essai est compris comme un mois de date à date, à partir du jour ou le salarié commence effectivement ses fonctions.

4.2.2.2. Renouvellement de la période d'essai

La période d'essai est renouvelable une fois ; ce dernier doit être exceptionnel et faire l'objet d'une notification motivée et écrite avec l'accord des parties.

La durée totale de la période d'essai ne peut excéder le double de la durée initiale prévue à l'article 4.2.2.1.

4.2.2.3. Rupture de la période d'essai

a) Obligation de prévenance par l'employeur :

En cas de rupture du contrat de travail durant la période d'essai par l'employeur, celui – ci doit respecter les délais suivants :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence,
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après 1 mois de présence,
- 1 mois après 3 mois de présence.

Ces délais doivent être inclus dans la période d'essai initiale.

b) Obligation de prévenance par le salarié :

En cas de rupture du contrat de travail durant la période d'essai par le salarié, celui-ci doit respecter les délais suivants :  
24 heures en deçà de 8 jours de présence,  
48 heures à partir de 8 jours de présence.

Ces délais peuvent dépasser la période d'essai initialement prévue.

#### 4.2.2.4 Période d'essai à la suite d'un stage

Lorsqu'un contrat de travail est proposé à l'issue d'un stage, la durée de la période d'essai est diminuée de la durée du stage, sans que la période d'essai ne soit réduite de plus de la moitié

## **Article 2**

### 4.4.3. La retraite

*Cet article est supprimé et remplacé comme suit :*

#### 4.4.3.1. Le départ à la retraite

Le départ volontaire en retraite est à l'initiative du salarié qui quitte volontairement l'entreprise pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse (à taux plein ou, à défaut, à taux réduit).

Le salarié devra observer un préavis égal à celui prévu en cas de licenciement.

Le salarié a droit à une indemnité égale à l'indemnité de licenciement conventionnelle plafonnée à trois fois le salaire mensuel brut.

L'indemnité de départ volontaire à la retraite est assujettie en totalité aux charges sociales et à la CSG – CRDS. Elle peut être imposable selon son montant et la situation fiscale du salarié.

#### 4.4.3.2. La mise à la retraite

La mise à la retraite est définie comme la rupture, à l'initiative de l'employeur, du contrat de travail du salarié qui a atteint un âge déterminé fixé par le Code de la Sécurité Sociale (exemple en 2009 = 65 ans).

##### 4.4.3.2.1. Procédure

L'employeur doit interroger le salarié par écrit, 3 mois avant qu'il n'atteigne l'âge fixé par le Code de la Sécurité Sociale, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse. Le salarié a un mois pour répondre.

En cas de réponse négative, ou si l'employeur n'a pas satisfait à son obligation d'interroger le salarié, aucune mise à la retraite ne peut être prononcée pendant une année. La même procédure s'applique ensuite chaque année jusqu'aux 70 ans de l'intéressé. Ainsi, dans ce cas de figure, l'employeur ne pourra prononcer de mise à la retraite d'office qu'à compter des 70 ans du salarié.

Le salarié a droit à une indemnité égale à l'indemnité de licenciement conventionnelle.

L'indemnité de mise à la retraite est exonérée des charges sociales et de la CSG – CRDS. Elle n'est pas imposable.

### **Article 3**

#### **Article 4.4.4.1.**

*Cet article est complété par l'ajout du paragraphe suivant :*

Selon les dispositions des articles L. 1232-1 et L. 1233-2 modifiés par la Loi no 2008-596 du 25 juin 2008, art. 4, parue au JO du 26 juin, tout licenciement pour motif personnel ou pour motif économique doit être motivé individuellement dans les conditions définies par le code du travail et justifié par une cause réelle et sérieuse.

### **Article 4**

#### **Article 4.4.4.4. L'indemnité de licenciement**

*Cet article est supprimé et remplacé comme suit :*

La rupture du contrat de travail du fait du licenciement pour motif autre que la faute grave ou lourde donne lieu au versement d'une indemnité fixée comme suit :

- pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise : 1/5 du salaire mensuel par année d'ancienneté lorsque celle – ci est supérieure à 1 an, augmentée de 2/15 du salaire mensuel par année d'ancienneté au-delà de la 10<sup>ème</sup> année.

- pour les cadres : 1/5 du salaire mensuel par année d'ancienneté lorsque celle – ci est supérieure à 1 an, augmentée de 1/5 du salaire mensuel par année d'ancienneté au-delà de la 10<sup>ème</sup> année. S'y ajoute un complément forfaitaire d'un demi - salaire mensuel après 5 ans ou d'un salaire mensuel après 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers de la rémunération brute des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que prorata temporis.

L'indemnité conventionnelle de licenciement est exonérée de charges sociales et de CSG CRDS. Elle n'est pas imposable dans les limites légales.

### **Article 5**

*Cet article est ajouté.*

#### **4.4.5. Rupture conventionnelle :**

La loi no 2008-596 du 25 juin 2008 (JO, 26 juin) portant modernisation du marché du travail a créé, aux côtés du licenciement et de la démission, une nouvelle voie pour rompre le contrat d'un commun accord, celle de la rupture conventionnelle.

#### 4.4.5.1. La procédure légale de rupture conventionnelle

##### 4.4.5.1.1. Entretiens

La rupture conventionnelle est subordonnée à un ou plusieurs entretiens au cours desquels le salarié et l'employeur peuvent se faire assister.

Le salarié peut se faire assister selon 2 modalités distinctes :

1. en présence d'institutions représentatives du personnel, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, qu'il s'agisse d'un salarié titulaire d'un mandat syndical ou d'un salarié membre d'une institution représentative du personnel ou de tout autre salarié ;
2. en l'absence d'institutions représentatives dans l'entreprise, par un salarié de l'entreprise ou par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

Lorsque le salarié se fait assister pendant l'entretien, il doit en avertir son employeur auparavant. L'employeur peut également se faire assister si le salarié en fait lui-même l'usage. Si le salarié vient seul, l'employeur ne peut pas se faire assister.

Si l'employeur souhaite se faire assister, il en informe à son tour le salarié (de préférence par écrit). L'employeur peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou, dans les entreprises de moins de 50 salariés, par une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeurs ou par un autre employeur relevant de la même branche.

L'employeur ne peut pas, tout comme le salarié, se faire assister par un avocat lors des entretiens.

Trois entretiens au minimum doivent être organisés :

- un premier entretien de cadrage, qui permet d'engager les pourparlers ;
- un entretien de négociations pendant lequel on définit les conditions financières et matérielles de la rupture ;
- un entretien dédié à la signature de la rupture conventionnelle, qui doit notamment porter sur :
  - le montant de l'indemnité ;
  - la date de la rupture ;
  - l'utilisation ou non du droit individuel à la formation ;
  - les autres avantages, tels que le véhicule de fonction, le téléphone portable etc.

##### 4.4.5.1.2. Signature d'un formulaire d'homologation

Un formulaire de demande d'homologation doit être signé concomitamment par l'employeur et le salarié. Il est établi en 3 exemplaires dont 1 sera envoyé à la DDTEFP.

##### 4.4.5.1.3. Délai de rétractation

A compter de la date de signature de la convention de rupture conventionnelle par les deux parties, chacune d'entre elles dispose d'un délai de 15 jours calendaires (tous les jours comptent) pour exercer son droit de rétractation. Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée par tout moyen attestant de sa date de réception par l'autre partie.

Le délai de 15 jours calendaires démarre le lendemain de la date de signature et se termine au quinzième jour à 24 heures (par exemple, pour une convention de rupture signée le 1er mars, le délai expire le 16 mars à minuit).

Il peut donc s'agir d'une lettre remise en main propre contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La rétractation n'a pas à être motivée. Si une des deux parties se rétracte, le processus de rupture conventionnelle est rompu et la relation de travail se poursuit comme avant.

#### 4.4.5.1.4. Demande d'homologation

La demande d'homologation peut être envoyée dès le lendemain de l'expiration du délai de rétractation, par l'une ou l'autre des parties. Il est « fortement conseillé » d'envoyer la demande d'homologation par lettre recommandée avec avis de réception ; elle peut cependant être remise en direct au service compétent.

L'envoi doit être fait auprès de la DDTEFP dont relève l'établissement où est employé le salarié.

A réception par la DDTEFP compétente, la demande sera datée et un accusé de réception sera adressé aux deux parties. Sur cet accusé de réception seront indiquées la date d'arrivée de la demande ainsi que la date à laquelle le délai d'instruction expire.

L'autorité administrative dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables, à compter de la date de réception, pour s'assurer du respect des conditions légales et de la liberté de consentement des parties.

L'homologation sera acquise à défaut de refus exprès d'homologation avant cette date d'expiration.

A défaut de notification de la DDTEFP dans les 15 jours ouvrables, l'homologation est réputée acquise.

En cas de refus d'homologation, il n'y a pas rupture du contrat. Celui-ci doit se poursuivre.

#### 4.4.5.1.5. Cessation du contrat de travail

Le contrat peut être rompu au plus tôt le lendemain du jour de la notification de l'acceptation l'homologation ou, en cas de silence de la DDTEFP après que le délai d'instruction s'est écoulé après réception de la demande par la DDTEFP.

#### 4.4.5.2. La procédure légale de rupture conventionnelle de salariés protégés

La procédure de rupture conventionnelle d'un contrat de travail d'un salarié protégé mixe les règles de la procédure conventionnelle et celles de la demande d'autorisation de licenciement d'un salarié protégé. Il faut se conformer aux dispositions légales spécifiques applicables.

#### 4.4.5.3. L'indemnité de rupture conventionnelle

Le montant de l'indemnité de rupture est égal au minimum au montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Par ailleurs, l'employeur doit informer le salarié sur le régime social et fiscal de cette indemnité et lui confirmer le régime applicable par écrit, en annexe de la convention de rupture.

L'indemnité de rupture conventionnelle bénéficie de l'exonération prévue pour les indemnités de licenciement si le salarié n'a pas atteint l'âge à partir duquel il peut faire liquider une retraite d'un régime vieillesse de base

Dans le cas inverse, c'est-à-dire si le salarié a atteint l'âge à partir duquel il peut faire liquider sa pension de vieillesse, l'indemnité conventionnelle perd son caractère exonéré

## **Article 6**

*L'article 4.5.2. est supprimé et remplacé comme suit :*

### **4.5.2. Le reçu pour solde de tout compte**

L'employeur doit délivrer à son ancien salarié un reçu pour solde de tout compte dans les conditions définies par la loi. Comme le stipule l'article L 122-17 du Code du Travail ce document peut être dénoncé par l'ancien salarié dans un délai de 6 mois à compter de sa signature. A compter de ce délai il devient libératoire pour l'employeur

## **Article 7**

L'article 5.1.2. « Heures supplémentaires » est modifié comme suit :

La partie de phrase suivante du 2<sup>ème</sup> paragraphe est supprimée « et, dans ce cas, cette décision devra être déposée par l'employeur auprès de l'inspection du travail dont dépend son entreprise ».

La dernière phrase du 3<sup>ème</sup> paragraphe est supprimée « De plus, cette décision devra être déposée par l'employeur auprès de l'inspection du travail dont dépend l'entreprise ».

## **Article 8**

La clause 2 de l'avenant 36 de la CCNG relatif à la durée du temps de travail signé le 20 novembre 2007 est modifiée comme suit :

ARTICLE 2 : clause de révision

Les partenaires sociaux souhaitent prolonger de 12 mois supplémentaires la période d'examen des dispositions négociées dans l'avenant 36.

## **Article 9**

*L'article suivant est ajouté :*

5.1.4 Informations des salariés :

L'employeur doit consulter au moins une fois par an le Comité d'Entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, sur les modalités d'utilisation du contingent et de son dépassement.

## **Article 10**

*L'article 7.1.2. est supprimé et remplacé comme suit :*

7.1.2. La durée minimale du travail

Tout salarié en CDI qui justifie au cours de la période de référence avoir été occupé chez le même employeur pendant un temps de travail effectif de dix jours a acquis deux jours et demi ouvrables de congé par mois de travail.

Tout salarié en CDD bénéficie des droits à congés payés dès le premier jour de travail.

## **Article 11 : Dépôt**

Les partenaires sociaux signataires s'engagent à déposer le texte du présent avenant à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi ainsi qu'au secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris et, à effectuer les démarches nécessaires pour en obtenir l'extension auprès du Ministère concerné.

**Fait à Paris, le 16/09/2009**

*Fait en douze exemplaires originaux.*

**SIGNATURE DES PARTENAIRES SOCIAUX**

<b>CFDT</b>  <i>Nom : Bruno PLACZEK</i>	<b>CFE - CGC</b>  <i>Nom : Patrice BERNARD</i>	<b>CFTC</b>  <i>Nom : Yves BECHU</i>
<b>CGT</b>  <i>Nom : Joël COLPIN</i>	<b>CGT - FO</b>  <i>Nom : Yann POYET</i>	
<b>GFGA</b>  <i>Nom : Patrick FARMAN</i>	<b>GGGF</b>  <i>Nom : Philippe WIBAUX</i>	