

AVENANT PORTANT REVISION A L'ACCORD RELATIF AU FONDS D'ACTION SOCIALE DE LA BRANCHE  
ARCHITECTURE

**Entre le collège employeur**

Le Syndicat de l'Architecture, 24 rue des Prairies 75020 PARIS,  
représenté par : Hugo Franck

- L'Union Nationale des Syndicats Français d'Architectes (UNSA), 162 Bd de Magenta, 75010 Paris  
représentée par : Gilles LEFEBURE

**Et le collège salarié**

- Le Syndicat CFE CGC BTP, 15 rue de Londres 75009 PARIS,  
représenté par : Georges JOSEPH

- La FNCSBA CGT, Case 413, 263 rue de Paris 93514 MONTREUIL Cedex,  
représentée par :

- Le SYNATPAU, Bâtiment Les Ateliers 1901, Les Fades, 63770 Les ANCIZES-COMPS  
représentée par : Stéphane CALMARD

- L'UNSA FESSAD, 21 rue Jules Ferry 93177 BAGNOLET Cedex  
représentée par : Saïd DARWANE

**Il est convenu ce qui suit :**

<sup>DS</sup> GJ   <sup>DS</sup> GL   <sup>DS</sup> HF   <sup>DS</sup> SD   <sup>DS</sup> SC

## Préambule

Un accord relatif à la création d'un fonds d'action sociale dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture du 27 février 2003 a été négocié en commission paritaire nationale de la négociation collective, signé le 17 septembre 2015 et étendu le 10 juillet 2020.

Cet accord a été institué par les partenaires sociaux afin de mettre en place des actions visant à garantir une solidarité sociale de qualité parmi les salariés de la branche.

Le présent avenant porte révision à l'accord du 17 septembre 2015, les partenaires sociaux s'étant réunis dans la volonté de clarifier son contenu et d'en améliorer la lisibilité.

## Article 1er - Champ d'application du présent accord

Le présent accord s'applique aux entreprises visées à l'article 1.2 de la convention collective nationale des entreprises d'architecture du 27 février 2003, étendue le 6 janvier 2004, modifiée par ses avenants successifs.

Il est rappelé que pour garantir l'égalité de traitement entre tous les salariés de la Branche cet accord, une fois étendu, oblige tout autant les organismes d'assurance recommandés que non recommandés par la Branche.

## Article 2 - Objet du fonds d'action sociale de la branche (ci-après « *le Fonds* »)

Le fonds a pour objet principal de consentir et de promouvoir, dans la limite des disponibilités financières, une action sociale d'entraide et de solidarité, à titre individuel en faveur des assurés et de leurs ayants droit, ou de prévention à titre collectif en faveur des salariés et notamment :

- De consentir des aides à titre exceptionnel et ponctuel, au profit de salariés dont la situation personnelle et financière le justifie ;
- De contribuer ou d'assurer le financement des actions préventives ou de dépistage ;
- De financer des actions sociales en vue de la prévention santé des salariés, de la protection de leurs ayants droit et de leur patrimoine ;
- De mettre en œuvre des aides facilitant les évolutions professionnelles ;
- De mettre en œuvre des aides favorisant le maintien dans l'emploi ;
- De favoriser l'accès à des activités culturelles, sportives ou de loisirs.

## Article 3 - Bénéficiaires du Fonds

Les Bénéficiaires sont tous les salariés cadres et non cadres de la branche, sous réserve :

- Qu'ils aient ouvert des droits tels que définis plus loin dans le présent accord,
- Que les entreprises qui les emploient aient souscrit des contrats prévoyance et santé, et que la cotisation contributive de 2% ait été effectivement versée.

Les salariés en période de portabilité restent Bénéficiaires.

## Article 4 - Mode de financement du Fonds

Le Fonds est alimenté chaque année :

- Par un pourcentage s'élevant à 2 % du montant des cotisations santé et prévoyance des entreprises adhérentes aux régimes de la branche et assurées par les opérateurs choisis par la branche déposé sur le compte du Fonds dans les trente jours suivants le trimestre échu de sa collecte à titre de provision, le solde étant versé après validation des comptes annuels ;

DS DS DS DS DS  
GJ GL HF SD SC

- Par un pourcentage s'élevant à 2 % du montant des cotisations santé et prévoyance des entreprises assurées chez des opérateurs non choisis par la branche déposé sur le compte du Fonds dans les trente jours suivants le trimestre échu de sa collecte à titre de provision, le solde étant versé après validation des comptes annuels ;
- Par un pourcentage – si besoin – sur les excédents des régimes au-delà des provisions d'égalisation. Ce pourcentage est défini annuellement par la CPNNI, sur proposition de la commission paritaire de gestion des régimes santé et prévoyance.

Les montants correspondants, ayant un caractère non contributif, seront versés par les opérateurs en charge des régimes précités, sur un compte « action sociale branche architecture » hébergé par l'Association Paritaire de Gestion de la Branche Architecture (ci-après « l'APGBA »).

## Article 5 Commission Paritaire Nationale de Gestion du Fonds d'Action Sociale

Il est constitué une Commission Paritaire Nationale de Gestion du Fonds d'Action Sociale (ci-après la « CPNGFAS »).

### 5.1 Rôle

Cette commission est chargée d'assurer l'administration et le suivi du Fonds conformément aux dispositions du présent accord.

Cette commission est chargée d'impulser, de coordonner et de fournir les activités objets du Fonds aux Bénéficiaires.

La CPNGFAS est l'interlocuteur des opérateurs et prestataires extérieurs, sauf décision de délégation.

### 5.2 Composition

Cette commission est composée de 6 membres représentants de chaque collège, la répartition se faisant par application de la mesure de la représentativité.

### 5.3 Fonctionnement

La CPNGFAS se réunira en assemblée plénière autant de fois qu'elle le jugera nécessaire en fonction des besoins et au minimum quatre fois par an au début de chaque trimestre.

Les décisions de prise en charge sont adoptées à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Tout membre empêché peut confier son pouvoir à un autre membre de son collège.

La CPNGFAS outre ses fonctions de gestion et de contrôle :

- Est chargée de la composition et de la rédaction du bulletin d'information annuel, de la gestion de l'information concernant le fonds ;
- Est chargée de négocier de nouvelles propositions d'activités objets du Fonds et de décider de la prise en charge des dossiers de demande d'activités et d'investissement à caractère collectif ;
- Est chargée d'examiner les demandes de prises en charge pour des prestations spécifiques à la marge des règles établies. Ses réflexions contribuent à l'évolution des activités et des prises en charge ;
- De prévoir et suivre mensuellement le budget et la consommation du Fonds ;
- Est chargée d'établir la nature des renseignements que les ayants droit doivent fournir.

Des groupes de travail paritaires (sous-commission, comité technique...) peuvent être mis en place, ils devront rendre compte de leurs travaux à la CPNGFAS réunie en sa formation plénière.

Le financement de la participation aux réunions des partenaires sociaux est régi selon les textes en vigueur dans les statuts et dans le règlement intérieur de l'APGBA.

Toutefois, tout en maintenant son contrôle, la CPNGFAS pourra déléguer la mise en œuvre technique et administrative des dossiers à un opérateur ad hoc.

### 5.4 Présidence de la CPNGFAS, composition et rôle

DS DS DS DS DS  
 GJ GL HF SD SC

La  
CPNGFAS élit en son sein une Présidence composée de deux coprésidents représentant le collège employeur et le collège salarié.

Le mandat de la Présidence est fixé à 2 ans.

La Présidence, sous le contrôle de la commission :

- Assure avec la collaboration de l'APGBA la bonne mise en œuvre des activités et du suivi des décisions prises ainsi que du budget approuvé par la CPNGFAS ;
- Rédige un rapport d'activité et de suivi financier annuel, soumis à validation de la CPNGFAS ;
- Rédige les décisions de prise en charge et assure le suivi des aides attribuées ;

La Présidence assure l'exécution des tâches définies et décidées par la CPNGFAS. Elle est l'organe permanent d'exécution. Elle se réunit normalement une fois par mois et, chaque fois que le besoin s'en fait sentir. La présidence est assistée par les services administratifs de l'APGBA, à cet effet elle fait remonter ses besoins.

Il est convenu que les documents soumis à l'approbation de la CPNGFAS doivent être transmis aux membres lors de la convocation.

### 5.5 Bilan

La CPNGFAS lors de sa dernière réunion annuelle se constitue en formation de contrôle.

Elle reçoit le rapport d'activité et de suivi financier annuel de la Présidence.

Elle statue sur leur approbation. Tout membre de la CPNGFAS peut demander à vérifier les comptes de l'activité du Fonds Social.

Au vu de ces documents, ainsi que des interpellations éventuelles, elle délibère sur l'activité de la Présidence durant le mandat écoulé.

Elle finalise et valide le rapport d'activité.

### 5.6 Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal de toutes les séances de la CPNGFAS au sein d'un registre coté. Après validation du PV lors de la séance suivante, il est :

- Cosigné et paraphé par la Présidence,
- Certifié du visa du secrétariat du paritarisme.

## Article 6 – Gestion du Fonds

### 6.1 Principes comptables

L'exercice comptable du Fonds correspond à l'année civile.

Cette comptabilité est tenue à jour sous contrôle d'un commissaire aux comptes et d'un expert-comptable conformément aux obligations légales.

Le Fonds social dispose d'un compte bancaire spécifique.

### 6.2 Ressources

Les recettes du Fonds se composent :

- Des cotisations versées sur le compte du Fonds à chaque trimestre échu, au plus tard 1 mois après l'échéance de celui-ci ;
- De toute cotisation volontaire, subvention diverse ou don ;
- Des ressources résultant de l'exercice de ses activités.

### 6.3 Gestion des ressources du Fonds

L'APGBA héberge le Fonds sur un compte bancaire distinct et dédié. Sa gestion comptable est rigoureusement distincte de celle de l'APGBA.

La gestion du Fonds dans les directives prescrites par la CPNGFAS peut être déléguée à un prestataire extérieur, choisi par la CPNGFAS.

Sauf décision contraire et expresse de la CPNGFAS, la gestion du Fonds est déléguée à l'APGBA. Au titre de cette gestion :

- L'APGBA doit mettre en œuvre les actions bancaires et financières décidées par la CPNGFAS,
- Les fonctions de secrétariat sont effectuées par L'APGBA, ce qui comprend notamment la rédaction des PV de séances et des décisions prises par la CPNGFAS,
- La partie du budget de fonctionnement allouée annuellement par la CPNGFAS est gérée de manière autonome et sans autorisation préalable de la CPNGFAS, à charge pour l'APGBA de rendre compte de cette gestion à la CPNGFAS lorsqu'elle le lui demande.

### 6.4 Dépenses

Les charges du Fonds sont les dépenses découlant de son objet social.

Elles comprennent également :

- Les indemnités des membres de la CPNGFAS et de la Présidence avec des règles identiques de prise en charge à celles des autres commissions nationales de la Branche Architecture gérées par l'APGBA ;
- Les frais de fonctionnement de la CPNGFAS ;
- Les missions confiées à des prestataires extérieurs ;

Son fonctionnement fera l'objet d'un budget défini annuellement par la CPNGFAS et administré par l'APGBA, ou autre prestataire si la CPNGFAS en décide. Ce budget sera alimenté par un pourcentage des sommes collectées au titre du Fonds.

### Article 7 - Ouverture des droits

La CPNGAS décide, à chaque nouvelle prestation mise en place, de l'ancienneté requise des salariés pour bénéficier de cette prestation.

Ces droits leur permettent l'accès aux prestations, qu'ils soient ou non sous contrat de travail.

À partir de deux trimestres de retard dans le versement des contributions (art. 1er), les prises en charge des salariés sont suspendues de plein droit après que les (ou l') entreprise(s) ai(en)t été avisée(s) par courrier RAR et ce jusqu'à régularisation de la situation.

Tous les salariés des entreprises peuvent faire une demande de prise en charge pour des investissements et/ou des activités à caractère collectif :

- Dans les entreprises ayant un CSE disposant d'un budget d'activités sociales et culturelles, c'est ce dernier qui transmet la demande après accord de l'employeur ;
- Dans les entreprises n'ayant pas de CSE, ou pas de CSE disposant d'un budget d'activités sociales et culturelles, le dossier sera transmis avec l'accord de l'employeur, par le CSE ou par un salarié de l'entreprise désigné par l'employeur ou par l'employeur directement.

Sur les activités à caractère individuel, tout salarié d'une entreprise cotisante peut effectuer une demande directe de prise en charge en matière sociale.

La CPNGFAS après instruction du dossier prendra la décision définitive.

Compte tenu du décalage entre la date d'embauche et celui où le fonds reçoit les informations des entreprises, il peut se faire que dans certains cas, pour ne pas pénaliser le salarié, la CPNGFAS lui demande de produire les justificatifs nécessaires.

#### **Article 8 - Information des salariés**

Le site internet de la branche accessible et à la disposition de tous les salariés, diffusera sur une page dédiée une information exhaustive sur les actions et les prestations prises en charge par le fonds, ainsi que sur les conditions de prise en charge.

Les informations concernant le Fonds seront également diffusées par les opérateurs de la branche.

#### **Article 9 - Bénéficiaires ouvrants-droit et ayants-droits**

L'ouvrant-droit : c'est le (ou la) salarié(e) qui travaille dans une ou plusieurs entreprises cotisant au fonds. Outre l'ouvrant-droit, bénéficient également des prises en charge ses ayants droit :

- Conjoint(e), marié(e) ou non ;
- Enfant (s) à charge fiscale de l'ouvrant-droit et/ou de la personne avec laquelle il ou elle vit.

Pour les enfants, certaines prestations pourront être soumises à des conditions d'âge.

Le fonds ne considère qu'un seul ouvrant-droit par foyer. L'ouvrant-droit communiquera les documents attestant de la composition du foyer.

Lorsqu'un changement de situation intervient dans la composition du foyer, l'ouvrant-droit doit produire les documents attestant les modifications qui ont des incidences sur le calcul du quotient familial, des plafonds et des taux de prise en charge : naissance, union, divorce, séparation...

La CPNGFAS est seule décisionnaire de la conformité à ses règles des justificatifs transmis par les Bénéficiaires.

• Tout comportement d'ayant droit et/ou d'ouvrant-droit portant atteinte aux intérêts du Fonds ou de ses membres pourra faire l'objet de suspension ou d'annulation d'accès aux prestations, sur décision de la CPNGFAS, l'intéressé ayant au préalable été mis en mesure de fournir ses explications.

• Lorsque la CPNGFAS découvre un document ne correspondant pas aux règles de prise en charge, elle en informera l'ouvrant droit. Celui-ci, devra dans le délai de trente jours, justifier auprès du Fonds de la véracité de la demande de prise en charge. À défaut, le Fonds ne procédera à aucune prise en charge.

• Lorsqu'un Bénéficiaire est débiteur du Fonds, les sommes dues seront déduites des demandes ultérieures de prise en charge de l'ouvrant-droit, sans limitation de durée et ce jusqu'à épuisement de la dette.

• Le Fonds se réserve la possibilité de faire valoir ses droits devant toute juridiction et le cas échéant, s'il y a lieu, de saisir les juridictions pénales.

#### **Article 10 - Prestations**

La CPNGFAS est seule décisionnaire des prestations offertes, elle en établit la liste annuellement et en définit les règles d'attribution. Il est communiqué sur le site internet de la branche sur ces prestations et leurs règles d'attributions

La CPNGFAS se réserve le droit de gérer les prestations et activités avec un prestataire extérieur désigné sur appel d'offres.

**Article 11 – Vie de l'accord****11.1 Date d'effet**

Le présent accord prend effet le premier jour du mois civil suivant la parution de son arrêt d'extension au Journal Officiel.

**Suivi de l'accord**

Les parties conviennent de se réunir un an après la signature du présent avenant pour faire le bilan. Lors de cette réunion sera décidée du prochain rendez-vous.

**11.2 Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

**11.3 Révision de l'accord**

Le présent accord peut être révisé dans les conditions légales prévues à cet effet.

Toute demande de révision doit être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Dans un délai maximal de trois mois suivant cette notification à l'intégralité des parties signataires, les parties se réunissent afin de négocier et éventuellement conclure un nouvel avenant de révision.

**11.4 Dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions légales prévues à cet effet.

**11.5 Entreprises de moins de 50 salariés**

Ce présent avenant s'applique à toutes les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises d'architecture, quel que soit leur effectif.

En conséquence, le thème de négociation du présent avenant ne peut donner lieu à des stipulations différentes selon l'effectif de l'entreprise.

Ainsi, dans le cadre la demande d'extension et conformément aux dispositions de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires indiquent expressément que l'objet du présent avenant ne justifie pas de mesure spécifique pour les entreprises de moins de 50 salariés.

**11.6 Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension auprès du Ministère du travail par la partie la plus diligente, dans les conditions prévues par le code du travail.

Fait à Paris, le 12 juillet 2023

**Collège employeur**

Pour le Syndicat de l'Architecture  
(nom et signature)

Hugo Franck

Pour l'UNSAFA  
(nom et signature)

Gilles LEFEBURE

DocuSigned by:

Gilles LEFEBURE

EB2C8BC413E240D...

DocuSigned by:

Hugo Franck

0BB806BDF32B4E8...

DS DS DS DS DS  
GJ GL HF SD SC

**Collège salarié**

Pour le Syndicat CFE CGC BTP  
(nom et signature)

Georges JOSEPH

DocuSigned by:  
*Georges JOSEPH*  
178C419ACE62417...

Pour la FNSCBA CGT  
(nom et signature)

Pour le SYNATPAU  
(nom et signature)

Stéphane CALMARD

DocuSigned by:  
*Stéphane CALMARD*  
34726CFD007D47A...

Pour la FESSAD UNSA  
(nom et signature)

Saïd DARWANE

DocuSigned by:  
*Saïd DARWANE*  
18B09F89E3E24EE...