

ACCORD D'ENTREPRISE

RELATIF AUX REMISES DE FRAIS DE SCOLARITE POUR LES SALARIES, LEURS CONJOINTS ET LEURS ENFANTS

ENTRE

« The American University of Paris », établissement privé d'enseignement supérieur libre, Association sous la Loi de 1901 dont le siège social est sis 102 rue Saint Dominique, 75007 PARIS

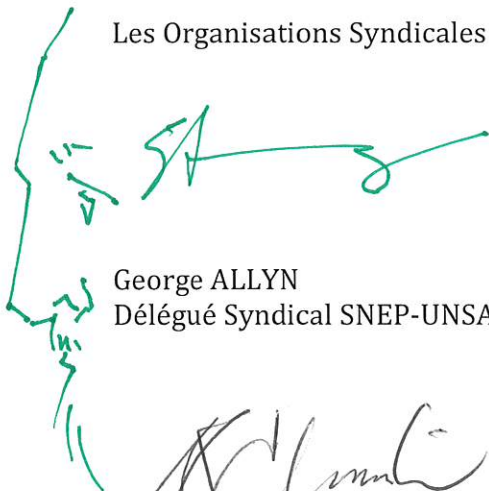
Représentée par Madame Margaret Savéan, en qualité de Directrice des Ressources Humaines

D'UNE PART



ET

Les Organisations Syndicales suivantes :



George ALLYN
Délégué Syndical SNEP-UNSA



Steven EKOVOICH
Délégué Syndical CFDT



Jayson HARSIN
Délégué Syndical SNESUP/FSU

D'AUTRE PART

Fait à Paris, le 7 juin 2018



La Direction de The American University of Paris s'est réunie avec les représentants des différentes organisations syndicales présentes dans l'établissement afin de renégocier les conditions des remises de frais de scolarité accordées aux salariés et à leurs enfants.

L'accord d'entreprise du 21 mars 2017 est annulé et remplacé par le présent.

Article 1 : Frais de scolarité pour les salariés

1.1. Tous les salariés, dès leur embauche, peuvent s'inscrire pendant les heures de travail et gratuitement aux cours suivants :

- EN0060 à EN1000
- FR1100
- FR1200
- FR2021
- FR2100
- FR2200
- FR2500
- FR2630

Ces formations seront inscrites dans le plan de formation de The American University of Paris.

Tout salarié, dès son embauche, peut également effectuer une demande au titre du plan de formation pour suivre un autre cours en rapport avec son poste ou avec son projet professionnel. Ces demandes seront étudiées au même titre que toutes les demandes de formation et une réponse sera adressée au salarié.

1.2. Les salariés ont le droit de s'inscrire à deux cours *Undergraduate* de leur choix chaque année (un cours pendant le Fall Semester et un cours pendant le Spring Semester), sous réserve de justifier des pré-requis académiques pour le cours en question.

L'autorisation d'inscription est donnée par une commission sur les remises de frais de scolarité formée de :

- Le Directeur des Ressources Humaines ou le Directeur Financier et Administratif
- Le Doyen Associé de l'Administration Académique ou le Directeur de la Scolarité
- Le Secrétaire de la Délégation Unique du Personnel ou son adjoint
- Le Secrétaire Adjoint ou le Trésorier de la Délégation Unique du Personnel

STB
ON
JK
AS

Les frais d'inscription (« Tuition Fees ») pour le cours seront remisés de la manière suivante :

- Pour les salariés ayant moins de deux ans d'ancienneté Pas de remise
- Pour les salariés ayant deux ans d'ancienneté Remise de 100%

1.3. Le nombre total de cours pouvant être suivis chaque année en considération des articles 1.1. et 1.2. ci-dessus est limité à deux, dont un seul pendant les heures de travail sauf cas exceptionnel accordé par la Commission.

Article 2 : Frais de scolarité pour les conjoints et enfants des salariés

Cet article concerne les conjoints et enfants des salariés, dont la situation est établie soit par les documents d'état civil, soit après avis de la commission sur les remises de frais de scolarité. Les enfants doivent être âgés de moins de 27 ans au moment de leur inscription.

2.1. Les conjoints et enfants des salariés ont le droit de s'inscrire en tant qu'étudiants dans le programme *Undergraduate* à The American University of Paris sous réserve de justifier des pré-requis académiques. Cet avantage est également étendu aux enfants des personnes dont le contrat de travail avec The American University of Paris a été rompu dans le cadre de la liquidation de sa pension de retraite, sous réserve que le salarié remplissait les conditions d'ancienneté au moment de son départ.

Une remise totale sur les frais d'inscription (« Tuition Fees ») est accordée

2.2. Seuls les enfants des salariés ont le droit de s'inscrire en tant qu'étudiants dans le programme *Graduate* à The American University of Paris sous réserve de justifier des pré-requis académiques.

Les remises accordées sur les frais d'inscription (« Tuition Fees ») sont les suivantes :

- Pour les salariés ayant moins de cinq ans d'ancienneté Pas de remise
- Pour les salariés ayant cinq ans d'ancienneté Remise de 25%
- Pour les salariés ayant dix ans d'ancienneté Remise de 50%
- Pour les salariés ayant vingt ans d'ancienneté Remise de 100%

2.3. Les demandes de remise des frais de scolarité doivent être effectuées au moyen du formulaire qui apparaît en annexe du présent accord d'entreprise.



Article 3 : Autres frais pour les salariés et leurs conjoints et enfants

Seuls les « Tuition Fees » bénéficient de la remise. Les autres frais (assurance médicale, Orientation, frais spécifiques pour certains cours ...) seront facturés selon les règles établies pour l'ensemble des étudiants.

Article 4 : Evaluation de l'Ancienneté

L'ancienneté des salariés sera évaluée au 1 septembre pour le semestre de *Fall*, au 1 janvier pour le semestre de *Spring* et au 1 juin pour le semestre de *Summer*.

Article 5 : Disponibilité de places dans les cours

Dans tous les cas, les salariés et leurs conjoints et enfants ne pourront confirmer leur inscription dans le ou les cours demandés qu'à la fin de la première semaine de cours chaque semestre, et à condition qu'une place reste disponible dans le cours après inscription des étudiants payants.

Article 6 : Dépôt de l'Accord

Cet accord est déposé auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et du Greffe du Conseil de Prud'Hommes.

Il est également porté à la connaissance du Comité d'Entreprise.

Il est porté à la connaissance de l'ensemble des salariés par voie de courrier électronique.

SA
SA
SA
SA

**THE AMERICAN UNIVERSITY OF PARIS
REQUEST FOR TUITION ABATEMENT
(Spouse or child of an employee)**

Student's name _____

ID Number _____

Date of Birth _____

Name of employee (parent of the student) _____

Program in which the student is enrolled (please cross out) Undergraduate Graduate

AUTHORIZATION TO REDUCE TUITION FEES (to be completed by Human Resources)

I hereby authorize abatement of tuition fees in accordance with policy:

Semester authorized _____

Discount rate (please cross out) 25% 50% 100%

Name of person authorizing abatement _____

Signature _____

Date _____

Handwritten initials and marks:
A
SRE
H

**THE AMERICAN UNIVERSITY OF PARIS
REQUEST FOR TUITION ABATEMENT
(Employee)**

Employee name _____

Student ID Number _____

I request permission to enroll in (course number) _____

During the _____ semester

Class schedule (Day and period) _____

RECOMMENDATION OF THE DEPARTMENT

(to be completed by the administrative supervisor or the faculty department chair)

Name of Supervisor _____

Recommendation Accept Refuse

Signature _____

Date _____

AUTHORIZATION TO REDUCE TUITION FEES

(to be completed by the Tuition Abatement Committee)

Enrollment and abatement of tuition fees is authorized in accordance with policy:

Discount rate (please cross out) 25% 50% 100%

Name of signatory _____

Signature _____

Date _____

AD
SRE
AS