

**Convention collective**

IDCC : 8115. – **HIPPODROMES ET CENTRES D'ENTRAÎNEMENT**  
**(ILE-DE-FRANCE, CABOURG, CAEN, CHANTILLY ET DEAUVILLE)**  
**(20 juin 1977)**

(Etendue par arrêté du 13 mars 1978,  
*Journal officiel* du 9 avril 1978)

**AVENANT N° 45 DU 21 SEPTEMBRE 2007**

NOR : *AGRS0797188M*

IDCC : *8115*

Entre :

France Galop ;

La SECF,

D'une part, et

La fédération de l'agriculture CFTC-Agri ;

La fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et  
des secteurs connexes (FGTA) FO ;

Le syndicat hippique national (SHN) CGC ;

La fédération générale agroalimentaire (FGA) CFDT ;

L'union nationale des syndicats autonomes agriculture-agroalimentaire  
(UNSA2A) ;

Le syndicat Sud hippique ;

L'union régionale des salariés de l'agriculture et des forêts (URSAF)  
CGT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

En avril 2004, suite à la commission mixte salariale et à la demande des  
organisations syndicales, le directeur du travail du service régional ITEPSA  
d'Ile-de-France a souhaité la mise en place d'un groupe de travail sur la  
révision de la grille de classification des personnels des hippodromes et des  
centres d'entraînement.

La grille de classification est élaborée afin de permettre la mise en œuvre  
de parcours professionnels et une gestion prévisionnelle des emplois et des  
carrières à construire et à faire évoluer dans le temps. La gestion prévi-  
sionnelle des emplois et des carrières fera l'objet d'un accord spécifique, par  
entreprise, selon les dispositions légales qui leur sont applicables.

Le classement par catégorie qui existait avant la signature de cet avenant doit laisser place à un classement des emplois prenant en compte les compétences requises.

Une méthodologie est adoptée : celle des critères classants émanant de la grille de classification des emplois issue de l'accord national de méthode sur les classifications des emplois non cadres dans les conventions collectives agricoles du 18 décembre 1992.

La méthodologie de classification s'étagé sur des niveaux comprenant des échelons.

Ce que l'on retient pour attribuer à un individu un coefficient de classification, c'est la qualification requise pour l'emploi et non, uniquement, la qualification individuelle du salarié.

Les niveaux déterminés étant fondamentalement différents des catégories actuellement en vigueur dans la grille de classification des hippodromes et centres d'entraînement, la mise en place de cette grille à l'embauche va conduire au repositionnement des collaborateurs actuels dans cette grille, selon les modalités prévues à l'article 4.2 du présent avenant.

Il est rappelé qu'en aucun cas la classification issue du présent avenant ne pourra donner lieu à une diminution du coefficient de base et de la rémunération du salarié concerné.

Cet avenant a aussi pour objectif d'harmoniser le positionnement des collaborateurs entre les différents hippodromes et centres d'entraînement.

Afin d'améliorer la lisibilité des libellés d'emplois et de permettre une meilleure adaptation aux autres secteurs d'activité, une véritable volonté a conduit à l'harmonisation des libellés d'emplois du présent avenant et à les rendre compatibles avec ceux utilisés dans d'autres secteurs d'activité.

## MÉTHODOLOGIE ET CLASSIFICATION

### **Article 1<sup>er</sup>**

#### *Méthodologie*

La grille de classification est construite à partir de niveaux et d'échelons.

C'est la qualification de l'emploi et non celle du titulaire de l'emploi qui sert de référence à l'élaboration de la grille.

La méthodologie adoptée est celle de l'évaluation au niveau de l'emploi grâce à 4 critères de classement :

- type d'activité ;
- autonomie ;
- responsabilité ;
- effort d'acquisition des compétences.

## 1. Le type d'activité

Ce critère s'intéresse aux activités significatives ou représentatives de l'emploi et cherche à évaluer le degré de difficulté du travail effectué, à partir de 3 sous-critères :

L'objet du travail :

Le degré de difficulté du travail s'apprécie à partir de :

- l'étendue du champ d'action de l'emploi :
  - ces activités sont-elles peu nombreuses, routinières ?
  - ces activités sont-elles très étendues et évolutives d'une année sur l'autre ?
- la complexité des opérations :
  - les activités de l'emploi sont-elles essentiellement des opérations simples, facilement reproductibles après simple démonstration ?
  - les activités de l'emploi comportent-elles des opérations complexes qui nécessitent des aptitudes particulières et requièrent-elles de ce fait l'ingéniosité personnelle de l'exécutant ?

L'organisation de la conduite du travail :

- le salarié est-il responsable de l'organisation de son travail ?
- cet emploi est-il « isolé » ou à proximité du contrôle hiérarchique ?

L'étendue de la compétence :

A travers ce critère, on cherchera à apprécier :

- quelles sont les compétences déterminantes, incontournables dans la réalisation des activités liées à cet emploi ?
- quelle est l'étendue de ces compétences ?
- quel degré d'excellence exige-t-on ?
- quelle est la nature et la variété des compétences requises pour ces activités ?

## 2. L'autonomie

C'est la part de liberté dont dispose le salarié au cours de l'exécution de son travail.

L'autonomie représente la part d'initiative que le salarié doit avoir dans le cadre des instructions données pour modifier, ajuster, adapter son geste ou son mode d'organisation, les réglages des équipements, en fonction des résultats obtenus ou à atteindre.

Pour cela, il doit en permanence être capable d'apprécier la situation (sol, végétaux, matériel...) et le résultat de son travail.

Pour évaluer ce critère, on doit donc se poser 2 questions sur les caractéristiques d'exécution du travail :

- dans quelles conditions de contrôle et de surveillance se déroule l'exécution du travail ?
- dans quelles conditions de prescription se déroule l'exécution du travail ?

### 3. La responsabilité

La responsabilité renvoie à plusieurs notions.

La première concerne la délégation hiérarchique. Il s'agit de mesurer la capacité à prendre des décisions sans en référer auparavant à l'autorité supérieure.

On parle d'initiatives que le salarié peut prendre dans le cadre des limites définies par l'organisation du travail. Cette notion est à relier avec celle de l'autonomie telle qu'elle a été définie précédemment.

La deuxième se rapporte à la responsabilité à l'égard des moyens, des produits, des personnes et de l'environnement.

Il s'agit non pas de responsabilités déléguées mais de savoir-faire, de comportements déterminant la qualification du salarié par le seul caractère de gravité (économique, à l'égard de la sécurité des personnes ou encore de la préservation de l'environnement). Le caractère de gravité s'apprécie à partir du pouvoir de décision du salarié.

Le caractère de gravité attaché à l'exécution du travail est le troisième critère de qualification de l'emploi.

On doit se poser 2 questions :

- quel degré d'initiative comporte cet emploi ?
- quelles conséquences ces initiatives ont-elles sur l'environnement ?

### 4. L'effort d'acquisition des compétences

Cet effort d'acquisition des compétences se mesure par le niveau de formation ou d'expérience professionnelle.

Ce critère permet d'apprécier l'effort d'acquisition des compétences nécessaires pour accéder à l'emploi ou s'y maintenir compte tenu des évolutions techniques, technologiques ou autres, obligeant le salarié à des efforts d'adaptation permanents.

Cet effort varie en fonction du niveau de classement de l'emploi.

Peu importe les moyens par lesquels ces connaissances et savoir-faire sont acquis, que ce soit par l'expérience professionnelle, la formation initiale dans le métier ou la formation professionnelle continue.

## Article 2

### *Classification des emplois*

Chaque emploi est classé en fonction de ses caractéristiques et des compétences exigées, par application des critères susvisés.

4 niveaux ont été déterminés :

- niveau I ;
- niveau II divisé en 2 échelons, échelon 1 et échelon 2 ;
- niveau III ;
- niveau IV.

Le passage d'un niveau à un autre, ou d'un échelon à un autre, nécessite un changement de nature de l'emploi, s'appuyant sur la réalisation des critères décrits à l'article 1<sup>er</sup> du présent avenant.

<b>Niveau I :</b>	Coefficient 175 à 190. (5 points supplémentaires au bout de 8 mois ; passage au niveau II au terme de 3 ans d'ancienneté maximum dans l'entreprise).
<i>Type d'activité :</i>	Tâches d'exécution reproductibles après simple démonstration ; Activités principalement manuelles ; Utilisation d'outils simples de base.
<i>Autonomie :</i>	Exécution de consignes précises sous contrôle régulier.
<i>Responsabilité :</i>	Utilisation des outils selon les consignes données.
<i>Effort d'acquisition des compétences :</i>	Observation des manœuvres et réalisation conforme.
<b>Niveau II :</b>	Coefficient 190 à 260.
<b>Niveau II, échelon 1 :</b>	Coefficient 190 à 250.
<i>Type d'activité :</i>	Exécution d'opérations simples ; Utilisation d'outils spécifiques à l'activité de maniement simple ; Participation occasionnelle à des travaux qualifiés ; Détection d'anomalies ; Participation occasionnelle à la réalisation de nouveaux chantiers.
<i>Autonomie :</i>	Exécution de consignes précises sous contrôle ponctuel ; Compte rendu du travail accompli et des anomalies constatées.
<i>Responsabilité :</i>	Exploitation de toutes les possibilités des outils confiés.
<i>Effort d'acquisition des compétences :</i>	Diplôme de niveau V ; CAP à 190 ; CACES et/ou permis ; Habilitations.
<b>Niveau II, échelon 2 :</b>	Coefficient 200 à 260.
<i>Type d'activité :</i>	Exécution d'opérations qualifiées ; Ajustement du mode d'exécution aux conditions particulières ; Rencontres (pour ex. : les aléas climatiques) ; Utilisation d'outils spécialisés ; Analyse des causes d'anomalies ; Réalisation de nouveaux chantiers ; Conception de chantiers simples.

<i>Autonomie :</i>	Exécution du travail à partir d'instructions précises et contrôle <i>a posteriori</i> ; Autonomie relative dans l'exécution du travail ; Répond aux exigences en termes de résultats attendus.
<i>Responsabilité :</i>	Responsable de l'organisation de son travail en s'adaptant à l'environnement ; Responsable de la bonne utilisation des outils mis à disposition et entretien courant ; Accompagnement éventuel d'un groupe restreint de travailleurs (ex. : groupe d'intérimaires à emmener sur la poste).
<i>Effort d'acquisition des compétences :</i>	Diplôme de niveau V ; BEP à 200 ; CACES et/ou permis ; Habilitations ; Outil bureautique.
<b>Niveau III :</b>	Coefficient 220 à 290. Techniciens de 220 à 290 Chefs d'équipes de 230 à 290 (passage au coefficient 240 au terme de 5 ans d'ancienneté maximum dans le poste).
<i>Type d'activité :</i>	
Techniciens :	Exécution d'opérations techniques ou spécifiques ; Organisation et contrôle du travail ou d'un chantier ; Participation à des décisions techniques ; Diagnostic des anomalies.
Chefs d'équipes :	Encadrement d'une équipe : participation à des fonctions complémentaires liées à la conduite d'une équipe (gestion des présences, planification des tâches, rappel des consignes de sécurité).
<i>Autonomie :</i>	
Techniciens :	Exécution du travail dans le cadre d'instructions générales ; Autonomie et prise d'initiative dans l'exécution du travail ; Répond à des exigences en termes d'objectifs attendus ; Contrôle <i>a posteriori</i> .
Chefs d'équipes :	Encadrement d'une équipe : initiative et autonomie dans l'organisation du travail de son équipe.
<i>Responsabilité :</i>	
Techniciens :	Utilisation optimale des moyens mis à disposition ;

	Responsable de l'organisation de son travail ; Fonctions ponctuelles de représentation simple ; Animation ponctuelle d'un groupe restreint de travailleurs (par ex. : emmener quelques intérimaires sur la piste).
<b>Chefs d'équipes :</b>	Encadrement d'une équipe : responsable du travail, de l'organisation de son équipe, accompagnement sur le terrain et respect des consignes de sécurité.
<i>Effort d'acquisition des compétences :</i>	Diplôme de niveau IV à 220 ; Diplôme de niveau III à 240 ; CACES et/ou permis ; Habilitations ; Outil bureautique.
Les titulaires d'un diplôme de niveau III seront chargés de l'exécution d'opérations techniques plus complexes, de l'élaboration d'amorces de solutions dans le cadre de la détection d'anomalies, du contrôle de certaines opérations techniques et d'une éventuelle participation à des décisions plus complexes.	
<b>Niveau IV :</b>	Agent de maîtrise, coefficient minimal 265 (passage au coefficient 275 au terme de 5 ans d'ancienneté maximum dans le poste).
<i>Type d'activité :</i>	Exécution d'opérations techniques complexes ou spécifiques ; Fonctions complémentaires liées à la conduite d'une activité (relation avec les fournisseurs, gestion des commandes, gestion du personnel...) ; Et/ou management d'une ou plusieurs équipes.
<i>Autonomie :</i>	Organisation et réalisation de missions dans le cadre de directives générales ; Degré fort d'autonomie ; Répond à des missions confiées ; Absence de contrôle – reporting régulier.
<i>Responsabilité :</i>	Responsable de la bonne marche de son secteur d'activité et des consignes de sécurité ; Et/ou management des équipes.
<i>Effort d'acquisition des compétences :</i>	CACES et/ou permis ; Habilitations ; Outil bureautique.

### **Article 3**

#### *Classification par famille et par emploi*

Chaque emploi est classé par niveau en fonction de ses caractéristiques et des compétences exigées, la hiérarchie entre ces emplois s'établissant par famille d'emplois et selon l'échelle suivante :

- niveau I ;
- niveau II divisé en 2 échelons, échelon 1 et échelon 2 ;

- niveau III ;
- niveau IV.

### **Niveau I :**

*Famille espaces  
hippiques :*

Ouvrier d'espaces verts pistes ;  
Ouvrier d'espaces verts ;  
Ouvrier d'écurie.

*Famille corps de  
métiers :*

Ouvrier de maintenance générale.

*Famille moyens  
généraux :*

Ouvrier d'entretien général.

### **Niveau II, échelon 1 :**

*Famille espaces  
hippiques :*

Ouvrier d'espaces verts pistes ;  
Ouvrier d'espaces verts ;  
Conducteur d'engins ;  
Ouvrier d'écurie.

*Famille corps de  
métiers :*

Ouvrier de maintenance générale ;  
Ouvrier maçon ;  
Ouvrier menuisier ;  
Ouvrier peintre ;  
Ouvrier plombier ;  
Ouvrier serrurier ;  
Ouvrier électricien.

*Famille mécanique :*

Ouvrier mécanicien.

*Famille moyens  
généraux :*

Ouvrier d'entretien général ;  
Magasinier ;  
Gardien.

### **Niveau II, échelon 2 :**

*Famille espaces  
hippiques :*

Conducteur d'engins ;  
Ouvrier d'espaces verts.

*Famille corps de  
métiers :*

Ouvrier de maintenance générale ;  
Maçon ;  
Menuisier ;  
Peintre ;  
Plombier ;  
Serrurier ;  
Electricien.

*Famille mécanique :*

Mécanicien.

*Famille moyens  
généraux :*

Ouvrier d'entretien général ;  
Magasinier ;  
Gardien ;

	Correspondant accueil public ; Correspondant accueil information.
<i>Famille administration :</i>	Gestionnaire administratif.
<b>Niveau III :</b>	
<i>Famille espaces hippiques :</i>	Surveillant d'entraînement ; Technicien d'espaces verts ; Chef d'équipe pistes ; Chef d'équipe espaces verts.
<i>Famille corps de métiers :</i>	Technicien de maintenance générale ; Technicien en électricité ; Technicien bâtiments ; Chef d'équipe maintenance générale.
<i>Famille mécanique :</i>	Chef d'atelier mécanique.
<i>Famille technique course :</i>	Juge aux allures ; Juge du départ.
<i>Famille moyens généraux :</i>	Technicien d'entretien général ; Correspondant accueil public ; Chef d'équipe entretien général ; Chef d'équipe accueil.
<i>Famille administration :</i>	Gestionnaire administratif.
<b>Niveau IV :</b>	
<i>Famille espaces hippiques :</i>	Agent de maîtrise ;  Responsable espaces hippiques.
<i>Famille corps de métiers :</i>	Responsable maintenance générale ; Responsable électricité ; Technicien en électricité ; Technicien bâtiments ; Conducteur de travaux.
<i>Famille mécanique :</i>	Chef d'atelier mécanique.
<i>Famille technique course :</i>	Technicien courses.
<i>Famille moyens généraux :</i>	Responsable d'entretien général ; Responsable accueil.
<i>Famille administration :</i>	Responsable administratif.
<i>Famille production vidéo :</i>	Chargé de production ; Coordinateur de production ; Coordinateur vision ; Réalisateur vidéo ; Responsable régie son.

## **Article 4**

### *Dispositions particulières*

Le coefficient minimum des diplômes sera majoré de 5 points dès lors que le diplôme, dans la spécialité, aura été acquis par le biais de l'alternance.

Un article complémentaire au présent avenant sera établi après le positionnement des collaborateurs dans la grille de classification. Cet article sera relatif au coefficient minimum en dessous duquel un collaborateur ayant 20 ans et plus d'ancienneté ne pourra être positionné.

## **Article 4.1**

### *La polyvalence*

La polyvalence se définit comme suit :

La polyvalence est l'aptitude d'un salarié à occuper plusieurs emplois ou activités différentes au sein de l'entreprise.

Elle peut prendre 4 formes différentes :

La polyvalence structurelle est inhérente à l'activité courses. Elle est intégrée à l'emploi occupé par le collaborateur.

La polyvalence horizontale concerne le salarié qui exerce différents postes de travail de même niveau et/ou de même échelon.

Cette polyvalence est reconnue par l'attribution de 10 points supplémentaires à appliquer au minimum conventionnel.

La polyvalence verticale concerne le salarié qui exerce de manière régulière un emploi relevant d'un niveau supérieur à son niveau. Le salarié sera dans ce cas positionné au niveau supérieur.

La polyvalence à caractère exceptionnel dite de remplacement prévue par l'article 13.3 de la convention collective de travail des hippodromes et centres d'entraînement est rappelée dans le présent protocole : « Les salariés appelés temporairement à effectuer des emplois supérieurs à celui qu'ils occupent habituellement dans l'exploitation reçoivent pendant la durée de ces travaux le salaire de cette catégorie sans que ce changement puisse interrompre la permanence de l'emploi. » Cette disposition est reconnue pour un remplacement d'une durée supérieure à 4 semaines.

## **Article 4.2**

### *L'outil d'aide au positionnement*

Le positionnement des salariés dans la nouvelle grille de classification définie par le présent avenant se fera de la manière suivante :

- évaluation du niveau de maîtrise des compétences sur la base du référentiel métiers-compétences (outil e-dialog) ;
- mesure de la polyvalence exercée au vu des différentes typologies décrites à l'article 4.1 du présent avenant.

L'outil d'aide au positionnement est fondé sur :

- l'auto-évaluation du collaborateur ;
- l'évaluation par le chef d'établissement ou son représentant ;
- l'échange découlant de ces deux modes d'évaluation.

De cette évaluation découlera, pour chaque collaborateur, un niveau, un échelon et un coefficient.

L'employeur notifie par écrit à chaque salarié le classement attribué à l'emploi qu'il exerce effectivement ainsi que le nombre de points correspondant.

Si le salarié est en désaccord avec le classement de son emploi, les possibilités de recours décrites pour les articles 5 et 6 du présent accord lui sont accessibles.

## **Article 5**

### *Recours amiable*

Dans un délai de 1 mois suivant le positionnement d'un collaborateur, un recours amiable pourra être exercé, par le salarié, auprès de la direction des ressources humaines de l'entreprise concernée.

Cette saisine amiable se fera au moyen d'un courrier libre ou d'un formulaire adapté remis en main propre au chef d'établissement et adressé à la direction des ressources humaines.

A réception de la demande, la direction des ressources humaines a 21 jours pour organiser une réunion avec le chef de l'établissement concerné, le DRH ou toute autre personne désignée à cet effet, et le salarié accompagné d'un représentant du personnel de son choix ou d'un autre salarié de son choix.

Suite à cette réunion, la direction des ressources humaines rédige un compte rendu, et fait part de sa décision dans les 8 jours, avec copie à l'ensemble des participants et aux délégués syndicaux centraux signataires et/ou représentatifs des deux entités.

Le recours amiable, outre le cadre de la mise en œuvre de la grille de classification, est possible à tout moment de la vie du contrat de travail, dans les mêmes conditions.

## **Article 6**

### *Commission de suivi et de conciliation*

### **Article 6.1**

#### *Saisine de la commission de suivi et de conciliation pour désaccord*

En cas d'échec du recours amiable, le salarié aura la faculté de saisir la commission de suivi et de conciliation dans le délai de 1 mois suivant la notification qui lui aura été adressée.

Cette saisine se fera par courrier recommandé ou remis en main propre contre décharge auprès de la direction des ressources humaines concernée.

## **Article 6.2**

### *Composition de la commission de suivi et de conciliation*

La commission de suivi et de conciliation est composée :

- de 2 représentants par syndicat signataire et/ou représentatif ;
- des représentants employeurs de chacune des entités ;
- de 2 chefs d'établissement (1 par société) à l'exclusion du chef d'établissement concerné.

En tout état de cause, le nombre de voix du collège salariés est égal au nombre de voix du collège employeurs.

## **Article 6.3**

### *Audition par la commission de suivi et de conciliation*

La commission de suivi et de conciliation doit se réunir dans les 30 jours suivant la saisine.

Elle reçoit préalablement à la tenue de la réunion tous les documents nécessaires à l'examen du litige.

Elle auditionne les deux parties concernées :

- le salarié et/ou son représentant ;
- le chef d'établissement concerné et/ou son représentant,

d'abord séparément, puis ensemble si nécessaire.

La commission étudie chaque cas soumis en liant :

- le poste occupé par le salarié ;
- les tâches effectuées, de façon habituelle ou occasionnelle ;
- les responsabilités attribuées ;
- le degré d'autonomie.

Au regard des libellés et des contenus inscrits dans le tableau synoptique de classification, joint en annexe et de la classification opérée sur les autres sites pour un emploi équivalent.

## **Article 6.4**

### *Mode de fonctionnement de la commission de suivi et de conciliation*

La commission est présidée soit par un représentant des employeurs, soit par un représentant des salariés. Le président sera assisté d'un président suppléant, désigné pour 1 an, dans les mêmes conditions que le président.

Le secrétariat de la commission est confié à un représentant des salariés, si le président est employeur, à un représentant des employeurs si le président est salarié.

La première présidence sera attribuée aux organisations syndicales.

La présidence sera modifiée 1 fois par an.

Pour les organisations syndicales, la désignation du président se fera par vote à la majorité des présents.

Les moyens techniques nécessaires seront mis à la disposition des membres de la commission pour leur permettre d'exercer leur mandat. Le temps consacré à l'exercice des mandats sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, et ne sera pas comptabilisé en heures de délégation.

## **Article 6.5**

### *Décision de la commission de suivi et de conciliation*

Après l'audition des parties, la commission délibère et procède à un vote si nécessaire.

Un procès-verbal de la réunion et un relevé de décisions sont diffusés à l'ensemble des parties présentes dans un délai de 21 jours.

En tout état de cause, la décision prise est entérinée par un procès-verbal et rétroactive à la date de première saisine du recours amiable. A titre transitoire, lors de la mise en place du présent avenant, les décisions prises par la commission seront rétroactives au 1<sup>er</sup> janvier 2007.

## **Article 6.6**

### *Appel des décisions prises par la commission de suivi et de conciliation*

En cas de constat de désaccord au sein de la commission de suivi et de conciliation, le recours auprès des juridictions compétentes est ouvert par la loi (saisine de l'inspection du travail ou du conseil de prud'hommes).

## **Article 6.7**

### *Réunion de la commission de suivi et de conciliation dans le cadre du suivi de l'accord*

Une fois par an, au moins, la commission de suivi et de conciliation se réunit.

Elle est chargée :

- du suivi de la grille de classification ;
- de l'évolution éventuelle de certains emplois et des tâches, responsabilités et contenus inscrits dans le tableau synoptique de classification.

Elle propose à la commission mixte des modifications, des évolutions ou des adaptations de la grille de classification.

## **Article 6.8**

### *Réunion extraordinaire de la commission de suivi et de conciliation*

La commission de suivi et de conciliation peut être saisie à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires et/ou représentatives. Cette saisine est opérée au moyen d'un courrier recommandé, ou remis en main propre contre décharge, auprès de la direction des ressources humaines concernée.

Dans ce cas, la réunion devra avoir lieu au plus tard dans les 30 jours suivant la saisine.

## **Article 6.9**

### *Information des salariés*

Lors de la mise en place de la grille de classification et afin de permettre aux salariés de s'informer sur le système de classification, la commission de suivi et de conciliation pourra tenir le nombre de permanences nécessaires, au cours des 3 mois suivant la signature de l'accord.

Sur chaque site, une note d'information sera affichée avec le planning des permanences.

La tenue de cette permanence sera assurée pendant les heures de travail et sera rémunérée comme du temps de travail effectif, tant pour les membres de la commission que pour le salarié venant s'informer.

Les membres de la commission de suivi et de conciliation susceptibles de tenir les réunions d'information seront au nombre minimum de 3, composés de 2 représentants des salariés et de 1 représentant des employeurs, dont le président et/ou le secrétaire.

## **Article 7**

### *Dépôt et publicité*

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera déposé en 2 exemplaires, dont une version papier signée des parties et une version sur support électronique, au service pluridépartemental de l'ITEPSA de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne, au service départemental de l'ITEPSA des Yvelines, du Calvados et de l'Oise, et en un exemplaire original aux secrétariats-greffes des conseils de prud'hommes concernés.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

En application de l'article L. 135-7 du code du travail, 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 ainsi que sur intranet.

Enfin, un exemplaire du présent accord sera remis à chaque salarié de l'entreprise ainsi qu'à tout nouvel embauché.

## **Article 8**

### *Date d'entrée en vigueur*

Le présent accord entrera en vigueur le 21 septembre 2007 avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2007.

Fait à Boulogne, le 21 septembre 2007.

(Suivent les signatures.)

### Rappel des concepts et mots clés

**Adaptation :** faculté du salarié à maîtriser son activité et sa situation de travail.

**Autonomie :** part de liberté dont dispose le salarié dans la réalisation du travail qu'il exerce dans le cadre de consignes ou d'instructions ou de directives.

**Classification professionnelle :** classement hiérarchique des emplois d'une branche professionnelle.

**Compétences :** combinaison de différents savoirs : savoir (connaissances issues de l'enseignement formel), savoir-faire (connaissances issues d'activités professionnelles concrètes, aptitudes manuelles, capacité de résolution de problèmes, apprentissage), savoir-être (comportement social).

**Consignes :** prescriptions ou modes opératoires détaillés émanant de l'échelon supérieur que le salarié doit respecter strictement pour exécuter son travail.

**Contenu de l'activité :** nature et degré de difficulté des travaux à exécuter.

**Contrôle :** vérification de l'exécution du travail qui peut intervenir en cours de réalisation de travail ou ultérieurement.

**Directives :** indications plus larges que les instructions ne s'attachant pas à déterminer chaque phase du travail, mais définissant les conditions d'intervention et les objectifs poursuivis.

**Emploi :** l'emploi est un regroupement d'activités qui s'exercent dans un contexte de travail donné et qui requièrent de la part du salarié des compétences identifiées. L'emploi s'exerce au sein d'une ou de plusieurs familles professionnelles et met en œuvre des compétences propres à un ou plusieurs métiers.

**Expérience :** pratique de l'emploi qui permet d'acquérir des connaissances professionnelles.

**Famille professionnelle :** il s'agit du regroupement des métiers et des emplois requis par l'organisation de l'entreprise, ou des entreprises appartenant au même secteur d'activités, et au sein duquel la mobilité est aisée.

**Initiative :** aptitude à agir, à entreprendre en fonction des situations rencontrées sur le terrain, ce qui implique un choix des moyens les plus appropriés.

**Instructions :** indications verbales ou écrites décrivant les conditions générales d'intervention.

**Métier :** le métier est un espace d'évolution professionnelle englobant un large champ d'activités, de responsabilités et de compétences, dont la nature et le niveau peuvent se retrouver dans n'importe quelle entreprise.

**Opération :** acte élémentaire de travail associant la réflexion à l'utilisation d'un moyen de réalisation.

**Organisation :** définition par le salarié de ses séquences de travail, de sa façon de les réaliser à partir des indications générales qui lui sont données.

**Procédures :** manières d'agir pour la réalisation du travail, déterminées par autrui et portées à la connaissance des salariés (exemple : notice de montage).

**Qualification :** maîtrise d'une technologie professionnelle et de l'expérience adaptée aux besoins du terrain.

**Participer à :** réaliser le travail demandé, sous le contrôle d'un supérieur hiérarchique responsable de sa bonne exécution.

**Polyvalence :** aptitude à occuper plusieurs emplois ou activités différentes au sein de l'entreprise.

**Responsabilité :** capacité d'assurer la bonne exécution du travail dans le cadre de consignes, directives, instructions.

**Supérieur hiérarchique :** terme se rapportant à l'employeur, au cadre ou au salarié ayant un rôle d'encadrement.

**Surveillance :** contrôle permanent du travail.

**Tâches :** ensemble des travaux à accomplir dans le cadre d'un emploi.

## Liste des diplômes homologués

NIVEAU	DÉFINITION	INDICATION
I	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau I nécessite la maîtrise de processus de conception, de recherche ou d'expertise.
II	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.	A ce niveau, l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou indépendante implique la maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant généralement à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.
III	Personnels occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme universitaire de technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.
IV	Personnels occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.
V	Personnels occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et, par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA du premier degré).	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.

**TABLEAUX SYNOPTIQUES**  
**Liste des emplois par niveau**

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Espaces hippiques				
Ouvrier d'espaces verts pistes Ouvrier d'espaces verts Ouvrier d'écurie	Ouvrier d'espaces verts pistes Conducteurs d'engins Ouvrier d'espaces verts  Ouvrier d'écurie	Conducteur d'engins Ouvrier d'espaces verts	Surveillant d'entraînement Technicien d'espaces verts  Chef d'équipe pistes Chef d'équipe espaces verts	Responsable espaces hip- piques
Corps de métiers				
Ouvrier de maintenance générale	Ouvrier de maintenance générale Ouvrier maçon Ouvrier menuisier  Ouvrier peintre Ouvrier plombier Ouvrier serrurier  Ouvrier électricien	Ouvrier de maintenance générale Maçon Menuisier  Peintre Plombier Serrurier  Electricien	Technicien maintenance générale Technicien en électricité Technicien bâtiments Chef d'équipe maintenance générale	Responsable maintenance générale Responsable électricité Technicien en électricité Technicien bâtiments  Conducteur de travaux

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Mécanique				
	Ouvrier mécanicien	Mécanicien	Chef d'atelier mécanique	Chef d'atelier mécanique
Technique courses				
			Juge aux allures Juge du départ	Technicien courses
Moyens généraux				
Ouvrier d'entretien général	Ouvrier d'entretien général Magasinier Gardien	Ouvrier d'entretien général Magasinier Gardien  Correspondant accueil public Correspondant accueil information	Technicien d'entretien général Correspondant accueil public Chef d'équipe entretien général Chef d'équipe accueil	Responsable entretien général Responsable accueil
Administration				
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire administratif	Responsable administratif

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Production vidéo				
				Chargé de production Coordinateur de production Coordinateur vision Réalisateur vidéo Responsable règle son

## Grille de classification

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Type d'activité				
Tâches d'exécution reproductibles après simple démonstration. Activités principalement manuelles. Utilisation d'outils simples de base.	Exécution d'opérations simples. Utilisation d'outils spécifiques à l'activité de maniement simple. Participation occasionnelle à des travaux qualifiés. Détection d'anomalies. Participation occasionnelle à la réalisation de nouveaux chantiers.	Exécution d'opérations qualifiées. Ajustement du mode d'exécution aux conditions particulières rencontrées. Utilisation d'outils spécialisés. Analyse des causes des anomalies. Réalisation de nouveaux chantiers. Conception de chantiers simples.	Exécution d'opérations techniques ou spécifiques. Organisation et contrôle du travail ou d'un chantier. Participation à des décisions techniques. Diagnostic des anomalies. Encadrement d'une équipe : participation à des fonctions complémentaires liées à la conduite d'une équipe (gestion des présences, planification des tâches, ...).	Management d'une ou plusieurs équipes. Exécution d'opérations techniques complexes ou spécifiques. Fonctions complémentaires liées à la conduite d'une activité (relation avec les fournisseurs, gestion des commandes, gestion du personnel, ...).

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Autonomie				
Exécution de consignes précises sous contrôle régulier.	Exécution de consignes précises sous contrôle ponctuel. Compte-rendu du travail accompli et des anomalies constatées.	Exécution du travail à partir d'instructions précises et contrôle <i>a posteriori</i> . Autonomie relative dans l'exécution du travail. Répond à des exigences en termes de résultats attendus.	Exécution du travail dans le cadre d'instructions générales. Autonomie et prise d'initiative dans l'exécution du travail. Répond à des exigences en termes d'objectifs attendus. Contrôle <i>a posteriori</i> . Encadrement d'une équipe : initiative et autonomie dans l'organisation du travail de son équipe.	Organisation et réalisation de missions dans le cadre de directives générales. Degré fort d'autonomie. Répond à des missions confiées. Absence de contrôle, reporting régulier.

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Responsabilité				
Utilisation des outils selon les consignes données.	Exploitation de toutes les possibilités des outils confiés.	Responsable de l'organisation de son travail en s'adaptant à l'environnement. Responsable de la bonne utilisation des outils utilisés et entretien courant. Accompagnement éventuel d'un groupe restreint de travailleurs.	Utilisation optimale des moyens mis à disposition. Responsable de l'organisation de son travail. Fonctions ponctuelles de représentation simple. Animation ponctuelle d'un groupe restreint de travailleurs (par exemple emmener quelques intermédiaires sur la piste). Encadrement d'une équipe : responsable du travail et de l'organisation de son équipe.	Responsable de la bonne marche de son secteur d'activité. Management d'équipes.
Effort d'acquisition				
Observation des manœuvres et réalisation conforme.	Diplôme de niveau V. CAP à 190. CACES et/ou permis. Habilitations.	Diplôme de niveau V. BEP à 200. CACES et/ou permis. Habilitations. Outil bureautique.	Diplôme de niveau IV à 220. Diplôme de niveau III à 240. CACES et/ou permis. Habilitations. Outil bureautique.	CACES et/ou permis. Habilitations. Outil bureautique.

NIVEAU I	NIVEAU II		NIVEAU III	NIVEAU IV Agent de maîtrise
	Echelon 1	Echelon 2		
Coefficients				
De 175 à 190	De 190 à 250	De 200 à 260	Techniciens : de 220 à 290	De 265 à ...
5 points supplémentaires pour les salariés ayant obtenu leur diplôme en contrat d'alternance. 5 points supplémentaires au bout de 8 mois. Passage au niveau II au terme de 3 ans d'ancienneté maximum dans l'entreprise.			Chefs d'équipes : de 230 à 290.	AM : passage au coefficient 275 au terme de 5 ans d'ancienneté maximum dans le poste.
			Chefs d'équipes : passage au coefficient 240 au terme de 5 ans d'ancienneté maximum dans le poste.	