

BULLETIN OFFICIEL

CONVENTIONS COLLECTIVES



Premier ministre

Direction
de l'information
légale
et administrative



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du travail,
de l'emploi,
de la formation
professionnelle
et du dialogue social

Ministère de l'agriculture,
de l'agroalimentaire
et de la forêt

BULLETIN OFFICIEL
CONVENTIONS COLLECTIVES

BULLETIN OFFICIEL CONVENTIONS COLLECTIVES

FASCICULE N° 2013/33 DU 7 SEPTEMBRE 2013

	<u>Pages</u>
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social....	1
Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt	85

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2013/33

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

	<u>Pages</u>
Coopératives de consommation (personnel) : dénonciation par lettre du 2 août 2013 de la FNCC relative à l'article 17 de la convention	3
Horlogerie-Bijouterie (commerce de détail) : avenant n° 28 du 25 juin 2013 relatif à la formation professionnelle	4
Laitière (industrie) : accord du 19 février 2013 relatif à la formation professionnelle	7
Métallurgie (Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence) : accord du 12 juin 2013 relatif aux taux garantis annuels et aux rémunérations minimales hiérarchiques pour l'année 2013	24
Métallurgie (Indre-et-Loire) : avenant du 16 juillet 2013 à l'accord du 29 avril 2013 relatif aux rémunérations annuelles garanties	28
Meunerie : avenant n° 40 du 18 juin 2013 relatif au treizième mois	31
Plasturgie : accord du 8 juillet 2013 relatif aux organismes assureurs du régime de prévoyance	33
Propreté (entreprises) : avenant n° 12 du 24 juillet 2013 à l'accord du 25 juin 2002 relatif aux classifications.....	35
Sécurité sociale (organismes) : accord du 11 juin 2013 relatif au contrat de génération	39
Services de santé au travail (interentreprises) : accord du 20 juin 2013 relatif à la révision partielle des salaires et des classifications	47
Sport : avenant n° 83 du 24 juin 2013 relatif à la formation professionnelle	75
Transport aérien (personnel au sol) : accord du 5 juillet 2013 relatif à l'annexe VI « Transfert de personnel entre entreprises d'assistance en escale »	78

Brochure n° 3072

Convention collective nationale
IDCC : 179. – **COOPÉRATIVES DE CONSOMMATION**

DÉNONCIATION PAR LETTRE DU 2 AOÛT 2013
DE LA FNCC RELATIVE À L'ARTICLE 17 DE LA CONVENTION

NOR : ASET1350965M
IDCC : 179

Paris, le 2 août 2013.

*La fédération nationale des coopératives de consommateurs, 62, rue de Caumartin, 75009 Paris,
à la direction des relations du travail, services des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën,
75902 Paris Cedex 15.*

Madame, Monsieur,

Par courrier en date du 19 février nous vous avons informé de la dénonciation de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs (IDCC 179).

Dans le courrier précité, la FNCC visait expressément les dispositions de l'article 17 de la convention collective nationale.

Compte tenu des difficultés potentielles d'interprétation de ce courrier, la FNCC, par la présente, sans changer l'état d'esprit exprimé dans le courrier du 19 février, étend la dénonciation à l'intégralité des dispositions de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs.

Cette dénonciation prendra effet conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ce courrier est adressé à tous les signataires et les adhérents de la convention par lettre recommandée avec avis de réception. Il fait l'objet d'un dépôt au ministère du travail et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Le président.

Brochure n° 3240

Convention collective nationale
IDCC : 1487. – HORLOGERIE-BIJOUTERIE
(Commerce de détail)

AVENANT N° 28 DU 25 JUIN 2013
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1350967M
IDCC : 1487

PRÉAMBULE

Cet avenant remplace l'article 2.2 *b* « DIF prioritaire » de l'avenant n° 24 du 12 novembre 2012, l'article 4 « Tutorat » et l'article 9 *bis* « Contribution au FPSPP » de l'avenant n° 21 relatif à la formation professionnelle.

Article 1^{er}

DIF prioritaire

L'article 2.2 *b* « DIF prioritaire » de l'avenant n° 24 a été modifié comme suit :

« Les parties signataires conviennent que les actions prioritaires éligibles au titre du DIF sont celles réalisées par les salariés en CDI dans le cadre de leurs fonctions et s'effectuent pendant le temps de travail, sauf à la demande du salarié.

Il s'agit :

- des actions de promotion ;
- des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances professionnelles liées à son activité ;
- des actions de qualification visant soit un diplôme, un titre professionnel ou toute autre qualification enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles, soit une qualification reconnue dans les classifications de la convention collective de branche ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.

Les parties signataires décident de modifier les plafonds horaires de prise en charge pour les actions de formation suivantes retenues au titre du DIF prioritaire :

Les coûts pédagogiques et les frais annexes stagiaires (restauration, hébergement et transport) seront pris en charges dans la limite des plafonds horaires ci-dessous :

- management : les coûts pédagogiques et frais annexes sont limités à un plafond horaire de 60 €, pour une durée maximale de 35 heures ;
- anglais : les coûts pédagogiques et frais annexes sont limités à un plafond horaire de 30 €, pour une durée maximale de 40 heures. Cette prise en charge au titre du DIF prioritaire est réservée aux entreprises de plus de 50 salariés ;

- SAV, vente, connaissance produit : les coûts pédagogiques et frais annexes sont limités à un plafond horaire de 40 €, pour une durée maximale de 21 heures.

Tout autre thème de formation ne fera pas l'objet d'un financement dans le cadre du dispositif du DIF prioritaire.

Ces actions prioritaires pourront être actualisées tous les ans par la CPNEFP de la branche. »

Article 2

Tutorat

Le paragraphe 7 de l'article 4 « Tutorat » de l'avenant n° 21 est modifié comme suit :

« Les indemnités versées dans la cadre du tutorat sont plafonnées à :

- EFT PP, exercice de la fonction tutorale, période de professionnalisation : (hors CQP – certificat de qualification professionnelle – de branche).

La demande de l'exercice de la fonction tutorale est limitée uniquement aux périodes de professionnalisation de plus de 70 heures. Le montant de l'indemnité est plafonné à 115 € par mois sur 6 mois ;

- EFT, contrat de professionnalisation : (hors CQP de branche).

La demande de l'exercice de la fonction tutorale est limitée uniquement aux contrats de professionnalisation d'une durée de 12 à 24 mois. Le montant de l'indemnité est plafonné à 115 € par mois sur 6 mois au maximum, excepté pour les tuteurs de plus de 45 ans, pour qui l'indemnité est de 230 € par mois sur 6 mois au maximum. »

Article 3

Contribution au FPSPP

L'article 9 *bis* « Contribution au FPSPP » est modifié comme suit :

« Pour les entreprises de moins de 10 salariés, le calcul de répartition se fera selon la loi par application du taux de prélèvement du FPSPP fixé chaque année par arrêté du ministre tant sur la collecte professionnalisation que sur la collecte plan des entreprises de moins de 10 salariés.

Pour les entreprises de 10 salariés et plus, la contribution au FPSPP, égale à un pourcentage de la participation légale fixé par décret chaque année, sera répartie à 40 % sur les fonds provenant de la professionnalisation et à 60 % sur les fonds provenant du plan des entreprises de 10 salariés et plus. »

Article 4

Date d'application

Le présent avenant entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2014 pour les actions démarrant à cette date.

Article 5

Publicité et extension

L'avenant sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

A l'issue du délai de 15 jours, l'avenant sera déposé à la DGT et son extension sera demandée. Un exemplaire sera également déposé en conseil des prud'hommes.

Fait à Paris, le 25 juin 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

Syndicat Saint-Eloi ;

FNHBJO.

Syndicats de salariés :

CSFV CFTC ;

FS CFDT.

Brochure n° 3124

Convention collective nationale

IDCC : 112. – **INDUSTRIE LAITIÈRE**

Brochure n° 3608

Convention collective nationale

IDCC : 7004. – **COOPÉRATIVES AGRICOLES LAITIÈRES**

ACCORD DU 19 FÉVRIER 2013
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1350960M

IDCC : 112, 7004

PRÉAMBULE

Vu les dispositions du titre I^{er} de la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 et de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu les accords du 6 décembre 2004 et du 7 janvier 2005 relatifs à la professionnalisation, au tutorat et au DIF et les avenants relatifs à la mise en œuvre du DIF, applicables à la FNIL ;

Vu les dispositions très voisines des accords du 24 novembre 2005 relatifs à la professionnalisation, au tutorat et au DIF, applicables à la FNCL ;

Vu la mise en œuvre, depuis plusieurs années, par les deux branches de la transformation laitière, de certificats de qualification professionnelle (CQP) ;

Vu les dispositions de l'accord du 8 avril 2010 sur la formation professionnelle dans la transformation laitière arrivant à échéance le 31 mars 2013 et le bilan positif qui en résulte,

les organisations signataires soulignent leur volonté commune, par le présent accord, de poursuivre le développement de la formation professionnelle dans la transformation laitière, en renouvelant le précédent accord.

CHAMP D'APPLICATION

Le champ d'application du présent accord concerne l'ensemble des entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des coopératives laitières ou de la convention collective nationale de l'industrie laitière.

DÉVELOPPEMENT DES CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Les présentes dispositions s'inscrivent dans le double objectif de la recherche de la performance des entreprises, du développement et de la reconnaissance de la qualification des salariés.

Pour répondre aux besoins actuels et futurs des entreprises de la transformation laitière en matière de qualifications, mais aussi dans la perspective de l'évolution des métiers vers un professionnalisme accru, et pour renforcer l'adaptation ou le développement des compétences des salariés contribuant à la gestion de parcours professionnels, afin de favoriser leur accès, leur maintien et leur évolution dans l'emploi, tant interne qu'externe, les signataires décident de contribuer à la création et au développement dans la profession, dans une démarche paritaire, des certificats de qualification professionnelle (CQP).

Fondés sur le volontariat, les CQP sont mis à la disposition des entreprises et des salariés de la transformation laitière pour contribuer à la reconnaissance des qualifications professionnelles et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Ils ont également vocation à être accessibles par la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Article 1^{er}

Objet

Les CQP ont pour objet :

- de valider, de reconnaître et de valoriser le professionnalisme des salariés dans leur métier ;
- de renforcer et de développer leurs compétences, grâce à des formations appropriées, pour favoriser leur adaptation aux évolutions techniques et organisationnelles ;
- de fédérer et de motiver les salariés pour contribuer au développement des performances des équipes et de l'entreprise ;
- de favoriser l'intégration des jeunes nouvellement recrutés, notamment dans le cadre de contrats de professionnalisation et des publics en difficulté susceptibles d'être recrutés dans l'entreprise ;
- de renforcer l'employabilité du personnel, c'est-à-dire de favoriser son maintien dans l'emploi et sa capacité à évoluer professionnellement dans l'entreprise, ou dans la transformation laitière ;
- ils ont de plus vocation, par le développement de tronc communs avec des métiers voisins dans d'autres branches des industries agroalimentaires (privées et coopératives), dans le cadre de CQP harmonisés et celui de CQP transversaux, à favoriser l'élargissement de cette reconnaissance à l'ensemble de celles-ci.

Article 2

Définition

Un CQP est :

- une reconnaissance professionnelle nationale de la qualification, définie et mise en œuvre paritairement par l'ensemble de la profession de la transformation laitière ;
- un référentiel d'activité avec les compétences associées, regroupées en 6 modules de compétences permettant, le cas échéant, l'acquisition progressive du CQP, sous forme d'unités de valeur capitalisables ;
- une évaluation des connaissances et des aptitudes professionnelles, par rapport à un référentiel commun, le référentiel de certification ;
- des modalités et conditions de mise en œuvre communes ;
- une démarche participative, associant les principaux acteurs ;

- un moyen additionnel permettant, grâce à la formation, entre autres dans le cadre de périodes de professionnalisation, l'accès à une qualification professionnelle, notamment aux salariés dépourvus de qualification, et sa reconnaissance.

Article 3

Liste des CQP existants et création de nouveaux CQP dans la transformation laitière

3.1. Liste des CQP existants, dont la dénomination est adaptée comme suit

CQP « Transformation laitière » :

- opérateur de production dans la transformation laitière, option fabrication ou conditionnement ;
- conducteur de machine dans la transformation laitière, option fabrication ou conditionnement ;
- conducteur de ligne dans la transformation laitière, option fabrication ou conditionnement ;
- pilote d'installation automatisée dans la transformation laitière, option fabrication ou conditionnement ;
- chauffeur-ramasseur dans la transformation laitière ;
- encadrant opérationnel laitier ;
- agent logistique dans la transformation laitière (validé par la CPNEFP du 22 mai 2012).

CQP transversaux :

- animateur d'équipe en production, niveau I ;
- responsable d'atelier de production, niveau II ;
- attaché commercial ;
- gestionnaire administration du personnel et de la paie.

3.2. Création de nouveaux CQP

La liste ci-dessus sera progressivement élargie à d'autres métiers caractéristiques de la transformation laitière ou transversaux par la création de nouveaux CQP, sur proposition des parties signataires du présent accord, en prenant en compte les tronc communs des CQP harmonisés.

L'étude d'opportunité et la validation paritaire des référentiels des nouveaux CQP seront confiées à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, objet du titre II du présent accord.

Après validation par la CPNEFP, les nouveaux CQP seront intégrés au présent accord par avenant et seront communiqués aux OPCA du secteur et aux entreprises adhérentes.

3.3. Référentiels communs

Chaque CQP correspond à un référentiel, destiné à faciliter sa mise en œuvre, comprenant :

- d'une part, un référentiel d'activité, qui permet d'analyser les situations de travail et d'en déduire les connaissances et les compétences nécessaires, constituant un cadre commun fédérateur, sous la forme d'une définition type du métier concerné ;
- d'autre part, un référentiel de certification, associé à chaque référentiel d'activité, définissant les compétences requises par chaque métier, en termes de savoir et de savoir-faire, ainsi que les modalités et les critères d'évaluation des acquis.

Prenant en compte les évolutions de l'environnement, ces référentiels permettent de valider les compétences maîtrisées par les candidats au CQP et d'élaborer des actions de formation adaptées pour réduire les écarts entre les compétences maîtrisées et celles exigées par le métier.

Sur proposition des parties signataires, les référentiels d'activité et de certification pourront faire l'objet d'adaptations, pour tenir compte de l'évolution des techniques et des emplois, qui seront soumises pour validation à la CPNEFP.

3.4. CQP harmonisés et CQP transversaux au sein des entreprises agroalimentaires

Les signataires du présent accord s'engagent :

- à favoriser le développement de CQP harmonisés et transversaux, correspondant à des métiers communs, au sein des industries agroalimentaires ;
- à promouvoir la reconnaissance d'équivalences avec les CQP délivrés dans des branches voisines, correspondant à des activités et compétences communes.

Article 4

Modalités de mise en œuvre des CQP « Transformation laitière » proposés

4.1. Opportunité et faisabilité dans l'entreprise

L'analyse d'opportunité et de faisabilité est la première étape proposée dans l'élaboration d'un projet collectif qualifiant sur un établissement. Elle doit permettre à l'entreprise de définir les enjeux et les objectifs en termes socio-économiques du projet CQP, et de réfléchir aux conditions de réalisation d'un dispositif qualifiant sur le site.

Ainsi, la décision d'investir dans la préparation d'un CQP doit faire l'objet d'un débat au sein du comité d'entreprise ou d'établissement et d'une consultation préalable de la commission formation lorsqu'elle existe ou, à défaut, des délégués du personnel, et d'une concertation entre les différents responsables de l'entreprise, la hiérarchie et les salariés concernés par le projet, en vue d'obtenir leur adhésion et leur implication.

Cette analyse préalable doit donc permettre de préciser les éléments suivants :

- l'entreprise et son environnement ;
- l'organisation et les méthodes de management (gestion de production, de la qualité...) ;
- l'emploi et la population visée par le projet ;
- les enjeux du projet qualifiant (économiques, organisationnels...) ;
- l'organisation du projet qualifiant (la définition du plan d'actions).

Elle est susceptible d'être réalisée suivant les expertises disponibles, par l'entreprise elle-même, l'antenne régionale d'OPCALIM ou un cabinet conseil.

Le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel seront informés des résultats de cette analyse préalable.

4.2. Adaptation des référentiels aux spécificités de l'entreprise

Les référentiels d'activité et de certification des CQP doivent être en harmonie avec les spécificités de l'atelier, du site industriel ou du service qui met en œuvre le projet de CQP et celles des postes correspondants.

Ce cadre de référence national, suivant les nécessités et les pratiques de chaque entreprise, sera donc susceptible d'être précisé, adapté ou complété sous la responsabilité de celle-ci, après consultation du comité paritaire de pilotage et de suivi, défini ci-après à l'article 6.

Cependant, cette adaptation au niveau de l'entreprise ne devra pas dénaturer le cadre de référence national de la certification, dont le contenu des référentiels doit garder une valeur commune pour l'ensemble des entreprises de la transformation laitière, et avec les autres branches des entreprises agroalimentaires pour les CQP harmonisés et transversaux.

Le référentiel d'activité précisé ou complété : il s'agit d'adapter le référentiel d'activité de la profession aux situations et conditions d'exercice de l'emploi dans l'entreprise. Pour ce faire, il convient d'apporter des précisions aux 5 rubriques décrivant le métier (mission générale, situation hiérarchique, relations fonctionnelles, activités communes et variabilité de la situation professionnelle).

Le référentiel de certification précisé ou complété : de même, pour les 6 domaines de compétences, il s'agit d'adapter les savoirs et les savoir-faire professionnels pour permettre à la fois une appropriation des pratiques professionnelles en conformité avec les attentes de l'entreprise et une évaluation objective des acquisitions des salariés candidats aux CQP.

Les dénominations de chaque CQP : celles-ci font référence à celles le plus souvent rencontrées dans la profession pour un même métier. Elles pourront cependant, au regard des usages de chaque entreprise, donner lieu à l'établissement d'une équivalence interne, la dénomination de référence prévalant au niveau de la profession.

4.3. Prérequis des salariés candidats au CQP

Acquérir ou élargir une qualification professionnelle validée par un CQP est une démarche personnelle fondée sur le volontariat, aidée par l'entreprise, qui implique d'être en possession de certaines connaissances et aptitudes de base.

C'est pourquoi il sera souhaitable de procéder à une évaluation préalable de ces connaissances et aptitudes de base pour tout candidat à un CQP. Si, à cette occasion, les connaissances et aptitudes de base requises apparaissaient insuffisantes, le projet de formation de l'entreprise permettra une préparation des candidats à la maîtrise des savoirs de base.

4.4. Positionnement préalable des candidats à un CQP

La délivrance d'un CQP justifie, le cas échéant, la mise en place d'actions de formation qualifiante, adaptées aux besoins individuels et collectifs des candidats à un CQP.

Afin d'identifier :

- d'une part, les compétences maîtrisées, au niveau requis, permettant ainsi de valider les domaines correspondants ;
- d'autre part, en termes de besoins, la nature et l'importance des actions de formation nécessaires, permettant de les optimiser dans le but d'amener, à leur rythme, l'ensemble des candidats à la maîtrise professionnelle, justifiant l'attribution du CQP,

un positionnement préalable des candidats à un CQP apparaît indispensable sous la responsabilité de l'entreprise.

A cet effet, l'utilisation est recommandée des référentiels de positionnement correspondant à chaque CQP, mis progressivement à la disposition des entreprises de la transformation laitière, qui s'inscriront désormais dans le cadre des référentiels de certification.

Article 5

Tutorat

Les démarches de formation qualifiante, validées par un CQP et intégrant une adaptation aux postes de travail de l'entreprise, justifient l'accompagnement par un tuteur.

Dans le cadre spécifique d'un CQP, les tuteurs auront pour mission :

- la participation à l'adaptation du référentiel d'activité ;
- la participation à l'adaptation du référentiel de certification ;
- la participation éventuelle au positionnement préalable des candidats ;
- la participation à l'élaboration du parcours de formation proposé aux candidats ;
- la contribution à la transmission des savoir-faire professionnels ;

- la participation au suivi en continu de la formation et des candidats ;
- la participation aux évaluations en continu et finales.

Les signataires se réfèrent de plus expressément aux dispositions de l'accord du 6 décembre 2004 relatif au développement du tutorat dans diverses branches des industries alimentaires et à celles de l'accord du 24 novembre 2005 relatif au développement du tutorat dans la coopération laitière, qu'ils entendent promouvoir, en rappelant en particulier la nécessité de la formation des tuteurs.

Article 6

Comité paritaire de pilotage et de suivi

La mise en place d'une démarche CQP dans une entreprise constitue conjointement :

- un acte de direction et de gestion des ressources humaines ;
- un engagement personnel du salarié qui adhère à la démarche. Ses finalités et son succès exigent aussi une large implication des représentants du personnel, qui sont étroitement associés à la préparation, au suivi et au développement du projet.

A cet effet, un comité paritaire de pilotage et de suivi, associant des représentants du personnel, est créé. Il est composé :

- d'une part, d'au moins 2 représentants du personnel, désignés :
 - par la commission formation ;
 - ou à défaut par le comité d'entreprise ;
 - ou à défaut par les délégués du personnel ;
 - ou à défaut par les salariés ;
- d'autre part, des personnes désignées par la direction (dont au moins un représentant des tuteurs) pour conduire le projet ou participer à sa réalisation.

Ce comité peut être aussi constitué de la commission formation élargie aux personnes désignées par la direction pour conduire le projet ou participer à sa réalisation.

Le comité paritaire de pilotage et de suivi est informé et consulté sur :

- les objectifs du projet de CQP et les moyens envisagés pour sa réalisation ;
- l'adaptation des référentiels d'activité et de certification, conformément à l'article 4.2 ;
- les modalités de validation des prérequis et de positionnement préalable ;
- les modalités de validation en continu et finales ;
- le livret de suivi ;
- les actions de formation envisagées et leur organisation ;
- les adaptations nécessaires en cours de réalisation ;
- la composition de la commission d'évaluation.

Les représentants du personnel, membres du comité paritaire de pilotage et de suivi, bénéficieront d'une formation à la démarche CQP et d'un temps de réunions préparatoires de 5 heures par projet CQP.

Le comité paritaire de pilotage et de suivi se réunit autant que de besoin et au moins une fois avant le démarrage du projet, et une fois à son issue pour en faire le bilan.

Article 7

Dispositif d'évaluation, de validation et d'attribution des CQP

7.1. Domaines de compétence évalués

Les 6 domaines de compétence définis dans le référentiel de certification doivent être évalués, à savoir :

- produit, process ;

- outils, installations ;
- qualité ;
- hygiène ;
- sécurité ;
- communication professionnelle.

7.2. Modalités d'évaluation

L'évaluation des savoirs et des savoir-faire professionnels s'effectue en continu et par des épreuves finales, suivant les dispositions annexées au présent accord (cf. annexe I).

7.3. Commission technique d'évaluation

Pour chaque CQP, une commission technique d'évaluation est mise en place dans l'entreprise ou l'établissement concerné.

La commission technique d'évaluation est composée de 4 à 6 membres, désignés par l'entreprise, après avis du comité paritaire de pilotage et de suivi ; il pourra notamment être fait appel au responsable du projet CQP, à un membre de la hiérarchie, aux formateurs et aux tuteurs ayant participé à la démarche.

La commission technique d'évaluation est présidée par un professionnel désigné, suivant le cas, par la FNCL ou la FNIL. Celui-ci est chargé de s'assurer de la conformité de la démarche.

Un représentant du personnel pourra être désigné par la commission formation ou, à défaut, par le CE pour participer aux travaux de la commission technique d'évaluation.

La commission technique d'évaluation est chargée :

- de collationner et de prendre en compte les évaluations en continu ;
- d'organiser les évaluations finales permettant d'apprécier les compétences maîtrisées par les candidats, au regard des référentiels d'activité et de certification, adaptés par l'entreprise et au niveau requis ;
- de consolider les résultats des évaluations en continu et des évaluations finales ;
- de transmettre au jury national toute information utile et de lui proposer l'attribution du CQP ou la validation de certains domaines de compétences ;
- de recommander à l'entreprise toute mesure d'accompagnement, ou de formation additionnelle, en vue de cette attribution, ou de sa consolidation.

7.4. Jury national paritaire

Pour renforcer la dimension paritaire de la démarche CQP, un jury national paritaire est créé.

Emanation de la CPNEFP transformation laitière, ce jury national est composé d'un représentant par organisation syndicale et d'un nombre au plus égal de représentants employeurs, désignés par celle-ci, pour 2 ans, parmi ses membres.

Chaque collège veillera à une représentation équilibrée de la coopération et de l'industrie laitières.

Le jury national désigne son président parmi les membres appartenant au collège ne présidant pas la CPNEFP. La première présidence du jury national est donc assurée par le collège salarié.

Un vice-président est désigné par le collège n'assurant pas la présidence.

Le jury national est chargé :

- de recevoir les informations relatives au déroulement des projets CQP et les résultats des évaluations en continu et finales dans l'entreprise ;
- de veiller à la conformité des projets au présent accord ;

- d'examiner les propositions d'attribution du CQP ou la validation de certains domaines de compétences ;
- de décider d'attribuer les CQP ou, à défaut, les unités de valeurs correspondant aux domaines de compétences validés ;
- de réclamer si nécessaire à l'entreprise toute information additionnelle, qui paraîtra nécessaire à sa décision.

Les salariés d'entreprise participant au jury national bénéficieront de toutes les dispositions applicables aux réunions des commissions nationales paritaires, dont celles relatives à la prise en charge des frais engagés.

7.5. Délivrance des CQP

Le président du jury national paritaire et le vice-président sont conjointement chargés de communiquer à la CPNEFP les décisions du jury et les informations nécessaires à la délivrance par celle-ci des certificats personnalisés.

Le secrétariat de la CPNEFP rédige les certificats de qualification professionnelle et les soumet à la signature du président et du vice-président de la CPNEFP, puis les adresse à l'entreprise, dans les meilleurs délais.

Article 8

Valorisation des CQP

8.1. Lien avec les classifications conventionnelles

Contribuant à l'élargissement de l'expertise professionnelle et à sa reconnaissance par l'ensemble de la profession, les CQP doivent aussi être pris en compte à l'intérieur de l'entreprise, et notamment dans le cadre de la classification des postes et des déroulements de carrière proposés aux salariés.

A cet effet, l'application de la classification résultant, suivant le cas, soit des dispositions de l'annexe III de la convention collective nationale des coopératives laitières agricoles sur la classification professionnelle du personnel, soit de celles de l'annexe III de la convention collective nationale de l'industrie laitière sur les classifications, est garantie, à la seule réserve que le poste correspondant dans l'entreprise au CQP obtenu soit effectivement tenu par le bénéficiaire.

Pour renforcer ce lien avec les classifications conventionnelles, la candidature des titulaires d'un CQP sera prioritairement examinée pour l'accès à des emplois disponibles de classification supérieure. De plus, pour favoriser le suivi des bénéficiaires d'un CQP et de la démarche, une restitution sera faite au CE ou, à défaut, aux délégués du personnel, à l'issue de la deuxième année suivant la délivrance du CQP, permettant d'apprécier les évolutions constatées.

8.2. Répertoire national des certifications professionnelles

Afin de contribuer à la valorisation des CQP « Transformation laitière », d'élargir leur notoriété et de les rendre accessibles, dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE), l'enregistrement desdits CQP au répertoire national des certifications professionnelles, visé à l'article L. 335-6 du code de l'éducation, sera systématiquement demandé.

Article 9

Aide financière au développement des CQP et des formations qualifiantes

Les commissions paritaires financières de branche, mises en place dans le cadre d'OPCALIM, pour assurer la gestion de la partie mutualisée des fonds de la formation, veilleront prioritairement à la prise en charge des actions de formation susceptibles de s'inscrire dans une démarche CQP, et plus généralement des actions de formation qualifiante.

Article 10

Amélioration de la formation professionnelle des salariés sous contrat à durée déterminée

Afin de contribuer au développement des compétences et à l'employabilité des salariés sous contrat à durée déterminée, les signataires souhaitent leur ouvrir plus largement l'accès à la formation professionnelle continue, y inclus l'acquisition des domaines de compétences débouchant sur l'attribution d'un CQP.

Ils pourront ainsi bénéficier, sous réserve d'en faire la demande, au moins 1 mois avant l'échéance de leur contrat, et de recevoir l'accord de l'employeur, des actions de développement des compétences prévues au plan de formation, ou d'un bilan de compétences.

Ces actions se déroulant prioritairement en dehors du temps de travail effectif, ou à l'issue du contrat, ouvriront droit au versement de l'allocation de formation.

TITRE II

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle dans la transformation laitière est créée.

Son champ professionnel et territorial concerne l'ensemble des entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des coopératives laitières ou de la convention collective nationale des industries laitières.

Article 1^{er}

Composition

Elle est composée de deux collèges :

- pour le collège des salariés et pour chacune des branches de la transformation laitière, d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant par organisation syndicale de salariés, reconnue représentative au sein de chaque branche ;
- pour le collège des employeurs, représentant la FNCL et la FNIL, d'un nombre de représentants au plus égal à celui du collège des salariés.

La CPNEFP établit son règlement intérieur.

Article 2

Objet

La CPNEFP est chargée de contribuer :

- d'une part, à la gestion prévisionnelle active des emplois et des compétences ;
- d'autre part, au développement de la formation professionnelle et en particulier des CQP.

A cet effet :

- elle contribue à l'information réciproque sur la situation de l'emploi ;
- elle procède à un examen périodique de la situation de l'emploi dans la transformation laitière, et reçoit à ce titre communication des statistiques concernant les effectifs de la profession et leur répartition par grandes catégories ;
- elle étudie l'évolution de l'emploi, au cours des mois précédents, et les évolutions prévisibles. A ce titre, elle est informée des perspectives quantitatives et qualitatives résultant de l'évolution économique, technologique et organisationnelle ;
- elle contribue à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement, d'adaptation professionnelle existants ou à créer pour les différents niveaux de qualification ;

- ses membres étant chargés de transmettre à leurs mandants respectifs ses conclusions, elle soumet, le cas échéant, aux pouvoirs publics, ses analyses et les orientations qui en découlent ;
- elle suit l'application des accords sur la formation professionnelle tout au long de la vie et du présent accord ;
- elle est chargée d'engager les réflexions à entreprendre dans son domaine de compétence, de définir les enquêtes et études à réaliser, de participer au choix paritaire des prestataires susceptibles d'intervenir et de formuler toutes recommandations et propositions qu'elle jugera utiles ;
- elle est l'interlocutrice de la CPNEFP de la coopération laitière et de la CNPEF de l'industrie laitière.

La CPNEFP a notamment pour missions :

- concernant la formation professionnelle :
 - de contribuer à l'orientation de la formation professionnelle dans la transformation laitière ;
 - elle peut être saisie des difficultés nées à l'occasion des discussions du plan de formation et a, dans cette hypothèse, pour mission de faciliter la relance du dialogue dans les entreprises concernées ;
- concernant l'utilisation des fonds de la formation professionnelle, de proposer les priorités d'utilisation des fonds mutualisés ;
- concernant les contrats et les périodes de professionnalisation :
 - de préciser, le cas échéant, la nature des actions de professionnalisation, ainsi que les formations qualifiantes, les publics et les domaines de formation prioritaires, notamment susceptibles de bénéficier des modalités élargies ;
 - d'arrêter les priorités concernant les actions de formation qualifiantes éligibles, notamment aux financements mutualisés ;
- concernant le DIF :
 - de proposer la mise à jour de la liste des actions définies comme prioritaires ;
 - de proposer l'adaptation éventuelle des modalités de financement ;
 - de veiller à l'information des instances compétentes et à la prise en compte de ces propositions ;
- concernant les CQP :
 - d'émettre un avis sur les projets de nouveaux CQP ;
 - de contribuer à leur développement, en validant les nouveaux CQP et les référentiels d'activité et de certification ;
 - de mettre en place le jury national paritaire, défini à l'article 7.4 ;
 - de délivrer les CQP ;
 - d'effectuer le suivi de la démarche, dans le cadre d'un bilan annuel ;
- concernant les enquêtes et études :
 - de définir les enquêtes et études susceptibles d'être réalisées par les observatoires prospectifs des métiers et des qualifications, dont relèvent la FNCL et la FNIL ;
 - de définir le cahier des charges ;
 - de suivre le déroulement des travaux et de s'assurer de leur bonne fin et de leur conformité au cahier des charges ;
 - d'en utiliser les résultats.

Article 3

Fonctionnement

La CPNEFP se réunira deux fois par an et chaque fois que de besoin.

Le secrétariat sera assuré par l'association de la transformation laitière française (ATLA).

Le nom des représentants de chaque organisation participante lui est transmis par celle-ci.

La CPNEFP est alternativement présidée, pour une durée de 2 ans, par le collège salarié ou le collège employeur. La première présidence est assurée par ce dernier.

Un vice-président est également désigné par le collège n'assurant pas la présidence.

Les ordres du jour des réunions sont conjointement arrêtés par le président et le vice-président et sont adressés avec les convocations, au moins 15 jours à l'avance.

Les avis ou décisions sont formulés par accord entre les deux collèges, la position exprimée par chaque collège étant l'expression de la majorité des membres présents ou représentés.

Un relevé de décisions est établi par le secrétariat et adressé aux membres de la commission.

En l'absence de remarque des destinataires, dans un délai de 3 semaines suivant sa réception, il est considéré comme adopté pour la mise en œuvre des décisions arrêtées.

TITRE III

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Les parties signataires soulignent l'importance de toute démarche de validation des acquis de l'expérience permettant à chaque salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, notamment professionnelle, dont elles entendent promouvoir les différentes démarches, pour contribuer à l'adaptation et au développement des compétences par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Etant donné le caractère formateur des activités professionnelles et afin d'en reconnaître la valeur, tout salarié d'une entreprise de transformation laitière doit pouvoir demander le bénéfice de la validation des acquis de son expérience, dès lors qu'il justifie d'une durée minimale d'activité de 3 ans en rapport avec la certification recherchée. Cette expérience peut avoir été acquise dans plusieurs entreprises de la transformation laitière.

A cet effet, elles s'engagent à contribuer à l'information sur ces dispositifs des entreprises et de leurs salariés, et à en favoriser l'accès aux salariés intéressés, en particulier à ceux qui seraient fragilisés dans leur emploi.

Article 1^{er}

Titres et diplômes visés par la VAE

Peuvent donner lieu à la validation des acquis de l'expérience :

- les diplômes ou titres professionnels délivrés par l'Etat ;
- les diplômes délivrés au nom de l'Etat par un établissement d'enseignement supérieur ;
- les titres délivrés par un organisme de formation consulaire ou privé ;
- les certificats de qualification professionnelle délivrés par les branches.

A cet effet, comme mentionné à l'article 8.2 du présent accord, l'inscription des CQP « Transformation laitière » au répertoire national des certifications professionnelles sera demandée.

Les acquis susceptibles de donner lieu à validation doivent être en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre à finalité professionnelle pour lequel la demande est déposée, et ce, quelle que soit leur nature.

Les acquis sont constitués de l'ensemble des compétences professionnelles, celles-ci pouvant être issues :

- d'une activité professionnelle salariée ou non salariée ;
- d'une activité bénévole (activité sociale, associative, syndicale...).

Article 2

Modalités

Chaque salarié peut demander à bénéficier d'un congé de validation des acquis de l'expérience dont la durée ne peut excéder, par action de VAE, 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

La demande d'autorisation d'absence pour bénéficier de ce congé doit être formulée par écrit auprès de l'employeur, au plus tard 60 jours avant la date de l'action de validation, la désignation et la durée de cette action, ainsi que le ou les organismes intervenant dans la validation des acquis de l'expérience du salarié.

Dans le mois suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons motivant le report de l'autorisation d'absence.

Pour des raisons motivées de service, la satisfaction donnée à une demande peut être reportée, sans que ce report puisse excéder 4 mois.

Les entreprises veilleront, en outre, à accorder les facilités nécessaires aux démarches administratives s'imposant aux bénéficiaires d'un congé de VAE.

2.1. Salariés sous contrat à durée déterminée

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée peut demander à bénéficier d'un congé de validation des acquis de l'expérience, y compris après le terme de son contrat à durée déterminée, s'il justifie de 12 mois d'activité continue ou non au cours des 4 dernières années, dont 4 mois consécutifs ou non sous contrat de travail à durée déterminée, au cours des 24 derniers mois, dans une entreprise entrant dans le champ du présent accord, ou, à défaut, suivant les dispositions légales.

Dans ce cas, le congé de validation est financé au titre du congé individuel de formation des contrats à durée déterminée, dans la limite des fonds disponibles et à la condition que les personnes concernées n'aient pas bénéficié, depuis moins de 2 ans, d'un congé de validation par l'organisme collecteur agréé.

2.2. Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée

Après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^e anniversaire, tout salarié bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an de présence continue dans l'entreprise qui l'emploie, d'une priorité d'accès à une validation des acquis de l'expérience. Pour ces salariés, la possibilité de report, prévue à l'article 2, est réduite à un maximum de 2 mois.

Article 3

Financement

L'ensemble des dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience est pris en charge, dans la limite des fonds disponibles, par l'OPCA dont relève l'entreprise, sur les fonds affectés au financement de la valorisation des acquis de l'expérience, et ce, que le salarié bénéficie ou non d'un congé de validation et que celui-ci soit pris ou non au titre du congé individuel de formation ou du droit individuel à la formation.

Article 4

Information des salariés

Les parties signataires du présent accord s'engagent à développer l'information des salariés et des entreprises sur le dispositif de VAE et à favoriser l'accès à ce dispositif à tout salarié qui le souhaite, dans le cadre d'une démarche individuelle.

TITRE IV
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1^{er}

Durée. – Révision

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans, se terminant au 31 mars 2016. Les commissions nationales paritaires de la FNCL et de la FNIL seront réunies, au mois de décembre 2015, pour effectuer le bilan de son application et en tirer les conclusions pour sa renégociation.

Article 2

Date d'effet

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de sa signature.

Article 3

Dépôt et demande d'extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord, qui sera déposé à la direction des relations du travail du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait à Paris, le 19 février 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

FNCL ;
FNIL.

Syndicats de salariés :

CFTC-Agri ;
CSFV CFTC ;
FGTA FO.

ANNEXE I

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1. Evaluation en continu : le livret de suivi

L'évaluation en continu s'appuie sur un livret de suivi propre à chaque candidat. Ce dernier a pour but de :

- suivre dans le temps la progression du candidat, tant au plan théorique que pratique ;
- faciliter les échanges entre le candidat, la hiérarchie, les tuteurs et les formateurs ;
- permettre la délivrance du CQP ou de ses unités de valeur capitalisables.

Ce livret est élaboré suivant un modèle type approuvé par la CPNEFP. Il contient les éléments suivants : identification du candidat, le cas échéant planning et programme des formations théoriques et pratiques, planning des évaluations, fiches d'évaluation des savoirs et savoir-faire professionnels, indicateurs et standards permettant d'apprécier les résultats du candidat.

Ce livret de suivi est rempli conjointement par le(s) tuteur(s) désigné(s) par l'entreprise et, le candidat ainsi que, le cas échéant, par le(s) formateur(s). Le résultat devra être communiqué au salarié candidat au CQP.

L'importance accordée à ces opérations d'évaluation en continu et leur contribution à l'appréciation globale du parcours de qualification varient selon un principe de pondération pour chacun des domaines de compétence évalués (cf. annexe II, la grille d'appréciation des savoirs et savoir-faire professionnels proposée).

2. Evaluations finales

Les épreuves finales d'évaluation sont proposées au candidat à l'issue de la démarche CQP.

L'entreprise assume la responsabilité des épreuves avec les différentes personnes ayant participé à la démarche CQP (responsables hiérarchiques, tuteurs, formateurs internes et/ou externes). Ces épreuves s'appuient nécessairement sur les référentiels d'activité et de certification attachés à chaque CQP. Tous les savoirs et savoir-faire professionnels doivent être évalués.

Il convient d'organiser une épreuve écrite ou orale propre à chaque domaine de compétences pour évaluer l'acquisition des savoirs. Par ailleurs, une épreuve pratique au poste de travail permet l'évaluation de la maîtrise des savoir-faire professionnels.

Chaque épreuve est examinée, pour avis, par le comité paritaire de pilotage et de suivi, avant d'être proposée aux candidats. Elle doit comporter les éléments suivants (cf. annexe III, un modèle proposé de grille d'évaluation finale) :

- les conditions de déroulement des épreuves (écrite ou orale pour l'évaluation des savoirs, pratique pour l'évaluation des savoir-faire professionnels) ;
- un énoncé très précis des questions à poser au candidat sous la forme d'une « situation problème » ;
- les réponses ou comportements attendus ;
- les critères d'appréciation à utiliser (nombre ou taux d'erreurs admis, nombre de réponses attendues) ;
- le niveau de maîtrise professionnelle requis.

Pour ces épreuves finales, le principe d'une pondération est également retenu (cf. annexe II, la grille d'appréciation des savoirs et savoir-faire professionnels proposée).

L'entreprise pourra, suivant ses pratiques et moyens disponibles, soit faire application du système d'évaluation proposé, soit d'un système équivalent soumis à l'approbation préalable du comité paritaire de pilotage. En raison du caractère essentiellement qualitatif de la démarche CQP, la validation des compétences maîtrisées ne saurait se limiter à une seule notation, essentiellement destinée à la faciliter.

ANNEXE II

GRILLE DE CONSOLIDATION DES ÉVALUATIONS PROPOSÉE

A, le

DOMAINE de compétences	ÉVALUATION				SYNTHÈSE par domaine acquis si au moins 3 points sur 8				
	Des savoirs		Des savoir-faire professionnels (pratique professionnelle)						
	Livret de suivi	Epreuves finales	Livret de suivi	Epreuves finales					
D1 Produit, process	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
D2 Outils, installations	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
D3 Qualité	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
D4 Hygiène	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
D5 Sécurité	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
D6 Communication professionnelle	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 1 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 3 A <input type="checkbox"/> 0	S <input type="checkbox"/> 2 A <input type="checkbox"/> 0	/8				
Synthèse	/18 Acquis si au moins 9 points sur 18		/30 Acquis si au moins 15 points sur 30						
Proposition de la commission d'évaluation au jury national paritaire :									
Recommandations éventuelles à l'entreprise (mesures d'accompagnement, formation additionnelle...)									
Signature des membres de la commission d'évaluation									
S : satisfaisant. A : à améliorer.									

ANNEXE III
GRILLE D'ÉVALUATION FINALE PROPOSÉE

CQP :

Nom du candidat :

Date de l'épreuve :

Nom de l'entreprise :

Domaine d'évaluation :

Situation professionnelle utilisée :

Durée de l'épreuve :

CONDITIONS de déroulement de l'épreuve	N° DU SAVOIR ou du savoir-faire évalué	ENONCÉ des questions à poser au candidat	RÉPONSES ou comportements attendus	CRITÈRES d'appréciation

Brochure n° 3344

Convention collective

IDCC : 2630. – MÉTALLURGIE
(Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence)

ACCORD DU 12 JUIN 2013
RELATIF AUX TAUX GARANTIS ANNUELS ET AUX RÉMUNÉRATIONS
MINIMALES HIÉRARCHIQUES POUR L'ANNÉE 2013

NOR : ASET1350968M

IDCC : 2630

PRÉAMBULE

Au-delà de la fixation des minima conventionnels et primes d'ancienneté, objet du présent accord, les parties signataires tiennent à affirmer leur attachement au principe d'égalité entre les hommes et les femmes, qu'elles souhaitent promouvoir.

Dans ce cadre, les entreprises de la métallurgie des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence sont encouragées à prendre, dès que possible, toute mesure visant à supprimer les écarts de rémunération qui pourraient être constatés.

Article 1^{er}

Taux garantis annuels à compter de l'année 2013

En application de l'article 6 de l'avenant « Mensuels » de la convention collective des industries métallurgiques des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence du 19 décembre 2006 modifiée, les signataires décident d'instaurer, à compter de l'année 2013, des taux garantis annuels (TGA), applicables à l'ensemble des catégories de personnel fixées dans l'accord national du 21 juillet 1975 sur les classifications.

Les taux garantis annuels sont fixés par un barème figurant en annexe du présent avenant, et constituent la rémunération annuelle en dessous de laquelle ne pourra être rémunéré aucun salarié adulte.

Le présent barème est établi sur la base de l'horaire hebdomadaire légal de 35 heures ou 151,67 heures par mois.

Ce barème s'applique conformément à l'article 6 de l'avenant « Mensuels » de la convention collective des industries métallurgiques des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence.

Les règles de vérification s'appliquent de droit au présent avenant.

Article 2

Rémunérations minimales hiérarchiques au 1^{er} mars 2013

En application de l'article 7 de l'avenant « Mensuels » de la convention collective des industries métallurgiques des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence du 19 décembre 2006 modifiée, les signataires conviennent de modifier la valeur du point.

Les rémunérations minimales hiérarchiques serviront de base au calcul de la prime d'ancienneté tel que prévu par l'article 9 de l'avenant « Mensuels » de la convention collective des industries métallurgiques des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence.

A compter du 1^{er} mars 2013, la valeur du point servant à déterminer les rémunérations minimales hiérarchiques (RMH), base de calcul de la prime d'ancienneté, et les accessoires s'y rapportant, telles que définies par l'accord national du 21 juillet 1975 et l'article 7 de l'avenant « Mensuels » de la convention collective des industries métallurgiques des Bouches-du-Rhône et Alpes-de-Haute-Provence, est fixée à 4,74 € pour un horaire hebdomadaire de 35 heures ou 151,67 heures par mois.

Article 3

Il est convenu que, sur demande d'une des parties signataires, une réunion paritaire pourra se tenir en vue d'étudier les conséquences éventuelles de l'évolution de la situation.

Article 4

Le présent accord a été fait en nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail, et dépôt dans les conditions prévues par l'article L. 2231-6 du même code.

Fait à Marseille, le 12 juin 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

UIMM Provence.

Syndicats de salariés :

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC ;

CFE-CGC.

ANNEXE

Barème des taux garantis annuels pour l'année 2013

Base 35 heures

(En euros.)

NIVEAU	COEFFICIENT	TGA
I	140	17 184
	145	17 199
	155	17 210
II	170	17 219
	180	17 233
	190	17 327
III	215	17 926
	225	18 519
	240	20 003
IV	255	20 428
	270	21 521
	285	22 814
V	305	23 778
	335	26 135
	365	28 492
	395	30 829

Rémunérations minimales hiérarchiques au 1^{er} mars 2013

Valeur du point : 4,74 €.

(En euros.)

COEFFICIENT	OUVRIER	ADMINISTRATIF et technicien	AGENT DE MAÎTRISE atelier
140	842,38	842,38	
145	846,95	846,95	
155	851,53	851,53	
170	856,09	856,09	
180		860,66	
190	945,63	900,60	
215	1 070,06	1 019,10	1 090,44
225		1 066,50	
240	1 194,48	1 137,60	1 217,23

COEFFICIENT	OUVRIER	ADMINISTRATIF et technicien	AGENT DE MAÎTRISE atelier
255	1 269,14	1 208,70	1 293,31
270	1 343,79	1 279,80	
285	1 418,45	1 350,90	1 445,46
305		1 445,70	1 546,90
335		1 587,90	1 699,05
365		1 730,10	1 851,21
395		1 872,30	2 003,36

Brochure n° 3378

Convention collective

**IDCC : 2992. – INDUSTRIES MÉTALLURGIQUES, MÉCANIQUES,
ÉLECTRIQUES, CONNEXES ET SIMILAIRES
(Indre-et-Loire)**

**AVENANT DU 16 JUILLET 2013
À L'ACCORD DU 29 AVRIL 2013
RELATIF AUX RÉMUNÉRATIONS ANNUELLES GARANTIES**

NOR : ASET1350969M
IDCC : 2992

PRÉAMBULE

A la suite d'une erreur matérielle dans la grille des rémunérations annuelles garanties à partir de l'année 2013, les parties signataires conviennent de signer un avenant à l'accord du 29 avril 2013.

Cet avenant annule et remplace le « A. – Rémunérations annuelles garanties » de l'accord du 29 avril 2013.

Il est rappelé que le présent avenant s'applique à l'ensemble du personnel non cadre des entreprises de la métallurgie d'Indre-et-Loire. Les ingénieurs et cadres (y compris les cadres transposés) dépendent de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la métallurgie du 13 mars 1972 modifiée, ainsi que de ses avenants annuels.

Les parties signataires décident de fixer des rémunérations annuelles garanties suivant le barème figurant en annexe au présent avenant.

A. – Rémunérations annuelles garanties (RAG)

En application de l'accord national du 13 juillet 1983 sur l'application des rémunérations minimales hiérarchiques, modifié par l'avenant du 17 janvier 1991 ainsi que de l'article 39 de la convention collective de la métallurgie d'Indre-et-Loire du 10 décembre 2010, les rémunérations annuelles garanties sont fixées, sans dérogation possible que ce soit par accord d'entreprise ou accord de branche, conformément à l'article L. 2253-1 et suivants du code du travail, à partir de l'année 2013, selon le barème figurant en annexe au présent avenant et constituent la rémunération annuelle en dessous de laquelle aucun salarié adulte ne pourra être rémunéré.

Le présent barème est établi sur la base de l'horaire hebdomadaire légal de 35 heures, soit 151,67 heures par mois et sera adapté proportionnellement à l'horaire collectif en vigueur ou à celui du salarié concerné.

Les compensations pécuniaires versées au titre de l'ensemble des réductions de la durée du travail sont à prendre en compte pour la comparaison des rémunérations réelles et des rémunérations annuelles garanties.

B. – Dépôt

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail et dépôt dans les conditions prévues par l'article D. 2231-2 du même code.

Fait à Tours, le 16 juillet 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

UIMM Touraine.

Syndicats de salariés :

CGT-FO métallurgie Indre-et-Loire ;

CFE-CGC métallurgie Indre-et-Loire ;

CFTC métallurgie Indre-et-Loire.

ANNEXE

Barème des rémunérations annuelles garanties applicable à partir de l'année 2013

Base : 151,67 heures par mois, soit 35 heures par semaine.

(En euros.)

NIVEAU	ÉCH.	COEF.	ADMINISTRATIF et technicien	AGENT de maîtrise (sauf atelier)	OUVRIER	AGENT de maîtrise d'atelier
I	1	140	17 164	–	O1 17 164	–
	2	145	17 224	–	O2 17 224	–
	3	155	17 299	–	O3 17 314	–
II	1	170	17 659	–	P1 17 706	–
	2	180	17 814	–	–	–
	3	190	18 008	–	P2 18 320	–
III	1	215	18 191	AM1 18 191	P3 18 591	AM1 19 165
	2	225	18 433	–	–	–
	3	240	19 549	AM2 19 549	TA1 20 523	AM2 20 914
IV	1	255	20 446	AM3 20 446	TA2 21 470	AM3 21 879
	2	270	21 422	–	TA3 22 462	–
	3	285	22 612	AM4 22 612	TA4 23 743	AM4 24 199
V	1	305	24 172	AM5 24 172	–	AM5 25 863
	2	335	26 527	AM6 26 527	–	AM6 28 381
	3	365	28 875	AM7 28 875	–	AM7 30 893
		395	31 313	31 313	–	33 505

Brochure n° 3060

Convention collective nationale

IDCC : 1930. – MEUNERIE

AVENANT N° 40 DU 18 JUIN 2013

RELATIF AU TREIZIÈME MOIS

NOR : ASET1350963M

IDCC : 1930

Entre :

L'ANMF ;

Le SRF ;

Le CFSI ;

Le SNIA,

D'une part, et

La FGTA FO ;

La CSFV CFTC ;

La FNAA CFE-CGC ;

La FGA CFDT ;

La FNAF CGT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

*Objet de l'avenant et intégration de son contenu
dans la convention collective*

Le présent accord a pour objet de modifier l'article 53 des dispositions communes de la convention collective de la meunerie.

En conséquence, l'article 53 de la convention collective de la meunerie est annulé et remplacé par ce qui suit :

« Article 53

Treizième mois

Article 53.1

Conditions d'octroi

Tout salarié dont le contrat de travail est en cours au 31 décembre d'une année considérée et qui a au moins 6 mois d'ancienneté à cette date bénéficie d'un treizième mois versé au plus tard sur la paie du mois de janvier suivant.

Article 53.2

Calcul de la prime

Pour un salarié ayant été présent de manière continue sur l'ensemble de l'année en question, le montant de ce treizième mois est égal au salaire de base mensuel en vigueur à la date du versement.

On entend par salaire de base, la rémunération du salarié hors ancienneté et hors compléments de rémunération quels qu'ils soient.

Les salariés qui auront été absents au cours de l'année bénéficieront d'une fraction de treizième mois calculée au prorata de leur temps de travail effectif sur l'année.

Sont prises en compte, comme temps de travail effectif, les périodes assimilées à un temps de travail effectif pour l'appréciation du droit aux congés payés en application d'un texte légal, étant entendu que les périodes d'absence pour maladie professionnelle ou accident du travail sont prises en compte dans la limite d'une durée ininterrompue de 1 an. »

Article 2

Dérogation

Le présent accord s'impose aux établissements, entreprises et groupes qui ne peuvent y déroger que de manière plus favorable.

Article 3

Révision

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent accord.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des autres parties contractantes par lettre recommandée avec avis de réception.

Elle devra comporter les points sur lesquels la demande de révision est fondée et les propositions de modification.

Les négociations devront débuter au plus tard 1 mois après la réception des propositions de révision.

Article 4

Publicité. – Dépôt

Le présent avenant sera déposé auprès de la direction générale du travail et au conseil des prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, l'ANMF étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Article 5

Extension. – Entrée en vigueur

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent avenant, l'ANMF étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Le présent avenant entrera en vigueur le premier jour du mois civil suivant la date de publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 18 juin 2013.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3066

Convention collective nationale

IDCC : 292. – PLASTURGIE

ACCORD DU 8 JUILLET 2013

RELATIF AUX ORGANISMES ASSUREURS DU RÉGIME DE PRÉVOYANCE

NOR : ASET1350962M

IDCC : 292

PRÉAMBULE

La fédération de la plasturgie et les cinq organisations syndicales de salariés représentatives ont institué un groupe de travail paritaire en charge de préparer, en amont de la commission mixte paritaire (CMP), une négociation sur la mise en place d'un régime de prévoyance dans la branche et pour ce faire de travailler sur une procédure de mise en concurrence d'opérateur du marché.

Ce groupe de travail paritaire s'est réuni en plusieurs occasions et a proposé à la commission mixte paritaire un cahier des charges d'une mise en concurrence de différents acteurs (assureur, institution de prévoyance et mutuelle) et une liste d'opérateurs à consulter.

La commission mixte paritaire (CMP) du 30 novembre 2011 a arrêté un cahier des charges et une liste de candidats.

Le cahier des charges a fait l'objet d'un envoi (en date du 27 décembre 2011) aux candidats qui ont tous répondu à la date limite fixée, à savoir le 27 février 2012.

Dès réception des réponses, le groupe de travail paritaire a procédé :

- à l'analyse des réponses ;
- à l'audition de l'ensemble des candidats (16 et 17 avril 2012).

A l'issue de cette phase, le groupe de travail paritaire a écarté plusieurs candidats nettement moins bien placés (coûts, tant au niveau des taux de cotisations que des frais de gestion, trop élevés, absence de réponses à certaines questions, refus de fournir des cotations sur une hypothèse, manque de garanties quant à la bonne mise en place du régime, maillage sur le territoire insuffisant ou n'offrant pas toutes les garanties quant à la promotion du régime...) et a demandé, le 11 mai 2012, aux quatre opérateurs restant en lice, de nouvelles demandes de cotations.

Les nouvelles réponses (parvenues le 7 juin 2012) des quatre candidats ont fait l'objet d'un examen par la CMP en date du 20 juin 2012. Les membres de la CMP ont considéré que les offres de Mutex et d'Apicil-Humanis se distinguaient nettement des deux autres (tant en termes tarifaires que par la qualité des réponses et des garanties apportées) et ont décidé de procéder à l'audition de ces deux candidats pour les départager ainsi que pour vérifier la pertinence de leur offre (avec en cas d'insatisfaction la possibilité d'auditionner les deux autres candidats).

Les deux candidats ont été auditionnés lors de la CMP du 5 septembre 2012 (cette séance ayant été également l'occasion d'écouter les représentants du ministère de la santé travaillant sur les dossiers étudiés par la Comarep afin d'avoir des précisions sur la désignation et la recommandation d'un opérateur).

Les deux candidats ayant donné satisfaction tant sur leur réponse écrite que lors de l'audition, les membres de la CMP, lors de la réunion du 24 octobre 2012, ont considéré que les réponses de Mutex et Apicil-Humanis étaient les meilleures (tant d'un point de vue tarifaire que sur les aspects qualitatifs : service, déploiement du régime...) et ont demandé aux candidats de faire une proposition commune (en prenant les éléments positifs de chacun).

C'est dans ce contexte que le présent accord est conclu.

Article 1^{er}

Objet

Les parties signataires clôturent la procédure de mise en concurrence initiée en 2011 et déclarent, au regard des cotations faites et des réponses formulées, Mutex et Apicil-Humanis comme vainqueurs de cet appel d'offres.

Article 2

Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale de la plasturgie défini par l'accord du 1^{er} juillet 1960 modifié par les avenants du 6 janvier 1961 et du 15 juin 1977.

Article 3

Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il fera l'objet auprès du ministère du travail d'un dépôt et d'une demande d'extension en urgence.

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Les signataires conviennent de renégocier les dispositions de l'accord qui pourraient être remises en cause par des dispositions conventionnelles, législatives et réglementaires ultérieures.

Fait à Paris, le 8 juillet 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

FP.

Syndicats de salariés :

FNIC CGT ;

FCE CFDT ;

FEDECHIMIE CGT-FO ;

FCMTE CFTC ;

FNPEC CFE-CGC.

Brochure n° 3173

Convention collective nationale
IDCC : 3043. – ENTREPRISES DE PROPRETÉ
ET SERVICES ASSOCIÉS

AVENANT N° 12 DU 24 JUILLET 2013
À L'ACCORD DU 25 JUIN 2002 RELATIF AUX CLASSIFICATIONS

NOR : ASET1350966M
IDCC : 3043

Entre :

La FEP,

D'une part, et

La CSFV CFTC ;

La FS CFDT ;

La FNPD CGT ;

La FEETS FO,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Périmètre

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire français y compris les départements d'outre-mer.

Article 2

*Mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération
entre les femmes et les hommes*

Conformément aux articles L. 2241-3 et L. 2241-9 du code du travail, les partenaires sociaux ont signé au niveau de la branche un accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (inséré à l'annexe IV de la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011).

Cet accord vise à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes et rappelle aux entreprises qu'elles doivent s'assurer, notamment à l'occasion des négociations annuelles obligatoires sur les salaires, du respect du principe de l'égalité des rémunérations entre les femmes et les hommes dès lors qu'il s'agit d'un même travail ou pour un travail de valeur égale. Les entreprises procéderont à une comparaison des rémunérations et prendront, si nécessaire, les mesures adaptées de manière à corriger rapidement les écarts constatés.

Les négociations de branche relatives à l'égalité professionnelle se sont déroulées sur la base des données chiffrées du rapport annuel de branche. Ce dernier comporte des indicateurs permettant, pour chacune des composantes principales, une comparaison entre les hommes et les femmes en matière de rémunération.

Ce rapport a diagnostiqué un écart de rémunération entre les femmes et les hommes qui s'explique notamment par un taux significatif de féminisation dans les emplois les moins qualifiés et par un taux important de salariées occupant un emploi à temps partiel. Afin de compléter ces données chiffrées de branche sur la situation comparative des femmes et des hommes en matière de rémunération, les partenaires sociaux ont prévu dans l'accord sur l'égalité professionnelle qu'une étude quantitative et qualitative serait confiée à l'observatoire des métiers et des qualifications via la CPNEFP.

Les partenaires sociaux invitent également les entreprises à agir sur les autres éléments qui concourent aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes notamment en matière de politique de recrutement dans l'entreprise, d'égalité d'accès à la formation professionnelle (prise en compte des particularités de l'organisation des chantiers, de la situation des salariés à temps partiel et multi-employeurs) et d'égal accès à la promotion professionnelle des femmes et des hommes. Les partenaires sociaux préconisent également de favoriser la mixité dans les filières que le rapport de branche montre comme étant déséquilibrées selon ce critère (notamment filières cadres et maîtrise d'exploitation).

Article 3

Grille applicable

En application de l'accord sur les classifications, annexe A1.1 de la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011, les partenaires sociaux signataires conviennent, sous réserve de l'article 4 ci-dessous, d'une augmentation des rémunérations minimales hiérarchiques, applicable au 1^{er} janvier 2014.

Il est rappelé que la rémunération minimale hiérarchique est calculée pour chaque coefficient d'une filière donnée pour 151,67 heures en effectuant le calcul suivant : taux horaire \times 151,67.

Il est également rappelé les dispositions de l'article 4 chapitre I^{er} de l'accord sur les classifications : « Dans le cas où l'indice général national des prix à la consommation (hors tabac) publié par l'INSEE, ferait apparaître, par rapport au dernier indice connu lors de la dernière négociation, une hausse en pourcentage supérieure au pourcentage d'augmentation de la rémunération minimale hiérarchique de l'AS1 résultant du dernier accord sur les rémunérations minimales hiérarchiques, les parties conviennent de se réunir dans un délai maximal de 3 semaines. »

Au cas où la valeur du Smic au 1^{er} janvier 2014 venait rattraper la valeur de l'AS1 colonne A, applicable à la même date, les parties signataires conviennent de se réunir dans les 15 jours suivant la date de publication du Smic au *Journal officiel*.

Grille de salaires applicable au 1^{er} janvier 2014

Filière exploitation

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	TAUX HORAIRE
Maîtrise – MP	MP5 (*)	17,07
	MP4 (*)	15,80
	MP3	14,17
	MP2	12,77
	MP1	12,07

NIVEAU	ÉCHELON	TAUX HORAIRE
Chef d'équipe – CE	3	12,03
	2	11,91
	1	11,25
(*) Assimilé cadre.		

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	TAUX HORAIRE A	TAUX HORAIRE B
ATQS	3	11,66	11,91
	2	10,85	11,03
	1	10,27	10,45
AQS	3	10,08	10,26
	2	9,98	10,17
	1	9,90	10,07
AS	3	9,85	10,02
	2	9,79	9,96
	1	9,75	9,91
A : propreté ou prestations associées. B : propreté et prestations associées (sous réserve d'exercice continu pendant 3 mois hors cas de remplacement).			

Filière administrative

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	TAUX HORAIRE
Maîtrise – MA	MA3 (*)	16,90
	MA2	16,02
	MA1	14,13
Employés – EA	EA4	12,69
	EA3	11,61
	EA2	10,53
	EA1	9,84
(*) Assimilé cadre.		

Filière cadre Minima conventionnels

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	RÉMUNÉRATION mensuelle
Cadres – CA	CA6	4 517,90
	CA5	4 135,01
	CA4	3 896,15

NIVEAU	ÉCHELON	RÉMUNÉRATION mensuelle
	CA3	3 370,43
	CA2	3 015,90
	CA1	2 556,62

Article 4

Entrée en vigueur

Les dispositions du présent accord n'entreront en vigueur qu'après publication de leur arrêté d'extension dans les conditions suivantes :

- à partir du 1^{er} janvier 2014, si l'arrêté d'extension du présent accord est publié au plus tard le 15 décembre 2013 ;
- à partir du 1^{er} février 2014, si l'arrêté d'extension du présent accord est publié au plus tard le 15 janvier 2014 ;
- à partir du 1^{er} mars 2014, si l'arrêté d'extension du présent accord est publié au plus tard le 15 février 2014 ;
- à partir du premier jour du mois suivant celui au cours duquel est publié l'arrêté d'extension, si cette publication intervient avant le 15 du mois.

Fait à Villejuif, le 24 juillet 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective nationale

**IDCC : 218. – ORGANISMES
DE SÉCURITÉ SOCIALE
(8 février 1957)**

Convention collective nationale

**IDCC : 2793. – ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE
ET D'ALLOCATIONS FAMILIALES
(25 juin 1968)**

**ACCORD DU 11 JUIN 2013
RELATIF AU CONTRAT DE GÉNÉRATION**

NOR : ASET1350971M
IDCC : 218, 2793

PRÉAMBULE

Les négociations qui ont permis d'aboutir à la conclusion du présent accord se sont déroulées dans le cadre des dispositions de la loi du 1^{er} mars 2013 portant création du contrat de génération, et de son décret d'application.

Le présent accord a pour objet d'assurer, au niveau de la branche professionnelle, un emploi stable et qualifié aux jeunes, et à sécuriser l'emploi des seniors, en intégrant, dans le respect du dispositif conventionnel, les objectifs visés par le contrat de génération :

- faciliter l'insertion durable de jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée ;
- favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés ;
- assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Aider les jeunes à s'intégrer de façon durable, en leur transmettant les compétences clés détenues par les salariés expérimentés, tout en bénéficiant des connaissances qu'ils ont acquises dans le cadre de leur formation, constituent autant d'atouts pour les organismes de sécurité sociale.

Cet accord de branche dispense les organismes dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 300 salariés, qui souhaitent pouvoir bénéficier de l'aide attachée à la conclusion d'un contrat de génération, d'avoir à engager une négociation ayant le même objet, dès lors qu'ils ont :

- élaboré, à leur niveau, un diagnostic sur l'emploi des jeunes et des seniors ;
- transmis, chaque année, le document d'évaluation sur la mise en œuvre de l'accord collectif à l'administration, ainsi qu'aux délégués syndicaux, aux membres du comité d'entreprise, ou, à défaut, aux délégués du personnel, ou, à défaut, aux salariés.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux organismes du régime général de la sécurité sociale, à l'exception de ceux ayant le caractère d'établissement public administratif.

Article 2

Diagnostic préalable à la conclusion de l'accord

En application des articles L. 5121-10 et D. 5121-27 du code du travail, un diagnostic sur l'emploi des jeunes et des seniors dans la branche professionnelle du régime général de sécurité sociale a été réalisé, prenant en compte les bilans des protocoles d'accord du 26 janvier 2010 sur l'emploi des seniors et la gestion des secondes parties de carrière et du 21 mars 2011 relatif à la promotion de la diversité et de l'égalité des chances.

Ce diagnostic est annexé au présent accord (non publié).

Article 3

Réussir l'insertion durable de jeunes collaborateurs au sein du régime général de la sécurité sociale

Tranche d'âge prioritaire et objectif chiffré de recrutement

Au regard du diagnostic réalisé, la tranche d'âge prioritaire est celle des jeunes de moins de 26 ans (ou de moins de 30 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé).

La branche professionnelle du régime général de la sécurité sociale se fixe comme objectif de réserver sur la période de l'accord au moins 25 % de ses intégrations en contrat de travail à durée indéterminée aux jeunes de moins de 26 ans (ou de moins de 30 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé).

3.1. Promouvoir les métiers de la sécurité sociale afin d'attirer de futurs salariés

Les opérations visant à assurer, auprès du grand public, la promotion des métiers du régime général de la sécurité sociale (campagnes de communication, participation à des salons...) sont amplifiées.

Elles doivent permettre de diversifier les profils des personnes intéressées par un travail au sein de l'institution, étape préalable au développement d'une politique de recrutement prenant en considération les caractéristiques des organismes, notamment en matière de pyramide des âges ou de mixité des emplois.

3.2. Développer une politique d'accueil des stagiaires

Les stages en entreprise permettent à des jeunes en cours de scolarisation, y compris au niveau de l'enseignement supérieur, d'avoir un premier contact avec le monde du travail.

Ils sont également l'occasion pour ces jeunes de découvrir les métiers du régime général de la sécurité sociale. A ce titre, ils doivent être encouragés.

En vue de mettre en œuvre cette politique d'accueil dans le bassin d'emploi local, l'organisme recense annuellement les possibilités d'offres de stages et développe des partenariats avec des établissements d'enseignement ou de formation professionnelle.

Ces partenariats doivent permettre d'accueillir des stagiaires pendant leur formation professionnelle ou leur parcours de réinsertion.

Un suivi de cette politique d'accueil est organisé par l'UCANSS au plan national.

3.3. Développer l'insertion professionnelle par l'alternance

La branche professionnelle du régime général de la sécurité sociale poursuit une politique de recrutement de salariés en contrat de professionnalisation.

Cette démarche permet, notamment aux personnes ayant un niveau inférieur ou égal au bac, de poursuivre leur formation tout en acquérant une première expérience professionnelle.

A l'occasion du recrutement de salariés en contrat de professionnalisation, les organismes s'engagent à apporter une vigilance particulière à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des métiers.

L'insertion professionnelle est également favorisée par le développement de certifications au sein de la branche professionnelle et leur inscription au répertoire national des certifications professionnelles.

Cette démarche de certification permet aux intéressés de pouvoir faire valoir une qualification professionnelle, contribuant ainsi à leur employabilité.

3.4. Favoriser l'acquisition de la culture institutionnelle au travers du dispositif parcours d'accueil à la sécurité sociale (PASS)

L'intégration des salariés fait l'objet d'un investissement en formation.

Ainsi, chaque nouvel embauché participe obligatoirement, dès son recrutement, et au plus tard dans les premiers mois qui suivent, au dispositif PASS.

L'organisme accorde au salarié le temps nécessaire au suivi de ce dispositif.

Cette formation permet au salarié d'acquérir les connaissances de base sur le régime général de la sécurité sociale, et sur la protection sociale.

Elle contribue ainsi à une meilleure compréhension du régime général et de ses finalités, donnant du sens au travail du salarié, favorisant ainsi une bonne intégration.

Article 4

Mettre en place un parcours d'accueil des nouveaux embauchés

L'organisme met en place un parcours d'accueil et d'intégration des nouveaux embauchés afin de faciliter leur insertion dans l'organisme et leur équipe de travail.

Un livret d'accueil, précisant les informations pratiques concernant la vie dans l'organisme, est remis à chacun d'eux.

Chaque nouvel embauché doit pouvoir s'adresser, pendant les premières semaines de son arrivée, à un salarié référent préalablement identifié pour l'aider à s'intégrer dans l'organisme.

Ce référent, qui se distingue du tuteur, est choisi sur la base du volontariat. Il est chargé de faciliter l'intégration du salarié dans son nouvel environnement professionnel. Il veille à l'aider à mieux connaître l'organisme, son poste et ses collègues.

Un accompagnement par la formation est proposé au référent, si nécessaire.

Dans ce cadre, un entretien de suivi est organisé entre le nouvel embauché, son manager et le référent pour vérifier le bon déroulement de l'intégration dans l'organisme.

Cet entretien de suivi permet d'apprécier si le nouvel embauché s'est bien approprié toutes les informations nécessaires à sa bonne intégration.

Cette évaluation ne doit pas être confondue avec l'appréciation de la capacité du salarié à occuper l'emploi pour lequel il a été recruté, qui a un caractère plus large, et relève de la responsabilité du seul manager.

Article 5

Favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des seniors

Tranches d'âges prioritaires et objectif chiffré de recrutement

Au regard du diagnostic réalisé, la tranche d'âge prioritaire pour le recrutement est celle de salariés âgés de 50 ans et plus. Pour le maintien dans l'emploi des salariés âgés, la tranche d'âge prioritaire concerne les salariés d'au moins 57 ans (ou d'au moins 55 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé).

La branche professionnelle du régime général de la sécurité sociale se fixe comme objectif de réserver sur la période de l'accord au moins 4 % de ses intégrations en contrat de travail à durée indéterminée aux salariés âgés de 50 ans et plus.

Elle se fixe également comme objectif que le pourcentage de salariés âgés d'au moins 57 ans (ou d'au moins 55 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) s'établisse à au moins 20 % de ses effectifs au terme de l'accord.

Les dispositions suivantes s'inscrivent dans la continuité de la mise en œuvre des accords relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail du 16 novembre 2012, et à l'emploi des seniors et la gestion des secondes parties de carrière du 10 janvier 2010.

5.1. Favoriser l'amélioration des conditions de travail des seniors et la prévention de la pénibilité

La commission paritaire nationale santé, sécurité et conditions de travail, créée par le protocole d'accord relatif à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail du 16 novembre 2012, identifie des actions permettant de prévenir les risques professionnels et la désinsertion professionnelle des seniors. Elle assure leur diffusion.

5.2. Anticiper les évolutions professionnelles et assurer la gestion des âges

L'anticipation des questions de gestion des âges, dès 45 ans, notamment par la formation, favorise le maintien dans l'emploi et l'évolution professionnelle des seniors.

5.2.1. Promouvoir la gestion des âges par la sensibilisation des managers

L'ensemble des salariés doit pouvoir bénéficier, sans considération d'âge, des mêmes perspectives d'intégration et d'évolution professionnelles.

Dans la continuité des dispositions prévues par l'accord relatif à l'emploi des seniors et de la gestion des secondes parties de carrière du 26 janvier 2010, les actions de sensibilisation à la gestion des âges à l'attention des managers seront intensifiées, afin que 100 % de ces derniers en aient bénéficiées à l'issue du présent accord.

Elles intègrent notamment les questions de non-discrimination.

Ces actions de sensibilisation sont organisées par la fonction ressources humaines.

En effet, la bonne intégration des seniors dans les équipes de travail et leur maintien dans l'emploi dans des conditions de travail adaptées doivent être considérés comme un objectif permanent pour les managers.

S'intéresser aux seniors c'est aussi un moyen de questionner ses pratiques en termes de prévention de risques professionnels, de pénibilité, et une occasion offerte d'adapter les conditions de travail à l'ensemble de ces facteurs.

5.2.2. Renforcer la mise en œuvre des entretiens de seconde partie de carrière

Il est proposé à chaque salarié, à compter de 45 ans, de bénéficier d'un entretien de seconde partie de carrière réalisé par la fonction ressources humaines.

Son enjeu est de proposer un lieu et un temps d'échange et d'expression sur les perspectives professionnelles du salarié et ainsi favoriser une dynamique de changement. Cet entretien permet au salarié de faire un point précis sur ses compétences, sa situation actuelle d'emploi, ses besoins de formation, ses objectifs et projets professionnels.

Quand ce projet s'inscrit dans la perspective d'un parcours professionnel, l'entretien est également l'occasion d'identifier les conditions devant être réunies pour la réussite de ce projet.

Cet entretien nécessite l'anticipation, favorise les échanges et permet l'implication du salarié sur cette seconde partie de carrière.

Il s'effectue sur la base du volontariat. Il est distinct de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement. Il peut tenir lieu d'entretien de milieu de carrière lorsqu'il est réalisé dans l'année qui suit le 45^e anniversaire du salarié.

A la suite des souhaits exprimés par le salarié au cours de cet entretien, une réponse adaptée lui est adressée sur les dispositifs d'accompagnement professionnel existants. Cette réponse doit lui permettre de concrétiser son projet professionnel.

Cet entretien peut être proposé tous les 3 ans.

L'UCANSS identifie et diffuse les bonnes pratiques qui ont été mises en œuvre dans le cadre du protocole d'accord relatif à l'emploi des seniors et de la gestion des secondes parties de carrière, notamment en lien avec la mise en œuvre de projets professionnels.

Elle mettra à disposition, sur l'espace « Salariés » de son site internet, toute information utile sur les objectifs et l'intérêt pour le salarié de s'engager dans ce type de démarche.

5.3. Aménager les fins de carrière afin de favoriser la transition entre activité et retraite

5.3.1. Permettre l'utilisation fractionnée du compte épargne-temps

A partir des 3 années qui précèdent l'âge légal de départ à la retraite, le salarié peut utiliser de façon fractionnée tout ou partie des jours épargnés sur son compte épargne-temps afin de bénéficier d'une réduction du nombre de jours travaillés sur la semaine.

L'utilisation de cette faculté ne doit pas avoir pour conséquence de réduire son temps d'activité de plus de 1 journée par semaine par rapport à sa durée de travail antérieure.

La demande d'utilisation du compte épargne-temps dans les conditions ainsi posées doit être formulée par le salarié auprès de la direction de l'organisme 2 mois à l'avance.

Le choix du jour non travaillé fait l'objet d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, ce dernier pouvant s'opposer à une demande qui irait à l'encontre des nécessités de service.

Le salarié bénéficie de cette mesure quel que soit le nombre de jours épargnés sur son compte épargne-temps.

Quand le salarié peut prétendre au bénéfice d'une retraite à taux plein, les jours de congés épargnés sur le compte épargne-temps au moment de la mise en œuvre de ces dispositions, utilisés de manière fractionnée, font l'objet d'un abondement pris en charge par l'employeur équivalent à 20 % de ces jours, cet abondement ne pouvant dépasser 10 jours.

Les jours épargnés par le salarié sont décomptés en priorité.

Les jours attribués par l'employeur au titre de l'abondement ne peuvent pas faire l'objet d'une monétisation en cas de rupture du contrat de travail.

5.3.2. Prise en charge des cotisations retraite de salariés travaillant à temps partiel

Pour les salariés qui remplissent les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein, à l'exception des cadres dirigeants (directeur et agent comptable), les cotisations patronales et salariales d'assurance vieillesse, y compris de retraite complémentaire, sont calculées sur la base d'un salaire à temps plein jusqu'à la rupture du contrat de travail, lorsqu'ils bénéficient d'une autorisation de travail à temps partiel pour une durée de travail correspondant au moins aux 3/5 d'un temps plein.

Les cotisations patronales, ainsi que la part de cotisations salariales correspondant au différentiel entre le montant des cotisations calculées sur la base d'un travail à temps plein, et celles calculées sur la base du travail à temps partiel, sont prises en charge par l'employeur.

Ces dispositions sont applicables dans les mêmes conditions aux salariés ayant opté pour un système de retraite progressive.

5.3.3. Accompagner les salariés dans leurs démarches en vue de leur départ à la retraite

Les organismes tiennent à la disposition des salariés toutes les informations relatives aux dispositifs existants.

Les salariés âgés de 55 ans et plus participent, à leur demande, à des réunions d'information organisées en collaboration avec des organismes de retraite (régime général et complémentaire).

Ces réunions d'informations, qui se déroulent pendant le temps de travail, sont l'occasion de :

- les informer sur les dispositions légales sur les retraites de base et complémentaire ;
- les sensibiliser sur les différentes démarches à effectuer (complémentaire santé, protection individuelle) ;
- leur proposer un rétro planning.

Un point de situation individuelle réalisé en collaboration avec les institutions de retraite, et notamment avec l'assurance retraite du régime général, est proposé au salarié qui le sollicite afin de faciliter sa connaissance des différentes possibilités de départ en retraite sur la base d'un diagnostic conseil personnalisé.

Ainsi, les modalités d'utilisation des dispositifs de retraite progressive et de prolongation d'activité entraînant surcote des prestations pourront lui être présentées.

Des stages de préparation à la retraite, organisés sur le temps de travail, pourront être proposés dans l'année qui précède la date de cessation d'activité professionnelle pour aider à préparer la future vie de retraité.

5.3.4. Adapter les modalités de calcul de l'indemnité de départ à la retraite

Les périodes d'exercice d'activités à temps partiel effectuées dans les conditions posées à l'article 5.3.2 du présent accord sont considérées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite.

Ainsi, les périodes de travail à temps partiel effectuées dans ces conditions n'entraînent pas de proratisation de l'indemnité de départ à la retraite.

5.4. Développer les compétences et les qualifications, et favoriser l'accès à la formation

L'accès à la formation professionnelle, en ce qu'elle permet de maintenir et de développer ses compétences, doit être garanti pour tout salarié.

En conséquence, les dispositifs de formation seront accessibles à l'ensemble des salariés dans le respect de l'égalité de traitement.

Une attention particulière sera apportée aux conditions d'accès aux formations afin de permettre qu'en bénéficient, sans distinction, les femmes et les hommes, quel que soit leur âge.

Les organismes veillent à ce que les actions de formation dispensées soient adaptées aux salariés en seconde partie de carrière, notamment en termes de pédagogie utilisée, et développent les formes d'organisation du travail à même d'entretenir en permanence, pour les salariés, une dynamique d'apprentissage propre à favoriser les adaptations aux évolutions d'activités et les parcours professionnels.

Par ailleurs, les salariés âgés de 45 ans et plus profitent moins des efforts de formation que les autres tranches d'âges, notamment pour ce qui concerne les périodes de professionnalisation.

Pour pallier cette situation, une information spécifique est adressée sur les dispositifs de formation existant en la matière auxquels ils peuvent prétendre.

La fonction ressources humaines de l'organisme facilite la mise en œuvre des dispositifs de formation suivants :

- le bilan de compétences ;
- le bilan professionnel interne ;
- la professionnalisation ;
- le droit individuel à la formation ;
- la validation des acquis de l'expérience.

Article 6

Transmettre les savoirs et les compétences

La transmission intergénérationnelle des savoirs et des compétences constitue un enjeu majeur pour les organismes, et en tant que tel s'impose à eux.

Elle permet, par ailleurs, à la fois une intégration durable et une opportunité de progression pour les salariés.

Elle doit, dès lors, être favorisée.

Ainsi, au sein des collectifs de travail qui le permettent, des binômes de coopération intergénérationnelle favorisant les échanges de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes ayant développé une première expérience professionnelle au sein de l'organisme, sont mis en place sur la base du volontariat.

Les premiers, du fait de leur expérience, sont en capacité de transmettre des savoir-faire et des compétences, dont pourra bénéficier l'organisme après leur départ en retraite.

Les jeunes peuvent, pour leur part, faire bénéficier les salariés expérimentés des connaissances qu'ils ont acquises durant leurs études.

Il est également rappelé l'importance accordée par le régime général de sécurité sociale à l'accompagnement tutoral, et à la fonction de tuteur, telle que définie par le protocole d'accord relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle du 3 septembre 2010.

La mission tutorale est prise en compte au regard de la charge de travail de chaque tuteur. Elle doit être quantifiée afin d'en aménager les conditions d'exercice.

Afin de valoriser le tutorat, un point spécifique est fait sur cette activité, pour les salariés concernés, à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement.

La fonction tutorale est considérée comme un accroissement de compétence, à prendre en compte dans le cadre du dispositif de développement professionnel, qui est susceptible de donner lieu à l'attribution de points de compétences quand la fonction est exercée de façon satisfaisante.

Article 7

Communication et accompagnement des organismes de moins de 300 salariés

Le présent accord est mis en ligne sur le site internet de l'UCANSS.

Les outils d'accompagnement à la mise en œuvre du présent accord, proposés par l'UCANSS, sont mis en ligne sur un espace dédié du site internet de l'UCANSS.

L'UCANSS accompagne, à leur demande, les organismes, notamment ceux de moins de 300 salariés, dans la réalisation du diagnostic prévu par les textes.

Article 8

Modalité de suivi et bilan

Un bilan annuel d'évaluation de la mise en œuvre de l'accord est réalisé. Il est transmis aux partenaires sociaux au plan national.

Il est également communiqué à l'administration compétente.

Article 9

Durée

L'accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans.

Il prendra fin de plein droit à l'arrivée de son terme, et cessera de produire tout effet à cette date. Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Il entre en application sous réserve de l'agrément ministériel prévu par le code de la sécurité sociale et ne vaut en aucun cas engagement unilatéral de l'employeur.

Fait à Paris, le 11 juin 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

UCANSS.

Syndicats de salariés :

PSTE CFDT ;

SNPDOS CFDT ;

SNADEOS CFTC ;

PSE CFTC.

Brochure n° 3031

Convention collective nationale
IDCC : 897. – SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL
INTERENTREPRISES

ACCORD DU 20 JUIN 2013
RELATIF À LA RÉVISION PARTIELLE DES SALAIRES
ET DES CLASSIFICATIONS

NOR : ASET1350959M
IDCC : 897

Entre :

Le CISME,

D'une part,

Le SNPST ;

La FFASS CFE-CGC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle représentant les services de santé au travail interentreprises (SSTI), tels que définis dans la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002, souhaitent doter la branche d'une convention collective nationale prenant en compte, notamment, la réglementation issue de la loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011 relative à l'organisation de la médecine du travail et de ses décrets d'application n° 2012-135 et n° 2012-137 du 30 janvier 2012 relatifs à l'organisation de la médecine du travail et à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail.

A cette fin, conformément à l'accord de méthode qui a été conclu le 11 décembre 2012 entre les partenaires sociaux, la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une révision partielle détaillée dans le présent accord.

Sont notamment concernés par cette révision les sujets suivants :

- la classification des emplois ;
- les rémunérations minimales garanties ;
- la rémunération propre à une fonction déterminée correspondant à des missions auxiliaires ;
- les règles d'ancienneté.

Sont visés les articles 20 à 23 de la convention collective.

Sont également concernés les articles 1^{er} et 3 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres, son préambule et l'accord annexe du 1^{er} décembre 1986 réglant les dispositions particulières aux médecins du travail :

- le titre I^{er} de la convention collective intitulé « Dispositions générales » ;

– le titre II de la convention collective intitulé « Exécution du contrat de travail ».

Dans ce cadre, les partenaires sociaux décident de procéder aux modifications suivantes.

Le préambule de la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises est révisé comme suit :

« La présente convention collective est établie, dans le cadre des dispositions du livre II de la deuxième partie du code du travail, pour les personnels des services de santé au travail interentreprises (SSTI).

Les SSTI appliquent la présente convention collective qui définit, notamment, les conditions de travail, les garanties sociales, les principes de rémunération ainsi que l'exercice du droit syndical et de la liberté d'opinion des salariés.

Certaines catégories de personnels, compte tenu des dispositions issues du code du travail et du code de la santé publique ou des principes déontologiques qui leur sont propres, font l'objet de dispositions spécifiques.

Les partenaires sociaux conviennent que les dispositions plus favorables des accords collectifs d'entreprise existants conclus dans les SSTI au 31 décembre 2013 continuent de s'appliquer. »

Les partenaires sociaux décident de créer un article 8.1 au titre I^{er} de la convention collective comme suit :

« Article 8.1

Délégués de la commission médico-technique (CMT)

Lorsque les textes réglementaires prévoient que des délégués de la CMT sont élus, la procédure de ces élections est prévue par le règlement intérieur de cette instance, qui est soumis au contrôle de l'administration dans le cadre de l'agrément du SSTI. »

Les partenaires sociaux décident de modifier l'article 11 du titre II de la convention collective comme suit :

« Article 11

Contrat de travail. – Projet de service

Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la loi, le SSTI conclut des contrats de travail.

Les conditions d'embauche des salariés sont fixées conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Le SSTI remet à l'intéressé à son entrée en fonctions un exemplaire de la convention collective ainsi que le projet de service et le dernier CPOM conclu.

En plus des mentions légales obligatoires (temps partiel, CDD...), le contrat de travail fixe au minimum :

- la date d'embauche ;
- l'emploi occupé et la référence à l'annexe à la présente convention portant sur la classification des emplois ;
- le lieu de travail ;
- les conditions de travail, la rémunération et les conditions particulières d'emploi ;

Par ailleurs, le contrat de travail des salariés inscrit leurs actions dans le cadre des orientations définies par le projet de service et par le CPOM. Ces orientations ne doivent pas faire obstacle à la prescription, par le médecin du travail, d'actions de prévention dans l'entreprise adhérente (ou pour un salarié) jugées nécessaires. L'ensemble demeure dans le respect des dispositions réglementaires et des règles professionnelles fixées par le code de la santé publique. »

Les partenaires sociaux décident de créer des articles 11.1, 11.2, 11.3 et 11.4 comme suit :

« Article 11.1

Indépendance propre à certains personnels

Médecin du travail

L'indépendance légale et réglementaire du médecin du travail ne fait pas obstacle à sa subordination découlant de son statut de cadre salarié vis-à-vis de son employeur. En effet, conformément aux dispositions réglementaires, le médecin du travail est lié par un contrat de travail conclu avec le président du SSTI ou son représentant.

Cette indépendance s'applique en particulier dans l'entreprise dans laquelle le médecin du travail intervient.

Dans le respect des règles professionnelles fixées par le code de la santé publique qui s'imposent, le médecin du travail réalise ses actions en respectant les éléments suivants :

- ses obligations réglementaires ;
- les modalités d'organisation du SSTI ;
- le projet pluriannuel de service et le CPOM ;
- les obligations de prévention rendues nécessaires par certaines situations de travail.

Conformément aux dispositions légales, l'assurance du SSTI couvre ses salariés agissant dans la limite de la mission qui leur est impartie, même si ceux-ci disposent d'une indépendance dans l'exercice de l'art médical.

Infirmier en santé au travail

L'infirmier en santé au travail exerce son activité dans le respect des dispositions du code de la santé publique et du code du travail. Il a un rôle propre défini par le code de la santé publique et des missions confiées par le(s) médecin(s) du travail, dans le cadre de protocoles écrits. Dans les deux cas, ses missions sont exercées dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire et notamment dans le cadre des recommandations de la commission médico-technique.

Intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)

Dans les SSTI, les personnels dont l'emploi conventionnel est le suivant bénéficient de l'appellation IPRP :

- technicien hygiène sécurité ;
- psychologue du travail ;
- ergonomiste ;
- toxicologue ;
- épidémiologiste ;
- ingénieur hygiène-sécurité/chimiste.

Préalablement à l'embauche d'un IPRP, il appartient au SSTI de s'assurer que l'intéressé dispose des justificatifs attestant soit :

- d'un diplôme d'ingénieur ;
- d'un diplôme sanctionnant au moins 2 ans d'études supérieures dans les domaines de la santé, de la sécurité ou de l'organisation du travail ;
- d'un diplôme sanctionnant au moins 3 ans d'études supérieures dans un domaine scientifique ou dans une matière relevant des sciences humaines et sociales et liée au travail ;
- d'une expérience professionnelle dans le domaine de la prévention des risques professionnels d'au moins 5 ans.

L'IPRP du SSTI dispose du temps nécessaire et des moyens requis pour exercer ses missions. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

Article 11.2

Equipe pluridisciplinaire de santé au travail

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail comprend un ou plusieurs médecins du travail, un ou plusieurs IPRP et un ou plusieurs infirmiers. Elle peut s'enrichir de la présence de collaborateurs médecins, d'internes/d'étudiants en médecine.

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est complétée par les assistants de services de santé au travail (secrétaire médical, assistant de l'équipe pluridisciplinaire et assistant de santé au travail).

Cette équipe peut être complétée par d'autres professionnels de la filière prévention, recrutés après avis des médecins du travail.

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est animée et coordonnée par le médecin du travail. Dans le cadre du fonctionnement général du SSTI, le médecin du travail assure la coordination des interventions de cette équipe au bénéfice des entreprises et des salariés confiés à celle-ci. Le médecin du travail mobilise ainsi les compétences les plus appropriées pour chaque intervention.

Le SSTI s'assure des moyens de fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire, notamment pour répondre aux objectifs du projet de service.

Lorsqu'il est fait appel, par une entreprise adhérente, à un IPRP du SSTI, celui-ci en informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et inscrit son action dans le cadre de l'activité de celle-ci.

Article 11.3

Collaborateur médecin

(Texte à venir.)

Article 11.4

Assistant de service social

L'assistant de service social travaille en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Il dispose du temps nécessaire et des moyens pour exercer ses missions. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son autonomie dans le respect du référentiel professionnel fixé par le code de l'action sociale et des familles.

L'assistant de service social signataire d'un contrat de travail avec le SSTI inscrit son action dans le cadre des orientations définies par le projet de service et par le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. »

Les partenaires sociaux décident de créer un article 20.1 et de modifier les articles 20, 21, 22 et 23 du titre IV de la convention collective comme suit :

« Article 20

Classification des emplois

Les salariés sont classés dans l'une des deux filières suivantes :

- filière prévention ;
- filière support.

L'annexe I à la présente convention collective énumère les différents emplois conventionnels, leurs missions générales, leurs activités et les formations ou l'expérience.

Ces emplois ont été évalués en commission paritaire nationale de branche.

L'emploi réellement occupé par le salarié doit nécessairement être rattaché à un emploi conventionnel, le cas échéant, par assimilation.

Par assimilation, il faut entendre la recherche de l'emploi le plus approchant au regard des activités réellement et concrètement exercées. C'est le contenu du travail tel qu'il est mentionné dans les fiches descriptives qui conduit à la détermination de l'emploi conventionnel d'affectation et non le seul intitulé. De même, le diplôme mentionné dans les fiches descriptives constitue un repère en référence à l'éducation nationale. Il n'est pas requis (à l'exception des emplois réglementés) et ne garantit pas l'affectation à un emploi conventionnel pour le titulaire du diplôme évoqué.

Il est précisé que les SSTI ne peuvent créer d'autres emplois conventionnels que ceux prévus dans la présente convention collective. En revanche, les partenaires sociaux de la branche peuvent, si nécessaire, décider de créer de nouveaux emplois conventionnels.

En cas de pluralité d'emplois exercés de façon permanente par le même salarié, ce dernier bénéficie de la classe la plus élevée d'entre eux et de la rémunération minimale annuelle garantie correspondante.

De plus, jusqu'à la classe 6 incluse, le salarié cumulant deux emplois d'une même classe ou de deux classes différentes bénéficie d'une prime de 5 % calculée sur la base de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe correspondante ou de la classe la plus élevée des deux. Cette prime s'ajoute au salaire mensuel réel.

Le personnel autre que cadre ayant, de manière temporaire ou non, par délégation et sous le contrôle d'un cadre, une responsabilité de coordination ou d'autorité sur d'autres membres du personnel de niveau équivalent ou inférieur, bénéficie d'une majoration de 7 % de la rémunération minimale annuelle garantie.

Article 20.1

Evolution interne du personnel

Le service de santé au travail interentreprises propose à tout le personnel, et notamment aux secrétaires médicaux, la possibilité d'évoluer vers des postes prévus dans la classification de la convention collective et en particulier les postes d'assistant en santé au travail ou d'assistant de l'équipe pluridisciplinaire, susceptibles d'être libérés ou créés.

Pour pourvoir à ces postes, le SSTI s'engage à informer en priorité tout le personnel du SSTI des postes libérés ou créés et à étudier en priorité leur candidature. L'étude pourra comprendre un bilan professionnel, qui conduira, le cas échéant, à une formation adaptée.

Article 21

Négociation salariale annuelle

Les partenaires sociaux se réunissent chaque année, et au plus tard le 28 février, pour déterminer l'évolution des rémunérations minimales annuelles garanties, dans une revalorisation unique, toutes classes confondues.

L'évolution de ces rémunérations est applicable au 1^{er} janvier de l'exercice.

Article 22

Rémunération minimale annuelle garantie du personnel autre que cadre

La présente convention garantit, pour chaque classe d'emplois définie à l'annexe de la présente convention collective, une rémunération minimale annuelle garantie brute.

Pour une année entière de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, ou à défaut *pro rata temporis*, cette garantie, pour chaque classe d'emplois, est fixée annuellement dans les conditions prévues à l'article 21 ⁽¹⁾.

Par mois de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, la rémunération minimale mensuelle garantie correspond à 1/13 de la rémunération minimale annuelle garantie.

Le SSTI doit respecter la rémunération minimale annuelle garantie et la rémunération minimale mensuelle garantie.

Article 23

Prime d'ancienneté

Le personnel autre que cadre des services de santé au travail interentreprises bénéficie d'une prime d'ancienneté qui s'ajoute au salaire mensuel réel.

Cette prime d'ancienneté est calculée sur la rémunération minimale annuelle garantie, telle que définie à l'article 22, à raison de :

- 3 % après 3 ans de présence dans le SSTI ;
- 6 % après 6 ans de présence dans le SSTI ;
- 9 % après 9 ans de présence dans le SSTI ;
- 12 % après 12 ans de présence dans le SSTI ;
- 15 % après 15 ans de présence dans le SSTI ;
- 18 % après 18 ans de présence dans le SSTI ;
- 21 % après 21 ans de présence dans le SSTI. »

Les partenaires sociaux décident de créer un article 22.1 rédigé comme suit :

« Article 22.1

Rémunération propre à une fonction déterminée correspondant à des missions auxiliaires

Les salariés peuvent effectuer des missions auxiliaires à celles objet de leur contrat de travail. La durée pendant laquelle ces missions sont exercées, la rémunération afférente ainsi que les autres modalités d'application font l'objet d'un avenant au contrat de travail de l'intéressé.

Ces missions correspondent à des compétences acquises (formation, expérience antérieure ou validation des acquis de l'expérience) effectivement mises en œuvre par le salarié.

La rémunération de ces missions auxiliaires est incluse, pour les SSTI concernés, dans leur négociation annuelle obligatoire portant sur les salaires.

Les partenaires sociaux décident de supprimer le tableau de classification joint à l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres et l'accord annexe du 1^{er} décembre 1986 réglant les dispositions particulières aux médecins du travail. »

Les partenaires sociaux décident de modifier l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres comme suit :

« La présente annexe a pour but d'assurer aux cadres des services de santé au travail interentreprises, entrant dans le champ d'application de la convention collective, des garanties en rapport avec leur rôle et leur responsabilité et de préciser les dispositions qui leur sont applicables.

(1) Le salaire annuel à prendre en compte pour vérifier le respect de cette garantie comprend, pour chaque salarié, tous les éléments permanents de la rémunération versés en contrepartie de son travail.

On entend, par éléments permanents de la rémunération, toutes les sommes perçues en contrepartie du travail ayant un caractère de fixité, de constance et de généralité. Il peut s'agir notamment d'un double mois ou d'une prime de fin d'année versés dans ces conditions (hors prime d'ancienneté).

Est considéré comme cadre le collaborateur exerçant des fonctions dans lesquelles il met en œuvre des connaissances résultant d'une formation technique, administrative, juridique ou financière, constatée par un diplôme ou acquise par l'expérience personnelle et reconnue équivalente et qui :

- soit exerce, par décision du conseil d'administration ou par délégation de la direction du service de santé au travail interentreprises, un commandement sur des collaborateurs de toute nature ;
- soit, n'exerçant pas de commandement, est assimilé par la direction du service de santé au travail interentreprises, à un cadre, en raison de ses compétences ou de ses responsabilités.

En tout état de cause, les personnels classés à partir de la classe 14 telle que définie à l'annexe I à la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises bénéficient du statut de cadre.

Sont classés salariés assimilés cadres, pour l'application de l'article 4 *bis* de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 4 mars 1947, ceux relevant des classes 12 à 13 incluses, sous réserve de l'acceptation de l'AGIRC. »

Les partenaires sociaux décident de modifier les articles 1^{er} et 3 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres comme suit :

« Article 1^{er}

Contrat de travail. – Projet de service

Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la loi, le SSTI conclut des contrats de travail dans les conditions énoncées à l'article 11 de la présente convention collective. »

« Article 3

Rémunération minimale annuelle garantie du personnel cadre

La présente convention garantit, pour chaque classe d'emplois définie à l'annexe de la présente convention collective, une rémunération minimale annuelle garantie brute.

Pour une année entière de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, ou à défaut *pro rata temporis*, cette garantie, pour chaque classe d'emplois, est fixée annuellement dans les conditions prévues à l'article 21 ⁽¹⁾.

Les partenaires sociaux décident de créer l'article 3.1 rédigé comme suit :

3.1. Garantie d'évolution des rémunérations minimales annuelles
du personnel cadre

La rémunération minimale annuelle garantie du personnel cadre est majorée comme suit :

- à partir de 2 ans de présence dans le SSTI : + 5 % de la rémunération minimale annuelle garantie ;
- à partir de 5 ans de présence dans le SSTI : + 10 % de la rémunération minimale annuelle garantie ;
- à partir de 10 ans de présence dans le SSTI : + 15 % de la rémunération minimale annuelle garantie ;
- à partir de 15 ans de présence dans le SSTI : + 18 % de la rémunération minimale annuelle garantie ;
- à partir de 21 ans de présence dans le SSTI : + 21 % de la rémunération minimale annuelle garantie. »

(1) Le salaire annuel à prendre en compte pour vérifier le respect de cette garantie comprend, pour chaque salarié, tous les éléments permanents de la rémunération versés en contrepartie de son travail.

On entend, par éléments permanents de la rémunération, toutes les sommes perçues en contrepartie du travail ayant un caractère de fixité, de constance et de généralité. Il peut s'agir notamment d'un double mois ou d'une prime de fin d'année versés dans ces conditions.

DISPOSITIONS FINALES

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2014.

Dispositions transitoires

Les SSTI disposent d'un délai supplémentaire, jusqu'au 31 mars 2014, pour se mettre en conformité avec le présent accord, étant précisé que les dispositions de cet accord s'appliqueront rétroactivement au 1^{er} janvier 2014.

Préalablement aux affectations des salariés dans les emplois conventionnels, la nouvelle classification doit faire l'objet d'une information et d'une consultation du comité d'entreprise, quand il existe. A défaut de comité d'entreprise, la nouvelle classification fait l'objet d'une information des délégués du personnel.

Elle doit, en outre, faire l'objet d'une information auprès du personnel.

Un mois au plus tard avant l'application de la nouvelle classification, une notification écrite doit être remise à chaque salarié lui indiquant l'emploi conventionnel qui lui est affecté, la classe correspondante.

En cas de contestation individuelle relative à cette affectation, le salarié peut demander dans un délai de 2 semaines (à compter de la notification) à l'employeur le réexamen de sa situation en apportant ses arguments par écrit. Dans un délai de 2 semaines, l'employeur doit faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties rappellent que l'application du présent accord s'inscrit dans le respect du principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Commission paritaire nationale d'interprétation

La commission paritaire nationale d'interprétation peut être saisie dans les conditions fixées conventionnellement.

Révision

Chaque organisation signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités définies à l'article 4 de la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises.

Dénonciation

Cet accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, à tout moment, par les organisations signataires, selon les modalités définies à l'article 3 de la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises et dans le respect des articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Dépôt et extension

Le présent accord, établi en vertu des articles L. 2221-2 et suivants du code du travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires originaux pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail.

Le CISME accomplira les formalités nécessaires afin d'obtenir l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 20 juin 2013.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Comme indiqué à l'article 20 de la présente convention collective, les salariés sont affectés à l'un des emplois conventionnels, qui sont eux-mêmes classés dans l'une des deux filières suivantes :

- filière prévention ;
- filière support.

Ces emplois ont été évalués en commission paritaire nationale de branche.

La présente annexe énumère les différents emplois conventionnels, leurs missions générales, leurs activités et les formations ou l'expérience.

FILIÈRE	EMPLOI	CLASSE
Support	Agent de propreté	1
	Employé administratif	3
	Agent d'entretien	3
	Aide-comptable	5
	Secrétaire administratif	5
	Hôte d'accueil/standardiste	5
	Conducteur centre mobile	5
	Agent des services généraux	6
Prévention	ASST/secrétaire médical	6
	ASST/assistant de l'équipe pluridisciplinaire	7
Support	Coordonnateur de centre	8
	Assistant de direction	9
Prévention	Formateur en santé au travail	9
	ASST/assistant en santé au travail	9
	Documentaliste	9
Support	Technicien informatique	9
	Chargé des services généraux	9
	Gestionnaire ressources humaines	10
Prévention	Technicien hygiène-sécurité	10
Support	Comptable	10
Prévention	Infirmier en santé au travail	12
	Assistant de service social	12
Support	Chargé de communication	12
	Responsable de service	14
	Responsable technique	14

FILIÈRE	EMPLOI	CLASSE
Prévention	Ergonome	16
	Psychologue du travail	16
	Toxicologue	16
	Epidémiologiste	16
	Ingénieur hygiène-sécurité/chimiste	16
Support	Adjoint au directeur/directeur de département	19
Prévention	Médecin du travail	21

(En euros.)

CLASSE	RÉMUNÉRATION minimale annuelle garantie (Valeur 2013) (*)
1	19 341
2	19 728
3	20 122
4	20 525
5	20 935
6	21 563
7	22 210
8	22 919
9	23 744
10	24 599
11	25 484
12	26 402
13	27 352
14	28 337
15	29 357
16	30 414
17	31 509
18	32 643
19	33 818
20	35 036
21	67 800
(*) Ces montants seront révisés en 2014 conformément aux dispositions de l'article 21 du présent accord.	

Garantie d'évolution des rémunérations
minimales annuelles du personnel cadre
(Valeur 2013) ^(*)

(En euros.)

NOMBRE D'ANNÉES de présence dans le SSTI	POURCENTAGE d'augmentation des rémunérations minimales annuelles	CLASSE 14	CLASSE 16	CLASSE 19	CLASSE 21
Entrée dans le SSTI		28 337	30 414	33 818	67 800
2	5	29 754	31 935	35 509	71 190
5	10	31 171	33 456	37 200	74 580
10	15	32 588	34 976	38 891	77 970
15	18	33 438	35 889	39 906	80 004
21	21	34 288	36 801	40 920	82 038

(*) Ces montants seront révisés en 2014 conformément aux dispositions de l'article 21 du présent accord.

FILIÈRE PRÉVENTION

Médecin du travail

Mission générale

Le médecin du travail a un rôle exclusivement préventif consistant à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Il est le conseiller des employeurs, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux dans le cadre des missions définies par le code du travail. Il a un rôle exclusivement préventif comportant des actions en milieu de travail et le suivi individuel de l'état de santé des salariés.

Membre de l'équipe pluridisciplinaire, le médecin du travail l'anime et la coordonne.

Il participe à la mise en œuvre du projet de service élaboré dans le cadre de la commission médico-technique.

Il planifie, organise son activité et en rend compte conformément à la législation en vigueur.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail, notamment :

- les études de poste et l'analyse des conditions de travail ;
- les prélèvements ;
- rend compte à l'employeur d'avis motivés sur la législation et l'application des dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- propose, lorsqu'il constate la présence d'un risque, au moyen d'un écrit motivé et circonstancié, les mesures visant à préserver la santé des travailleurs ;
- rédige les préconisations lorsqu'il est saisi par un employeur d'une question relevant de ses missions ;
- communique à l'employeur adhérent les rapports et les résultats des études menées par lui-même ou par l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de son action en milieu de travail (études de poste, fiches d'entreprise...) ;
- participe, dans les entreprises, aux instances prévues par la loi.

Assure le suivi médical individuel des travailleurs :

- réalise les examens médicaux ;
- crée et met à jour le dossier médical santé-travail ;
- prescrit et réalise des examens complémentaires en lien avec le travail ;
- rédige les fiches d'aptitude ;
- contribue à la traçabilité des expositions professionnelles, à la prévention de la désinsertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

Activités complémentaires :

- participe aux études, recherches, enquêtes, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions ;
- contribue à la veille sanitaire ;
- établit le rapport d'activité ;
- élabore les protocoles écrits pour confier certaines activités aux infirmières et/ou aux ASST (entretiens infirmiers, urgences...).

Formation et expérience

Doctorat et diplôme de spécialiste en médecine du travail CES, DES, qualifications reconnues par le conseil de l'ordre des médecins.

(Texte à venir.)

Collaborateur médecin

Mission générale

Activités.

Formation et expérience.

Infirmier en santé au travail

Mission générale

L'infirmier en santé au travail contribue à prévenir l'altération de la santé des salariés du fait de leur travail.

Il participe à cette mission :

- dans le cadre de protocoles établis par le médecin du travail : mission préventive individuelle (entretiens infirmiers santé-travail) et missions collectives en milieu de travail ;
- dans le cadre de son rôle propre défini par le code de la santé publique.

Activités

Réalise, dans le cadre des protocoles précités et sur la base de la connaissance des postes de travail, des entretiens infirmiers santé travail, privilégiant l'écoute de la personne :

- recueille les données de santé au travail, les observations de toute nature susceptibles de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne qui sont consignées dans le dossier médical ;
- apprécie les principaux paramètres servant à la surveillance de la santé et réalise les actes médicaux ou explorations fonctionnelles prévus dans le code de la santé publique ;
- dispense les conseils et les informations en santé au travail ;
- assure le suivi des préconisations du médecin du travail en cas de restrictions d'aptitude ;
- assure un suivi particulier (situation de handicap, pathologie chronique...).

En tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire, exerce son activité en relation avec les autres préventeurs, en particulier :

- propose des actions, les organise ou y participe dans les domaines de la prévention et de l'éducation en matière d'hygiène, de santé individuelle et collective et de sécurité ;
- participe à l'action individuelle ou collective en milieu de travail, et le cas échéant, à la veille sanitaire et de recherche en santé au travail.

Formation et expérience

Diplôme d'Etat infirmier.

DIUST et/ou expérience équivalente.

Formation continue théorique objet d'une validation en santé au travail, de 150 heures au minimum, assortie d'un stage en milieu de travail incluant la connaissance de l'entreprise et la pratique de l'entretien infirmier.

ASST/assistant de l'équipe pluridisciplinaire

Mission générale

La mission générale de l'assistant de l'équipe pluridisciplinaire est, d'une part, d'assurer un rôle d'assistance administrative auprès de celle-ci et, d'autre part, de remplir des missions de relation et d'information auprès des entreprises adhérentes.

Activités

1. Assistance administrative de l'équipe pluridisciplinaire :

- met en forme et réalise les documents demandés par l'équipe pluridisciplinaire ;
- aide à la prise de rendez-vous pour l'action en milieu de travail de l'équipe pluridisciplinaire ;
- prépare les interventions des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

2. Assistance aux missions en entreprises :

- prend contact avec les entreprises ;
- traite et suit les interventions en milieu de travail à la demande de l'équipe pluridisciplinaire ;
- informe l'entreprise sur les différentes obligations en termes de santé au travail (visites médicales, document unique, démarche de prévention des risques, etc.) ;
- informe sur les moyens d'aide à la prévention que peut proposer le service de santé au travail.

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

ASST/secrétaire médical

Mission générale

Le secrétaire médical assiste l'équipe médicale (médecin du travail, interne en médecine, collaborateur médecin et infirmier en santé au travail) dans ses fonctions de suivi individuel des salariés.

Activités

Contacte les entreprises et organise les rendez-vous des salariés.

Traite les listes nominatives de salariés.

Assure la relation avec les adhérents et les salariés.

Constitue, traite, suit et met à jour les dossiers médicaux et les archive.

Réalise les examens à la demande du médecin du travail.

Saisit sur informatique des documents et des données.

Saisit les courriers.

Formation et expérience

Bac SMS et/ou expérience équivalente.

Ingénieur hygiène-sécurité/chimiste

Mission générale

L'ingénieur hygiène sécurité effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il assure des missions relevant de ses domaines d'expertises scientifiques et techniques.

Il identifie les risques professionnels, contribue à leur évaluation, propose des solutions de prévention.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail, à la demande de l'adhérent, ou dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.

Coopère en apportant une expertise technique, avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Elabore des méthodologies adaptées et des stratégies de repérage, d'identification et d'évaluation des risques et de mesurage, interprète les résultats.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.

Etablit des diagnostics, formule des propositions d'amélioration, accompagne la mise en œuvre des actions retenues.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Assure une veille scientifique, technique et réglementaire dans ses domaines d'expertise.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques professionnels.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Formation et expérience

Bac + 5 (diplôme d'ingénieur spécialisé hygiène sécurité environnement, master...), master 2 en chimie et/ou expérience équivalente.

Ergonome

Mission générale

L'ergonome effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il adapte les situations de travail à l'homme en prenant en considération les contraintes (physiques, organisationnelles, mentales et environnementales) et celles liées aux exigences de production.

Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d'appui pour les acteurs de l'entreprise relevant de son domaine d'expertise. Il intervient dans la correction, l'aménagement et la conception de postes, de nouveaux locaux, de nouvelles organisations.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail à la demande de l'adhérent ou dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Effectue des études ergonomiques en s'appuyant sur une approche globale et participative en recherchant la meilleure adaptation possible du travail à l'homme.

Instruit la demande, analyse les situations de travail, l'activité des opérateurs, anime des groupes de travail dans l'entreprise, construit et restitue un diagnostic.

Formule des propositions d'amélioration, conseille les acteurs de l'entreprise et accompagne la mise en œuvre des actions retenues.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques professionnels, notamment en matière d'organisation du travail.

Assure une veille scientifique, technique et réglementaire.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2, diplôme de hautes études et recherches spécialisées...) et/ou expérience équivalente.

Toxicologue

Mission générale

Le toxicologue effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il contribue à la prévention des risques toxicologiques.

Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d'appui, au bénéfice des acteurs de l'entreprise adhérente relevant de son domaine d'expertise.

Activités

Mène ses actions en milieu de travail dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire ou à la demande de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe animée et coordonnée par le médecin du travail. Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Identifie les agents chimiques présents dans l'entreprise.

A partir de connaissances scientifiques, contribue à l'évaluation approfondie des dangers liés aux substances et aux mélanges.

Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques toxicologiques à partir de l'analyse de l'activité des opérateurs.

Conseille sur les stratégies d'évaluation et de mesurage, interprète les résultats.

Préconise des actions de prévention et conseille les acteurs de l'entreprise (propose des agents chimiques de substitution, recherche des techniques de mise en œuvre non polluantes, propose des dispositifs de protection collective et individuelle, étudie les risques potentiels de nouveaux procédés de fabrication...).

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Assure une veille scientifique et réglementaire.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques toxicologiques.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 et DIU ou DU de toxicologie...) et/ou expérience équivalente.

Epidémiologiste

Mission générale

L'épidémiologiste en santé au travail étudie notamment les différents facteurs intervenant dans l'apparition des maladies professionnelles ou de phénomènes de santé liés au travail ainsi que leur fréquence, leur mode de distribution, leur évolution et la mise en œuvre des moyens nécessaires à leur prévention.

Activités

Conseille sur le choix des études épidémiologiques (pertinence, faisabilité, validité des résultats attendus...).

Conduit et apporte son concours aux études épidémiologiques élaborées dans le SSTI ou proposées par des équipes extérieures.

Membre de l'équipe pluridisciplinaire, exerce son activité avec les autres préventeurs :

- apporte ses compétences aux équipes chargées d'étude, dans leur conception, leur conduite, leur analyse, leur documentation et la communication des résultats ;
- élabore le protocole, choisit la méthode et les outils adaptés, et, au besoin, développe de nouveaux outils ;
- réalise la synthèse de l'étude dont il communique les résultats ;
- apporte son concours technique pour l'élaboration et l'exploitation de données statistiques produites par le SSTI.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 méthodologies des interventions en santé publique) et/ou expérience équivalente.

Psychologue du travail

Mission générale

Le psychologue du travail exerçant dans le champ du travail effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de préservation de la santé mentale des salariés et d'amélioration des conditions de travail. Il assure des missions de diagnostic, conseil, appui pour les acteurs de l'entreprise dans le cadre d'une démarche collective.

Activités

Mène des actions en milieu de travail, dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire ou à la demande de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent :

- mise en place des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux :
 - élaboration des méthodologies d'intervention avec les acteurs de l'entreprise ;
 - évaluation des situations de souffrance mentale et de vécu au travail, des situations conflictuelles par des entretiens individuels et/ou des approches collectives ;
 - étude des organisations du travail en vue d'en repérer les dysfonctionnements susceptibles d'être à l'origine de troubles, conseil dans la recherche de solutions ;
- élaboration de diagnostics, formulation de propositions d'amélioration et accompagnement de la mise en œuvre des actions retenues :
 - conduite d'actions de prévention en entreprise ;
 - accompagnement de l'entreprise en cas d'événement grave ou traumatique, en mettant en œuvre des techniques de prévention du syndrome post-traumatique.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Assure une veille scientifique et réglementaire dans les domaines de sa compétence.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Participe aux recherches et enquêtes internes et externes.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 en psychologie du travail).

ASST/assistant en santé au travail

Mission générale

L'assistant en santé au travail effectue des actions en milieu de travail dans un but exclusif de prévention. Il contribue à repérer les dangers et à identifier les besoins en santé au travail, notamment dans les entreprises de moins de 20 salariés. Il mène ses actions en milieu de travail dans le cadre de la pluridisciplinarité, à la demande du médecin du travail.

Activités

Visite les entreprises pour repérer les dangers existants et communique les résultats au prescripteur.

Participe à un premier niveau de repérage des risques professionnels.

Informe les entreprises sur les différentes obligations de l'employeur en termes de santé au travail (visites médicales, document unique, démarche de prévention des risques, etc.).

Informe les entreprises sur les moyens d'aide à la prévention que peut proposer le service de santé au travail.

Propose au prescripteur les interventions nécessaires, en fonction des risques constatés au cours de la visite en entreprise.

Prépare les interventions des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Réalise des métrologies, dont les résultats seront utilisés par l'équipe pluridisciplinaire pour des préconisations.

Participe à l'élaboration des fiches d'entreprise.

Formation et expérience

Bac + formation spécifique de type certificat professionnel et/ou expérience équivalente.

Assistant de service social

Mission générale

L'assistant de service social du travail agit pour les entreprises adhérentes par ses actions individuelles et collectives, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Activités

Accueille, informe, conseille et oriente les salariés en fonction de l'évaluation des demandes et des situations.

Assure l'accompagnement social des salariés en leur apportant une aide dans le cadre de plans d'actions concertés.

Exerce une action individualisée de lutte contre la désinsertion professionnelle et sociale.

Assure un rôle de médiation sociale pour les salariés et les entreprises adhérentes.

Conduit des projets d'intérêt collectif en partenariat avec les salariés et les entreprises adhérentes.

Participe à la veille sociale pour les entreprises adhérentes.

Apporte un éclairage social et donne un avis d'expert aux entreprises adhérentes.

Participe à la mise en place d'actions de prévention des risques sanitaires et sociaux, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Participe à des instances de concertation, de décision et de planification en matière d'hébergement, de logement, d'insertion sociale et professionnelle, de maintien dans l'emploi, de santé, de lutte contre les exclusions et de toute problématique concernant le champ social de la santé au travail.

Formation et expérience

Diplôme d'Etat d'assistant social, ayant acquis un diplôme équivalent à celui de conseiller du travail.

Technicien hygiène-sécurité

Mission générale

Le technicien hygiène-sécurité effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il participe à l'identification des risques, aux missions de diagnostic, de conseil, d'appui pour les acteurs de l'entreprise.

Activités

Mène des actions en milieu de travail dans le cadre de la pluridisciplinarité à la demande du médecin du travail ou de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Effectue, selon les méthodologies élaborées par des ingénieurs et ergonomes, des mesurages et interprète les résultats.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Préconise des actions de prévention et conseille les acteurs de l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Contribue à une sensibilisation et à une information des salariés à la prévention des risques professionnels.

Formation et expérience

Bac + 2/3 (DUT hygiène-sécurité environnement, licence professionnelle...) et/ou expérience équivalente.

Formateur en santé au travail

Mission générale

Le formateur en santé au travail transmet des savoirs et des savoir-faire aux travailleurs des entreprises adhérentes du SSTI portant sur la prévention des risques professionnels de type PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique), certificat de prévention secours intervenant à domicile, SST (sauvetage secourisme du travail) dans le cadre des référentiels INRS.

Activités

Participe à l'analyse de la demande de l'entreprise, étudie la problématique et les attentes de l'entreprise, avec l'équipe pluridisciplinaire afin d'individualiser la formation.

Définit le contenu pédagogique des formations en conformité avec les référentiels INRS.

Conçoit les outils pédagogiques.

Anime les sessions de formations.

Evalue les actions de formation et ajuste les contenus de formation en conséquence.

Assure, le cas échéant, la logistique et organise son intervention en fonction des contraintes de l'entreprise.

Participe à la gestion administrative des formations (convocations, conventions de formation, édition des cartes SST...).

Formation et expérience

Formation de formateur dispensée et validée par un organisme agréé par l'INRS.

Documentaliste

Mission générale

Le documentaliste collecte, gère et met à la disposition de l'ensemble du personnel du SSTI les informations et documents nécessaires aux besoins du service.

Activités

Effectue une veille documentaire permanente dans les domaines suivants : médicaux, scientifiques, techniques, environnementaux, sociaux, sciences humaines...

Sélectionne les informations pertinentes pour des différents acteurs du SSTI.

Classe et actualise les documents, informations et fonds documentaires.
Interroge les fonds documentaires physique et numérique pour répondre aux demandes.
Met à disposition dans le service un fonds documentaire.
Etablit des bibliographies sur des sujets spécifiques.
Elabore des supports d'information pour diffusion interne ou externe (revue de sommaires mensuelle, veille juridique).
Gère les prêts d'ouvrages ou les abonnements, propose les acquisitions et les choix d'abonnements.
Aide les utilisateurs à la recherche des documents mis à disposition.
Suit l'évolution des outils documentaires et les nouvelles technologies de l'information.
Forme les utilisateurs aux outils de recherche documentaire sur internet.

Formation et expérience

Bac + 2/3 en sciences de l'information et/ou expérience équivalente.

FILIÈRE SUPPORT

Direction/organisation

Directeur

Mission générale

Le directeur du service de santé au travail interentreprises met en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Adjoint au directeur/directeur de département

Mission générale

L'adjoint au directeur/directeur de département seconde le directeur du SSTI dans tout ou partie de ses missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine en garantissant la réalisation des missions réglementaires du service.

Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité : recrutement, intégration, organisation du travail, entretiens individuels professionnels, formation...

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt à l'élaboration du budget du SSTI.

Assure un appui auprès des responsables opérationnels.

Supplée, le cas échéant, le directeur dans certaines instances.

Pilote ou assure le suivi des projets du SSTI.

Participe à la représentation et à la promotion du SSTI vis-à-vis des acteurs extérieurs et notamment institutionnels (DIRECCTE, CARSAT...).

Formation et expérience

Bac + 4/5 et/ou expérience équivalente.

Assistant de direction

Mission générale

L'assistant de direction assiste un ou plusieurs responsables (cadre dirigeant, directeur...) afin d'optimiser la gestion de leur activité.

Activités

Traite, exploite, suit une partie des informations de sa direction (correspondances courantes, affaires spécifiques...).

Assiste une ou plusieurs personnes de l'équipe de direction.

Organise les rendez-vous, reçoit et filtre les communications téléphoniques.

Organise et assiste aux réunions des instances de sa direction et aide à rédiger les comptes rendus.

Prépare des dossiers en vue de réunions et assure l'organisation logistique des réunions émanant de sa direction.

Assure, le cas échéant, une partie de la gestion administrative de sa direction (facturation, gestion des adhérents, administration du personnel...).

Formation et expérience

Bac + 2 (BTS assistant de direction...) et/ou expérience équivalente.

Responsable de service

Mission générale

Le responsable de service seconde le directeur du SSTI et/ou ses adjoints dans tout ou partie de ses/leurs missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine de compétence.

Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité : recrutement, intégration, organisation du travail, entretiens individuels professionnels, formation...

Assure un appui technique auprès de son équipe dans son domaine (informatique, ressources humaines, finance, juridique, qualité, services généraux...).

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt au suivi du budget de son domaine d'intervention.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Responsable technique

Mission générale

Le responsable technique seconde le directeur du SSTI et/ou ses adjoints dans tout ou partie de ses/leurs missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine de compétence.

Met en œuvre une expertise technique dans un domaine support (informatique, ressources humaines, finance, juridique, qualité, services généraux...).

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt au suivi du budget de son domaine d'intervention.

Assure un appui technique auprès des responsables opérationnels.

Pilote ou assure le suivi des projets de son domaine de compétence.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Coordonnateur de centre

Mission générale

Le coordonnateur de centre assure la gestion opérationnelle du centre ainsi que l'interface avec les fonctions support des SSTI.

Activités

Veille à l'optimisation des ressources matérielles.

Facilite la compréhension et l'application des procédures de travail.

Participe à l'évaluation des besoins en personnel et en moyens logistiques.

Participe à l'intégration du personnel.

Organise, le cas échéant, des réunions de centre.

Assure le relais d'informations ascendantes et descendantes.

Formation et expérience

Bac + 2 et/ou expérience équivalente.

Ressources humaines

Gestionnaire ressources humaines

Mission générale

Le gestionnaire ressources humaines assiste la direction dans la gestion quotidienne des ressources humaines du SSTI.

Activités

Assure la gestion administrative des congés, absences, permanences, horaires de travail...

Saisit les éléments variables de la paie et prépare, le cas échéant, les bulletins de paie.

Suit et met à jour les tableaux de bord de la gestion administrative RH.

Assure le suivi des dossiers administratifs des salariés du SSTI, des intérimaires et de leurs contrats de travail.

Assure la gestion administrative de la formation professionnelle continue et des procédures de recrutement.

Assiste administrativement la direction.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Finance

Comptable

Mission générale

Le comptable, sous la responsabilité de la direction du SSTI, collecte, enregistre, analyse et contrôle tous les éléments liés aux flux financiers du SSTI en vue de la préparation des documents comptables et fiscaux.

Activités

Enregistre les opérations comptables.

Elabore le bilan et le compte de résultat.

Etablit les déclarations sociales et fiscales.

Facture les cotisations et prend en charge, le cas échéant, le recouvrement, traite les factures des fournisseurs.

Contribue au suivi du budget et de la trésorerie.

Crée et tient à jour les tableaux de bord de gestion financière.

Participe à l'amélioration des outils de gestion.

Assure la veille permanente de la législation concernant sa fonction.

Adapte et paramètre les outils informatiques de gestion comptable.

Formation et expérience

Bac + 2/3 (BTS ou DUT comptabilité, licence professionnelle de comptabilité et gestion...) et/ou expérience équivalente.

Aide-comptable

Mission générale

L'aide-comptable travaille sous la responsabilité d'un comptable ou de la direction et contribue à la collecte, à l'enregistrement, à l'analyse et au contrôle de tout ou partie des éléments liés aux flux financiers du SSTI. Il collabore à l'élaboration des comptes.

Activités

Tient les comptes et les journaux comptables et assure le suivi de la trésorerie.

Centralise, vérifie et enregistre les données comptables et les pièces justificatives.

Contrôle les opérations comptables.

Etablit les états comptables.

Participe au traitement des cotisations et des factures.

Aide à la tenue et au suivi des tableaux de bord comptables.

Prépare, le cas échéant, les éléments de paie.

Participe au traitement de la correspondance et des échanges avec les institutions fiscales et sociales.

Formation et expérience

Bac/bac pro et/ou expérience équivalente.

Communication

Chargé de communication

Mission générale

Le chargé de communication met en œuvre la stratégie de communication afin de faire connaître les missions et les prestations du SSTI pour promouvoir la prévention des risques professionnels. Il assure également la communication interne au sein du SSTI.

Activités

Etablit le plan de communication interne et externe et en assure le suivi dans le cadre du budget alloué.

Réalise ou fait réaliser les supports de communication (plaquettes de prévention, affiches, articles de presse...).

Assure l'organisation et le déroulement des événementiels internes et externes.

Recherche et entretient les contacts avec les médias, les réseaux professionnels et institutionnels.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Administration

Secrétaire administratif

Mission générale

Le secrétaire administratif réalise le traitement administratif de dossiers confiés par le responsable d'une fonction support.

Activités

Saisit et présente des documents, les transmet et les classe.

Met à jour des données de suivi d'activité (tableaux de bord, tableaux de résultats...).

Effectue le tri, la distribution, l'enregistrement du courrier et la gestion des messages électroniques.

Transmet et filtre les communications téléphoniques.

Organise matériellement les déplacements et rendez-vous.

Identifie les besoins en fournitures de bureau.

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

Employé administratif

Mission générale

L'employé administratif effectue des travaux administratifs courants selon l'organisation du SSTI et les consignes données.

Activités

Classe, pointe, vérifie et met à jour des dossiers administratifs.

Réceptionne des appels téléphoniques.

Suit la gestion du stock des fournitures de bureau.

Effectue l'enregistrement de toutes formes de données à l'aide d'outils informatiques.

Réceptionne, vérifie les informations écrites (bordereaux, factures, bons de commande) et procède, le cas échéant, à leur régularisation.

Assure des activités de reprographie et/ou d'archivage.

Assure le tri, la distribution et l'affranchissement du courrier, le cas échéant.

Formation et expérience

CAP/BEP et/ou expérience équivalente.

Hôte d'accueil/standardiste

Mission générale

L'hôte d'accueil/standardiste accueille, informe et oriente les visiteurs. Il assure la permanence téléphonique.

Activités

Assure l'accueil physique des visiteurs, les oriente, assure un premier niveau d'information.

Assure l'accueil téléphonique au standard, transmet les communications et les messages.

Effectue des tâches administratives diverses (courrier au départ/à l'arrivée et répartition, classement, saisie informatique, saisie de courrier préétablis...).

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

Informatique

Technicien informatique

Mission générale

Le technicien informatique est le garant du bon fonctionnement des postes de travail informatiques, des logiciels et des périphériques du parc informatique, du réseau et des serveurs.

Activités

Assure l'installation et la maintenance de l'ensemble des logiciels et matériels informatiques.

Gère le parc informatique.

Assiste les utilisateurs des outils informatiques.

Pourvoit aux demandes de matériel et gère les consommables.

Participe à l'évolution du système informatique.

Administre les accès informatiques.

Assure la fonction de superviseur du logiciel métier.

Assure la gestion opérationnelle du réseau informatique et/ou téléphonie.

Réalise les sauvegardes nécessaires pour garantir la sécurité des données.

Assure la veille technologique.

Participe à l'élaboration du budget du service informatique.

Formation et expérience

Bac + 2 et/ou formation équivalente.

Services généraux

Chargé des services généraux

Mission générale

Le chargé des services généraux met en œuvre la logistique et assure l'intendance du SSTI dans le respect du cahier des charges préétabli et de la sécurité des personnes et des biens.

Activités

Veille à l'entretien et à l'adaptation des locaux ainsi qu'au bon fonctionnement des équipements techniques.

Prend part aux relations commerciales avec les prestataires de services.

Assiste la direction dans la définition et la mise en œuvre des projets d'investissement (équipements nouveaux, bâtiments...).

Assure la préparation et le suivi des chantiers et des travaux sur les différents sites du SSTI.

Alimente et analyse les outils de suivi d'activité des services généraux.

Réalise, le cas échéant, l'inventaire du matériel et la gestion des stocks.

Assure le suivi du contrôle réglementaire des installations et du matériel.

Formation et expérience

Bac pro/BTS et/ou expérience équivalente.

Agent des services généraux

Mission générale

L'agent des services généraux assure le bon état et le fonctionnement des équipements, matériels et infrastructures sous la responsabilité du responsable ou du chargé des services généraux.

Activités

Procède aux révisions, diagnostics, réparations, réglages, de tout ou partie des équipements et matériels à partir des données constructeurs ou des instructions du supérieur hiérarchique dans plusieurs domaines : électricité, informatique, mécanique, climatisation, électronique...

Alerte son responsable en cas de dysfonctionnements importants.

Informe son responsable des interventions réalisées et à réaliser.

Réalise l'entretien courant des équipements et infrastructures pour éviter pannes et dysfonctionnements.

Contacte, consulte et fait intervenir les professionnels compétents en cas d'interventions plus importantes.

Formation et expérience

Bac/bac pro et/ou expérience équivalente.

Conducteur centre mobile

Mission générale

Le conducteur centre mobile assure la conduite, l'entretien du camion médical et sa mise en service sur les branchements ainsi que la liaison avec les entreprises.

Activités

Assure la conduite du camion.

S'assure que l'entretien du véhicule est effectué régulièrement.
Propose à son responsable le changement de ces éléments.
Tient à jour le carnet d'entretien.
Assure le nettoyage régulier du véhicule et de l'unité médicale, intérieur et extérieur.
Vérifie les passages au contrôle technique.
Assure les opérations nécessaires à la mise en service sur le lieu d'intervention.
Assure les dépannages courants du véhicule.

Formation et expérience

Niveau CAP et/ou expérience équivalente.

Agent d'entretien

Mission générale

L'agent d'entretien assure le bon état et le fonctionnement des équipements et matériels sous la responsabilité du responsable ou du chargé des services généraux.

Activités

Réalise l'entretien courant des équipements et matériels pour éviter pannes et dysfonctionnements.

Alerte son responsable en cas de dysfonctionnements importants.

Informe son responsable des interventions réalisées et à réaliser.

Contacte les professionnels compétents en cas d'interventions plus importantes.

Aide à la manutention.

Entretient, le cas échéant, les espaces verts.

Assure, le cas échéant, les fonctions de vauemestre/coursier.

Formation et expérience

CAP et/ou expérience équivalente.

Agent de propreté

Mission générale

L'agent de propreté assure la propreté des locaux et du mobilier.

Activités

Assure la propreté des locaux en respectant le protocole de nettoyage en vigueur.

Assure l'approvisionnement des consommables sanitaires.

Vérifie la fermeture de toutes les issues des locaux.

Formation et expérience

Pas de diplôme nécessaire.

Brochure n° 3328

Convention collective nationale

IDCC : 2511. – SPORT

**AVENANT N° 83 DU 24 JUIN 2013
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

NOR : ASET1350970M

IDCC : 2511

Les organisations syndicales représentatives des salariés de la branche sport et les organisations syndicales représentatives des employeurs de la branche sport,

Après avoir préalablement exposé que :

- ils souhaitent développer une politique de branche en matière de formation tout au long de la vie en cohérence avec tous les enjeux du secteur et sont, en particulier, attachés au développement de la qualification, de la professionnalisation et de l'employabilité de l'ensemble des personnels salariés ;
- dans le cadre de cet objectif, dans le respect de la législation en vigueur, et en tenant compte de l'expression de l'ensemble des composantes de la branche, ils ont décidé de désigner un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) pour la branche du sport ;
- à ce titre, l'OPCA a notamment pour objet de collecter et de gérer l'ensemble des contributions des structures de la branche du sport au titre de la formation professionnelle continue ;
- l'OPCA désigné a principalement pour mission de :
 - contribuer au développement de la formation professionnelle continue des salariés de la branche, dans le cadre des orientations et priorités définies par les partenaires sociaux au sein de la CPNEF du sport ;
 - mobiliser l'ensemble des financements disponibles légaux ou conventionnels, ou publics, pour accompagner l'effort de formation des structures de la branche,

sont convenues, à l'issue de leur négociation, de conclure un accord valant avenant à la convention collective du sport aux conditions ci-après.

Article 1^{er}

Le champ d'application du présent accord est le champ d'application de la convention collective du sport tel que défini à son article 1.1.

Article 2

Les dispositions des articles 8.6 et 8.6.2. du chapitre VIII de la convention collective sont révisées par les dispositions ci-après qui se substituent aux précédentes.

« 8.6.2. Désignation de l'OPCA

Uniformalion est désigné comme OPCA de la branche du sport pour collecter les contributions à la formation professionnelle.

La désignation d'Uniformalion pour la collecte plan de formation et professionnalisation sera réexaminée à l'issue d'une période de 4 années de collecte. Pour ce faire, les partenaires sociaux conviennent de se réunir au cours du premier trimestre de la 4^e année de collecte.

En outre, Uniformalion est désigné également pour collecter les versements relatifs au CIF.

8.6.3. Contributions et taux

Les taux sont fixés par contribution et par catégorie d'entreprises en fonction de leur effectif de salariés dans les conditions indiquées dans le tableau ci-dessous.

En ce qui concerne la contribution au titre du plan de formation, pour les entreprises de plus de 10 salariés, la part minimale de cette contribution obligatoirement versée à Uniformalion est également fixée dans les conditions indiquées dans le tableau ci-dessous.

(En pourcentage.)

	ENTREPRISE		
	De moins de 10 salariés	De 10 à moins de 20 salariés	De 20 salariés et plus
Plan de formation	1,45 Avec un versement minimum de 30 €	1,45	0,90
Dont la part minimale versée à Uniformalion	1,45	0,35	0,35
Professionnalisation	0,15 Avec un versement minimum de 5 €	0,15	0,50
CIF CDI	0	0	0,20
CIF CDD	1	1	1
CIF bénévole	0,02 Avec un versement minimum de 2 €	0,02 Avec un versement minimum de 10 € et un maximum de 5 000 €	0,02 Avec un versement minimum de 10 € et un maximum de 5 000 €

Les taux ci-dessus sont applicables dès la première année de franchissement des seuils d'effectifs, qui s'entendent en équivalent temps plein. »

Article 3

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet au premier jour suivant l'arrêté d'extension.

Les premiers versements des contributions dans les conditions du présent avenant s'effectueront sur la base de la masse salariale brute de 2013, pour la collecte de 2014.

Article 4

Le présent accord pourra à tout moment faire l'objet d'une demande de révision par l'une ou l'autre des parties signataires, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Toute demande de révision devra être formulée par lettre recommandée avec avis de réception à chacune des parties signataires et devra être accompagnée d'un projet de révision. La commission mixte paritaire sera convoquée dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande de révision.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires dans les conditions légales en vigueur.

Article 5

Le présent avenant est soumis aux formalités de dépôt et d'extension selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

CNEA.

Syndicats de salariés :

CGT ;

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

UNSA sport ;

CNES ;

FNASS.

Brochure n° 3177

Convention collective nationale
IDCC : 275. – TRANSPORT AÉRIEN
(Personnel au sol)

ACCORD DU 5 JUILLET 2013
RELATIF À L'ANNEXE VI « TRANSFERT DE PERSONNEL
ENTRE ENTREPRISES D'ASSISTANCE EN ESCALE »

NOR : ASET1350964M
IDCC : 275

PRÉAMBULE

Les organisations signataires de l'avenant du 11 juin 2002 dit « avenant 65 » ont décidé d'engager un processus de révision de cet avenant. Le bilan réalisé pour la période de 2008 à 2012, et présenté en commission nationale mixte, montre que cet avenant a rempli son objectif d'apporter des garanties aux entreprises d'assistance en escale et à leurs salariés en cas de transfert d'activité afin de préserver l'emploi des salariés, les 3/4 des transferts de personnels en cas de changement de prestataire d'assistance en escale étant régis par ce texte conventionnel.

Ce bilan a également fait apparaître les difficultés sociales et opérationnelles rencontrées par les salariés et par les entreprises lors des opérations de transfert.

Les parties signataires ont tout d'abord souhaité réaffirmer le principe du transfert des personnels en cas de transfert d'activité entre sociétés d'assistance en escale. Le présent avenant vise ainsi à compléter l'avenant du 11 juin 2002 en précisant la méthode à retenir pour organiser les transferts en fonction des cas de figure rencontrés au cours des dernières années. Ces situations sont répertoriées à l'article 2, sans pour autant constituer une liste exhaustive.

Le présent avenant précise également les obligations réciproques des entreprises « sortantes » et « entrantes » notamment les délais à respecter pour une bonne organisation des transferts et les informations à fournir.

Conscientes que ceci ne peut se faire sans une implication des donneurs d'ordre, et en particulier des compagnies aériennes, les organisations patronales signataires s'engagent à communiquer aux donneurs d'ordre ce texte directement ou via le réseau des aéroports.

Les parties signataires souhaitent promouvoir des relations équilibrées entre les donneurs d'ordre et leurs sous-traitants afin d'apporter des garanties aux salariés (sécuriser l'emploi, maintenir le salaire, professionnaliser les parcours) et de développer la qualité de service attendue par le client (sécurité des vols, ponctualité, respect du contrat de service).

Les parties signataires demandent en outre à la DGAC d'informer de la publication de ce texte au *Journal officiel* les autorités délivrant les agréments et les autorisations d'exercer, et de rappeler à tous les acteurs intéressés que ce texte, une fois étendu, leur est opposable.

Enfin, les entreprises d'assistance en escale sont invitées à informer leurs donneurs d'ordre des obligations nées de l'application du présent texte afin qu'ils en tiennent compte dans les cahiers des charges et dans le calendrier des appels d'offres.

Les parties signataires soulignent l'importance d'une information réciproque rapide et fiable entre les parties afin d'anticiper et de sécuriser les opérations de transfert. La date à laquelle le donneur d'ordre informe l'entreprise sortante du nom de son remplaçant constitue ainsi le point de départ du calendrier des opérations sociales : informations à échanger entre les entreprises, information des comités d'entreprise, éventuellement, recours à l'expert, information des salariés, délai de réflexion pour accepter le transfert...

Plus cette information est donnée tôt, plus les entreprises disposeront du temps nécessaire à l'affectation de salariés opérationnels assurant le service attendu par le client au jour J, et ce dans le respect de leurs obligations légales et conventionnelles.

Article 1^{er}

Objet et champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises ou établissements dont l'activité principale est l'assistance en escale telle que définie à l'article 1^{er} b de la convention collective nationale du transport aérien, personnel sol. Ces entreprises sont classées sous le code NAF 52.23Z.

Cet accord a pour objet de définir les conditions de transfert du personnel entre entreprises précitées en cas de changement de prestataire d'assistance en escale, lorsque les conditions de l'article L. 1224-1 du code du travail ne sont pas remplies.

Est appelée ci-après « entreprise sortante » ou « cédant » le prestataire d'assistance en escale qui perd l'activité d'assistance en escale transférée.

Est appelée ci-après « entreprise entrante » le prestataire d'assistance en escale qui effectuera l'activité transférée.

Article 2

Cas d'application

Article 2.1

Transfert de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation d'assistance en escale

Lorsque la prestation d'assistance en escale, reprise par l'entreprise entrante, correspond au périmètre de l'activité effectuée par l'entreprise sortante (périmètre identique) et que la prestation est effectuée par des personnels uniquement dédiés à cette prestation, sans pour autant que les conditions de l'article L. 1224-1 du code du travail soient remplies, les contrats de travail de ces personnels sont transférables sous réserve que les salariés soient affectés à la réalisation de la prestation, depuis au moins 4 mois, ou présents sur un poste nécessaire à la réalisation de la prestation existant depuis au moins 4 mois, au moment où débutent les opérations de transfert. Ces salariés doivent également remplir, au jour du transfert, les conditions requises pour exercer leur emploi (habilitations, formations réglementaires...). Il appartient à l'entreprise sortante de vérifier que ces conditions sont remplies.

Article 2.2

Transfert partiel d'une équipe dédiée en cas de modification du périmètre de la prestation

Lorsque la prestation d'assistance en escale, réalisée par une équipe dédiée chez l'entreprise sortante, est reprise par l'entreprise entrante, avec un périmètre différent (périmètre réduit), l'entreprise entrante reprend chez le cédant les effectifs déterminés par les besoins de l'activité transférée

(effectifs affectés par l'entreprise sortante), sous réserve que les salariés soient affectés à la réalisation de la prestation, depuis au moins 4 mois ou présents sur un poste nécessaire à la réalisation de la prestation existant depuis au moins 4 mois, au moment où débutent les opérations de transfert.

Ces salariés doivent également remplir les conditions requises pour exercer leur emploi (habilitations, formations réglementaires...). Il appartient à l'entreprise sortante de vérifier que ces conditions sont remplies.

La liste des salariés transférables est établie en application des critères définis dans la convention collective nationale du transport aérien relatif à l'ordre des licenciements collectifs pour motif économique.

L'ancienneté prise en compte est celle définie par la convention collective nationale du transport aérien. Il est précisé que les périodes travaillées chez différents employeurs suite au transfert du contrat de travail au titre des présentes dispositions conventionnelles sont comptabilisées dans l'ancienneté du salarié susceptible d'être transféré.

Article 2.3

Transfert de personnel en l'absence d'équipe dédiée à la réalisation de la prestation d'assistance en escale

Lorsque la prestation d'assistance en escale, reprise par l'entreprise entrante, est effectuée par des personnels qui ne sont pas uniquement dédiés à sa réalisation, l'entreprise entrante reprend les effectifs que le cédant a affecté aux besoins de l'activité transférée sous réserve que les salariés soient affectés à la réalisation de la prestation depuis au moins 4 mois ou présents sur un poste nécessaire à la réalisation de la prestation existant depuis au moins 4 mois, au moment où débutent les opérations de transfert.

Ces salariés doivent également remplir les conditions requises pour exercer leur emploi (habilitations, formations réglementaires...). Il appartient à l'entreprise sortante de vérifier que ces conditions sont remplies.

La liste des salariés transférables est établie en application des critères définis dans la convention collective nationale du transport aérien relatif à l'ordre des licenciements collectifs pour motif économique.

L'ancienneté prise en compte est celle définie par la convention collective nationale du transport aérien. Il est précisé que les périodes travaillées chez différents employeurs suite au transfert du contrat de travail au titre de présentes dispositions conventionnelles sont comptabilisées dans l'ancienneté du salarié susceptible d'être transféré.

Article 2.4

Transfert de personnel lorsque la prestation est répartie entre deux ou plusieurs entreprises entrantes

Lorsque la prestation précédemment assurée par un seul prestataire est confiée à deux ou plusieurs entreprises entrantes, l'entreprise sortante applique les règles suivantes :

1. Le volume et la liste des emplois à transférer à chaque entreprise entrante sont établis en fonction des effectifs affectés à chaque activité.
2. La liste globale des salariés transférables est établie en appliquant les critères prévus aux articles 2.1, 2.2 ou 2.3, selon le cas.

A partir de cette liste globale, la répartition des salariés transférables, emploi par emploi, à chaque entreprise entrante est faite en fonction du temps de travail consacré par chaque salarié à chacune des prestations au cours des 4 derniers mois (affectation dominante).

En l'absence d'affectation dominante des salariés, cette répartition est faite de façon alternative entre chaque entreprise entrante, en fonction du rang du salarié sur la liste définie ci-dessus, dans la limite du nombre de salariés à transférer à chaque entreprise.

Article 2.5

Cas particulier de l'entreprise sortante contrainte de cesser son activité

Afin d'assurer la préservation de l'emploi des salariés les plus anciens, lorsque l'entreprise sortante est contrainte de cesser son activité suite à la perte de son agrément ou de son autorisation d'exercer, sont transférables en priorité vers l'entreprise entrante les salariés dont l'ancienneté, telle que définie par la convention collective, est la plus importante, lorsque les salariés ne sont pas affectés à une équipe dédiée telle que prévue à l'article 2.1.

Article 3

Opérations de transfert

Les opérations de transfert débutent à la date où le donneur d'ordre, ou l'entreprise entrante, informe l'entreprise sortante par lettre recommandée avec avis de réception du nom de l'entreprise entrante.

Article 3.1

Information entre les entreprises

L'entreprise sortante transmet à l'entreprise entrante le plus rapidement possible, et au plus tard le 7^e jour calendaire suivant le début des opérations de transfert, les informations sur le volume et la liste des emplois à transférer (emploi par emploi).

L'entreprise entrante s'engage à répondre sur le volume et la liste des emplois à transférer à l'entreprise sortante dans les 7 jours calendaires suivant la réception de ces informations.

Une fois la liste et le volume des emplois déterminés par les entreprises ou par l'expert prévu à l'article 3.3, l'entreprise sortante communique à l'entreprise entrante, dans les plus brefs délais, la liste des salariés transférables, avec les informations suivantes : emploi, coefficient CCNTA PS, type de contrat, durée du travail, situation administrative, date de début d'ancienneté, date de validité des habilitations, date de dernière visite médicale, liste des formations réglementaires suivies et leur date d'expiration, date de validité du titre de séjour, le cas échéant, copie des 12 derniers bulletins de salaire et toute autre information utile à l'établissement du contrat de travail par l'entreprise entrante.

Article 3.2

Information et consultation des comités d'entreprise

La procédure d'information et de consultation des comités d'entreprise prévue par le code du travail doit être suivie au sein de chaque entreprise.

Le comité d'entreprise de l'entreprise sortante tient deux réunions, espacées de 15 jours calendaires. En cas de transfert concernant moins de 10 salariés ou en cas d'urgence, la deuxième réunion peut avoir lieu 7 jours calendaires après la première.

La première réunion a lieu dans les 7 jours calendaires suivant la date à laquelle le donneur d'ordre a informé l'entreprise sortante du nom de l'entreprise entrante.

L'entreprise sortante transmet au comité d'entreprise les informations sur le volume et la liste des emplois à transférer, sur le calendrier et les modalités du transfert. A ce titre, le comité d'entreprise est tenu informé de la date à laquelle les opérations de transfert ont débuté, de la liste des informations que l'entreprise sortante communique à l'entreprise entrante.

L'entreprise entrante communique au comité d'entreprise les informations relatives au calendrier et aux modalités du transfert ainsi que le modèle de contrat de travail proposé aux salariés transférables.

L'avis consultatif sur le projet de transfert est recueilli lors de la seconde réunion.

Article 3.3

Désignation d'un expert en cas de désaccord entre les entreprises

En cas de désaccord sur le volume et la liste des emplois à transférer, les entreprises concernées s'engagent à recourir à la procédure d'expertise prévue par le présent texte.

La partie la plus diligente propose à l'autre partie ou aux autres parties le nom d'un expert sur la liste établie par les organisations patronales signataires.

Cet expert est désigné conjointement par les entreprises concernées et les frais d'expertise sont pris en charge par celles-ci.

A défaut d'accord dans les 48 heures sur le nom de l'expert, la partie la plus diligente saisit le président de la commission nationale mixte ou le directeur de l'unité territoriale du travail compétente pour que celui-ci procède à cette désignation, si possible dans les 24 heures.

L'expert aura pour mission de régler le litige qui oppose les entreprises et de déterminer le volume et les emplois à transférer. Pour ce faire, il écouterait l'ensemble des parties concernées qui souhaiteraient être auditionnées. L'expert statue en toute indépendance.

Chaque entreprise informe le comité d'entreprise du nom de l'expert. Chaque entreprise communique à l'expert les coordonnées du secrétaire du comité d'entreprise.

L'intervention de l'expert est inscrite de plein droit à l'ordre du jour d'une réunion du comité d'entreprise qui doit avoir lieu dans les 7 jours qui suivent la désignation de l'expert.

La date d'intervention de l'expert est fixée d'un commun accord avec lui.

A cette occasion, l'expert prendra connaissance, dans le cadre de sa mission, de la position du comité d'entreprise.

L'expert remet un rapport aux entreprises dans un délai de 10 jours calendaires maximum après sa saisine.

Ce rapport précise le volume et la liste des emplois à transférer.

Chaque entreprise communique ce rapport au comité d'entreprise.

L'expert adresse une copie de son rapport à la commission paritaire nationale de l'emploi.

Article 4

Modalités de transfert du contrat de travail

L'entreprise entrante propose au salarié un contrat de travail dans les plus brefs délais, à compter de la réception de la liste définitive des salariés transférables, et en informe l'entreprise sortante.

La proposition de contrat de travail est remise, par l'entreprise entrante, en main propre contre décharge, ou adressée par lettre recommandée avec avis de réception au salarié transférable. Celui-ci dispose d'un délai de réflexion de 7 jours calendaires, à compter de la remise en main propre ou de la première présentation de la lettre recommandée, pour accepter sans réserve cette proposition ou de la refuser. A défaut, il demeure salarié de l'entreprise sortante.

L'entreprise entrante informe l'entreprise sortante de la réponse du salarié dans les 48 heures qui suivent celle-ci.

Ce contrat est établi en respectant notamment les dispositions suivantes : la rémunération annuelle de référence, l'ancienneté acquise, la qualification, qui doivent être maintenues à un niveau équivalent pour chaque salarié concerné.

Cette équivalence est recherchée parmi les qualifications existantes chez le nouvel employeur ou, à défaut, parmi celles de la convention collective applicable à ce dernier.

Par rémunération annuelle de référence, il est entendu la rémunération brute des 12 derniers mois, correspondant à la qualification du salarié, y compris la gratification annuelle et la prime d'ancienneté le cas échéant, hors éléments exceptionnels et éléments variables sans toutefois perpétuer les libellés de ses composantes et ses modalités de versement. Cela pouvant éventuellement conduire à modifier le montant de la rémunération mensuelle, le nouvel employeur veille à atténuer dans la mesure du possible les incidences de ces variations.

L'entreprise sortante s'interdit dès qu'elle a connaissance du nom de l'entreprise entrante, de procéder à une quelconque modification contractuelle concernant notamment les éléments de rémunération des salariés transférables, sauf si cette modification résulte de l'application de la convention collective nationale du transport aérien ou d'accords d'entreprise conclus antérieurement à cette date.

L'avenant précise, à titre indicatif, les modalités des avantages individuels ou collectifs qui seront en vigueur dans la nouvelle entreprise.

Lorsque le salarié accepte son transfert, l'entreprise sortante établit un solde de tout compte et un certificat de travail en précisant les droits acquis au titre du DIF.

La gratification annuelle est versée au salarié par l'entreprise sortante *pro rata temporis* dans le cadre de son solde de tout compte.

Les congés payés acquis et non pris au jour du transfert sont en principe transférés chez l'entreprise entrante.

A défaut d'accord entre les deux entreprises, une indemnité compensatrice de congés payés est versée au salarié avec son solde de tout compte. Dans ce cas, le salarié a droit à un congé sans solde équivalant aux droits acquis à la date du transfert et pris conformément aux dispositions légales régissant les conditions de départ en congé payé.

Article 5

Statut collectif applicable aux salariés transférés

Le salarié bénéficie des accords collectifs et des régimes de retraite complémentaire et de prévoyance de l'entreprise entrante, qui se substituent à ceux de son précédant employeur dès la date du transfert.

Lorsque l'entreprise entrante nouvellement créée est dépourvue d'instances représentatives du personnel, des élections professionnelles sont organisées dans les 4 mois qui suivent le transfert, dès lors que le seuil des 11 salariés est atteint, en vue de négocier un statut collectif.

Article 6

Transfert de personnel lorsque les entreprises sortante et entrante n'appliquent pas la même convention collective

Lorsque l'entreprise sortante n'applique pas la convention collective du transport aérien, l'entreprise entrante qui relève de l'article 1^{er} du présent texte propose à l'entreprise sortante d'accueillir le personnel affecté à l'activité concernée.

Si l'entreprise d'assistance en escale sortante accepte un tel transfert de personnel, les conditions de celui-ci seront fixées, d'un commun accord, par les entreprises en tenant compte des principes posés par le présent texte.

Cet article est applicable sans préjudice de l'article 1^{er} du présent accord.

Article 7

Date et bilan d'application

Le présent accord annule et remplace l'avenant du 11 juin 2002, ayant le même objet.

Il est applicable aux opérations de transfert qui débutent, au sens de l'article 3 du présent texte, après le 15 juillet 2013, lorsque les entreprises d'assistance en escale concernées par le transfert sont adhérentes de l'une des organisations patronales signataires.

Lorsqu'une des entreprises d'assistance en escale concernée par le transfert n'est pas adhérente à l'une des organisations patronales signataires, le présent texte est applicable aux opérations de transfert qui débutent, au sens de l'article 3 du présent texte, après la date de publication de l'arrêté d'extension.

Le présent texte fera l'objet d'un bilan d'application tous les 3 ans. Ce bilan sera présenté en CPNE.

Article 8

Dépôt et extension

Dès lors qu'il n'aurait pas fait l'objet d'une opposition régulièrement exercée par la majorité des organisations syndicales représentatives, le présent avenant fera l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par l'article L. 2231-6 du code du travail et d'une demande d'extension dans les conditions fixées aux articles L. 2261-15 et suivants dudit code.

Article 9

Révision et dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé par l'une des parties signataires employeurs ou salariés avec préavis de 3 mois. Les effets de la dénonciation sont ceux prévus à l'article L. 2261-10 du code du travail.

Toute demande de révision présentée par chaque signataire ou adhérent au présent accord devra être portée à la connaissance des autres signataires par lettre recommandée avec avis de réception et être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés.

Les négociations débiteront le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai maximum de 2 mois après la date de réception de la demande de révision.

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 2261-8 du code du travail, les modifications adoptées donneront lieu à des avenants se substituant de plein droit aux stipulations du présent accord ou les complétant.

Fait à Paris, le 5 juillet 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

FNAM ;
SCARA.

Syndicats de salariés :

FEETS FO ;
FNEMA CFE-CGC.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2013/33

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

	<u>Pages</u>
Entreprises agricoles de polyculture, élevage, viticulture, horticulture et pépinières (Charente) : avenant n° 120 du 17 janvier 2013	87
Exploitations agricoles (Drôme) : avenant n° 126 du 6 février 2013.....	95
Exploitations agricoles et horticoles (Pyrénées-Atlantiques) : avenant n° 1 du 5 mars 2013	96
Exploitations de polyculture, élevage, coopératives d'utilisation de matériel agricole et exploitations de cultures spécialisées (Haute-Marne) : avenant n° 34 du 15 janvier 2013	98
Exploitations de polyculture et d'élevage, exploitations de cultures légumières et maraîchères, coopératives d'utilisation de matériel agricole (Manche) : avenant n° 2 du 9 avril 2013	108
Exploitations et entreprises agricoles (Isère) : avenant n° 2 du 20 février 2013.....	110
Exploitations et entreprises agricoles (Puy-de-Dôme) : avenant n° 91 du 5 septembre 2012.....	112
Exploitations forestières et scieries agricoles (Pays de la Loire) : avenant n° 42 du 30 mai 2013.....	114

Convention collective départementale

**IDCC : 9161. – ENTREPRISES AGRICOLES DE POLYCLTURE,
ÉLEVAGE, VITICULTURE, HORTICULTURE ET PÉPINIÈRES
(Charente)
(7 juin 1990)**

(Etendue par arrêté du 13 juin 1991,
Journal officiel du 29 juin 1991)

AVENANT N° 120 DU 17 JANVIER 2013

NOR : AGRS1397137M
IDCC : 9161

Entre :

La FNSEA de la Charente ;

Le syndicat des pépiniéristes-viticulteurs de la Charente ;

Le syndicat horticole de la région Poitou-Charentes ;

Le syndicat des entrepreneurs des territoires de la Charente ;

La FD des CUMA de la Charente,

D'une part, et

L'UD CFDT de la Charente ;

L'UD FO de la Charente ;

Le SNCEA CFE-CGC (Charente, Charente-Maritime),

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

ANNEXE

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX TECHNICIENS,
AGENTS DE MAÎTRISE ET CADRES

Article 1^{er}

Champ d'application

La présente annexe détermine les rapports entre les employeurs et les techniciens, agents de maîtrise et cadres des entreprises agricoles et assimilées, de quelque nature qu'elles soient, des bureaux, des dépôts et magasins de vente et des entreprises de toute nature se rattachant à des entreprises agricoles lorsque les activités agricoles constituent l'objet essentiel de ces entreprises.

Elle vise spécifiquement les catégories ci-après :

- les techniciens et agents de maîtrise ;
- les cadres.

Article 2

Contrat de travail

Les TAM et cadres bénéficieront obligatoirement d'un contrat écrit.

Article 3

Incidences sur les contrats ou accords antérieurs

La présente annexe s'applique nonobstant tous usages, coutumes et stipulations moins favorables contenus dans les contrats individuels ou accords collectifs de travail conclus antérieurement à son dépôt.

Toutefois, les techniciens, agents de maîtrise, cadres, dont la rémunération totale est supérieure à celle prescrite par la présente annexe conservent le bénéfice de la situation acquise.

En aucun cas, la rémunération totale qui leur est actuellement allouée ne peut être inférieure à celle qui résulte de l'ensemble des dispositions de la présente annexe.

Article 4

Définition des emplois

Constituent l'encadrement des entreprises définies à l'article 1^{er}, les salariés qui ont une fonction continue de responsabilité et engagés en qualité de cadres ou techniciens, agents de maîtrise, dans l'entreprise ou promus cadres en cours de carrière.

Article 5

Classification des emplois

Intégration de la nouvelle classification des emplois signée le 5 janvier 2010.

Classification des TAM

NIVEAU	ÉCHELON	CATÉGORIE
I	1	Technicien A ce niveau, le technicien assure l'organisation et l'exécution des tâches et missions qui lui sont confiées, et dont il maîtrise tous les aspects techniques et d'analyses, à partir de directives et en fonction des résultats attendus. Il est capable de réaliser une utilisation optimale des moyens mis à sa disposition. En outre, il participe à des missions complémentaires directement liées à son activité sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique telles que relation avec des fournisseurs et clients, enregistrements et traitement de données sur informatique... Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau III (tels que correspondant, à ce jour, au référentiel BTS agricole).
Correspond au cadre 3 ^e groupe	2	Agent de maîtrise Outre les travaux et tâches professionnelles auxquels il participe ou qu'il assure, compte tenu de ses compétences techniques et de son expérience, le salarié organise et répartit les travaux de salariés qu'il encadre. Il relaie les instructions émanant de la direction et veille à faire remonter les problèmes et incompréhensions éventuels comme à informer des éléments positifs constatés. Il doit faire respecter les consignes de sécurité données et veiller s'il y a lieu au port des équipements de protection individuelle. Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau III (tels que correspondant, à ce jour, au référentiel BTS agricole).

NIVEAU	ÉCHELON	CATÉGORIE
		Technicien A cet échelon, le technicien a une expérience professionnelle qui lui permet une complète autonomie et d'anticiper certaines réactions ou résultats. Il maîtrise tous les aspects des travaux et missions qui lui sont confiés. Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau III (tels que correspondant, à ce jour, au référentiel BTS agricole).
II		Technicien Le salarié agit en suivant les instructions établies périodiquement par l'employeur à partir des orientations définies pour l'exploitation et sur lesquelles il est consulté. Ces compétences techniques et son expérience lui permettent de décider du moment adéquat pour la réalisation des travaux qu'il effectue avec une obligation d'optimisation des moyens dont il dispose. Il procède à la mise à jour des informations nécessaires à la gestion des travaux et missions qui lui sont confiés. Il participe aux réapprovisionnements de l'exploitation. Il peut avoir des contacts réguliers avec des partenaires extérieurs de l'entreprise du fait de ses compétences et capacités techniques dans l'intérêt de l'exploitation comme pour assurer le maintien ou le développement de ses capacités. Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau III ou du niveau II (tels que correspondant, à ce jour, au référentiel BTS agricole ou aux référentiels des diplômes d'ingénieur agricole). Agent de maîtrise Outre les travaux et missions d'encadrement effectués par l'agent de maîtrise au niveau précédent, à ce niveau, l'agent de maîtrise procède aux modifications ponctuelles nécessaires dans l'équipe ou les équipes qu'il encadre afin d'assurer la poursuite des travaux aux exigences et dans les délais fixés. Il porte une appréciation sur la qualité du travail des salariés qu'il encadre et la communique à la direction. Il donne des indications sur les évolutions, orientations, besoins de formation professionnelle possibles des salariés qu'il encadre. Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau III ou du niveau II (tels que correspondant, à ce jour, au référentiel BTS agricole ou aux référentiels des diplômes d'ingénieur agricole).

Classification des emplois de cadre

La classification des emplois de cadre est établie comme suit :

NIVEAU	CATÉGORIE
I	(Correspond au cadre 2 ^e groupe de l'ancienne classification de la convention collective des exploitations agricoles de la Charente du 7 juin 1990) Salarié chargé d'une façon permanente de gérer l'ensemble d'un ou des services liés à l'entreprise dans le respect des moyens techniques et budgétaires qui lui sont alloués. Il administre suivant les directives générales et les grandes orientations définies en commun avec l'employeur. Il prend des décisions opérationnelles qui peuvent avoir des effets directs sur les résultats de l'entreprise ou de l'exploitation. Il exécute les travaux en temps opportun et il s'entoure des compétences nécessaires pour conduire sa mission. Il définit les indicateurs et tableaux de bord, les analyse et formule les conclusions pour l'amélioration de la bonne marche de l'entreprise. Pour tenir cet emploi, il est nécessaire de justifier d'une expérience dans un poste à responsabilité. Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau II (tels que correspondant, à ce jour, aux référentiels des diplômes d'ingénieurs agricoles).

NIVEAU	CATÉGORIE
II	<p>(Correspond au cadre 1^{er} groupe de l'ancienne classification de la convention collective des exploitations agricoles de la Charente du 7 juin 1990)</p> <p>Cadre qui assure seul la bonne marche technique et administrative de l'entreprise.</p> <p>Il peut être membre de l'équipe dirigeante de l'entreprise.</p> <p>Il détermine les orientations de l'exploitation et les moyens en personnel et matériel qu'il mettra en œuvre pour atteindre les objectifs fixés. Il prend des décisions qui ont un impact direct et primordial sur la marche globale de l'entreprise, ses résultats, son image et sa pérennité.</p> <p>Il représente l'entreprise auprès des clients, des fournisseurs et de l'administration.</p> <p>Il prend les mesures nécessaires en matière d'hygiène et de sécurité et rédige les documents nécessaires.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau II (tels que correspondant, à ce jour, aux référentiels des diplômes d'ingénieurs agricoles).</p>

Article 5 bis

Convention de forfait sur la base d'un nombre annuel de jours de travail pour les cadres niveaux I et II

Le nombre annuel de jours travaillés ne peut excéder un maximum de 217 jours pour un salarié bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés.

Les jours de travail peuvent être répartis différemment d'un mois sur l'autre ou d'une période à l'autre de l'année en fonction de la charge de travail, sous réserve que le cadre bénéficie d'au moins 35 heures de repos hebdomadaire, sauf dérogation légale ou réglementaire, et sous réserve que le cadre bénéficie d'au moins 11 heures consécutives de repos quotidien, sauf dérogations conventionnelles ou légales.

Les jours de repos ou demi-journées de repos sont définis par le cadre en respectant un délai de prévenance de 1 mois. L'employeur peut reporter la prise de repos en cas d'absences simultanées de cadres en respectant un délai de prévenance de 3 semaines pour les absences programmées, délai ramené à 5 jours ouvrables en cas d'absences pour maladie ou accident d'autres cadres.

Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise. Pendant cette période, le salarié ne peut pas prendre des jours de repos autre que les jours de repos hebdomadaires, jours fériés chômés.

Il doit être mis en place un dispositif de contrôle du nombre de jours travaillés. Ce document de contrôle doit comptabiliser le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées, ainsi que les jours de repos hebdomadaires, jours de congés payés, jours fériés chômés, jours de repos au titre de la réduction du temps de travail. Ce document doit être conservé par l'employeur pendant 3 ans.

Chaque année, un entretien doit être organisé entre le cadre et le supérieur hiérarchique pour évoquer l'organisation du travail, la charge de travail et l'amplitude des journées de travail.

La rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paie considérée.

Article 6

Détermination des salaires

Les salaires conventionnels minimaux sont définis par accord entre les parties, au moins une fois par an, en janvier.

Les salaires mensuels définis comme sus-indiqué s'entendent :

- pour les techniciens et agents de maîtrise (TAM), sur la base de 151,67 heures ;

- pour les cadres (niveaux I et II), sur la base de 151,67 heures avec possibilité de conclure des conventions de forfait selon l’avenant du 20 juin 2000 sur la durée du travail.

Article 7

Avantages en nature

Supprimé.

Article 8

Prime à la production

Les cadres du I^{er} et II^e niveau bénéficient obligatoirement d’une prime à la production.

Les modalités de la prime à la production sont définies par écrit entre l’employeur et le cadre.

En l’absence d’accord écrit ou en cas de dénonciation de ce dernier, la prime de production sera calculée sur les bases suivantes.

Entreprises viticoles

Selon les fonctions et la nature de responsabilité du cadre, la prime sera établie de la façon suivante :

- soit la valeur, avant transformation, des récoltes principales, telles que définies dans le contrat d’engagement ;
- soit la valeur des mêmes récoltes, après transformation ou conditionnement, lorsque ces travaux sont effectués sous la responsabilité du cadre ;
- soit la plus-value acquise par le produit transformé, dans le cas où le cadre n’est responsable que de la transformation ou du conditionnement.

Le pourcentage est fixé comme suit :

- 0,5 % pour les TAM niveau II ;
- 1 % pour les cadres niveau I ;
- 1,5 % pour les cadres niveau II.

En cas de pluralité de cadres dans une même entreprise, la base de calcul telle que définie précédemment pourra être répartie entre ceux-ci à proportion de leurs activités respectives. Le pourcentage correspondant à leur classification individuelle sera appliqué à cette répartition.

Autres entreprises

A définir au sein de l’entreprise dans le contrat de travail.

Article 9

Prime d’ancienneté

Les techniciens, agents de maîtrise (TAM) et les cadres bénéficient d’une prime mensuelle d’ancienneté calculée sur le salaire de base du cadre concerné, à l’exception des primes :

- 2 % à partir de la 2^e année de présence dans l’entreprise ;
 - 3 % à partir de la 3^e année de présence dans l’entreprise ;
 - 4 % à partir de la 4^e année de présence dans l’entreprise ;
 - 5 % à partir de la 5^e année de présence dans l’entreprise,
- etc., jusqu’à 8 % à partir de la 8^e année de présence dans l’entreprise.

Article 10

Période d’essai

La période d’essai est prévue pour une durée de :

- 3 mois pour les techniciens et agents de maîtrise ;

- 4 mois pour les cadres niveaux I et II.

La période d'essai d'un CDI pourra être renouvelée une fois.

La durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne peut pas dépasser :

- 6 mois pour les techniciens et agents de maîtrise ;
- 8 mois pour les cadres.

La rupture de la période d'essai devra respecter un préavis.

Rupture à l'initiative de l'employeur :

- 24 heures si moins 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.

Rupture à l'initiative du salarié :

- 24 heures si moins de 8 jours de présence ;
- 48 heures au-delà de 8 jours de présence.

La non-observation de ce préavis entraînera, de la part de l'une ou l'autre des parties qui prendra l'initiative de la rupture, le paiement d'une indemnité calculée sur le salaire fixe mensuel à l'exclusion de toute prime ou salaire variable.

DISPOSITIONS RELATIVES AU LICENCIEMENT

Article 11

Délai-congé

Le délai-congé (ou préavis de rupture de contrat de travail), qui doit être notifié par lettre recommandée, est fixé comme suit, réciproquement, quelle que soit la partie qui décide de rompre le contrat, à l'exception de la faute grave :

- techniciens et agents de maîtrise (TAM) : 3 mois ;
- cadres niveaux I et II : 6 mois.

En cas de rupture à l'initiative du salarié (démission) le délai-congé est fixé à :

- techniciens et agents de maîtrise (TAM) : 1 mois ;
- cadres niveaux I et II : 3 mois.

La non-observation du délai-congé, de la part de l'une ou l'autre des parties, entraîne l'octroi, pour l'autre partie, sauf accord constaté par écrit intervenant pendant la période de délai-congé, d'une indemnité de délai-congé comprenant, sans préjudice des dommages et intérêts individuels :

- le salaire fixe à percevoir jusqu'à l'expiration du délai-congé ;
- les primes ou salaires variables pour les cadres qui bénéficient de ces avantages.

Pour évaluer le montant des primes, il y a lieu :

- de calculer leur moyenne mensuelle sur les 3 années culturelles précédant la date à compter de laquelle court le délai-congé. Dans le cas où le cadre ne justifierait pas de ces 3 années de présence, la moyenne annuelle doit être établie sur son temps réel de présence ;
- de faire jouer cette moyenne mensuelle de prime sur la période s'étendant jusqu'à l'expiration du délai-congé.

Le technicien, agent de maîtrise (TAM) ou le cadre licencié ou démissionnaire peut s'absenter pendant les heures de travail pour chercher un emploi. La durée de ses absences est fixée par mois comme suit :

- 4 demi-journées au choix de l'employeur ;
- 4 demi-journées au choix du salarié.

Article 12

Indemnité de licenciement

Toute rupture de contrat à durée indéterminée émanant de l'employeur donne lieu, indépendamment de l'indemnité éventuelle de délai-congé, à une indemnité de licenciement sous réserve de compter au service de l'employeur (période d'essai comprise) une ancienneté de 1 an pour les techniciens, agents de maîtrise (TAM) et cadres.

Cette indemnité est fixée pour les cadres niveaux I et II à 1/2 mois par année de présence, et pour les techniciens, agents de maîtrise à 1/3 mois par année de présence.

Le salaire mensuel de référence concernant le paiement de l'indemnité de licenciement sera le salaire de base mensuel, prime d'ancienneté incluse mais hors prime à la production (avenant n° 33 du 26 janvier 1994).

Article 13

Indemnité de départ volontaire à la retraite (Avenant n° 7 du 17 janvier 1991)

Il est institué une indemnité de départ volontaire à la retraite (avenant n° 7 du 17 janvier 1991) dont le montant est fixé à :

- 2 mois de salaire après 10 ans ;
- 3 mois de salaire après 20 ans ;
- 4 mois de salaire après 30 ans,

en qualité de technicien, agent de maîtrise (TAM) ou cadre chez le même employeur ou dans la même entreprise.

Le salaire mensuel de référence concernant le paiement de l'indemnité de départ volontaire à la retraite sera égal au 1/12 de la moyenne des 3 derniers salaires bruts annuels, prime d'ancienneté et prime à la production incluses (avenant n° 33 du 26 janvier 1994).

RÉGIME DE PRÉVOYANCE

Article 14

Régime de prévoyance (Modifié par avenant n° 73 du 28 juin 2002)

Les salariés bénéficiaires des régimes complémentaires de retraite et de prévoyance, institués par la convention collective nationale des ingénieurs et cadres d'entreprise du 2 avril 1952, doivent être affiliés aux différentes institutions qui les mettent en œuvre.

Les bénéficiaires de ces régimes au regard de la classification des emplois sont définis en application des critères qui servent à la détermination des participants au régime de retraite des cadres institué par la convention collective nationale du 14 mars 1947.

PROCÉDURE DE CONCILIATION

Article 15

Commission paritaire de conciliation

Avant tout recours devant la section départementale de la commission régionale de conciliation, les conflits collectifs ou particuliers qui s'élèveraient à l'occasion de l'application de la présente convention devront être soumis par les parties intéressées à une commission paritaire de conciliation composée de 8 membres :

- 4 employeurs désignés par l'UDSEA ;
- 4 cadres désignés par le syndicat auquel appartient l'intéressé ou chacun des syndicats ouvriers signataires, dans l'hypothèse où le cadre n'est pas syndiqué ou il s'agit d'un conflit collectif.

Cette commission sera présidée, les années paires, par un employeur de cadre et les années impaires, par un cadre d'entreprise agricole.

Il sera tenu un procès-verbal des décisions de cette commission.

Article 16

Dispositions autres applicables aux techniciens, agents de maîtrise et cadres

Les dispositions de la convention collective autres que celles visées par la présente annexe s'appliquent aux techniciens, agents de maîtrise et cadres.

Article 17

Dépôt et extension

Le présent avenant sera remis à chacune des organisations signataires et 5 exemplaires seront déposés auprès de la section agricole de l'unité territoriale de la Charente, DIRECCTE Poitou-Charentes.

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Fait à Angoulême, le 17 janvier 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective
IDCC : 9261. – EXPLOITATIONS AGRICOLES
(Drôme)
(22 janvier 1970)
(Etendue par arrêté du 11 février 1971,
Journal officiel du 3 mars 1971)

AVENANT N° 126 DU 6 FÉVRIER 2013

NOR : AGRS1397135M
IDCC : 9261

Entre :
La fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles de la Drôme ;
Les entrepreneurs des territoires Drôme-Ardèche ;
La fédération départementale des CUMA,
D'une part, et
La FGA CFDT ;
La FGTA FO,
D'autre part,
il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Actualisation de la convention collective

Les dispositions de l'article 52 de la convention collective sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Il est fait application des accords régionaux du 6 juillet 2009 et de l'accord départemental du 6 février 2013 relatifs à la mise en place d'un régime de prévoyance et d'un régime de complémentaire santé. »

Article 2

Extension et dépôt

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui prendra effet à la date d'application de l'accord départemental du 6 février 2013.

Fait à Valence, le 6 février 2013.

(Suivent les signatures.)

Accord collectif

**PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE PRÉVOYANCE
DES SALARIÉS NON CADRES
DES EXPLOITATIONS AGRICOLES ET HORTICOLES
(Pyrénées-Atlantiques)
(12 novembre 2009)**

(Etendu par arrêté du 4 novembre 2010,
Journal officiel du 19 novembre 2010)

AVENANT N° 1 DU 5 MARS 2013

NOR : AGRS1397140M

Entre :

La FDSEA des Pyrénées-Atlantiques ;

La fédération des CUMA des Pyrénées-Atlantiques ;

Le syndicat des entrepreneurs des territoires des Pyrénées-Atlantiques ;

Le syndicat horticole des Pyrénées-Atlantiques,

D'une part, et

Le SNCEA CFE-CGC des Pyrénées-Atlantiques ;

Le SGA CFDT des Pyrénées-Atlantiques,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Prise en compte du recul de l'âge de départ à la retraite

La loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites a introduit des dispositions visant à relever de manière progressive l'âge de départ à la retraite.

Afin de prendre en compte les impacts de cette mesure sur le régime de prévoyance, il est ajouté le paragraphe suivant à l'article 7.1 :

« Afin de prendre en compte les effets de la loi portant réforme des retraites sur la durée de service des prestations incapacité temporaire de travail et/ou incapacité permanente de travail, il est instauré une cotisation exceptionnelle et temporaire de 0,13 %, qui s'ajoute au taux de cotisation du régime. »

Cette cotisation exceptionnelle et temporaire sera répartie entre l'employeur et le salarié dans les conditions suivantes : 50 % à la charge du salarié et 50 % à la charge de l'employeur.

Cette cotisation sera prélevée pendant une durée de 12 mois.

A l'issue de cette période, la cotisation exceptionnelle et temporaire cessera d'être appelée. »

Article 2

Date d'effet

Le présent avenant prend effet le premier jour du mois civil qui suit la publication au *Journal officiel* de l'arrêté d'extension.

Article 3

Dépôt et extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui sera déposé en 5 exemplaires à la DIRECCTE Aquitaine, unité territoriale des Pyrénées-Atlantiques, cité administrative, boulevard Tourasse, 64000 Pau Cedex.

Fait à Pau, le 5 mars 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective

IDCC : 9521. – **EXPLOITATIONS DE POLYCULTURE ET D'ÉLEVAGE,
COOPÉRATIVES D'UTILISATION DE MATÉRIEL AGRICOLE
ET EXPLOITATIONS DE CULTURES SPÉCIALISÉES
(Haute-Marne)
(11 février 1997)**

(Etendue par arrêté du 19 octobre 1998,
Journal officiel du 22 octobre 1998)

AVENANT N° 34 DU 15 JANVIER 2013

NOR : AGRS1397134M

IDCC : 9521

Entre :

La FDSEA ;

La FDCUMA,

D'une part, et

Le SGA CFDT ;

La CFTC-Agri,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le tableau figurant au « A. – Définition des emplois et salaires » de l'annexe I de la convention collective est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Définition des emplois et salaires
applicables au 1^{er} janvier 2013

(En euros.)

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
A. – Personnel technique			
100	Niveau I. – Emplois d'exécutant Echelon 1	9,43	1 430,25

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
120	<p>Emploi comportant des tâches d'exécution facile, réalisées selon des consignes précises sans avoir à faire preuve d'initiative. Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – paillage, raclage, lavage et curage dans les bâtiments d'élevage, entretien des abords de l'exploitation, assistance à la traite, distribution de fourrage et d'aliments aux animaux ; – conduite et utilisation d'engins et matériels de manipulation simple avec outils préréglés ; – travaux manuels élémentaires : travaux de pioche, palissage, prétaillage, écimage, traitements (hors préparation) piquetage, ébourgeonnage... ; – aide à la plantation et mise en place de culture, récoltes manuelles piétonnes ou assistées, travaux de conditionnement et manutention, effeuillage, éclaircissage manuel, palissage ; – participation sous surveillance aux travaux de pépinières, jardins, espaces verts et forestiers. <p>Echelon 2</p> <p>Emploi comportant des tâches sans difficulté particulière sous surveillance intermittente dont l'exécution requiert toutefois un temps d'adaptation nécessaire à la maîtrise d'un savoir-faire manuel.</p> <p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – réalisation de travaux sur directives précises, les salariés ayant acquis certaines connaissances professionnelles, faisant preuve de capacité, assurant l'entretien courant des engins et matériels de manipulation simple tel que lavage, graissage et contrôle des niveaux ; – traite sous surveillance. 	9,69	1 469,68
130	<p>Niveau II. – Emplois spécialisés</p> <p>Echelon 1</p> <p>Emploi comportant des tâches d'exécution plus complexes requérant une certaine initiative (entretien de matériels courants employés régulièrement). Le salarié doit être capable de déceler les anomalies et incidents et prendre les dispositions d'urgence qui s'imposent. Emploi correspondant au référentiel CAPA (niveau V).</p> <p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – application de traitements des végétaux selon des consignes précises ; – exécution autonome et avec précision de tous travaux et assurant réglages, entretien, réparations courantes du matériel grâce à des connaissances professionnelles acquises par formation ou reconnues par une expérience ; – traite, soins courants aux animaux (alimentation, application des traitements vétérinaires), détection des chaleurs et mammites. 	9,96	1 510,63
140	<p>Echelon 2</p> <p>Le salarié doit être capable d'effectuer, sous surveillance intermittente, tous les travaux de l'exploitation, d'assurer la conduite, l'entretien journalier et périodique ainsi que le réglage de tous les matériels. Emploi correspondant au référentiel du CAPA (niveau V).</p>	10,20	1 547,03

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
	<p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches de l'échelon 1 avec surcroît d'autonomie et de responsabilité ; – conduite et réglage d'engins et matériels plus complexes ; – capacité à déceler les pannes et effectuer les réparations courantes ; – traite avec l'établissement des rations. 		
150	<p>Niveau III. – Emplois qualifiés</p> <p>Echelon 1</p> <p>Emploi nécessitant plus d'initiatives afin d'obtenir une bonne exécution du travail demandé selon les instructions de l'employeur.</p> <p>Le salarié est capable d'évaluer le résultat de son travail et d'ajuster son mode d'exécution.</p> <p>Dans l'accomplissement de sa tâche, il peut être assisté d'autres salariés dont il guide le travail grâce à ses connaissances et son expérience professionnelle. Il a la capacité de repérer des anomalies ou des incidents sur les cultures, les animaux, de déceler les pannes élémentaires sur le matériel et de les réparer. Emploi correspondant au référentiel du BEPA (niveau V).</p> <p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsabilité de l'organisation de chantiers ou d'ateliers de réparation ; – conduite d'un atelier d'élevage, hormis les décisions de sélection, approvisionnement, vente, prophylaxie. 	10,48	1 589,50
160	<p>Echelon 2</p> <p>Emploi exigeant une plus grande autonomie quant à l'organisation du travail du salarié dans le cadre des instructions données. Emploi correspondant au référentiel du BEPA (niveau V).</p> <p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – mêmes travaux que l'échelon 1 avec une plus grande autonomie, une meilleure maîtrise des tâches. 	10,77	1 633,49
170	<p>Niveau IV. – Emplois hautement qualifiés</p> <p>Echelon 1</p> <p>Emploi comportant l'organisation et l'exécution du travail dont le titulaire assume la responsabilité dans le cadre des directives périodiques données, concernant les indications générales sur la planification du travail et les résultats attendus.</p> <p>Il exige des connaissances et une expérience professionnelle éprouvées permettant de participer aux décisions techniques, de réaliser une utilisation optimale des moyens mis à sa disposition, d'observer, d'apprécier, de diagnostiquer l'état des cultures, des élevages, des matériels et d'en rendre compte à l'encadrement ou au chef d'entreprise.</p> <p>Dans l'accomplissement de sa tâche, il peut être assisté d'autres salariés dont il guide le travail. Emploi correspondant au référentiel du BTA (niveau IV).</p>	11,06	1 677,47

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
180	<p>Relèvent notamment de ce niveau les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – organisation d'un chantier : capable d'évaluer et d'organiser le travail en fonction de l'importance de ce chantier, des contraintes de temps ou des normes de qualité ; – réalisation des objectifs d'un plan, par exemple en élevage, insémination raisonnée, plan de monte et mise à la saillie, sélection ; – capacité à reconnaître les maladies et à effectuer les traitements appropriés ; – possession obligatoire d'un certificat d'épandage de produits phytosanitaires. <p>Echelon 2</p> <p>L'exécution des opérations très qualifiées est faite en toute autonomie par le salarié qui maîtrise les process et procédures des travaux confiés.</p> <p>Le salarié a l'expérience nécessaire pour apprécier la qualité des résultats attendus.</p> <p>Il participe à la surveillance régulière du travail des autres salariés de l'exploitation.</p> <p>Il veille à la bonne application des consignes de sécurité et au port des équipements individuels de protection fournis.</p> <p>Il peut être conduit à faire des suggestions et des propositions au chef d'entreprise ou au supérieur hiérarchique pour l'amélioration de l'organisation du travail des salariés qu'il surveille.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles du niveau IV (tel que correspondant à ce jour au référentiel du bac professionnel).</p>	11,37	1 724,49
B. – Personnel administratif			
100	<p>Niveau I. – Emplois d'exécution</p> <p>Echelon 1</p> <p>Employé de bureau et/ou standardiste.</p> <p>Emploi n'exigeant pas nécessairement de formation au-delà de la scolarité obligatoire.</p> <p>Définition des tâches :</p> <p>a) Nature et difficulté de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches d'exécution simple, parfois répétitives, ou sans difficulté particulière ; – absence d'organisation. <p>b) Autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches exécutées selon les consignes précises ; – tâches exécutées sous la surveillance très fréquente d'un supérieur hiérarchique. <p>c) Responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – les erreurs ne peuvent avoir de conséquences graves sur l'économie de l'entreprise compte tenu de la nature des tâches qui peuvent lui être confiées. <p>d) Connaissance ou expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches d'exécution immédiatement reproductibles après simple démonstration sans mise en jeu de connaissances particulières. 	9,43	1 430,25

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
120	<p>Echelon 2</p> <p>Employé de bureau et/ou standardiste.</p> <p>Emploi n'exigeant pas nécessairement de formation au-delà de la scolarité obligatoire.</p> <p>Les définitions des tâches ci-dessus applicables au 1^{er} échelon sont également applicables au 2^e échelon, sous les réserves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – emploi comportant des tâches sans difficulté particulière, dont l'exécution requiert, toutefois, un temps d'adaptation par habitude ou apprentissage, nécessaire à la maîtrise du savoir-faire à un niveau d'efficacité normal (quantité et qualité) ; – utilisation de machines pré réglées et de maniement simple. <p>N'effectue pas de travaux comptables.</p>	9,69	1 469,68
130	<p>Niveau II. – Emplois spécialisés</p> <p>Echelon 1</p> <p>Secrétaire administrative et/ou aide-comptable.</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel technique du CAP (niveau V).</p> <p>Définition des tâches :</p> <p>a) Nature et difficulté de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches d'exécution plus complexes réalisables après une période d'apprentissage ; – nécessite une bonne maîtrise des savoir-faire, compatible avec l'organisation du travail dans l'entreprise ; – absence d'organisation. <p>b) Autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches exécutées selon des consignes et sous surveillance intermittente ; – capable de déceler les anomalies et les incidents, d'alerter son supérieur hiérarchique et de prendre les mesures d'urgence. <p>c) Responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – les conséquences des initiatives que le titulaire de cet emploi est amené à prendre ont un caractère de gravité limité sur le plan de l'économie de l'entreprise. <p>d) Connaissance ou expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> – emploi dont les tâches nécessitent une période d'apprentissage pour la bonne maîtrise des savoir-faire. 	9,96	1 510,63
140	<p>Echelon 2</p> <p>Secrétaire administrative et/ou aide-comptable.</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel technique du CAP (niveau V) avec expérience.</p> <p>Les définitions des tâches ci-dessus applicables au 1^{er} échelon sont également applicables au 2^e échelon, sous les réserves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le 2^e échelon comporte la participation occasionnelle à des travaux correspondant au niveau III de l'emploi qualifié sous le contrôle d'un salarié qualifié responsable de la bonne exécution ; – le titulaire de l'emploi a la responsabilité du matériel bureau-tique utilisé. 	10,20	1 547,03

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
150	<p>Niveau III. – Emplois qualifiés</p> <p>Echelon 1</p> <p>Secrétaire administrative et/ou comptable.</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel technique du BEP (niveau V).</p> <p>Définition des tâches :</p> <p>a) Nature et difficulté de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> – exécution d’opérations qualifiées de tout ou partie de l’activité administrative de l’entreprise avec évaluation et ajustement du mode d’exécution par rapport au résultat recherché ; – peut être assisté dans l’accomplissement de sa tâche par d’autres salariés dont il guide la tâche, ainsi qu’occasionnellement de stagiaires, d’apprentis ou plus généralement de salariés en contrat d’alternance. <p>b) Autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> – tâches exécutées à partir d’instructions ; – initiative et autonomie pendant l’exécution du travail ; – pas de surveillance pendant l’exécution mais contrôle <i>a posteriori</i> ; – capacité de détection des anomalies ou incidents sur les cultures, les animaux, les matériels et prise des mesures immédiates qui s’imposent pour les réparer. <p>c) Responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable de la bonne exécution et de l’organisation journalière de son travail ; – le degré d’autonomie et d’initiative correspondant à cet emploi est de nature à comporter des conséquences importantes ou peu importantes sur le plan économique de l’entreprise. <p>d) Connaissance ou expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> – cet emploi requiert une connaissance et une expérience professionnelles nécessaires pour l’exécution des tâches relevant de ce niveau. 	10,48	1 589,50
160	<p>Echelon 2</p> <p>Secrétaire administrative et/ou comptable.</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel technique du BEP (niveau V) avec expérience.</p> <p>La distinction entre le 1^{er} échelon et le 2^e échelon n’est pas une différence de nature mais de degré.</p> <p>En conséquence, les définitions données ci-dessus pour le 1^{er} échelon sont applicables au 2^e échelon, sous les différences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l’étendue de champ d’action est plus large ; – l’autonomie plus grande en matière d’organisation du travail ; – le travail est moins contrôlé ; – le titulaire de l’emploi doit définir lui-même ses séquences de travail et la façon de les exécuter à partir d’indications générales qui lui sont données ; – l’emploi peut comporter le tutorat de stagiaires, d’apprentis ou, plus généralement, de salariés sous contrat d’alternance. 	10,77	1 633,49

Article 2

Le tableau figurant au « 3. – Définition des emplois et salaires » de l'annexe V de la convention collective est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Salaires applicables au 1^{er} janvier 2013

(En euros.)

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
200	<p>1. Techniciens et agents de maîtrise de niveau I</p> <p>Echelon 1 : technicien</p> <p>Assure l'organisation et l'exécution des tâches et des missions qui lui sont confiées et dont il maîtrise tous les aspects techniques et d'analyses, à partir de directives et en fonction des résultats attendus.</p> <p>Il est capable de réaliser une utilisation optimale des moyens mis à sa disposition.</p> <p>Il participe, en outre, à des missions complémentaires directement liées à son activité sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, telles que relations avec les fournisseurs ou clients, enregistrement et traitement des données sur informatique...</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau III (BTSA).</p>	11,58	1 756,34
Personnel administratif			
200	<p>Niveau IV. – Personnel hautement qualifié</p> <p>Echelon 1</p> <p>Secrétaire administrative et/ou comptable</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel du bac professionnel (niveau IV).</p> <p>Définition des tâches :</p> <p>a) Nature et difficulté de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> – participation aux prises de décisions administratives, donne son avis mais n'est pas décisionnaire ; – diagnostic de la situation comptable de l'entreprise et capacité d'en rendre compte ; – conception et suivi en matière de travaux administratifs et comptables ; – gère ses objectifs de travail ; – participation du salarié à des fonctions périphériques à son activité (relation avec les fournisseurs et clients, suivi administratif et économique des activités, enregistrement des données sur informatique...) ; – surveillance temporaire de salariés (nécessité d'assurer la surveillance rapprochée de l'exécution du travail d'un ou plusieurs aides à partir des directives données par le chef d'entreprise et, de façon accessoire et temporaire, organiser le travail en équipe). 	11,58	1 756,34

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
220	<p><i>b) Autonomie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – organisation du travail dans le cadre de directives périodiques données ; – utilisation optimale des moyens mis à sa disposition ; – ni surveillance, ni contrôle sur l'exécution du travail mais contrôle sur les objectifs ou les résultats attendus. <p><i>c) Responsabilité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – est responsable de l'organisation administrative et/ou comptable et de la bonne exécution des travaux en découlant ; – l'initiative de type diagnostic et la participation aux décisions administratives peuvent avoir des conséquences importantes sur l'économie de l'entreprise. <p><i>d) Connaissance ou expérience :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – cet emploi requiert connaissances et expériences professionnelles éprouvées. <p>Echelon 2 : agent de maîtrise</p> <p>En plus des travaux et tâches professionnelles auxquels il participe ou qu'il assure, compte tenu de ses compétences techniques et de son expérience, il organise et répartit les travaux de salariés qu'il encadre. Il relaie les instructions émanant de la direction et veille à faire remonter les problèmes et incompréhensions éventuels, comme à informer des éléments positifs constatés.</p> <p>Il doit faire respecter les consignes de sécurité données et veiller s'il y a lieu au port des équipements de protection individuelle.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau III (BTSA).</p>	12,72	1 929,24
220	<p>Echelon 2 : technicien</p> <p>A cet échelon, le technicien a une expérience professionnelle qui lui permet une autonomie complète et d'anticiper certaines réactions ou résultats. Il maîtrise tous les aspects des travaux et missions qui lui sont confiés.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau III (BTSA).</p>	12,72	1 929,24
Personnel administratif			
220	<p>Niveau IV. – Personnel hautement qualifié</p> <p>Echelon 2</p> <p>Secrétaire administrative et/ou comptable</p> <p>Emploi exigeant un niveau de connaissance correspondant au référentiel du bac professionnel (niveau IV).</p> <p>Les tâches de cet échelon sont identiques à celles définies au 1^{er} échelon mais requièrent une plus grande autonomie et une meilleure maîtrise.</p>	12,72	1 929,24
240	<p>2. Techniciens et agents de maîtrise de niveau II</p> <p>Technicien</p> <p>Agit suivant des instructions établies périodiquement par l'employeur à partir des orientations définies pour l'exploitation et sur lesquelles il est consulté.</p>	13,87	2 103,66

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
240	<p>Ses compétences techniques et son expérience lui permettent de décider du moment adéquat pour la réalisation des travaux qu'il effectue avec une obligation d'optimiser les moyens mis à sa disposition.</p> <p>Il procède à la mise à jour des informations nécessaires à la gestion des travaux et missions qui lui sont confiés.</p> <p>Il participe au réapprovisionnement de l'exploitation.</p> <p>Il peut avoir des contacts réguliers avec des partenaires extérieurs du fait de ses compétences et capacités techniques dans l'intérêt de l'exploitation comme pour assurer le maintien ou le développement de ses capacités.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau III ou de niveau II (à ce jour, BTSA ou diplôme d'ingénieur agricole).</p> <p>Agent de maîtrise</p> <p>Outre les travaux et missions d'encadrement effectués par l'agent de maîtrise du niveau précédent, il procède aux modifications ponctuelles dans l'équipe qu'il encadre afin d'assurer la poursuite des travaux suivant les exigences et les délais fixés.</p> <p>Il porte une appréciation sur la qualité du travail des salariés qu'il encadre et la communique à la direction. Il donne des indications sur les évolutions, orientations, besoins de formation professionnelle possibles des salariés qu'il encadre.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau III ou de niveau II (à ce jour, BTSA ou diplôme d'ingénieur agricole).</p>	13,87	2 103,66
270	<p>3. Cadres</p> <p>Niveau I</p> <p>Salarié chargé de façon permanente de gérer l'ensemble d'un ou des services liés à l'entreprise, dans le respect des moyens techniques et budgétaires qui lui sont alloués. Il administre suivant les directives générales et les grandes orientations définies en commun avec l'employeur.</p> <p>Il prend des décisions opérationnelles qui peuvent avoir des effets directs sur les résultats de l'entreprise ou de l'exploitation. Il exécute les travaux en temps opportun et il s'entoure des compétences nécessaires pour conduire sa mission.</p> <p>Il définit les indicateurs et tableaux de bord, les analyse et formule des conclusions pour l'amélioration de la bonne marche de l'entreprise.</p> <p>Pour tenir cet emploi, il est nécessaire de justifier d'une expérience dans un poste à responsabilité.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau II (à ce jour diplôme d'ingénieur agricole).</p>	15,63	2 370,60
350	<p>Niveau 2</p> <p>Cadre qui assure seul la bonne marche technique et administrative de l'entreprise. Il peut être membre de l'équipe dirigeante de l'entreprise, c'est-à-dire mandataire social, gérant ou dirigeant nommé par le conseil d'administration.</p>	20,29	3 077,38

COEFFICIENT	DÉFINITION DES CATÉGORIES ET EMPLOIS	SALAIRE horaire	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
	<p>Il détermine les orientations de l'exploitation et les moyens en personnel et matériel à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés. Il prend des décisions ayant un impact direct et primordial sur la marche globale de l'entreprise, ses résultats, son image et sa pérennité.</p> <p>Il représente l'entreprise auprès des clients, fournisseurs et de l'administration.</p> <p>Il prend les mesures nécessaires en matière d'hygiène et de sécurité et rédige les documents réglementaires.</p> <p>Ce niveau d'emploi correspond aux référentiels des diplômes agricoles de niveau II (diplôme d'ingénieur agricole).</p>		

Article 3

Les dispositions du présent avenant prennent effet au 1^{er} janvier 2013.

Article 4

Les parties signataires demandent l'extension de cet avenant, qui sera déposé à l'unité territoriale de Haute-Marne, DIRECCTE Champagne-Ardenne.

Fait à Chaumont, le 15 janvier 2013.

(Suivent les signatures.)

Accord professionnel
PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE EN AGRICULTURE
DES SALARIÉS NON CADRES
(Manche)
(28 juillet 2009)

(Etendu par arrêté du 7 décembre 2009,
Journal officiel du 15 décembre 2009)

AVENANT N° 2 DU 9 AVRIL 2013

NOR : AGRS1397138M

Entre :

La FDSEA de la Manche ;

La FD des CUMA de la Manche,

D'une part, et

Le SATPA CFDT Manche ;

La FGTA FO (section agriculture) ;

L'UD CFTC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Il est rappelé que l'accord collectif faisant l'objet du présent avenant est un accord autonome de la convention collective de travail du 28 septembre 1970 concernant les exploitations de polyculture et d'élevage, les exploitations de cultures légumières et maraîchères, les coopératives d'utilisation de matériel agricole du département de la Manche (IDCC 9501).

Article 1^{er}

L'article 7 « Cotisations » est complété par les dispositions suivantes :

« Article 7.3

Collecte

Les cotisations sont collectées par la MSA pour le compte d'Agri-Prévoyance selon les modalités définies entre Agri-Prévoyance et la MSA.

Article 7.4

Suspension du contrat de travail

En cas de suspension du contrat de travail ne donnant pas lieu au paiement d'un salaire par l'employeur et intervenant après la date d'affiliation au régime et pour une autre cause que l'arrêt de travail, les garanties prévues en cas de décès peuvent continuer à être accordées, sous réserve que l'intéressé en fasse la demande auprès d'Agri-Prévoyance et qu'il règle la totalité de la cotisation correspondante.

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident, ne donnant pas lieu à complément de salaire par l'employeur et intervenant après la date d'affiliation au régime, les garanties prévues en cas de décès et d'incapacité permanente, toutes origines, sont maintenues sans versement de cotisation.

En cas de suspension du contrat de travail, d'une durée supérieure à 1 mois civil donnant lieu à complément de salaire par l'employeur, le bénéfice des garanties décès et incapacité permanente, toutes origines, est maintenu avec versement des cotisations correspondantes. Toutefois, en cas d'incapacité temporaire pour maladie ou accident, toutes origines, les garanties sont maintenues sans versement de cotisation. »

Article 2

Le présent avenant prendra effet dès le lendemain de la publication de son arrêté d'extension.

Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Fait à Saint-Lô, le 9 avril 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective

**IDCC : 9383. – EXPLOITATIONS ET ENTREPRISES AGRICOLES
(Isère)
(30 novembre 2012)**

(Etendue par arrêté du 3 juin 2013,
Journal officiel du 12 juin 2013)

AVENANT N° 2 DU 20 FÉVRIER 2013

NOR : *AGRS1397136M*
IDCC : 9383

Entre :

La FDSEA de l'Isère ;

La FD des CUMA de l'Isère ;

Le syndicat des entrepreneurs des territoires de l'Isère,

D'une part, et

Le SGA CFDT ;

La CFTC-Agri ;

Le SNCEA CFE-CGC ;

La FGTA FO,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'article 48 « Retraite complémentaire » est modifié comme suit :

1. Le premier alinéa est complété par l'intitulé suivant :

« A. – Personnel ouvrier et employé agricole » (le reste sans changement).

2. Un nouveau paragraphe est ajouté :

« B. – Personnel technicien, agent de maîtrise

Tout employeur doit adhérer à la CAMARCA (régime ARRCO) et la CRCCA (régime AGIRC) pour la retraite complémentaire ; siège social, 22, rue de la Bienfaisance, 75382 Paris Cedex 08. Tél. : 01-71-21-00-00. »

Article 2

L'article 49 « Prévoyance complémentaire » est modifié comme suit :

1. Le premier alinéa est complété par l'intitulé suivant :

« A. – Personnel ouvrier et employé agricole » (le reste sans changement).

2. Un nouveau paragraphe est ajouté :

« B. – Personnel technicien, agent de maîtrise

Il est fait application de la convention collective nationale de prévoyance des ingénieurs et cadres d'entreprises agricoles du 2 avril 1952, qui prévoit notamment la mise en place de 3 garanties :

- décès ;
- incapacité temporaire ;
- invalidité.

Tout employeur doit adhérer à la CPCEA pour la prévoyance complémentaire ; siège social, 22, rue de la Bienfaisance, 75382 Paris Cedex 08. Tél. : 01-71-21-00-00. »

Article 3

L'article 50 « Frais de santé » est modifié comme suit :

1. Le premier alinéa est complété par l'intitulé suivant :

« A. – Personnel ouvrier et employé agricole » (le reste sans changement).

2. Un nouveau paragraphe est ajouté :

« B. – Personnel technicien, agent de maîtrise

Il est fait application de la convention collective nationale de prévoyance des ingénieurs et cadres d'entreprises agricoles du 2 avril 1952, qui prévoit notamment la mise en place d'une garantie frais de santé.

Tout employeur doit adhérer à la CPCEA pour la prévoyance complémentaire ; siège social, 22, rue de la Bienfaisance, 75382 Paris Cedex 08. Tél. : 01-71-21-00-00. »

Article 4

Les parties demandent l'extension du présent avenant qui prendra effet au 1^{er} janvier 2013.

Article 5

Cet avenant sera remis à chacune des organisations syndicales et déposé, par la partie la plus diligente, à l'unité territoriale de l'Isère, DIRECCTE Rhône-Alpes sur support papier et par voie électronique.

Fait à Grenoble, le 20 février 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective

**IDCC : 9631. – EXPLOITATIONS ET ENTREPRISES AGRICOLES
(Puy-de-Dôme)
(25 octobre 1978)**

(Etendue par arrêté du 11 avril 1979,
Journal officiel du 27 avril 1979)

AVENANT N° 91 DU 5 SEPTEMBRE 2012

NOR : AGRS1397139M
IDCC : 9631

Entre :

Le syndicat des horticulteurs, fleuristes et pépiniéristes du Puy-de-Dôme ;

L'union départementale des syndicats d'exploitants agricoles du Puy-de-Dôme ;

La fédération départementale des CUMA ;

Le syndicat des entrepreneurs de travaux agricoles et ruraux,

D'une part, et

L'UD CFDT ;

L'UD CFE-CGC,

D'autre part,

il a été conclu, conformément aux dispositions du chapitre III du titre III du livre I^{er} du code du travail, le présent avenant à la convention collective de travail du 25 octobre 1978 concernant les exploitations et entreprises agricoles du département du Puy-de-Dôme.

Article 1^{er}

A l'article 78, dans le premier tableau des taux et répartition des cotisations, l'invalidité est modifiée comme suit :

(En pourcentage.)

	TAUX	PART PATRONALE	PART SALARIALE
Invalidité	0,26	0,14	0,12

Article 2

A l'article 78, il est rajouté *in fine* :

« En raison des dispositions légales sur la réforme des retraites, il est prévu une cotisation exceptionnelle et temporaire de 24 mois à compter du 1^{er} janvier 2013 de 0,29 %, répartie comme suit :

– part patronale : 0,19 % ;

– part salariale : 0,10 %.

La cotisation décès est fixée à 0,32 % à compter du 1^{er} janvier 2013 pour 24 mois, répartie comme suit :

- part patronale : 0,30 % ;
- part salariale : 0,02 %. »

Article 3

Le présent avenant, dont les parties signataires demandent l'extension, entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2013.

Fait à Clermont-Ferrand, le 5 septembre 2012.

(Suivent les signatures.)

Convention collective

**IDCC : 8522. – EXPLOITATIONS FORESTIÈRES
ET SCIERIES AGRICOLES
(Pays de la Loire)
(2 juillet 1985)**

(Etendue par arrêté du 19 novembre 1986,
Journal officiel du 11 décembre 1986)

AVENANT N° 42 DU 30 MAI 2013

NOR : *AGRS1397133M*
IDCC : 8522

Entre :

L'union régionale des syndicats d'exploitants forestiers et scieurs des Pays de la Loire,

D'une part, et

La FGA CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les dispositions de la section « Cotisation » de l'article 48 « Régime de prévoyance. – Incapacité. – Invalidité. – Décès » de la convention sont modifiées comme suit :

« Cotisation

La gestion du régime de prévoyance est assurée par Agri-Prévoyance, 21, rue de la Bienfaisance, 75008 Paris.

1. Assiette

Les cotisations sont appelées pour tous les salariés entrant dans le champ d'application du dispositif conventionnel sur la base des rémunérations versées aux salariés concernés, prises en considération pour les cotisations d'assurances sociales, dans la limite du plafond de la sécurité sociale.

2. Répartition des taux

Le taux global d'appel des cotisations destinées au financement des prestations définies est de 1,51 %, à raison de 0,91 % pour les employeurs et 0,60 % pour les salariés.

La fraction de cotisation destinée à la couverture :

- d'une part, de la garantie résultant de l'extension à l'agriculture de l'accord interprofessionnel du 10 décembre 1977 relatif à la mensualisation en cas de maladie ;
- d'autre part, de l'intégralité des risques accident du travail,

est à la charge exclusive de l'employeur.

3. Tableau récapitulatif

Les cotisations telles que fixées à l'accord d'adhésion sont réparties comme suit :

	TAUX	PART PATRONALE	PART OUVRIÈRE
Incapacité temporaire + relais	0,55	0,50	0,05
Invalidité	0,61	0,31	0,30
Décès	0,35	0,10	0,25
Total	1,51	0,91	0,60

Article 2

Les dispositions du présent avenant prendront effet le premier jour du trimestre civil suivant celui au cours duquel aura été publié son arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Fait à Angers, le 30 mai 2013.

(Suivent les signatures.)

Directeur de la publication : Jean-Denis Combrexelle

165130330-000813

Direction de l'information légale et administrative

ISSN en cours
