

Brochure n° 3179 | Convention collective nationale

IDCC : 1534 | **ENTREPRISES DE L'INDUSTRIE ET DES COMMERCES  
EN GROS DES VIANDES**

**Accord du 20 avril 2022**

relatif à la mise en place  
d'un référentiel paritaire de la prestation de services

NOR : ASET2250869M

IDCC : 1534

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

**Culture Viande ;**

**FNEAP,**

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

**FGTA FO ;**

**CFTC CSFV ;**

**FNAA CFE-CGC, FGA CFDT,**

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**Préambule**

La spécificité de l'industrie des viandes conduit les entreprises à recourir à des opérations de prestation de services notamment pour des travaux de désossage, de parage et de découpe des viandes.

Ce recours à la prestation de services prend sa légitimité dans les compétences et l'expertise spécifiques nécessaires à l'exécution de certaines tâches en 2<sup>e</sup> transformation des viandes notamment.

Les process de transformation des viandes impliquent que la prestation de service soit réalisée dans les locaux des entreprises donneuses d'ordres.

Cela conduit à faire coexister au sein d'un même site du personnel de l'entreprise cliente/donneuse d'ordres et du personnel de l'entreprise prestataire de service.

Les particularités de cette organisation nécessitent que chaque acteur, donneur d'ordre et prestataire de services, impliqué dans cette relation ait pleinement conscience du cadre dans lequel elle s'inscrit, et soit vigilant dans sa mise en œuvre.

C'est dans ce contexte, et conformément aux engagements pris à l'occasion de la refonte de la convention collective en 2018, que les partenaires sociaux mettent en place par un référentiel paritaire consacré aux aspects sociaux en cas de recours à la prestation de services.

Ce référentiel, servant de base à des audits, a pour objectif de s'assurer que le recours au savoir-faire des prestataires de services se fait dans le respect des droits sociaux des salariés et du contexte juridique applicable au contrat de sous-traitance.

Au-delà d'indicateurs destinés à vérifier la bonne application des dispositions légales et conventionnelles, le référentiel intègre des critères permettant la mise en œuvre de bonnes relations entre donneurs d'ordre et prestataires de services afin de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue en particulier axée sur le savoir-faire et la préservation du capital santé de leurs collaborateurs.

## **Article 1<sup>er</sup> | Champ d'application de l'accord**

Le présent accord est applicable aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de l'industrie et des commerces en gros des viandes.

## **Article 2 | Rôles et missions des différents acteurs de la démarche**

### **Article 2.1 | La commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel**

Dans le cadre de la démarche de labellisation de la prestation de service du travail à façon des viandes, les partenaires sociaux ont créé une commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel.

#### ■ Rôles et missions de la commission :

- la commission assure, en lien avec le cabinet d'audit sélectionné, la mise à jour du référentiel d'audit et de tout acte ou document nécessaire au bon fonctionnement du processus de labellisation ;
- elle s'assure du respect des procédures préétablies ;
- elle prend acte des résultats d'audits.

La commission mandate, sur appel d'offre, un organisme de contrôle (dit cabinet d'audit) pour la réalisation des audits et pour assurer la gestion administrative de la commission.

#### ■ Composition :

La commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel est composée :

- d'un titulaire et un suppléant par organisation professionnelle représentative ;
- d'un titulaire et un suppléant par organisation syndicale de salarié représentative ;
- d'un représentant du cabinet d'audit accompagné d'un auditeur.

#### ■ Moyens et fonctionnement :

La commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel se réunit à minima deux fois par an en juin et en décembre.

Le secrétariat de ces commissions est assuré par le cabinet d'audit.

Les attestations de labellisation des entreprises prestataires sont émises par le cabinet d'audit.

Les frais des représentants pour assister aux réunions sont pris en charge par l'AGEPEV selon les modalités usuelles.

## **Article 2.2 | Le cabinet d'audit**

Un cabinet d'audit est mandaté, sur appel d'offre par les partenaires sociaux, pour la réalisation des audits et pour assurer la gestion administrative de la commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel.

### ■ Rôle et missions du cabinet d'audit :

- le cabinet d'audit réalise les audits ;
- il centralise et synthétise les données d'audits pour la commission ;
- il présente les données d'audits aux membres de la commission ;
- il assure la gestion administrative de la commission de labellisation en lien avec le secrétariat de l'AGEPEV (préparation de l'ordre du jour, convocation, compte-rendu, notification des décisions prises, etc.)

## **Article 3 | Processus de labellisation**

### **Article 3.1 | De la demande d'audit par le prestataire à la planification de la mission**

La demande initiale émane de l'entreprise prestataire de services qui sollicite directement le cabinet d'audit. Les coordonnées du cabinet d'audit mandaté par les partenaires sociaux sont disponibles auprès du secrétariat de l'AGEPEV.

Une fois sollicité, le cabinet d'audit transmet à l'entreprise prestataire de services une fiche de renseignements (effectifs, nombre de chantiers...) ainsi que le référentiel paritaire de la prestation de services.

Le cabinet d'audit établit le contrat après réception des documents de renseignements et propose une date d'audit à l'entreprise prestataire de services.

La prestation d'audit est financée par l'entreprise prestataire de services.

### **Article 3.2 | La réalisation de l'audit et la validation des réponses par l'auditeur qualifié**

Les audits se déroulent au siège de l'entreprise prestataire de service mais également sur les chantiers du donneur d'ordres. La durée d'audit varie selon l'effectif des sociétés et du nombre de chantiers.

#### ■ Audit au niveau du siège social :

La durée est définie en fonction de l'effectif total du prestataire :

- jusqu'à 100 salariés : 1,5 jours d'audit au siège à 1 auditeur ;
- au-delà de 100 salariés : 2 jours siège à 1 auditeur.

#### ■ Audits au niveau des chantiers :

Le nombre de chantiers audités sera défini selon les règles suivantes :

- moins de 10 chantiers : audit d'1 chantier par sondage : 0,5 jour ;
- de 10 à 20 chantiers : audit de 2 chantiers par sondage : 1 jour ;
- à partir de 20 chantiers : audit de 3 chantiers par sondage : 1,5 jours.

À l'issue de l'audit, l'auditeur envoie son rapport complet au plus tard 2 semaines à partir de la date de fin d'audit.

Ce rapport comprend :

- la présentation générale de l'audit ;
- la grille d'évaluation avec la cotation ;
- les commentaires, conclusions, constats d'audit, fiches de non-conformité.

### Article 3.3 | Les étapes de revue de dossier et de décision de labellisation

Le cabinet d'audit étudie le dossier et prend sa décision de labellisation.

Il en informe le prestataire de service et émet une attestation de conformité annuelle.

Deux fois par an, le cabinet présente une synthèse des audits réalisés : notations obtenues, bilan des non-conformités.

Un rapport de ce bilan sera transmis à la commission paritaire de suivi et d'évolution du référentiel.

Les difficultés rencontrées en audit pourront être évoquées.

Les besoins et décisions d'évolution du référentiel seront traités au cours de ces réunions.

### Article 4 | Méthodologie d'évaluation des items

#### Article 4.1 | Guide d'évaluation des items. Grille d'audit

Les audits devront permettre de couvrir et d'évaluer toutes les exigences applicables.

Chaque exigence sera notée de A à D selon le principe de notation décrit ci-après.

Un guide d'évaluation des exigences du référentiel sera défini et documenté.

Ainsi, pour chaque item du référentiel seront définis des modalités d'évaluation et les niveaux d'exigences requis sur quatre niveaux d'atteinte.

La liste des items du référentiel est annexée au présent accord.

L'évaluation des exigences se fera sur la base de preuves objectives obtenues par l'observation sur site, l'interview du personnel et la consultation documentaire. En complément, des indicateurs précis seront définis pour répondre à certaines exigences.

Le guide servira d'outil de formation pour les auditeurs et garantira une évaluation homogène entre les différentes sociétés.

#### Article 4.2 | Principe de notation et décision de labellisation

Le principe de notation n'est possible que si à chaque audit tous les critères applicables sont évalués. Chaque exigence sera notée de A à D selon le principe de notation décrit ci-dessous :

■ Notation des exigences :

A	B	C	D
Conformité totale	Exigence presque conforme	Une partie de l'exigence n'est pas en place	Exigence pas du tout respectée ou manquement important
20 points	15 points	5 points	Moins 20 points

■ Cas particulier des exigences identifiées comme étant fondamentales :

Les partenaires sociaux estiment que certains items du référentiel revêtent une importance particulière au regard des enjeux de la profession à savoir le plan de développement des compétences, la rémunération et la compréhension de la langue française.

À ce titre, un item fondamental n'étant pas respecté entraîne une non-labellisation, quel que soit le niveau de la note globale.

Cette notation des items fondamentaux listés ci-dessus sera mise en place à l'issue d'une période transitoire de 12 mois à compter de l'entrée en vigueur du présent accord. Ces items pourront être amenés à évoluer au fil des années.

## ■ Notation globale et labellisation :

À l'issue de chaque audit, une note sur 100 sera attribuée.

L'attribution d'une note permettra de classer les entreprises.

Un classement selon deux niveaux est retenu :

- niveau de base ;
- niveau supérieur.

Ce niveau apparaîtra sur l'attestation de labellisation.

Le tableau ci-après présente les différents cas possibles selon la note obtenue.

Les seuils indiqués pourront être réajustés après validation de la commission.

Résultat de l'évaluation	Statut	Émission attestation de labellisation
Note totale $\geq 90$ %	Approuvé en niveau supérieur	Oui en niveau supérieur valable 12 mois.
Note totale $\geq 75$ % et $< 90$ %	Approuvé en niveau de base	Oui en niveau en base valable 12 mois.
Note totale $< 75$ %	Refusé	Non. Pas d'émission d'attestation d'audit. Nécessité nouvel audit complet.

Les entreprises qui se verraient attribuer une note globale inférieure à 75 % ou  $\geq 75$  % mais dont un item fondamental ne serait pas respecté (à l'issue de la période transitoire de 12 mois) auront la possibilité de se réinscrire sans délai dans la démarche afin d'obtenir la labellisation.

### Article 4.3 | *Évaluation des exigences en lien avec le donneur d'ordre*

Le référentiel paritaire de la prestation de service prévoit des exigences communes aux prestataires de services et aux donneurs d'ordre.

Le contrat d'évaluation sera établi avec le prestataire de services et l'attestation de conformité sera établie au nom du prestataire audité.

Dans le cas où une exigence commune prestataire de services/donneur d'ordre ne serait pas respectée par le donneur d'ordre, l'item sera défini comme non évaluable mais elle donnera lieu à l'émission d'une fiche d'attention décrivant le dysfonctionnement.

Les fiches d'attention seront intégrées au rapport du prestataire et seront envoyées pour information au donneur d'ordre concerné.

Un bilan de ces fiches d'attention sera réalisé par le cabinet d'audit lors des commissions de suivi du référentiel.

### Article 4.4 | *Cycle de labellisation*

Les attestations émises seront valables un an.

Ainsi, à l'issue de chaque audit, qu'il soit initial ou de renouvellement, une nouvelle attestation sera émise sur laquelle figurera la note obtenue.

Cela permettra de situer chaque année le niveau de conformité au référentiel et de mesurer les améliorations apportées.

### Article 5 | *Entreprises de moins de 50 salariés*

Les parties signataires estiment que les dispositions du présent accord sont pleinement justifiées et applicables pour l'ensemble des entreprises qui relèvent de la branche ICGV. À ce titre,

elles indiquent expressément que, conformément aux dispositions de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, l'objet du présent accord ne justifie pas la mise en place de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

#### **Article 6 | Entrée en vigueur**

Le présent accord entre en vigueur à compter de sa signature et pour une durée indéterminée.

#### **Article 7 | Dépôt**

Le présent accord sera adressé, à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, au ministère, en deux exemplaires dont un sur support papier et l'autre sur support électronique, ainsi qu'au conseil de prud'hommes de Paris, selon les dispositions de l'article D. 2231-2 du code du travail. Conformément à l'article L. 2231-5-5 du code du travail, l'accord sera publié dans la base de données nationale des accords.

Les parties signataires du présent accord conviennent que Culture Viande sera chargé de ces formalités de dépôt.

*Fait à Paris, le 20 avril 2022.*

(Suivent les signatures.)

## Annexe Items du référentiel paritaire de la prestation de services

### Chapitre I<sup>er</sup> Prévention, santé au travail, hygiène

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
1.1	Politique en santé / sécurité	Vérifier l'existence d'une politique en santé/sécurité formalisée, assortie d'indicateurs (taux d'absentéisme, taux de fréquence, taux de gravité) et signée par la direction de l'établissement.	Sur pièces	Non
1.2	Structure santé / sécurité	S'assurer de l'existence d'une structure Sécurité et Santé au Travail adaptée à la taille de l'entreprise.	Les deux	Non
1.3	Indicateurs santé/ sécurité	Vérifier la mise en place et l'animation des indicateurs santé/sécurité : Taux d'absentéisme, Taux de Fréquence, Taux de Gravité, nombre d'AT/MP.	Sur pièces	Non
1.4	Analyse AT/MP	Vérifier la mise en œuvre effective des analyses des accidents du travail dans un délai de 48h après l'événement ou la déclaration et des maladies professionnelles.  Vérifier l'application du plan d'action adapté ainsi défini en lien avec le CSSCT.	Les deux	Non
1.5	Hygiène et EPI	Vérifier que la prestation se réalise dans des bonnes conditions d'hygiène (tenue vestimentaire, etc.) et de sécurité (port des EPI, tabliers de protection métalliques, gants anti-coupure, gants de protection, cotte de maille, coutelières porte-couteaux, lunettes, chaussures, casque, etc.).  Un focus particulier devra être réalisé sur la qualité et l'entretien des couteaux.	Sur site	Non

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
1.6	Plan de prévention	<p>Préalablement à l'exécution de la prestation : s'assurer de la mise en œuvre d'une coordination des mesures de prévention par le donneur d'ordres (inspection commune des lieux de travail (idéalement avec le CSE ou CSSCT), communication des consignes de sécurité, analyse des risques, établissement et adoption d'un plan de prévention adapté).</p> <p>Pendant l'exécution des travaux le donneur d'ordres s'assure du respect des mesures décidées et coordonne les nouvelles mesures si nécessaire (idéalement en lien avec le CSE ou CSSCT). A cet effet, il prévoit des réunions et des inspections périodiques avec les chefs des entreprises prestataires ou personnes dédiées (y compris élus du personnel).</p>	Les deux	Oui
1.7	Outils de la prévention	Vérifier que le DUER est régulièrement mis à jour.	Les deux	Non
1.8	CSSCT	Vérifier que le donneur d'ordre invite un représentant prestataire de services à son CSSCT (à défaut son CSE) a minima 2 fois par an et dès que la situation l'exige (ex : accident).	Les deux	Oui
1.9	Identification des interlocuteurs en santé	S'assurer que les personnes ressources en prévention santé sont identifiées et identifiables (membres du CSSCT, SST, référent santé/sécurité).	Les deux	Oui

## Chapitre II Emploi et compétences

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
2.1	Recrutement	Vérifier l'existence d'une politique de recrutement formalisée et assortie d'indicateurs (nombre de recrutements).	Sur pièces	Non
2.2	Intégration	S'assurer de l'existence d'un processus d'intégration sur site : ce processus est écrit et communiqué à tous les responsables de chantier et il est appliqué pour tout collaborateur (CDI, CDD, Intérimaires). Il est transmis au donneur d'ordres pour information.	Les deux	Non
2.3	Alternance	Vérifier l'existence d'une politique d'alternance formalisée et assortie d'indicateurs.	Sur pièces	Non



N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
2.4	Précarité	Vérifier que le CDI demeure la règle (nombre de CDI dans les embauches). Vérifier que le taux d'intérim est < 5 % en moyenne sur l'année (hors cas de remplacement de salariés absents).	Sur pièces	Non
2.5	Classification	Vérifier le respect des exigences en matière de classification conventionnelle (maximum 1 an sur le N1 ; niveaux minimums pour les salariés ayant un CQP ; positionnement cohérent des salariés au regard de leurs compétences et exigences du poste, etc.).	Sur pièces	Non
2.6	Certification	S'assurer d'une dynamique de certification engagée, en particulier sur les opérateurs via notamment la certification OTIA (= Pass Ifria) et les CQP cœur de métier (ex. : O2TV).	Sur pièces	Non
2.7	Tuteurs et formateurs	Vérifier le nombre de tuteurs et formateurs dans l'entreprise et sa pertinence au vu du nombre de contrats en alternance.	Sur pièces	Non
2.8	Politique de formation	S'assurer de l'existence d'une politique de formation formalisée et assortie d'indicateurs (nombre de stagiaires, nombre d'heures de formation, etc.).	Sur pièces	Non
2.9	Investissement formation	Taux d'investissement formation supérieur à 3 % de la MSB (Inv. Formation = moyens mobilisés pour développer les compétences de ses salariés qu'ils soient financiers, humains, matériels).	Sur pièces	Non
2.10	Plan de développement des compétences	S'assurer que le PDC est adapté au cœur de métier et qu'il comprend une part importante des actions sur le cœur de métier (désossage, parage, muscle, etc.) et la formation au coupeau (affûtage, affilage). Vérifier la mise en œuvre d'un suivi individuel formalisé des actions de formation et des compétences. S'assurer que le PDC est en adéquation avec les évolutions des compétences professionnelles individuelles et ou collectives repérées comme nécessaires à l'exécution de la prestation.	Les deux	Non
2.11	Formation des opérateurs	S'assurer que le prestataire de services sollicite et dispose de la part du donneur d'ordre des moyens de former son personnel (mise à disposition de tapis, salles de formation, etc.).	Les deux	Oui

### Chapitre III Dialogue social et management

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
3.1	Dialogue social	S'assurer de la qualité du dialogue social avec les représentants du personnel et les syndicats (fréquence des réunions, durées, groupes de travail, s'assurer de la mise en application des délibérations, etc.).	Les deux	Non
3.2	Locaux et affichage	S'assurer que le personnel prestataire de services dispose bien de locaux sociaux adaptés (vestiaires, salle de pause, etc.) et d'espaces d'affichages dédiés.	Sur site	Oui
3.3	Accords d'entreprise	Vérifier la présence d'accords collectifs depuis les 3 dernières années et s'assurer de la mise en œuvre effective et du suivi régulier y compris avec les IRP et ou les OS des accords d'entreprise.	Sur pièces	Non
3.4	Encadrement opérationnel	Vérifier la cohérence et la pertinence de l'organisation de l'entreprise pour l'encadrement de son personnel lors de la réalisation des prestations chez ses clients (qualification du personnel, nombre de salariés cadres, nombre de prestations en suivi, nombre de chantiers, localisation...).	Les deux	Non
		Vérifier l'accompagnement adapté des équipes encadrantes par les fonctions support du siège.		
3.5	Délégations de pouvoirs	S'assurer de l'existence d'une délégation de pouvoir auprès de l'encadrement.	Sur pièces	Non
3.6	Exercice de l'autorité hiérarchique	S'assurer que les prestations sont réalisées sous l'autorité hiérarchique exclusive du sous-traitant (planification des tâches, consignes d'intervention, horaires de travail, discipline...).	Sur site	Oui
3.7	Compréhension de la langue	S'assurer que les salariés prestataires comprennent les bases de la langue française leur permettant la compréhension du CDC, des consignes d'hygiène et de sécurité.	Sur site	Non
3.8	Hébergement	Lorsque, à titre exceptionnel, le logement est pris en charge par l'employeur et figure sur le bulletin de salaire, vérifier les dispositions prises par l'employeur concernant les conditions de logement des salariés.	Les deux	Non
3.9	Cohérence entre la politique siège et la déclinaison opérationnelle	S'assurer que l'interview des salariés et des responsables sur site est en cohérence avec l'audit siège, notamment sur les aspects intégration, sécurité, formation, rémunération, etc.	Les deux	Non

## Chapitre IV Administration et exécution de la prestation de services

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
4.1	Structuration RH	Organisation RH cohérente au regard de la taille de l'entreprise, politique RH définie et appliquée.	Les deux	Non
4.2	Contrat de prestation de services	Vérifier l'existence de contrats écrits, de bons de commandes, que la facturation de la prestation se fait sur la base d'un forfait par rapport au volume de marchandise traité, que les termes du contrat s'appuient sur des notions de « savoir-faire », etc.	Sur pièces	Oui
4.3	Multiplicité de clients	S'assurer que le prestataire de services a plusieurs clients donneurs d'ordres.	Sur pièces	Non
4.4	Absence de sous-traitance en cascade	S'assurer que l'entreprise n'a pas recours à de la sous-traitance ou à des travailleurs indépendants pour honorer les commandes des clients (=absence de sous-traitance en cascade).	Les deux	Non
4.5	Prise en charge du matériel	Vérifier la prise en charge des outils/matériels/tenues nécessaires à la réalisation de la prestation par le prestataire de services.	Les deux	Non
4.6	Identification du personnel	S'assurer que l'intervention du personnel du sous-traitant est clairement identifiée par rapport aux salariés de l'entreprise donneuse d'ordres.	Sur site	Non
4.7	Rémunération	S'assurer du respect des dispositions conventionnelles en matière de rémunération et en particulier la PFA, la prime d'ancienneté, prime d'habillement, pause rémunérée, prime tuteur, etc.  S'assurer que les modalités de calcul de la prime variable, lorsqu'elle existe, sont clairement définies auprès du collaborateur.	Sur pièces	Non
4.8	Temps de travail et amplitudes	Vérifier le respect des amplitudes horaires journalières et du respect des durées hebdomadaires, des temps de pause, etc.	Les deux	Non
4.9	Frais professionnels	S'assurer que le taux d'indemnités non imposables est cohérent par rapport à la réalité du travail exercé.	Sur pièces	Non
4.10	Travail détaché	S'assurer de l'existence de mesures concrètes pour limiter le recours de recours aux détachements, et en tout état de cause, du respect des obligations légales liées aux détachements.	Sur pièces	Non

N°	Item	Critère évalué	Vérification sur site, sur pièces ou les deux	Critère commun PS/DDO
4.11	Évaluation croisée	S'assurer de la mise en place d'évaluations croisées régulières (fréquence à déterminer) entre le prestataire de services et le donneur d'ordres sur la qualité, la sécurité, les rendements matière, le CDC, etc.	Les deux	Oui