



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

©rcfotostock - stock.adobe.com

Bulletin officiel

Conventions collectives



**PREMIER
MINISTRE** Direction de l'information
légale et administrative

*Liberté
Égalité
Fraternité*

2024-14
6 avril 2024

Bulletin officiel Conventions collectives

Fascicule n° 2024-14 du 6 avril 2024

Ministère du travail, de la santé et des solidarités	3
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire	77

Conventions collectives

Sommaire du fascicule n° 2024-14 du 6 avril 2024

Conventions, avenants et accords

	Pages
IDCC 86 Publicité : accord du 28 février 2024 relatif à la négociation de la nouvelle grille de classification des qualifications professionnelles et des métiers.....	5
IDCC 87-135 Carrières-matériaux (Normandie) : accord du 19 février 2024 relatif aux salaires minimaux.....	8
IDCC 112 Laitière-industrie : avenant n° 10 du 11 janvier 2024 à l'annexe I <i>quater</i> de la convention collective relative à la prime d'ancienneté.....	12
IDCC 112 Laitière-industrie : avenant n° 28 du 11 janvier 2024 à l'annexe I ter de la convention collective relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM)	14
IDCC 112 Laitière-industrie : avenant n° 43 du 11 janvier 2024 à l'annexe I <i>bis</i> de la convention collective relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM)	16
IDCC 112 Laitière-industrie : avenant n° 55 du 11 janvier 2024 à l'annexe I de la convention collective relative aux salaires minima mensuels.....	19
IDCC 489 Cartonnage : avenant n° 164 du 5 mars 2024 relatif aux salaires minima au 1 ^{er} avril 2024	22
IDCC 573 Commerce de gros : accord du 26 février 2024 relatif aux minima conventionnels.....	25
IDCC 993 Prothésistes dentaires : avenant du 15 mars 2024 au protocole d'accord du 16 mars 2023 relatif à l'actualisation de l'article 33 « Ancienneté » de la convention collective.....	28
IDCC 1408 Combustibles-solides-liquides-gazeux-négoce : accord du 7 mars 2024 relatif à la constitution d'une catégorie objective de salariés pour le bénéfice d'une couverture de protection sociale complémentaire	30
IDCC 1938 Volailles-industries-transformation : accord du 4 mars 2024 relatif à la revalorisation des salaires minima et à la mise en place d'une prime transport.....	34
IDCC 2121 Édition : avenant n° 16 du 13 février 2024 relatif aux minima conventionnels.	39
IDCC 2190 Missions locales-PAIO : avenant n° 79 du 31 janvier 2024 relatif à la modification de la convention collective (Annexes I, II, III, IV et V)	44
IDCC 3210 Banque populaire : rectificatif au <i>Bulletin officiel</i> n° 2024-03 du 20 janvier 2024 à l'avenant n° 3 du 21 décembre 2023 relatif aux salaires au 1 ^{er} janvier 2024.....	63

IDCC 3233 Ciments-industrie-fabrication : avenant du 28 février 2024 relatif aux salaires minima garantis des salariés relevant des titres II et III de la convention collective	64
IDCC 3243 Commerce de quincaillerie fournitures industrielles : avenant n° 1 du 25 janvier 2024 relatif aux salaires minima hiérarchiques	72
IDCC 3250 Commissaires-justice. Sociétés-ventes-volontaires : avenant n° 4 du 26 janvier 2024 relatif aux autorisations d'absences (Article 6.1 de la convention collective) ...	75

Brochure n° 3073 | Convention collective nationale

IDCC : 86 | **ENTREPRISES DE LA PUBLICITÉ ET ASSIMILÉES**

Accord du 28 février 2024

relatif à la négociation de la nouvelle grille de classification
des qualifications professionnelles et des métiers

NOR : ASET2450345M

IDCC : 86

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

AACC ;

UDECAM ;

UMSP,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

UNSA spectacle ;

FEC FO ;

FILPAC CGT ;

SNPEP FO ;

Maison CFDT F3C ;

CFTC communication ;

CFE-CGC publicité,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément à l'avenant relatif aux salaires minima conventionnels conclu le 8 janvier 2024 par les organisations syndicales et patronales représentatives au sein de la branche de la publicité, les parties sont convenues d'ouvrir une négociation portant sur la définition d'un cadre méthodologique et d'un calendrier prévisionnel en vue de réviser le système de classification des qualifications professionnelles et des métiers de la branche de la publicité.

Article 1^{er} | *Objet de l'accord*

Le présent accord de méthode vise à fixer les modalités de cette négociation paritaire.

Il a pour objet de :

- définir une méthode de travail ;
- déterminer les thématiques soumises à la négociation ;
- fixer un calendrier de travail.

Article 2 | *Cadre de la méthodologie et thèmes de la négociation*

Pour répondre aux objectifs fixés à l'article précédent, les partenaires sociaux procéderont par étape, comme suit :

1. Diagnostic partagé d'un état des lieux des métiers et prospective des métiers de la publicité et des compétences en s'appuyant sur les travaux effectués dans le cadre de la CPNEFP (commission paritaire nationale de l'emploi et la formation professionnelle de la publicité) appuyés par l'AFDAS et, éventuellement, avec le recours à des experts par les partenaires sociaux en ce domaine ;

2. Détermination du système de classification (notamment, les catégories d'emplois, les niveaux de qualification par catégorie, le positionnement des métiers dans la grille) et définition des métiers et des compétences ;

3. Analyse de l'éventuelle évolution des salaires minima conventionnels au regard des évolutions de la grille de classification des qualifications professionnelles.

Ces étapes sont susceptibles d'adaptations en fonction des problématiques qui pourraient être rencontrées par les partenaires sociaux dans le cadre de leur mise en œuvre.

Article 3 | *Calendrier des négociations*

En vue de parvenir à un accord à la fin du mois de décembre 2024, le calendrier prévisionnel de négociation est fixé comme suit :

- de janvier à mai 2024 : les réunions de la CPPNI seront consacrées au point 1 de l'article 2 ;
- de mai à octobre 2024 : les réunions de la CPPNI seront consacrées aux points 2 et 3 de l'article 2 ;
- d'octobre à décembre 2024 : les réunions de la CPPNI seront consacrées à la finalisation de l'avenant relatif à la nouvelle grille de classification des qualifications professionnelles.

Les CPPNI se tiendront à raison, *a minima*, d'une réunion par mois. Des réunions extraordinaires pourront être tenues, le cas échéant.

Article 4 | *Durée et date d'entrée en vigueur*

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée.

Il cessera de plein droit au terme de la négociation de la nouvelle grille de classification des qualifications professionnelles et des métiers de la branche de la publicité formalisée par la signature d'un accord portant mise en place de la nouvelle grille ou par un procès-verbal de désaccord.

Les parties se laissent la possibilité de proroger la durée de l'accord par la signature d'un avenant de prorogation, au plus tard le 31 décembre 2024.

Il entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Article 5 | Modalités de révision

L'accord pourra être révisé au terme d'un délai d'un (1) mois suivant sa prise d'effet.

La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par l'une des parties habilitées en application des dispositions du code du travail (art. L. 2261-7).

Toute demande de révision de l'accord doit faire l'objet d'un point à l'ordre du jour de la CPPNI lequel est transmis à l'ensemble des organisations représentatives au sein de la branche.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée restent en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut, sont maintenues.

Les dispositions de l'accord portant révision se substituent de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et sont opposables à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par l'accord, soit à la date qui est expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

Article 6 | Dépôt et publicité

Le présent accord est déposé par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives dans la branche de la publicité auprès des services centraux du ministère chargé du travail et du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Cet accord de méthode ne fera pas l'objet d'une demande d'extension.

Fait à Paris, le 28 février 2024.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3081 | Conventions collectives nationales

INDUSTRIES DE CARRIÈRES ET DE MATÉRIAUX

IDCC : 87 | **OUVRIERS**

IDCC : 135 | **EMPLOYÉS, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAÎTRISE**

IDCC : 211 | **CADRES**

Accord du 19 février 2024

relatif aux salaires minimaux

NOR : ASET2450340M

IDCC : 87, 135

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

UNICEM Normandie,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

BATIMAT-TP CFTC ;

FG FO construction ;

CFDT construction bois ;

CFE-CGC SICMA,

d'autre part,

Se référant à la convention collective nationale du 22 avril 1955, à la convention collective nationale du 12 juillet 1955, à l'accord national du 10 juillet 2008 et notamment à son article 8.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Lors de la réunion paritaire du 19 février 2024 les partenaires sociaux se sont réunis afin d'échanger et discuter sur le niveau des salaires minimaux hiérarchiques conventionnels des entreprises de la région Normandie relevant des conventions collectives des industries de carrières et matériaux de construction.

Article 1^{er} | Champ d'application professionnel

Le présent accord concerne les entreprises des industries entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des ouvriers du 22 avril 1955 et de la convention collective nationale des ETAM du 12 juillet 1955. Il s'applique aux entreprises relevant exclusivement des activités économiques dont la liste figure en annexe et qui sont représentées par les organisations patronales signataires.

Le présent accord s'applique à toutes les entreprises quel que soit l'effectif, y compris aux TPE/PME.

Article 2 | Champ d'application territorial

Le présent accord s'applique dans les départements suivants : Calvados (14), Eure (27), Manche (50), Orne (61) et Seine-Maritime (76).

Article 3 | Salaires mensuels minimaux garantis

Les salaires mensuels minimaux garantis aux ouvriers et aux ETAM sont ainsi fixés :

		Pourcentage d'augmentation	Valeurs mensuelles (en euros)
Niveau 1	Échelon 1	2,5 %	1 792
	Échelon 2	2,5 %	1 798
Niveau 2	Échelon 1	2,5 %	1 801
	Échelon 2	2,5 %	1 823
	Échelon 3	2,5 %	1 874
Niveau 3	Échelon 1	2,5 %	1 876
	Échelon 2	2,5 %	1 891
	Échelon 3	2,5 %	1 949
Niveau 4	Échelon 1	2,5 %	1 966
	Échelon 2	2,5 %	1 999
	Échelon 3	2,5 %	2 069
Niveau 5	Échelon 1	2,5 %	2 076
	Échelon 2	2,5 %	2 141
	Échelon 3	2,5 %	2 288
Niveau 6	Échelon 1	2,5 %	2 292
	Échelon 2	2,5 %	2 411
	Échelon 3	2,5 %	2 605
Niveau 7	Échelon 1	2,5 %	2 623
	Échelon 2	2,5 %	2 817
	Échelon 3	2,5 %	3 070

Article 4 | Détermination des salaires mensuels minimaux conventionnels

Conformément aux dispositions de l'article 6 de l'accord national du 10 juillet 2008, les salaires minimaux fixés ci-dessus sont établis sur la base de la durée légale du temps de travail, soit 35 heures par semaine ou 151,67 heures par mois.

Le salaire mensuel minimum garanti comprend tous les éléments bruts de rémunération, y compris les avantages en nature, à l'exception :

- des sommes ayant le caractère de remboursement de frais ;
- des rémunérations et majorations pour heures supplémentaires ;
- des majorations prévues par la convention collective pour travail exceptionnel de nuit, du dimanche et des jours fériés ;

- de la prime d’ancienneté pour ceux qui en bénéficient ;
- des primes, indemnités et gratifications à périodicité de versement autre que mensuelle, de la prime de vacances conventionnelle ;
- des sommes versées au titre de l’intéressement, de la participation aux résultats de l’entreprise et de l’épargne salariale.

Conformément aux dispositions de l’article 6 de l’accord du 10 juillet 2008, en cas de travail à temps partiel, la rémunération mensuelle garantie est calculée proportionnellement à l’horaire de travail, non comprises les heures complémentaires.

Il est rappelé, en application de l’article L. 3221-2 du code du travail, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l’égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Il est également rappelé que la seule obligation des entreprises est de relever, s’il y a lieu, les salaires réels qui, d’une part seraient devenus inférieurs aux salaires minimaux garantis tels que fixés à l’article 3, et qui, d’autre part, seraient devenus inférieurs au Smic, en cas de revalorisation de celui-ci.

Article 5 | Date d’entrée en vigueur

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, s’applique à toutes les entreprises relevant des activités mentionnées en annexe. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Article 6 | Adhésion

Dans les conditions fixées aux articles L. 2261-3 à L. 2261-6 du code du travail, toute organisation syndicale représentative de salariés non-signataire du présent accord, ainsi que toute organisation syndicale patronale ou association d’employeurs ou des employeurs pris individuellement pourra y adhérer suivant les règles de droit commun en vigueur.

Cette adhésion devra être notifiée aux signataires de l’accord et fera l’objet d’un dépôt auprès des services du ministère du travail par la partie la plus diligente dans les conditions fixées à l’article D. 2231-2 du code du travail.

Article 7 | Dépôt et notification

En application de l’article D. 2231-5 du code du travail, la partie la plus diligente des organisations signataires du présent accord notifie le texte à l’ensemble des organisations représentatives.

Le présent accord sera déposé dans les conditions prévues aux articles D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail en vue de son extension. Un exemplaire sera également déposé auprès du conseil des prud’hommes.

Ce dépôt ne pourra être effectué qu’à l’issue du délai d’opposition de 15 jours qui court à compter de l’envoi par lettre recommandée avec AR de l’accord signé aux organisations syndicales représentatives.

Fait à Mont-Saint-Aignan, le 19 février 2024.

(Suivent les signatures.)

Annexe Liste des activités économiques relevant du champ d'application des conventions collectives des industries de carrières et de matériaux de construction

Sont visées les entreprises entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales des industries de carrières et matériaux de construction, tel que défini ci-après par référence à la nomenclature d'activités et de produits de 1973 :

Dans la classe 14 | Minéraux divers

Le groupe 14.02 : matériaux de carrières pour l'industrie.

Dans la classe 15 | Matériaux de construction

Le groupe 15.01 : sables et graviers d'alluvions.

Le groupe 15.02 : matériaux concassés de roches et de laitier.

Le groupe 15.03 : pierres de construction (à l'exception de l'ardoise).

Le groupe 15.05 : plâtres et produits en plâtre (à l'exception des entreprises appliquant la convention collective de l'industrie du ciment).

Le groupe 15.07 : béton prêt à l'emploi.

Le groupe 15.09 : matériaux de construction divers.

Dans la classe 87 | Services divers (marchands)

Le groupe 87.05 : pour partie, services funéraires (marbrerie funéraire).

Avenant n° 10 du 11 janvier 2024
à l'annexe I *quater* de la convention collective
relative à la prime d'ancienneté

NOR : ASET2450308M

IDCC : 112

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

FNIL,

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

Vu les dispositions de l'accord du 11 janvier 2024 portant sur les rémunérations conventionnelles dans la transformation laitière, la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) est mise à jour par le présent avenant technique.

(Voir page suivante.)

Article 1^{er} | **Modification de l'annexe I quater de la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) relative à la prime d'ancienneté**

À compter du 1^{er} février 2024, l'annexe I quater de la convention collective nationale de l'industrie laitière est modifiée comme suit :

« Annexe 1 quater à la CCN de l'industrie laitière (modifiée par l'avenant n° 10 du 11 janvier 2024)

Barème des primes d'ancienneté conventionnelles mensuelles

Le barème des primes d'ancienneté conventionnelles mensuelles, tel que prévu par l'article 6.6 des dispositions communes de la convention collective nationale, est ainsi déterminé, au 1^{er} février 2024, pour un travail à temps complet :

(En euros.)

Ouvriers employés, AM et techniciens	Niveaux	3 ans	6 ans	9 ans	12 ans	15 ans et plus
	1	40,86	81,72	122,58	163,44	204,30
	2	42,06	84,12	124,98	167,04	207,90
	3	43,26	85,32	128,59	170,65	213,91
	4	44,47	88,93	133,40	177,86	222,33
	5	46,87	93,74	140,61	187,47	234,34
	6	50,47	100,95	151,42	201,90	252,37
	7	56,48	112,97	168,25	225,93	281,21
	8	64,90	128,59	192,28	255,97	319,67

(En euros.)

Cadres	Niveaux	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans	6 ans	7 ans	8 ans	9 ans	10 ans et plus
	9	70,90	105,75	141,81	177,86	213,91	249,97	286,02	322,07	358,12
	10	99,75	149,02	199,49	248,76	299,24	348,51	398,98	448,26	498,73
	11	118,97	179,06	239,15	299,24	359,33	418,21	478,30	538,39	598,48
	12	139,40	209,11	278,81	348,51	418,21	487,91	557,62	627,32	698,22

Article 2 | **Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés**

Les parties signataires soulignent que les dispositions du présent avenant portant sur les rémunérations conventionnelles s'appliquent à l'ensemble des entreprises du champ de l'industrie laitière, dont celles de moins de 50 salariés.

Article 3 | **Demande d'extension**

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui sera déposé à la direction générale du travail du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Fait à Paris, le 11 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3124 | Convention collective nationale

IDCC : 112 | **INDUSTRIE LAITIÈRE**

Avenant n° 28 du 11 janvier 2024
à l'annexe I *ter* de la convention collective
relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM)

NOR : ASET2450405M

IDCC : 112

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

FNIL,

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

Vu les dispositions de l'accord du 11 janvier 2024 portant sur les rémunérations conventionnelles dans la transformation laitière, la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) est mise à jour par le présent avenant technique.

(Voir page suivante.)

Article 1^{er} | **Modification de l'annexe I ter de la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM) applicables à l'encadrement bénéficiant d'un forfait annuel**

À compter du 1^{er} janvier 2024, l'annexe I ter de la convention collective nationale de l'industrie laitière est modifiée comme suit :

« Annexe 1 ter à la CCN de l'industrie laitière (modifiée par l'avenant n° 28 du 11 janvier 2024)

RAM applicables à l'encadrement bénéficiant d'un forfait annuel

(En euros.)

	Niveau	Échelon	Montant
TAM	6	1	27 765,75
		2	29 347,34
		3	30 600,24
	7	1	30 600,24
		2	31 885,03
		3	33 163,02
	8	1	33 163,02
		2	35 615,80
		3	38 100,15
Cadres	9	1	38 100,15
		2	40 743,88
	10	–	51 810,48
	11	–	62 261,16
	12	–	73 169,49

Article 2 | **Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés**

Les parties signataires soulignent que les dispositions du présent avenant portant sur les rémunérations conventionnelles s'appliquent à l'ensemble des entreprises du champ de l'industrie laitière, dont celles de moins de 50 salariés.

Article 3 | **Demande d'extension**

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui sera déposé à la direction générale du travail du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Fait à Paris, le 11 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Avenant n° 43 du 11 janvier 2024
à l'annexe I *bis* de la convention collective
relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM)

NOR : ASET2450307M

IDCC : 112

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

FNIL,

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

Vu les dispositions de l'accord du 11 janvier 2024 portant sur les rémunérations conventionnelles dans la transformation laitière, la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) est mise à jour par le présent avenant technique.

(Voir page suivante.)

Article 1^{er} | **Modification de l'annexe I bis de la convention collective nationale l'industrie laitière (IDCC 112) relative aux rémunérations annuelles minimales (RAM)**

À compter du 1^{er} janvier 2024, l'annexe I bis de la convention collective nationale de l'industrie laitière est modifiée comme suit :

« Annexe 1 bis à la CCN de l'industrie laitière (modifiée par l'avenant n° 43 du 11 janvier 2024)

Rémunérations annuelles minimales (RAM)

Les rémunérations annuelles minimales (RAM), tels que prévus par l'article 6.3 des dispositions communes de la convention collective nationale, sont ainsi déterminés, au 1^{er} janvier 2024 :

(En euros.)

	Niveau	Échelon	Montant
Ouvriers/employés	1	1	23 234,44
		2	23 362,98
	2	1	23 487,04
		2	23 585,47
		3	23 709,90
	3	1	23 709,90
		2	23 832,87
		3	23 949,61
	4	1	23 949,61
		2	24 172,46
		3	24 370,61
	5	1	24 370,61
2		24 800,25	
3		25 241,59	
TAM	6	1	25 241,59
		2	26 679,40
		3	27 818,40
	7	1	27 818,40
		2	28 986,39
		3	30 148,20
	8	1	30 148,20
		2	32 378,00
		3	34 636,50
Cadres	9	1	34 636,50
		2	37 039,89
	10	–	47 100,44
	11	–	56 601,05
	12	–	66 517,72

Article 2 | Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Les parties signataires soulignent que les dispositions du présent avenant portant sur les rémunérations conventionnelles s'appliquent à l'ensemble des entreprises du champ de l'industrie laitière, dont celles de moins de 50 salariés.

Article 3 | Demande d'extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui sera déposé à la direction générale du travail du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Fait à Paris, le 11 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Avenant n° 55 du 11 janvier 2024

à l'annexe I de la convention collective
relative aux salaires minima mensuels

NOR : ASET2450306M

IDCC : 112

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

FNIL,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FGTA FO ;

CFTC CSFV ;

FNAACFE-CGC ;

FGA CFDT,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Vu les dispositions de l'accord du 11 janvier 2024 portant sur les rémunérations conventionnelles dans la transformation laitière, la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) est mise à jour par le présent avenant technique.

(Voir page suivante.)

Article 1^{er} | *Modification de l'annexe I de la convention collective nationale de l'industrie laitière (IDCC 112) relative aux salaires minima mensuels*

À compter du 1^{er} février 2024, l'annexe I de la convention collective nationale de l'industrie laitière est modifiée comme suit :

« Annexe 1 à la CCN de l'industrie laitière (modifiée par l'avenant n° 55 du 11 janvier 2024)

Salaires minima mensuels conventionnels

Les salaires minima mensuels, tels que prévus par l'article 6.2 des dispositions communes de la convention collective nationale, sont ainsi déterminés, au 1^{er} février 2024, pour un travail à temps complet :

(En euros.)

	Niveau	Échelon	Montant
Ouvriers/Employés	1	1	1 776,00
		2	1 786,00
	2	1	1 796,00
		2	1 806,00
		3	1 816,00
	3	1	1 816,00
		2	1 826,00
		3	1 836,00
	4	1	1 836,00
		2	1 846,00
		3	1 857,00
	5	1	1 857,00
		2	1 870,00
		3	1 883,00
TAM	6	1	1 883,00
		2	1 973,00
		3	2 063,00
	7	1	2 063,00
		2	2 166,09
		3	2 269,09
	8	1	2 269,09
		2	2 384,45
		3	2 546,16
Cadres	9	1	2 546,16
		2	2 834,56
	10	–	3 462,86
	11	–	4 174,59
	12	–	4 777,14

Article 2 | Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Les parties signataires soulignent que les dispositions du présent avenant portant sur les rémunérations conventionnelles s'appliquent à l'ensemble des entreprises du champ de l'industrie laitière, dont celles de moins de 50 salariés.

Article 3 | Demande d'extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant, qui sera déposé à la direction générale du travail du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Fait à Paris, le 11 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Avenant n° 164 du 5 mars 2024

relatif aux salaires minima au 1^{er} avril 2024

NOR : ASET2450299M

IDCC : 489

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

CAP,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FILPAC CGT ;

FCE CFDT ;

FG FO construction,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

I. Préambule

Reconnaissant les nécessités économiques de maintenir tout à la fois le pouvoir d'achat des salariés et la compétitivité des entreprises ainsi que leur capacité d'investissement, garante du taux d'emploi sur le territoire national, les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minima conventionnels.

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération. À cet effet, elles rappellent tout particulièrement :

- que les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- que les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

La branche professionnelle étant composée en grande partie de PME, il n'y a pas lieu de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés dans le cadre du présent accord paritaire.

II. Salaires minima professionnels des ouvriers, employés et agents de maîtrise

À compter du 1^{er} avril 2024 les salaires minima professionnels sont :

Coeff.	Salaire horaire	Salaire mensuel pour 151,67 heures
350	18,43 €	2 795,28 €
315	16,86 €	2 557,16 €
290	15,74 €	2 387,29 €
275	15,08 €	2 287,18 €
260	14,38 €	2 181,01 €
240	13,74 €	2 083,95 €
220	12,92 €	1 959,58 €
210	12,54 €	1 901,94 €
200	12,32 €	1 868,57 €
195	12,25 €	1 857,96 €
190	12,16 €	1 844,31 €
185	12,09 €	1 833,69 €
180	12,02 €	1 823,07 €

Les salaires minima professionnels des ouvriers, employés et agents de maîtrise comprennent :

- le salaire de base ;
- tous les autres avantages et accessoires payés directement ou indirectement en espèces ou en nature par l'employeur dont la base de calcul est mensuelle.

Sont expressément exclus desdits avantages et accessoires :

- la prime d'ancienneté ;
- les majorations pour travail du dimanche et des jours fériés dans la limite résultant de la stricte application de la convention collective ;
- les primes dites de « treizième mois », de « vacances » ou similaires ;
- les primes ou indemnités ayant le caractère d'un remboursement de frais.

III. Salaires minima professionnels des cadres

Coeff.	Garantie annuelle de rémunération au 1 ^{er} avril 2024	Rémunération mensuelle minimale
700	65 399 €	80 % de la GAR/12 ou 70 % de la GAR/12 ^[1]
600	56 416 €	
510	48 313 €	
470	44 695 €	
410	39 314 €	
355	34 353 €	
[1] Collaborateur dont la fonction justifie une part importante d'éléments variables de rémunération (exemple : cadres commerciaux).		

Rémunération annuelle minimale garantie

La rémunération annuelle minimale garantie est fixée pour un travail à temps plein sur une année civile, soit 1 607 heures annuelles de travail effectif ou 216 jours de travail à l'année.

Sont donc exclus de la base de calcul le paiement des éventuels temps supplémentaires de travail et des majorations afférentes.

Sommes à prendre en considération dans la comparaison

Pour la comparaison avec la rémunération annuelle minimale garantie, il sera tenu compte de l'ensemble des sommes perçues soumises à cotisations sociales au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, qu'elles qu'en soient la nature et la périodicité à l'exclusion :

- des sommes qui constituent un remboursement de frais ne supportant pas de cotisations en vertu de la législation de la sécurité sociale ;
- les sommes versées au titre de l'épargne salariale (intéressement, participation, abondements éventuels aux plans d'épargne) ces dernières n'ayant pas le caractère de salaire.

Modalité de comparaison en cas d'absence

En cas d'absence du salarié pour quelque cause que ce soit durant la période considérée, il y aura lieu de retenir pour la comparaison, la rémunération brute fictive que l'intéressé aurait perçue s'il avait continué de travailler normalement pendant cette absence pour maladie, accident, formation, etc.

En conséquence, ne seront pas prises en considération pour la comparaison, les sommes éventuellement versées par l'employeur ou par tout autre organisme pour indemniser la perte de salaire consécutive à l'absence, telles que, notamment, indemnités complémentaires de maladie, de maternité etc.

IV. Dépôt et extension

Le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente, conformément aux articles du code du travail et les parties conviennent de le présenter à l'extension auprès du ministère compétent, à l'expiration du délai légal d'opposition.

Fait à Paris, le 5 mars 2024.

(Suivent les signatures.)

Accord du 26 février 2024
relatif aux minima conventionnels

NOR : ASET2450344M
IDCC : 573

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

CGF,

d’une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

FNAAC CFE-CGC ;

FS CFTD,

d’autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Minima conventionnels applicables

(En euros.)

Niveau	Échelon	Coeff.	Minima au 1 ^{er} juin 2023	Minima au 1 ^{er} mars 2024
I	1	1,006	1 756,86	1 788,48
	2	1,006	1 767,40	1 799,21
	3	1,006	1 778,00	1 810,01
II	1	1,006	1 788,67	1 820,87
	2	1,006	1 799,40	1 831,79
	3	1,006	1 810,20	1 842,78
III	1	1,006	1 821,06	1 853,84
	2	1,006	1 831,99	1 864,96
	3	1,006	1 842,98	1 876,15
IV	1	1,006	1 854,04	1 887,41
	2	1,006	1 865,16	1 898,74
	3		1 876,35	1 910,13

Niveau	Échelon	Coeff.	Minima au 1 ^{er} juin 2023	Minima au 1 ^{er} mars 2024
V	1	1,0375	1 884,07	1 917,99
	2	1,0375	1 954,73	1 989,91
	3	1,0375	2 028,03	2 064,53
VI	1	1,0375	2 104,08	2 141,95
	2	1,0375	2 182,98	2 222,28
	3		2 264,84	2 305,61
VII	1	1,05	28 970,42	29 491,89
	2	1,05	30 418,94	30 966,48
	3	1,1573	31 939,89	32 514,80
VIII	1	1,1	36 964,03	37 629,38
	2	1,1	40 660,43	41 392,32
	3	1,1	44 726,48	45 531,55
IX	1	1,1	49 199,13	50 084,71
	2	1,15	54 119,04	55 093,18
X	1	1,2	62 236,89	63 357,16
	2		74 684,27	76 028,59

Du niveau I échelon 1 au niveau VI échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement pour 151,67 heures.

Du niveau VII échelon 1 au niveau X échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le montant total des salaires bruts perçus par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel annuel correspondant à son niveau et échelon.

Ce calcul s'effectue *pro rata temporis* en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

Il est rappelé que, conformément à l'accord sur les classifications du 5 mai 1992 modifié par l'accord du 14 décembre 2010, pour l'application du 2^e échelon, l'expérience acquise est mesurée par la durée dans l'exercice de la fonction :

- 1 an au niveau I ;
- 2 ans au niveau II ;
- 3 ans au niveau III ;
- 4 ans au niveau IV ;
- 5 ans au niveau V ;
- 6 ans au niveau VI.

La possession d'un diplôme réduit de moitié ces durées :

- si les diplômes pris en considération sont les diplômes de l'État ou reconnus équivalents par l'État ;
- et s'il existe une interaction entre le niveau du diplôme et le niveau de l'emploi.

Il est également rappelé que, dans les conditions prévues par l'avenant cadres, modifié par avenant n° 2 du 2 juillet 2015 à l'accord classifications du 5 mai 1992, la durée de présence au niveau VII ne peut excéder 3 ans.

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille.

Article 2 | Clause de revoyure

Au cas où l'échelon 1 du Niveau I de la grille est inférieur au Smic, les partenaires prennent l'engagement de négocier une nouvelle grille dans le mois qui suit.

Article 3 | Dépôt et extension

Le présent accord sera fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties contractantes et déposé auprès de la direction générale du travail et du secrétariat du greffe des prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail en vue de son extension.

Fait à Paris, le 26 février 2024.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3254 | Convention collective nationale

IDCC : **993** | **PROTHÉSISTES DENTAIRES ET PERSONNELS
DES LABORATOIRES DE PROTHÈSES DENTAIRES**

Avenant du 15 mars 2024

au protocole d'accord du 16 mars 2023
relatif à l'actualisation de l'article 33 « Ancienneté » de la convention collective

NOR : ASET2450337M

IDCC : 993

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

UNPPD,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FO ;

UNSA,

d'autre part,

Il est convenu de faire l'avenant ci-joint. Cet avenant annule et remplace l'accord signé le 16 mars 2023 sur l'article 33 « Ancienneté ».

Les parties signataires conviennent que le présent accord s'applique à l'ensemble des laboratoires de prothèse dentaire le 1^{er} jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

L'extension du présent accord sera faite à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les parties signataires du présent accord considèrent qu'il n'y a pas de spécificités d'application dudit accord aux entreprises en fonction de leur taille.

Pour cette raison, aucune stipulation particulière n'a été prise pour les entreprises de moins de cinquante salariés, conformément à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Fait à Paris, le 15 mars 2024.

(Suivent les signatures.)

Article 33 | Ancienneté

Les salariés bénéficieront d'une prime d'ancienneté calculée sur le salaire conventionnel de la catégorie du salarié, elle s'ajoutera au salaire réel sans pouvoir être majorée en cas d'heures supplémentaires ou complémentaires.

La prime d'ancienneté des salariés à temps partiel est proratisée à hauteur de leurs temps de travail contractuel.

Les périodes d'absence ne donnant pas lieu à rémunération réduiront proportionnellement le calcul de la prime d'ancienneté.

Elle est fixée comme suit :

- 1 % après 2 ans de présence dans le même laboratoire puis 1 % par an dans la limite de 20 %.
- les salariés ayant de 20 ans à moins de 25 ans de présence, bénéficieront d'un jour annuel de congé supplémentaire ;
- les salariés ayant 25 ans de présence et plus bénéficieront d'un second jour annuel de congé supplémentaire ;
- les salariés ayant 30 ans de présence et plus bénéficieront d'un troisième jour annuel de congé supplémentaire.

Les années effectuées au titre de l'apprentissage seront prises en compte rétroactivement pour le calcul de l'ancienneté lors de l'intégration du salarié dans la même entreprise.

Cette prime devra figurer à part sur le bulletin de salaire.

En cas de réembauche dans l'entreprise d'un salarié licencié, il conservera son ancienneté uniquement au titre du calcul de sa prime d'ancienneté.

Brochure n° 3004 | Convention collective nationale

IDCC : **1408** | **NÉGOCE ET DISTRIBUTION DE COMBUSTIBLES SOLIDES, LIQUIDES, GAZEUX ET PRODUITS PÉTROLIERS**

Accord du 7 mars 2024

relatif à la constitution d'une catégorie objective de salariés pour le bénéfice d'une couverture de protection sociale complémentaire

NOR : ASET2450341M

IDCC : 1408

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

AIP ;

FFPI ;

FF3C,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FCE CFDT ;

FEETS FO ;

CAT ;

CFE-CGC pétrole,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les organisations professionnelles représentatives des employeurs et les organisations syndicales représentatives des salariés couverts par la convention collective nationale du négoce et de distribution de combustibles solides, liquides, gazeux, produits pétroliers du 20 décembre 1985 (IDCC 1408) se sont réunies afin de définir les salariés « non-cadres » pouvant être intégrés à la catégorie des « cadres » pour le bénéfice des garanties collectives mentionnées à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale, conformément au décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021.

Les garanties collectives mentionnées à l'article L. 911-1 précité ont notamment pour objet de prévoir, au profit des salariés, des anciens salariés et de leurs ayants droit, la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité, des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité, des risques d'inaptitude et du risque chô-

mage, ainsi que la constitution d'avantages sous forme de pensions de retraite, d'indemnités ou de primes de départ en retraite ou de fin de carrière.

Le financement patronal des régimes de protection sociale complémentaire peut être exonéré de cotisations de sécurité sociale, à la condition, notamment, qu'ils présentent un caractère collectif, c'est-à-dire qu'ils couvrent l'ensemble des salariés de l'entreprise ou une ou plusieurs catégories de salariés définies selon les critères listés par l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale. Parmi ces critères, bénéficie d'une présomption de conformité aux règles d'exonération en matière de prévoyance complémentaire, le critère n° 1, à savoir l'appartenance aux catégories des « cadres » et des « non-cadres ».

Jusqu'à l'entrée en vigueur du décret du 30 juillet 2021, l'appartenance aux catégories de « cadres » et de « non-cadres » devait être déterminée par référence à la CCN « Agirc » de 1947 et notamment à ses articles 4, 4 *bis* et 36 de l'annexe I.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, ces catégories doivent être déterminées en référence aux articles 2.1 et 2.2 de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, étant précisé que ces articles 2.1 et 2.2 ont repris à l'identique les dispositions des articles 4 et 4 *bis* de la CCN Agirc. Les catégories de salariés ainsi visées sont toujours :

- les cadres au regard du droit du travail et de la convention collective qui les régit (art. 2.1 de l'ANI de 2017, ancien article 4 de la CCN Agirc) ;
- les « assimilés cadres » (art. 2.2 de l'ANI de 2017, ancien article 4 *bis* de la CCN Agirc), c'est-à-dire les employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM) appartenant à un certain niveau de classification professionnelle de branche.

Il appartient à la commission paritaire rattachée à l'APEC de déterminer le niveau des emplois à partir duquel il y a lieu à application des articles 2.1 et 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

Via un mécanisme similaire à celui visé par l'ancien article 36 de l'annexe I de la CCN Agirc, l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale tel que modifié par le décret précité prévoit que peuvent être intégrés à la catégorie des « cadres » pour le bénéfice des garanties collectives de protection sociale complémentaire certains salariés ne relevant ni de l'article 2.1 ni de l'article 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017. Ces salariés doivent être définis par accord interprofessionnel ou professionnel ou convention de branche mentionnés au livre II de la deuxième partie du code du travail, lequel doit être agréé par la commission paritaire rattachée à l'APEC.

Une période transitoire de trois ans a été mise en place, au cours de laquelle le financement patronal des régimes de protection sociale complémentaire conforme aux règles d'exonération Urssaf en vigueur à la date du 31 décembre 2021 continue de bénéficier du traitement social de faveur. Ainsi, les catégories de « cadres » et « non-cadres » peuvent, sous certaines conditions, continuer d'être définies en référence aux anciens articles 4, 4 *bis* et 36 de l'annexe I de la CCN Agirc jusqu'au 31 décembre 2024.

C'est dans le contexte de ces évolutions réglementaires que les partenaires sociaux de la branche se sont réunis afin de définir les salariés pouvant être intégrés au régime de protection sociale complémentaire institué par les entreprises relevant de son champ d'application au profit de leurs cadres.

Article 1^{er} | Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale du « Négoce et distribution de combustibles solides, liquides, gazeux, produits pétroliers » du 20 décembre 1985 (IDCC 1408).

Article 2 | Catégories objectives

Article 2.1 | Cadres

Pour l'application des stipulations de l'article 2.1 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, qui permettent de définir les salariés cadres bénéficiaires d'un régime de protection sociale complémentaire en application de l'article R. 242-1-1, 1° du code de la sécurité sociale, sont visés les salariés relevant de la catégorie conventionnelle des cadres relevant au moins du coefficient 400.

Article 2.2 | Intégration facultative de certains salariés à la catégorie des cadres pour le bénéfice des garanties collectives de protection sociale complémentaire

Conformément aux dispositions du décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021 et sous réserve de la décision d'agrément de la commission paritaire rattachée à l'Association pour l'emploi des cadres (« APEC »), les entreprises de la branche du négoce et de distribution de combustibles solides, liquides, gazeux, produits pétroliers (IDCC 1408) ont la faculté d'inclure ou de ne pas inclure dans la catégorie objective des cadres de leur régime de protection sociale complémentaire, les salariés relevant de la catégorie conventionnelle des technicien(ne)s et agent(e)s de maîtrise relevant des coefficients 300 à 320.

Si les entreprises souhaitent mettre en œuvre cette faculté offerte par la branche, elles devront la formaliser au sein de l'acte de droit du travail instituant leur régime de protection sociale complémentaire au sens de l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale (c'est-à-dire par voie d'accord collectif ou référendaire ou de décision unilatérale de l'employeur remise aux salariés).

Cette possibilité d'intégrer ces salariés à la catégorie des cadres ne concerne que les garanties collectives mentionnées à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale instituées au niveau des entreprises de la branche et n'a pas vocation à rendre applicable aux salariés concernés les dispositions de la convention collective nationale du négoce et de distribution de combustibles solides, liquides, gazeux, produits pétroliers propres aux cadres.

Les précisions du présent article ne font pas obstacle au recours, par les entreprises de la branche, aux autres critères énumérés à l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale pour définir les catégories de bénéficiaires de leurs régimes de protection sociale complémentaire.

Article 3 | Dispositions finales

Article 3.1 | Dispositions spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés

Conformément à la réglementation en vigueur, les parties signataires ont envisagé le cas des entreprises de moins de 50 salariés dans la branche mais n'ont pas prévu de stipulations spécifiques pour ces entreprises dans la mesure où cet accord a vocation à s'appliquer dans toutes les entreprises de la branche quel que soit leur effectif.

Article 3.2 | Durée, dépôt, extension et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur au plus tôt le 1^{er} mai 2024.

En application de l'article R. 242-1-1, alinéa 2 du code de la sécurité sociale, les stipulations des articles 2.1 et 2.2 du présent accord ne pourront, en tout état de cause, s'appliquer que sous réserve de l'obtention de l'agrément de la commission paritaire rattachée à l'APEC.

Le présent accord est déposé par la partie la plus diligente et fera l'objet d'une demande d'extension auprès du ministre chargé de la sécurité sociale dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 3.3 | Révision. Dénonciation

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 3.4 | Suivi

Conformément à l'article L. 2222-5-1 du code du travail, les parties conviennent de se réunir dans un délai maximum de 5 ans suivant l'entrée en vigueur du présent accord, afin de dresser un bilan de ses conditions d'application et d'envisager le cas échéant les évolutions susceptibles d'y être apportées.

Fait à Paris, le 7 mars 2024.

(Suivent les signatures.)

Accord du 4 mars 2024

relatif à la revalorisation des salaires minima
et à la mise en place d'une prime transport

NOR : ASET2450336M

IDCC : 1938

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

FIA ;

CNADEV,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFE-CGC ;

FGTA FO ;

FGA CFDT,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises ou établissements entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des industries de la transformation des volailles (CCN 3111 – IDCC 1938).

Article 2 | Barème national des salaires minima garantis

Le barème national des salaires minima garantis, applicable au 1^{er} mars 2024, est fixé comme défini à la grille ci-après annexée, qui précise les salaires minima mensuels pour un salarié effectuant 35 heures de travail effectif par semaine ou 151,67 heures par mois. Ce salaire minimum inclut le salaire de base et, le cas échéant, le complément différentiel.

(Voir page suivante.)

3.1. Salariés bénéficiaires

Une prime transport est versée, à compter du 1^{er} mars 2024, aux salariés pour les frais de carburant ou les frais exposés pour l'alimentation de véhicules électriques, hybrides rechargeables ou hydrogènes dans les deux cas suivants conformément à l'article L. 3261-3 du code du travail :

- la résidence habituelle ou le lieu de travail du salarié est soit situé dans une commune non desservie par un service public de transport collectif régulier ou un service privé mis en place par l'employeur, soit n'est pas inclus dans le périmètre d'un plan de mobilité obligatoire ;
- les horaires de travail du salarié ne lui permettent pas d'utiliser un mode collectif de transport (travail de nuit, horaires décalés, etc.).

La notion de « résidence habituelle » s'entend comme la résidence fixée à l'adresse déclarée à l'employeur.

Toutefois, parmi les salariés visés ci-dessus, sont exclus du dispositif :

- les salariés qui bénéficient d'un véhicule mis à disposition permanente par l'employeur avec prise en charge par l'employeur des dépenses de carburant ou d'alimentation électrique d'un véhicule ;
- les salariés logés dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre à leur travail ;
- les salariés dont le transport est assuré gratuitement par l'employeur ;
- les salariés qui bénéficient d'un remboursement par l'employeur de leurs frais de transport sous la forme d'indemnités kilométriques ;
- les salariés qui bénéficient de remboursement de frais de transports en commun (prise en charge à hauteur de 50 % du titre de transport).

3.2. Justificatifs

Pour bénéficier de cette prime, le salarié devra adresser à son employeur de manière annuelle une attestation sur l'honneur qu'il remplit une des conditions d'éligibilité visées à l'article 3.1 et la photocopie de la carte grise du véhicule utilisé.

3.3. Montant et modalités de versement de la prime

Pour chaque salarié bénéficiaire, le montant de la prime transport est fixé à 0,50 euro par jour travaillé dans la limite des dispositions de l'article 81 du code général des impôts (19^o ter-b).

La prime est versée mensuellement.

Le montant de la prime transport figurera sur le bulletin de paye et ne peut être pris en compte pour le respect des minima conventionnels.

Cette prime ne se cumule pas avec toute autre contrepartie ayant le même objet prévue au niveau de l'entreprise ou de l'établissement ou par des usages ou stipulations du contrat de travail et ce, quelle qu'en soit leur dénomination ou leur nature.

Le salarié à temps partiel bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions qu'un salarié à temps complet.

(Voir page suivante.)

Article 4 | Entreprises de moins de 50 salariés

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des entreprises relevant du champ conventionnel. Il n'y a pas lieu de prévoir de dispositions particulières pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Fait à Paris, le 4 mars 2024.

(Suivent les signatures.)

Annexe Accord salarial

Grille des salaires minima mensuels pour un salarié effectuant 35 heures de travail effectif par semaine ou 151,67 heures par mois

(En euros.)

Coefficient	1 ^{er} mars 2024
120	1 768,00
125	1 776,00
130	1 784,00
135	1 792,00
140	1 800,00
145	1 808,99
150	1 815,59
155	1 822,20
160	1 828,80
165	1 835,40
170	1 842,01
175	1 848,61
180	1 855,22
185	1 861,82
190	1 882,30
195	1 918,75
200	1 940,67
215	1 997,11
230	2 096,36
245	2 193,35
260	2 308,75
280	2 424,23
300	2 551,20
320	2 696,66
340	2 835,19
350	2 843,04
375	3 038,70
400	3 222,89
450	3 568,19
500	3 913,47

Coefficient	1 ^{er} mars 2024
600	4 592,62
700	5 271,71

Avenant n° 16 du 13 février 2024

relatif aux minima conventionnels

NOR : ASET2450343M

IDCC : 2121

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

SNE,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

F3C CFDT ;

SNLE CFDT ;

CFE-CGC communication ;

SPEELD CFE-CGC,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Dans un contexte toujours inflationniste et face à un contexte économique fragile, les partenaires sociaux se sont réunis régulièrement depuis octobre 2023 pour faire évoluer les minima conventionnels du secteur de l'édition.

Les réunions qui se sont tenues les 26 octobre 2023, 10 novembre 2023, 27 novembre 2023, 21 décembre 2023 et le 15 janvier 2024 ont permis d'échanger sur plusieurs propositions et conséquemment, les parties ont adopté les modifications suivantes à la convention collective nationale de l'édition du 14 janvier 2000 :

Article 1^{er} | *Champ d'application*

Le champ d'application du présent avenant est celui de la convention collective nationale de l'édition de livres (IDCC 2121).

Article 2 | *Dispositions générales*

2.1. Minima mensuels et minima annuels

Un salarié ne peut percevoir au cours de l'année moins que le cumul des salaires minima de la catégorie à laquelle il appartient, multiplié par 13 et divisé par 12. Dans le cas d'une année

incomplète, la garantie sera constituée au prorata par le cumul des minima de la période, multiplié par 13 et divisé par 12.

La garantie des appointements annuels bénéficie, au prorata de leur temps de présence dans l’entreprise, aux seuls salariés justifiant d’au moins trois mois d’activité dans cette entreprise.

2.2. Éléments de rémunération

Le salaire brut réel comparé au salaire minimum est constitué par l’ensemble des éléments de rémunération, fixes ou variables, tels qu’ils sont reconnus par l’administration fiscale, au titre des traitements et salaires, à l’exception :

- des primes de langue et de sous-sol prévues à la convention collective ;
- des primes à caractère exceptionnel liées à des conditions particulières, exceptionnelles ou inhabituelles d’exercice des fonctions, et qui cessent d’être payées lorsque des conditions prennent fin, sans que leur durée puisse excéder trois mois ;
- des primes résultant des accords de participation et d’intéressement ;
- des majorations de salaires pour heures supplémentaires et pour le travail du dimanche et des jours fériés, ainsi que leur incidence sur les congés payés ;
- des remboursements de frais ;
- des primes de transport ;
- de l’indemnité de fin de contrat à durée déterminée.

Les salaires minima garantis correspondent à une activité à temps plein, soit 35 heures hebdomadaires, ou son équivalent mensuel ou annuel. Les valeurs sont réduites au *pro rata temporis* en cas de survenance en cours d’année ou en cours de mois d’une entrée en fonction, en cas d’activité à temps partiel, en cas de départ de l’entreprise ou de suspension du contrat de travail.

Article 3 | Barèmes des salaires minima annuels et mensuels

(En euros.)

Catégorie	Montant annuel (1 ^{er} avril 2024)	Montant mensuel (1 ^{er} avril 2024)
E4		
E5	22 971	1 767
E6	23 218	1 786
E7	23 335	1 795
E8	23 452	1 804
E9	23 569	1 813
AM/T 1	24 388	1 876
AM/T 2	25 246	1 942
AM/T 3	26 130	2 010
AM/T 4	27 040	2 080
CI A	27 807	2 139
CI B	29 131	2 241
C2 A	31 311	2 409
C2 B	33 521	2 579
C3 A	37 231	2 864

Catégorie	Montant annuel (1 ^{er} avril 2024)	Montant mensuel (1 ^{er} avril 2024)
C3 B	41 834	3 218
C4	48 077	3 698
C5		

Article 4 | Barème des salaires minima à l'ancienneté

- Le présent avenant comporte également :
- un barème des salaires minima mensuels à l'ancienneté ;
 - un barème des salaires minima annuels à l'ancienneté.

Pour rappel, les barèmes des salaires minima à l'ancienneté ci-dessous constituent les salaires minima garantis par la convention collective nationale de l'édition. Leur revalorisation produit des effets sur les salaires réels uniquement dans le cas où ceux-ci seraient inférieurs aux minima ainsi déterminés.

4.1. Barème des minima à l'ancienneté mensuels

(En euros.)

Catégorie	Minima après 5 ans d'ancienneté au 1 ^{er} avril 2024	Minima après 10 ans d'ancienneté au 1 ^{er} avril 2024	Minima après 15 ans d'ancienneté au 1 ^{er} avril 2024
E4			
E5	1 838	1 893	1 950
E6	1 857	1 913	1 970
E7	1 867	1 923	1 981
E8	1 876	1 932	1 990
E9	1 886	1 943	2 001
AM/T 1	1 951	2 010	2 070
AM/T 2	2 020	2 081	2 143
AM/T 3	2 090	2 153	2 218
AM/T 4	2 163	2 228	2 295
CI A	2 225	2 292	2 361
CI B	2 331	2 401	2 473
C2 A	2 505	2 580	2 657
C2 B	2 682	2 762	2 845
C3 A	2 979	3 068	3 160
C3 B	3 347		
C4			
C5			

4.2. Barème des minima à l’ancienneté annuels

(En euros.)

Catégorie	Minima après 5 ans d’ancienneté au 1 ^{er} avril 2024	Minima après 10 ans d’ancienneté au 1 ^{er} avril 2024	Minima après 15 ans d’ancienneté au 1 ^{er} avril 2024
E4			
E5	23 894	24 609	25 350
E6	24 141	24 869	25 610
E7	24 271	24 999	25 753
E8	24 388	25 116	25 870
E9	24 518	25 259	26 013
AM/T 1	25 363	26 130	26 910
AM/T 2	26 260	27 053	27 859
AM/T 3	27 170	27 989	28 834
AM/T 4	28 119	28 964	29 835
CI A	28 925	29 796	30 693
CI B	30 303	31 213	32 149
C2 A	32 565	33 540	34 541
C2 B	34 866	35 906	36 985
C3 A	38 727	39 884	41 080
C3 B	43 511		
C4			
C5			

Article 5 | Modalités pour les entreprises de moins de 50 salariés

Pour l’application de l’article L. 2261-23-1 du code du travail, les partenaires sociaux rappellent qu’un avenant portant sur les salaires minimaux conventionnels applicables aux salariés de la branche n’a pas à comporter les stipulations spécifiques mentionnées à l’article L. 2232-10-1 du code du travail.

En effet, ceux-ci doivent s’appliquer quelle que soit la taille de l’entreprise.

Article 6 | Clause de revoyure

Le présent avenant se conclut dans un contexte économique fragile. En conséquence, sur la période de mise en application des présentes dispositions, les parties sont convenues qu’elles reprendront les discussions sur les minima conventionnels dans le mois suivant toute nouvelle augmentation du Smic.

Article 7 | Clause de non-dérogação

Les accords d’entreprise ou d’établissement conclus dans les entreprises ou établissement entrant dans le champ d’application du présent avenant ne peuvent pas y déroger, sauf s’ils prévoient des dispositions plus favorables.

Article 8 | Durée. Révision. Dénonciation

Le présent avenant obéit aux mêmes dispositions en matière de durée, de dénonciation et de révision que la convention collective (art. 2 de la convention collective nationale de l'édition de livres IDCC 2121).

Article 9 | Formalités de dépôt et d'extension

Conformément à la législation en vigueur, dès lors qu'il n'aurait pas fait l'objet d'une opposition régulièrement exercée par les organisations syndicales représentatives, le présent avenant fera l'objet d'un dépôt et d'une demande d'extension.

Article 10 | Modalités d'application

Les modalités du présent avenant sont applicables au plus tard le 1^{er} avril 2024, aux entreprises adhérentes au syndicat national de l'édition, signataire de cet avenant. Elles le seront aux entreprises couvertes par la convention collective de l'édition et non adhérentes au syndicat national de l'édition un jour franc suivant la publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 13 février 2024.

(Suivent les signatures.)

Avenant n° 79 du 31 janvier 2024
relatif à la modification de la convention collective
(Annexes I, II, III, IV et V)

NOR : ASET2450339M

IDCC : 2190

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

UNML,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FNPOS CGT ;

SYNAMI CFTD,

d'autre part,

les partenaires sociaux de la branche ont donc convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Champ d'application

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des structures relevant de la convention collective nationale des missions locales et PAIO.

Suivant les dispositions de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires n'ont pas retenu de dispositions spécifiques telles que visées par l'article L. 2232-10-1 du code du travail à l'attention des entreprises de moins de 50 salariés dès lors que le présent avenant s'applique à l'ensemble des structures quel que soit l'effectif de l'association.

(Voir page suivante.)

Article 2

L'annexe I à la convention collective est modifiée comme suit :

La grille d'indice professionnel minimal par cotation est modifiée comme suit :

« Grille d'indice professionnel minimal par cotation

(En euros.)

Indice professionnel minimal par cotation (IP)	
Cotation	Indice professionnel (IP)
6	375
7	379
8	384
9	389
10	404
11	435
12	457
13	468
14	488
15	548
16	608

La grille relative à la valeur du point est inchangée.

La grille d'ancienneté de l'annexe I est inchangée.

Article 3

L'annexe II à la convention collective est modifiée comme suit :

(Voir page suivante.)

« Conception du système de classification du secteur professionnel des missions locales et des PAIO

Liste des emplois repères

Métiers	Emplois repères				
Maintenance et hygiène des espaces	Agent d'hygiène et de maintenance des locaux et des espaces verts				
Insertion sociale et professionnelle	Chargé d'accueil et d'animation	Conseiller en insertion sociale et professionnelle		Chargé de projet	
Information-communication	Chargé de documentation	Chargé d'information et de communication			
Gestion	Assistant administratif	Assistant de gestion	Assistant de direction	Assistant financier	Assistant informatique
Encadrement	Responsable administratif et financier	Responsable des ressources humaines	Responsable de secteur	Directeur	

Agent d'hygiène et de maintenance des locaux et des espaces verts	
Compétences socles	
Maintenance et hygiène des espaces	10.1. Entretien et hygiène des locaux (6) 10.2. Entretien des espaces verts (6)

	Chargé d'accueil et d'animation	Conseiller en insertion sociale et professionnelle	Chargé de projet
	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles
Insertion sociale et professionnelle	2.1. Accueillir le public (6) 2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (7) 8.4. Assurer un suivi administratif (6)	1.1. Recevoir le public en entretien (8) 1.2. Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu (10) 1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible (11) 1.4. Être référent dans un domaine spécifique (11) 1.5. Accompagner le public dans son parcours d'insertion (11) 2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (7) 8.4. Assurer un suivi administratif (6)	3.1. Représenter la structure dans le cadre stratégique (14) 3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique (10) 3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (12) 3.4. Négocier (14) 4.4. Outiller l'activité d'insertion (12) 5.2. Concevoir et piloter des projets (14) 5.3. Mettre en œuvre des projets (11) 8.4. Assurer un suivi administratif (6)

	Chargé d'accueil et d'animation	Conseiller en insertion sociale et professionnelle	Chargé de projet
	Compétences complémentaires 2.3. Animer un espace d'accueil et d'information (7) 4.5. Documenter (8)	Compétences complémentaires 4.3. Assurer une veille sur l'activité d'insertion (10) 3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (12) 4.1. Organiser des réunions techniques internes et externes (11) 4.4. Outiller l'activité d'insertion (12) 4.6. Accompagner collectivement un groupe dans son parcours (12) 4.7. Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi (13) 5.3. Mettre en œuvre des projets (11) 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (8)	Compétences complémentaires 1.1. Recevoir le public en entretien (8) 1.2. Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu (10) 1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible (11) 1.5. Accompagner le public dans son parcours d'insertion (11) 4.3. Assurer une veille sur l'activité d'insertion (10) 4.6. Accompagner collectivement un groupe dans son parcours (12) 6.2. Proposer des orientations (14) 7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (15) 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (8) 9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication (10)
	Compétences transversales A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	Compétences transversales A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	Compétences transversales A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner

	Chargé de documentation	Chargé d'information et de communication
Information communication	Compétences socles	Compétences socles
	2.3. Animer un espace d'accueil et d'information (7) 4.5. Documenter (8) 8.4. Assurer un suivi administratif (6) 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (8) 9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication (10)	4.5. Documenter (8) 8.4. Assurer un suivi administratif (6) 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (8) 9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication (10)
	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires
	2.1. Accueillir le public (6) 4.3. Assurer une veille sur l'activité d'insertion (10)	2.1. Accueillir le public (6) 2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (7) 2.3. Animer un espace d'accueil et d'information (7) 9.4. Élaborer des outils de communication interne et externe (11)
	Compétences transversales	Compétences transversales
	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner

	Assistant administratif	Assistant de gestion	Assistant de direction	Assistant financier	Assistant informatique
	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles
Gestion	8.4. Assurer un suivi administratif (6)	8.4. Assurer un suivi administratif (6) 8.6. Tenir la comptabilité (10) 8.7. Assurer le suivi administratif du personnel (10)	8.4. Assurer un suivi administratif (6) 8.7. Assurer le suivi administratif du personnel (10) 9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication (10)	8.2. Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure (11) 8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11) 8.6. Tenir la comptabilité (10) 8.4. Assurer un suivi administratif (6)	3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique (10) 8.4. Assurer un suivi administratif (6) 8.8. Gérer l'informatique de la structure (11)
	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires
	2.1. Accueillir le public (6) 4.2. Organiser la gestion administrative de la structure (7)	4.2. organiser la gestion administrative de la structure (7) 8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11)	8.5. Organiser la vie de la structure (12) 8.6. Tenir la comptabilité (10)	8.7. Assurer le suivi administratif du personnel (10) 8.5. Organiser la vie de la structure (12)	4.4. Outiller l'activité d'insertion (12) 9.4. Élaborer des outils de communication interne et externe (11)
	Compétences transversales	Compétences transversales	Compétences transversales	Compétences transversales	Compétences transversales
	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	A.1 Entretien et maintenance des bâtiments A.2 Transmettre, accompagner	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner	A.1. Entretien et maintenance des bâtiments A.2. Transmettre, accompagner

	Responsable administratif et financier	Responsable des ressources humaines	Responsable de secteur	Directeur
	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles	Compétences socles
Encadrement	<p>4.2. Organiser la gestion administrative de la structure (7)</p> <p>5.2. Concevoir et piloter des projets (14)</p> <p>6.2. Proposer des orientations (14)</p> <p>8.1. Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière (11)</p> <p>8.2. Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure (11)</p> <p>8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11)</p> <p>8.4. Assurer un suivi administratif (6)</p>	<p>4.2. Organiser la gestion administrative de la structure (7)</p> <p>5.2. Concevoir et piloter des projets (14)</p> <p>6.2. Proposer des orientations (14)</p> <p>7.2. Animer et coordonner une équipe (12)</p> <p>7.3. Piloter les politiques de ressources humaines (13)</p> <p>8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11)</p> <p>8.4. Assurer un suivi administratif (6)</p>	<p>3.1. Représenter la structure dans le cadre stratégique (14)</p> <p>3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique (10)</p> <p>3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (12)</p> <p>3.4. Négocier (14)</p> <p>4.1. Organiser des réunions techniques internes et externes (11)</p> <p>4.4. Outiller l'activité d'insertion (12)</p> <p>5.1. Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels (15)</p> <p>6.1. Assurer une veille stratégique (13)</p> <p>6.2. Proposer des orientations (14)</p> <p>7.1. Piloter la Mission locale (16)</p> <p>7.2. Animer et coordonner une équipe (12)</p> <p>7.3. Piloter les politiques de ressources humaines (13)</p> <p>7.4. Sécuriser l'environnement juridique de la structure (14)</p> <p>7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (15)</p> <p>8.1. Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière (11)</p> <p>8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11)</p>	<p>3.1. Représenter la structure dans le cadre stratégique (14)</p> <p>3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (12)</p> <p>3.4. Négocier (14)</p> <p>4.4. Outiller l'activité d'insertion (12)</p> <p>5.1. Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels (15)</p> <p>6.1. Assurer une veille stratégique (13)</p> <p>6.2. Proposer des orientations (14)</p> <p>7.1. Piloter la Mission locale (16)</p> <p>7.2. Animer et coordonner une équipe (12)</p> <p>7.3. Piloter les politiques de ressources humaines (13)</p> <p>7.4. Sécuriser l'environnement juridique de la structure (14)</p> <p>7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (15)</p> <p>8.1. Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière (11)</p> <p>8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (11)</p>

	Responsable administratif et financier	Responsable des ressources humaines	Responsable de secteur	Directeur
				9.1. Concevoir une politique de communication (13) 8.9. Mettre en place les indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure (15)
	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires	Compétences complémentaires	
	7.2. Animer et coordonner une équipe (12) 8.9. Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure (15)	7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (15)	7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (15) 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (8)	

L'annexe III à la convention collective est modifiée comme suit :

« Missions locales et PAIO – Référentiel des compétences

Liste des compétences

1. Axe conseil en insertion
 - 1.1. Recevoir le public en entretien (cotation 8)
 - 1.2. Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu (cotation 10)
 - 1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible (cotation 11)
 - 1.4. Être référent dans un domaine spécifique (cotation 11)
 - 1.5. Accompagner le public dans son parcours d'insertion (cotation 11)
2. Axe accueil
 - 2.1. Accueillir le public (cotation 6)
 - 2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (cotation 7)
 - 2.3. Animer un espace d'accueil et d'information (cotation 7)
3. Axe partenarial
 - 3.1. Représenter la structure dans le cadre stratégique (cotation 14)
 - 3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique (cotation 10)
 - 3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (cotation 12)
 - 3.4. Négocier (cotation 14)
4. Axe technique
 - 4.1. Organiser des réunions techniques internes et externes (cotation 11)
 - 4.2. Organiser la gestion administrative de la structure (cotation 7)
 - 4.3. Assurer une veille sur l'activité d'insertion (cotation 10)
 - 4.4. Outiller l'activité d'insertion (cotation 12)
 - 4.5. Documenter (cotation 8)
 - 4.6. Accompagner collectivement un groupe dans son parcours (cotation 12)
 - 4.7. Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi (cotation 13)
5. Axe Ingénierie de projet
 - 5.1. Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels (cotation 15)
 - 5.2. Concevoir et piloter des projets (cotation 14)
 - 5.3. Mettre en œuvre des projets (cotation 11)
6. Axe stratégique
 - 6.1. Assurer une veille stratégique (cotation 13)
 - 6.2. Proposer des orientations (cotation 14)
7. Axe managérial
 - 7.1. Piloter la Mission locale (cotation 16)
 - 7.2. Animer et coordonner une équipe (cotation 12)
 - 7.3. Piloter les politiques de ressources humaines (cotation 13)
 - 7.4. Sécuriser l'environnement juridique de la structure (cotation 14)
 - 7.5. Accompagner l'évolution professionnelle des salariés (cotation 15)

8. Axe gestionnaire

- 8.1. Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière (cotation 11)
- 8.2. Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure (cotation 11)
- 8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (cotation 11)
- 8.4. Assurer un suivi administratif (cotation 6)
- 8.5. Organiser la vie de la structure (cotation 12)
- 8.6. Tenir la comptabilité (cotation 10)
- 8.7. Assurer le suivi administratif du personnel (cotation 10)
- 8.8. Gérer l'informatique de la structure (cotation 11)
- 8.9. Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure (cotation 15)

9. Axe communication

- 9.1. Concevoir une politique de communication (cotation 13)
- 9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (cotation 8)
- 9.3. Assurer la mise en œuvre technique de la communication (cotation 10)
- 9.4. Élaborer des outils de communication interne et externe (cotation 11)

10. Axe maintenance et hygiène des espaces

- 10.1. Entretien et hygiène des locaux (cotation 6)
- 10.2. Entretien des espaces verts (cotation 6)

Liste des compétences transversales

A.1. Entretien et maintenance des bâtiments

A.2. Transmettre et accompagner

Détail des items par activité

1. Axe conseil en insertion

1.1. Recevoir le public en entretien (cotation 8) :

- recevoir le public individuellement ou collectivement ;
- établir une relation professionnelle adaptée au public dans le cadre de l'accompagnement global et la maintenir tout au long du parcours.

1.2. Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu (cotation 10) :

- réaliser avec le public un état de ses expériences, de ses atouts et de ses difficultés relatif à sa situation ;
- analyser les attentes et besoins du public en prenant en compte l'ensemble de sa situation.

1.3. Informer et aider à l'orientation du public cible (cotation 11) :

- informer individuellement et collectivement le public ;
- orienter vers le partenaire interne ou externe adapté à la situation du public et en assurer le suivi ;
- assurer l'adéquation entre la demande du public et l'offre des dispositifs ;
- proposer des prestations en termes d'accompagnement global soit directement réalisées par la structure, soit réalisées par d'autres partenaires ;
- assurer un suivi du public en lien avec les partenaires du territoire.

1.4. Être référent dans un domaine spécifique (cotation 11) :

- transmettre au public reçu des informations spécifiques (santé, logement, accès au droit) et aider à son orientation sur des besoins spécifiques ;

- conduire des entretiens individuels, collectifs sur un thème spécifique et définir le cas échéant des solutions, des orientations et /ou mettre en œuvre un accompagnement adapté ;
 - assurer la transmission d’informations auprès des partenaires.
- 1.5. Accompagner le public dans son parcours d’insertion (cotation 11) :**
- construire avec le public les actions et les étapes de son parcours ;
 - accompagner le public dans la réalisation de ses démarches ;
 - ajuster les engagements pris tout au long de l’accompagnement ; en évaluer la réalisation.
- 2. Axe accueil**
- 2.1. Accueillir le public (cotation 6) :**
- accueillir, prendre en compte tout public et gérer les flux ;
 - instaurer une relation de respect et s’assurer de la confidentialité des données.
- 2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (cotation 7) :**
- recueillir et enregistrer la demande et les informations relatives à la situation individuelle du public ;
 - informer et orienter le public reçu ;
 - apprécier l’urgence d’une demande.
- 2.3 Animer un espace d’accueil et d’information (cotation 7) :**
- animer les lieux et organiser l’accès à l’information ;
 - accompagner le public dans la recherche d’information.
- 3. Axe partenarial**
- 3.1. Représenter la structure dans le cadre stratégique (cotation 14) :**
- représenter la structure dans ses orientations stratégiques auprès des différents partenaires ;
 - entretenir, coordonner et animer un réseau de partenaires dans le cadre des orientations stratégiques de la structure.
- 3.2. Représenter la structure en apportant une contribution technique (cotation 10) :**
- représenter techniquement la structure dans des réunions de travail ;
 - assurer une assistance technique auprès des partenaires.
- 3.3. Construire, développer un réseau de partenaires (cotation 12) :**
- constituer un réseau de partenaires ;
 - animer un réseau de partenaires sur un projet ;
 - recueillir et actualiser un fichier ou une base de données.
- 3.4. Négocier (cotation 14) :**
- comprendre les enjeux stratégiques des partenaires ;
 - participer à la préparation, la rédaction, la négociation, la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation des conventions ;
 - gérer des situations complexes : représentation globale, enjeux financiers, logiques d’acteurs, légitimité.
- 4. Axe technique**
- 4.1. Organiser des réunions techniques internes et externes (cotation 11) :**
- préparer des rencontres et des ateliers ;
 - animer des rencontres et des ateliers.

4.2. Organiser la gestion administrative de la structure (cotation 7) :

- rédiger des documents administratifs ;
- planifier, assurer la logistique ;
- gérer des emplois du temps ;
- effectuer des travaux administratifs.

4.3. Assurer une veille sur l'activité d'insertion (cotation 10) :

- se tenir informé des idées, problématiques, expériences relatives à l'insertion des jeunes ;
- participer à l'analyse de l'adéquation des dispositifs des jeunes ;
- entretenir des relations avec les partenaires.

4.4. Outiller l'activité d'insertion (cotation 12) :

- collecter et vérifier les informations concernant l'activité d'insertion ;
- rédiger des notes de synthèse et les mettre à jour. Actualiser les outils de suivi ;
- concevoir ou participer à l'élaboration d'outils de repérage, d'analyse et de suivi de l'évolution des parcours, accessibles au public visé (jeunes, employeurs, partenaires).

4.5. Documenter (cotation 8) :

- collecter l'information sur les supports les plus adaptés et innovants ;
- synthétiser l'information sur les supports les plus adaptés et innovants ;
- diffuser l'information sur les supports les plus adaptés et innovants.

4.6. Accompagner collectivement un groupe dans son parcours (cotation 12) :

- élaborer le programme d'animation du groupe ;
- planifier les actions d'animation et les interventions ;
- coordonner les actions et les intervenants ;
- assurer le suivi personnalisé des parcours des membres du groupe ;
- rendre compte des actions conduites avec le groupe et chaque membre.

4.7. Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi (cotation 13) :

- un appui au recrutement de candidats ;
- une aide au maintien dans l'emploi ;
- développer et maintenir un partenariat avec les entreprises et les employeurs.

5. Axe ingénierie de projet

5.1. Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels (cotation 15) :

- s'adapter en temps réel aux évolutions internes et externes ;
- innover (dans les dispositifs, dans l'environnement, dans le management, dans les ressources humaines) ;
- piloter les changements en lien avec les évolutions des politiques publiques.

5.2. Concevoir et piloter des projets (cotation 14) :

- élaborer, chiffrer et piloter des projets ;
- participer à la recherche de financement et de partenaire ;
- assurer l'évaluation ;
- contribuer à l'expérimentation et à l'innovation au niveau local.

5.3. Mettre en œuvre des projets (cotation 11) :

- participer à des expérimentations et à des projets locaux dans le domaine de l'insertion ;

- participer à l’animation et à la mise en œuvre du projet en utilisant tous les outils adaptés ;
- rendre compte à la direction de la mise en œuvre, de l’évaluation et des préconisations à la fin du projet.

6. Axe stratégique

6.1. Assurer une veille stratégique (cotation 13) :

- assurer une veille sociale, économique et législative ;
- assurer une veille locale, régionale, nationale et internationale ;
- traduire ces veilles en stratégie partenariale ;
- conduire des réunions et des entretiens stratégiques.

6.2. Proposer des orientations (cotation 14) :

- produire des notes d’orientations prospectives ;
- traduire les notes prospectives en propositions d’actions ;
- prendre en compte les contraintes de temps et budgétaires.

7. Axe managérial

7.1. Piloter la Mission locale (cotation 16) :

- préparer en lien avec le président l’organisation des instances associatives ;
- mise en œuvre des orientations stratégiques avec les professionnels ;
- rendre compte de ses délégations de pouvoirs et de responsabilités.

7.2. Animer et coordonner une équipe (cotation 12) :

- fixer les objectifs en donnant du sens à l’activité par rapport aux missions ;
- animer, organiser et superviser le travail d’une équipe ;
- évaluer le personnel ;
- aider l’équipe sur des aspects méthodologiques et sur leurs pratiques en matière d’insertion des jeunes.

7.3. Piloter les politiques de ressources humaines (cotation 13) :

- recruter le personnel ;
- gérer les relations avec le personnel et ses représentants ;
- élaborer la politique de formation ;
- évaluer le personnel.

7.4. Sécuriser l’environnement juridique de la structure (cotation 14) :

- maîtriser et actualiser les dispositions légales, réglementaires et juridiques ;
- mettre en œuvre la réglementation juridique ;
- assurer une veille juridique ;
- conseiller la gouvernance.

7.5. Accompagner l’évolution professionnelle des salariés (cotation 15) :

- accompagner l’acquisition de nouvelles compétences ;
- accompagner l’intégration professionnelle des salariés.

8. Axe gestionnaire

8.1. Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière (cotation 11) :

- veiller à l’équilibre budgétaire ;
- traduire dans le budget les orientations politiques du conseil d’administration.

8.2. Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure (cotation 11) :

- établir, interpréter, exploiter les états comptables et financiers ;
- compléter le rapport d’activité et le montage des dossiers sur le plan financier ;
- gérer la trésorerie.

8.3. Formaliser les outils de gestion de la structure (cotation 11) :

- élaborer et mettre en œuvre des outils et les procédures de gestion ;
- mettre en place et exploiter les tableaux de bord ;
- gérer la trésorerie.

8.4. Assurer un suivi administratif (cotation 6) :

- constituer et mettre à jour les dossiers ;
- transmettre les informations administratives aux organismes partenaires ;
- organiser les invitations et les convocations.

8.5. Organiser la vie de la structure (cotation 12) :

- assurer le suivi de la vie associative : CA, AG, faire les appels à cotisations de l'association ;
- assurer le suivi et le soutien logistique de l'organisation des réunions ;
- rassembler les informations données pour réaliser le suivi de l'activité de la structure (bilan) ;
- veiller à l'application des obligations légales et réglementaires.

8.6. Tenir la comptabilité (cotation 10) :

- tenir la comptabilité générale ;
- réaliser les opérations quotidiennes de gestion ;
- tenir la comptabilité analytique.

8.7. Assurer le suivi administratif du personnel (cotation 10) :

- assurer le suivi administratif des dossiers du personnel ;
- recevoir et traiter les informations relatives aux congés payés, aux absences diverses, aux arrêts maladie, au suivi de formations, à l'ARTT.

8.8. Gérer l'informatique de la structure (cotation 11) :

- installer, entretenir, faire évoluer et sécuriser les systèmes, le matériel et les logiciels informatiques ;
- réaliser des requêtes sur les différentes bases de données ;
- créer et actualiser de nouveaux outils informatiques (internet, logiciel) et numériques ;
- former à l'utilisation des outils informatiques et numériques ;
- assurer une assistance technique auprès des réseaux territoriaux.

8.9. Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure (cotation 15) :

- mettre en place les outils de suivi analytique et prospectif des finances de la structure ;
- réaliser un diagnostic de la situation financière ;
- élaborer et planifier une stratégie pluriannuelle de financement ;
- rendre compte de la gestion ;
- maîtriser les enjeux budgétaires.

9. Axe communication

9.1. Concevoir une politique de communication (cotation 13) :

- proposer une stratégie de communication ;
- mettre en œuvre le plan de communication.

9.2. Participer à l'élaboration de supports de communication (cotation 8) :

Participer à l'élaboration de communication interne et externe adaptée au public visé.

- 9.3.** Assurer la mise en œuvre technique de la communication (cotation 10) :
- coordonner la mise en œuvre des supports de communication ;
 - organiser les manifestations extérieures ;
 - collecter et coordonner la remontée de l'ensemble des informations internes et externes à des fins de communication.
- 9.4.** Élaborer des outils de communication interne et externe (cotation 11) :
- rédiger et proposer des textes et illustrations pour des supports internes et externes ;
 - assurer une veille de l'information ;
 - promouvoir et utiliser les nouveaux supports numériques ;
 - assurer l'archivage numérique des informations.
- 10.** Axe entretien des locaux
- 10.1.** Entretien et hygiène des locaux (cotation 6) :
- balayer, aspirer, laver les sols, les vitres des différents locaux ;
 - connaître et respecter les règles de sécurité et les protocoles d'hygiène en collectivité.
- 10.2.** Entretien des espaces verts (cotation 6) :
- jardiner et entretenir les massifs ;
 - tondre la pelouse, tailler les haies et les arbustes.
- Liste des compétences transversales**
- A.1.** Entretien et maintenance des bâtiments :
- réaliser des petits travaux d'entretien (peinture, électricité, plomberie, etc.) ;
 - diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaires) ;
 - vérifier le fonctionnement de l'installation sanitaire, de chauffage central et de production d'eau chaude.
- A.2.** Transmettre et accompagner :
- transférer un savoir-faire ;
 - tutorer des nouveaux embauchés ou des stagiaires et participer au jury si besoin. »

Article 5

L'annexe IV à la convention collective est modifiée comme suit :

« Annexe IV Correspondances cotations/compétences

Nouvelles cotations	Intitulé des compétences	Code
6	Assurer un suivi administratif	8.4
6	Entretien et hygiène des locaux	10.1
6	Entretien des espaces verts	10.2
6	Accueillir le public	2.1
7	Informar, recueillir la demande et orienter	2.2
7	Animer un espace d'accueil et d'information	2.3
7	Organiser la gestion administrative de la structure	4.2
8	Recevoir le public en entretien	1.1
8	Documenter	4.5
8	Participer à l'élaboration de supports de communication	9.2

Nouvelles cotations	Intitulé des compétences	Code
10	Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	1.2
10	Représenter la structure en apportant une contribution technique	3.2
10	Assurer une veille sur l'activité d'insertion	4.3
10	Tenir la comptabilité	8.6
10	Assurer le suivi administratif du personnel	8.7
10	Assurer la mise en œuvre technique de la communication	9.3
11	Informier et aider à l'orientation du public cible	1.3
11	Être référent dans un domaine spécifique	1.4
11	Accompagner le public dans son parcours d'insertion	1.5
11	Organiser des réunions techniques interne et externe	4.1
11	Mettre en œuvre des projets	5.3
11	Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière	8.1
11	Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure	8.2
11	Formaliser les outils de gestion de la structure	8.3
11	Gérer l'informatique de la structure	8.8
11	Élaborer des outils de communication interne et externe	9.4
12	Construire, développer un réseau de partenaires	3.3
12	Outiller l'activité d'insertion	4.4
12	Animer et coordonner une équipe	7.2
12	Organiser la vie de la structure	8.5
12	Accompagner collectivement un groupe dans son parcours	4.6
13	Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi	4.7
13	Assurer une veille stratégique	6.1
13	Piloter les politiques de ressources humaines	7.3
13	Concevoir une politique de communication	9.1
14	Représenter la structure dans le cadre stratégique	3.1
14	Négocier	3.4
14	Concevoir et piloter des projets	5.2
14	Proposer des orientations	6.2
14	Sécuriser l'environnement juridique de la structure	7.4
15	Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels	5.1
15	Accompagner l'évolution professionnelle des salariés	7.5
15	Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure	8.9
16	Piloter la Mission locale	7.1

Article 6

L'annexe V à la convention collective est modifiée comme suit :

« Annexe V Correspondances compétences/cotations

Code	Intitulé des compétences	Nouvelles cotations
1.1	Recevoir le public en entretien	8
1.2	Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	10
1.3	Informar et aider à l'orientation du public cible	11
1.4	Être référent dans un domaine spécifique	11
1.5	Accompagner le public dans son parcours d'insertion	11
2.1	Accueillir le public	6
2.2	Informar, recueillir la demande et orienter	7
2.3	Animer un espace d'accueil et d'information	7
3.1	Représenter la structure dans le cadre stratégique	14
3.2	Représenter la structure en apportant une contribution technique	10
3.3	Construire, développer un réseau de partenaires	12
3.4	Négocier	14
4.1	Organiser des réunions techniques interne et externe	11
4.2	Organiser la gestion administrative de la structure	7
4.3	Assurer une veille sur l'activité d'insertion	10
4.4	Outiller l'activité d'insertion	12
4.5	Documenter	8
4.6	Accompagner collectivement un groupe dans son parcours	12
4.7	Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi	13
5.1	Élaborer des projets de changements, piloter des projets institutionnels	15
5.2	Concevoir et piloter des projets	14
5.3	Mettre en œuvre des projets	11
6.1	Assurer une veille stratégique	13
6.2	Proposer des orientations	14
7.1	Piloter la Mission locale	16
7.2	Animer et coordonner une équipe	12
7.3	Piloter les politiques de ressources humaines	13
7.4	Sécuriser l'environnement juridique de la structure	14
7.5	Accompagner l'évolution professionnelle des salariés	15
8.1	Mettre en œuvre la gestion budgétaire et financière	11
8.2	Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure	11
8.3	Formaliser les outils de gestion de la structure	11
8.4	Assurer un suivi administratif	6
8.5	Organiser la vie de la structure	12
8.6	Tenir la comptabilité	10

Code	Intitulé des compétences	Nouvelles cotations
8.7	Assurer le suivi administratif du personnel	10
8.8	Gérer l'informatique de la structure	11
8.9	Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure	15
9.1	Concevoir une politique de communication	13
9.2	Participer à l'élaboration de supports de communication	8
9.3	Assurer la mise en œuvre technique de la communication	10
9.4	Élaborer des outils de communication interne et externe	11
10.1	Entretien et hygiène des locaux	6
10.2	Entretien des espaces verts	6

Article 7

L'annexe VI relative à la correspondances compétences transversales/points est inchangée.

Article 8

L'annexe VII relative aux emplois du médico-social et social hors emplois repères est inchangée.

Article 9 | *Durée de l'accord*

L'accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 10 | *Révision et dénonciation de l'accord*

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 à L. 2261-12 du code du travail.

Article 11 | *Extension de l'accord*

Le présent accord est établi en nombre suffisant d'exemplaires pour sa remise à chacune des organisations signataires et pour l'accomplissement des formalités administratives utiles.

Le présent avenant sera notifié, à l'initiative de la partie la plus diligente, à l'ensemble des organisations représentatives, et fera l'objet des formalités de publicité et dépôt, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les parties signataires conviennent, à l'initiative de la plus diligente, de demander au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, l'extension du présent accord en application des articles L. 2261-15 et suivants du code du travail.

Article 12 | *Date d'effet de l'avenant*

Le présent avenant prendra effet au 1^{er} avril 2024.

Fait à Paris, le 31 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Convention collective

IDCC : 3210 | **BANQUE POPULAIRE**
(15 juin 2015)

Rectificatif au *Bulletin officiel* n° 2024-03 du 20 janvier 2024
à l'avenant n° 3 du 21 décembre 2023
relatif aux salaires au 1^{er} janvier 2024

IDCC : 3210

Page 87 :

Cette publication est nulle et non avenue. Cet accord a fait l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* n° 2024-04 du 27 janvier 2024.

Convention collective nationale

IDCC : 3233 | **INDUSTRIE DE LA FABRICATION DES CEMENTS**

Avenant du 28 février 2024

relatif aux salaires minima garantis des salariés
relevant des titres II et III de la convention collective

NOR : ASET2450338M

IDCC : 3233

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

France Ciment,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FG FO construction ;

CFDT CB ;

CFE-CGC BTP SICMA,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément à l'article L. 2241-8 du code du travail, les partenaires sociaux de l'industrie cimentière, réunis en commission mixte paritaire, se sont rencontrés aux fins de négocier les salaires minima hiérarchiques des salariés relevant des titres II (ouvriers et ETDAM) et III (ingénieurs et cadres) de la convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments (IDCC 3233).

Les négociations ont pris appui sur les données fournies par le rapport annuel de branche prévu par l'article D. 2241-1 du code du travail, établi et présenté par le SFIC au titre de l'année 2023.

À l'issue de la séance de négociation du 15 février 2024, les partenaires sociaux sont convenus de nouvelles revalorisations, pour les catégories ouvriers et ETDAM d'une part, et Ingénieurs et cadres d'autre part. Il a été convenu de retranscrire ces revalorisations dans un projet d'avenant qui sera mis à la signature des partenaires sociaux.

Le présent avenant vient donc modifier le contenu des sous-titres II.D et III.B de la convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments^[1] (ci-après désignée « la CCN »).

[1] Convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments du 2 octobre 2019 étendue par arrêtés d'extension du 30 juillet 2021 et du 17 septembre 2021.

1.1. Grille des Salaires minima hiérarchiques mensuels

La grille des salaires minima mensuels hiérarchiques (SMH) du personnel ouvrier et ETDAM de l'industrie cimentière, visés à l'article II.2.1 de la CCN et figurant au sous-titre II.D de la CCN, est revalorisée de :

■ 3,6 % en moyenne au 1^{er} janvier 2024, par rapport aux valeurs en vigueur au 1^{er} janvier 2023^[1].

Le nouveau sous-titre II.D de la CCN, indiquant, coefficient par coefficient, les montants du SMH ainsi revalorisé ainsi que les valeurs correspondantes pour le salaire minimum horaire hiérarchique (SHH) et le salaire minimum annuel garanti (SMAG) visés aux articles II.2.1 et II.2.2 de la CCN, figure en fin du présent avenant.

1.2. Revalorisation du « Point 100 profession »

La valeur du point 100 profession du personnel ouvrier et ETDAM, telle que visée à l'article II.2.7 de la CCN, est revalorisée à :

■ 6,1068 € au 1^{er} janvier 2024, soit une revalorisation de 3,6 % par rapport à son montant en vigueur au 1^{er} janvier 2023^[2].

Le nouveau sous-titre II.D de la CCN, indiquant les montants du point 100 profession ainsi revalorisé, figure en fin du présent avenant.

1.3. Primes conventionnelles**1.3.1.** Il est rappelé que :

- la prime de treizième mois, visée à l'article II.2.3 de la CCN, est égale à 100 % du salaire minimum mensuel hiérarchique (SMH) du coefficient hiérarchique de l'intéressé ;
- l'allocation de fin d'année, visée à l'article II.2.4 de la CCN, est égale à 30 % du SMH du coefficient hiérarchique de l'intéressé.

1.3.2. Le montant de la prime de vacances, visée à l'article II.2.6 de la CCN, est porté à 945,76 € au 1^{er} janvier 2024.

1.3.3. Le montant de l'indemnité de panier, visée à l'article II.2.9 de la CCN, est porté à 5,8625 € au 1^{er} janvier 2024 (8,7938 € en cas de majoration de 50 %).

Article 2 | Ingénieurs et cadres

La valeur du point 100 profession du personnel ingénieurs et cadres, visé à l'article III.2.2.1 du titre III de la CCN, est revalorisée à :

■ 6,5441 € au 1^{er} janvier 2024, soit une revalorisation de 3,6 % par rapport à son montant en vigueur au 1^{er} janvier 2023^[3].

Le nouveau sous-titre III.B de la CCN, calculant à partir de ce point 100 profession, coefficient par coefficient, les montants du salaire mensuel de base conventionnel (SMB) et du salaire annuel de base conventionnel (SAB) visés aux articles III.2.2.1 et III.2.2.2 de la CCN, figure en fin du présent avenant.

[1] Valeurs figurant dans l'avenant du 28 mars 2023 étendu.

[2] Montant figurant dans l'avenant du 28 mars 2023 étendu.

[3] Montant figurant dans l'avenant du 28 mars 2023 étendu.

Article 3 | *Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes*

Le présent avenant s'inscrit dans le cadre de l'objectif d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes tel que prévu à l'article L. 2241-1 du code du travail. À ce titre, le rapport de branche 2023 fait état des rémunérations perçues par les femmes et les hommes de la branche de l'industrie cimentière afin d'étudier les éventuelles mesures à prendre.

Par ailleurs, conformément à l'article I.4 de la CCN qui contient également des éléments de situation comparée, les parties signataires rappellent le principe selon lequel tout employeur doit garantir, pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale (au sens de l'article L. 3221-4 du code du travail) et à ancienneté égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Les disparités de rémunération entre les établissements d'une même entreprise ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés de ces établissements à l'un ou l'autre sexe.

Dès lors, les entreprises prendront les actions correctives dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire (avec les délégués syndicaux ou, à défaut, avec les institutions représentatives du personnel), afin de supprimer, à situation comparable, les écarts constatés, et qui ne peuvent s'expliquer de manière objective, à partir de leur propre rapport annuel.

Article 4 | *Dispositions finales*

4.1. Champ d'application

Le présent avenant, établi en vertu des articles L. 2231-1 et L. 2231-3 du code du travail, s'applique aux entreprises relevant du champ d'application défini à l'article I.1 de la convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments du 2 octobre 2019.

Le présent avenant s'appliquera sans préjudice des dispositions légales et notamment des articles L. 2241-1, L. 3232-1 et L. 3232-3 du code du travail.

4.2. Durée, entrée en vigueur et bilan

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il prend effet rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2024.

À compter de cette date :

- le sous-titre II.D figurant en fin du présent avenant se substitue à l'actuel sous-titre II.D de la CCN ;
- le sous-titre III.B figurant en fin du présent avenant se substitue à l'actuel sous-titre III.B de la CCN.

Le présent avenant fera l'objet d'un bilan à l'occasion de la présentation du prochain rapport annuel de branche visé à l'article D. 2241-1 du code du travail, conformément à l'article L. 2222-5-1 du même code.

4.3. Notification, dépôt, extension et publicité

Conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail, la partie la plus diligente des organisations signataires du présent avenant notifie, par lettre recommandée avec accusé de réception, le texte à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature.

Le présent avenant fera l'objet des formalités de dépôt et de demande d'extension par la partie la plus diligente conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et L. 2261-24 du code du travail.

Les parties signataires conviennent que, par référence à l'article L. 2261-23-1 du code du travail, au vu du contenu des dispositions du présent avenant portant sur les salaires minima, celui-ci ne nécessite pas de dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés.

Les modalités de publicité du présent avenant sont soumises aux dispositions de l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

4.4. Adhésion

Toute organisation syndicale représentative, toute organisation ou association d'employeurs, ou des employeurs pris individuellement, non signataire du présent avenant, pourront y adhérer par simple déclaration auprès du ministère en charge des relations du travail.

L'adhésion est notifiée aux parties signataires et doit faire l'objet d'un dépôt, conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail.

4.5. Révision et dénonciation

Le présent avenant pourra être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L. 2261-9 du code du travail.

Conformément aux articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail, le présent avenant pourra également être révisé à tout moment à la demande de l'une ou de plusieurs organisations visées à l'article L. 2261-7 précité. La demande de révision, accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser, sera notifiée à l'ensemble des organisations syndicales et patronales représentatives afin qu'une négociation puisse s'engager sans tarder.

Fait à Clichy, le 28 février 2024.

(Suivent les signatures.)

Annexe

Sous-titre II.D de la convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments du 2 octobre 2019

1. SMH, SHH et SMAG au 1^{er} janvier 2024

Coefficients	Salaire minimum mensuel hiérarchique (SMH)	Salaire minimum horaire hiérarchique (SHH)	Salaire minimum hiérarchique annuel garanti (SMAG)						
			Années d'ancienneté acquises						
			À l'embauche ⁽¹⁾	Après 3 ans	Après 6 ans	Après 9 ans	Après 12 ans	Après 15 ans	Après 18 ans
140	1 800,00 €	11,82 €	24 885,76 €	25 533,76 €	26 181,76 €	26 829,76 €	27 477,76 €	28 125,76 €	28 773,76 €
150	1 810,00 €	11,89 €	25 018,76 €	25 670,36 €	26 321,96 €	26 973,56 €	27 625,16 €	28 276,76 €	28 928,36 €
160	1 822,00 €	11,97 €	25 178,36 €	25 834,28 €	26 490,20 €	27 146,12 €	27 802,04 €	28 457,96 €	29 113,88 €
170	1 834,00 €	12,05 €	25 337,96 €	25 998,20 €	26 658,44 €	27 318,68 €	27 978,92 €	28 639,16 €	29 299,40 €
180	1 848,00 €	12,14 €	25 524,16 €	26 189,44 €	26 854,72 €	27 520,00 €	28 185,28 €	28 850,56 €	29 515,84 €
190	1 866,00 €	12,26 €	25 763,56 €	26 435,32 €	27 107,08 €	27 778,84 €	28 450,60 €	29 122,36 €	29 794,12 €
205	1 938,00 €	12,73 €	26 721,16 €	27 418,84 €	28 116,52 €	28 814,20 €	29 511,88 €	30 209,56 €	30 907,24 €
215	2 031,00 €	13,34 €	27 958,06 €	28 689,22 €	29 420,38 €	30 151,54 €	30 882,70 €	31 613,86 €	32 345,02 €
225	2 125,00 €	13,96 €	29 208,26 €	29 973,26 €	30 738,26 €	31 503,26 €	32 268,26 €	33 033,26 €	33 798,26 €
235	2 220,00 €	14,58 €	30 471,76 €	31 270,96 €	32 070,16 €	32 869,36 €	33 668,56 €	34 467,76 €	35 266,96 €
245	2 321,00 €	15,24 €	31 815,06 €	32 650,62 €	33 486,18 €	34 321,74 €	35 157,30 €	35 992,86 €	36 828,42 €
255	2 498,00 €	16,41 €	34 169,16 €	35 068,44 €	35 967,72 €	36 867,00 €	37 766,28 €	38 665,56 €	39 564,84 €
270	2 554,00 €	16,78 €	34 913,96 €	35 833,40 €	36 752,84 €	37 672,28 €	38 591,72 €	39 511,16 €	40 430,60 €
290	2 746,00 €	18,04 €	37 467,56 €	38 456,12 €	39 444,68 €	40 433,24 €	41 421,80 €	42 410,36 €	43 398,92 €

Salaire minimum hiérarchique annuel garanti (SMAG)									
Coefficients	Salaire minimum mensuel hiérarchique (SMH)	Salaire minimum horaire hiérarchique (SHH)	Années d'ancienneté acquises						
			À l'embauche ^[1]	Après 3 ans	Après 6 ans	Après 9 ans	Après 12 ans	Après 15 ans	Après 18 ans
310	2 946,00 €	19,35 €	40 127,56 €	41 188,12 €	42 248,68 €	43 309,24 €	44 369,80 €	45 430,36 €	46 490,92 €
335	3 185,00 €	20,92 €	43 306,26 €	44 452,86 €	45 599,46 €	46 746,06 €	47 892,66 €	49 039,26 €	50 185,86 €
360	3 441,00 €	22,60 €	46 711,06 €	47 949,82 €	49 188,58 €	50 427,34 €	51 666,10 €	52 904,86 €	54 143,62 €
[1] Le SMAG est le minimum à respecter pour un salarié présent toute l'année et ayant par conséquent au moins un an d'ancienneté.									

(Voir page suivante.)

■ Augmentations du SMH et du SHH :

1. Le SMH de l'ouvrier chef d'équipe travaillant habituellement avec son équipe est au moins égal à la rémunération effective de l'ouvrier le mieux payé de l'équipe augmentée de 15 %.

2. Le SMH du salarié resté plus de 10 ans au même coefficient hiérarchique est au moins égal au SHM dudit coefficient augmenté de 10 %.

3. Cas du travail la nuit, le dimanche et les jours fériés.

Le SHH du salarié est augmenté dans les situations de travail suivantes et aux taux indiqués :

Fonctionnement continu	
Cycle normal :	
5 équipes	19,07 %
6 équipes	15,89 %
7 équipes	13,62 %
8 équipes	11,92 %
Hors cycle normal :	
Avec repos compensateur	100 %
Sans repos compensateur	200 %
Fonctionnement discontinu	
Cycle normal :	35 %
Hors cycle normal :	
Avec repos compensateur	100 %
Sans repos compensateur	200 %
Journée	
Avec repos compensateur	100 %
Sans repos compensateur	200 %

4. Les augmentations précitées ne sont pas cumulables avec des primes et indemnités au moins équivalentes pour le salarié, ayant le même événement déclencheur (en ce compris les primes et indemnités prévues au titre II de la présente convention collective).

2. Point 100

(art. II.2.7 du titre II de la CCN.)

6 1068 € au 1^{er} janvier 2024.

3. Primes conventionnelles

■ Prime de vacances :

(art. II.2.6 du titre II de la CCN.)

945,76 € au 1^{er} janvier 2024.

■ Prime de panier :

(art. II.2.9 du titre II de la CCN.)

5,8625 € au 1^{er} janvier 2024 (8,7938 € quand majoration de 50 %).

Sous-titre III.B de la convention collective nationale de l'industrie de la fabrication des ciments du 2 octobre 2019

Salaires minima conventionnels du personnel ingénieur et cadres au 1^{er} janvier 2024

■ Point 100 : 6,5441 €.

Coefficient hiérarchique	SMB ^[1]	SAB ^[2]
185	1 844,00 €	23 972,00 €
210	2 093,00 €	27 209,00 €
230	2 292,00 €	29 796,00 €
250	2 491,00 €	32 383,00 €
270	2 691,00 €	34 983,00 €
290	2 890,00 €	37 570,00 €
310	3 089,00 €	40 157,00 €
330	3 288,00 €	42 744,00 €
350	3 488,00 €	45 344,00 €
360	3 587,00 €	46 631,00 €
370	3 687,00 €	47 931,00 €
380	3 787,00 €	49 231,00 €
390	3 886,00 €	50 518,00 €
400	3 986,00 €	51 818,00 €
600	5 979,00 €	77 727,00 €

[1] [Valeur du point 100 × horaire conventionnel de référence (152,25 heures) × coefficient d'emploi]/100. Les valeurs obtenues sont ensuite arrondies à l'unité supérieure.
[2] Les montants sont hors avantages d'ancienneté (sous réserve des dispositions propres à la position II), hors prime de productivité ou de production et hors prime variable.

Convention collective nationale

IDCC : 3243 | **COMMERCE DE QUINCAILLERIE, FOURNITURES INDUSTRIELLES, FERS, MÉTAUX ET ÉQUIPEMENT DE LA MAISON**
(24 novembre 2021)

Avenant n° 1 du 25 janvier 2024
relatif aux salaires minima hiérarchiques

NOR : ASET2450335M
IDCC : 3243

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

FFQ,

d’une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FS CFTD ;

UNSA FCS,

d’autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Valeurs des salaires minima hiérarchiques conventionnels

Les parties, après avoir pris en compte l’objectif d’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les mesures définies à l’annexe 4 à la convention collective, ont convenu de modifier les valeurs des salaires minima hiérarchiques conventionnels, quelle que soit l’ancienneté, comme suit, étant rappelé qu’aucun salaire ne peut, en tout état de cause, être inférieur au Smic.

Les tableaux ci-après se substituent à ceux figurant à l’annexe 2 à la convention collective nationale.

Employés

Niveau I	Échelon 1	1 790,00 €
	Échelon 2	1 795,00 €
	Échelon 3	1 800,00 €
Niveau II	Échelon 1	1 805,00 €
	Échelon 2	1 815,00 €
	Échelon 3	1 825,00 €

Niveau III	Échelon 1	1 835,00 €
	Échelon 2	1 845,00 €
	Échelon 3	1 855,00 €
Niveau IV	Échelon 1	1 865,00 €
	Échelon 2	1 885,00 €
	Échelon 3	1 905,00 €

Personnel de maîtrise

Niveau V	Échelon 1	1 930,00 €
	Échelon 2	2 010,00 €
	Échelon 3	2 080,00 €
Niveau VI	Échelon 1	2 110,00 €
	Échelon 2	2 190,00 €
	Échelon 3	2 290,00 €

Cadres

Niveau VII	Échelon 1	2 850,00 €
	Échelon 2	3 060,00 €
	Échelon 3	3 325,00 €
Niveau VIII	Échelon 1	3 500,00 €
	Échelon 2	3 682,00 €
	Échelon 3	3 896,00 €
Niveau IX	–	4 661,00 €

Article 2 | Champ d'application

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des employeurs et des salariés entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de quincaillerie, fournitures industrielles, fers, métaux et équipement de la maison du 24 novembre 2021.

Les parties précisent qu'aucune stipulation spécifique n'est édictée concernant les entreprises de moins de 50 salariés tant au regard de la structure des entreprises de la branche comprenant majoritairement des entreprises de moins de 50 salariés (84 % d'entreprises de moins de 11 salariés selon le dernier rapport de branche) que de la thématique de cet avenant (salaires minima conventionnels).

Article 3 | Formalités

À l'issue du délai d'opposition en vigueur, le présent avenant sera déposé en deux exemplaires auprès des services du ministre chargé du travail et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Lyon.

Les parties signataires conviennent d'en demander l'extension au ministre du travail.

Article 4 | *Application*

Les dispositions du présent avenant sont applicables à compter du premier jour du mois suivant la publication au *Journal officiel* de son arrêté d'extension.

Fait à Lyon, le 25 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Convention collective nationale

IDCC : 3250 | **COMMISSAIRES DE JUSTICE ET SOCIÉTÉS DE VENTES
VOLONTAIRES**
(16 novembre 2022)

Avenant n° 4 du 26 janvier 2024

relatif aux autorisations d'absences
(Article 6.1 de la convention collective)

NOR : ASET2450310M

IDCC : 3250

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

SYMEV ;

CNCJ ;

SOPVEM ;

UNCJ ;

CJF,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FS CFDT ;

FSE CGT ;

SPCPSVV CFE-CGC ;

FESSAD UNSA ;

FEC FO services,

d'autre part,

Préambule

Le 1^{er} décembre 2022, les partenaires sociaux de la branche du personnel des huissiers de justice (IDCC 1921) et de la branche des sociétés de ventes volontaires de meuble aux enchères publiques et des offices de commissaires-priseurs judiciaires (IDCC 2785) ont signé à l'unanimité la convention collective des commissaires de justice et des sociétés de ventes volontaires. Cette nouvelle convention collective s'est substituée à l'ensemble des dispositions conventionnelles précédemment existantes dans ces branches à compter du 1^{er} octobre 2023.

Dans ce cadre, les partenaires sociaux ont rappelé le statut des représentants des salariés dans les différentes instances de la branche (notamment la CPPNI).

Les partenaires sociaux souhaitent compléter aujourd'hui ces dispositions concernant les autorisations d'absences.

C'est ainsi qu'il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Modification de l'article 6.1 de la convention collective

Les dispositions de l'article 6.1 de la convention collective sont complétées comme suit après l'alinéa 6 :

« Il est précisé que ces dispositions relatives aux autorisations d'absences et traitement des temps d'absences sont également applicables à toute absence d'un salarié désigné par une organisation syndicale représentative au niveau de la branche pour siéger à une instance paritaire au bénéfice des salariés de la branche sous réserve des dispositions particulières concernant les instances considérées. »

Article 2 | Stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties ont considéré qu'en égard à l'objet du présent avenant, celui-ci n'appelle pas de stipulation spécifique mentionnées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail, étant rappelé que la branche est composée majoritairement d'entreprises de moins de 50 salariés et que le présent avenant a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de la branche quelle que soit leur taille.

Article 3 | Durée, entrée en vigueur, extension et dépôt

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il entre en vigueur à compter de sa signature.

Les signataires du présent avenant conviennent d'en demander l'extension auprès des instances compétentes, selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent avenant est 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 les articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du même code, auprès des services centraux du ministre chargé du travail et du greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 26 janvier 2024.

(Suivent les signatures.)

Conventions collectives

Sommaire du fascicule n° 2024-14 du 6 avril 2024

Conventions, avenants et accords

	Pages
IDCC 7026 Personnels des activités hippiques : convention collective nationale du 16 novembre 2023	78
IDCC 7027 Conseil et service en élevage : convention collective nationale du 6 juillet 2023.....	209

Convention collective nationale

IDCC : 7026 | **PERSONNELS DES ACTIVITÉS HIPPIQUES**

Convention collective nationale du 16 novembre 2023

NOR : AGRS2497048M

IDCC : 7026

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

Groupement hippique national GHN ;

Association des entraîneurs de galop AEDG ;

Syndicat des entraîneurs, drivers et jockeys de trot SEDJ,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes FO ;

Fédération CFTC de l'agriculture CFTC-Agri ;

Confédération française de l'encadrement CFE-CGC,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Cette convention collective nationale des personnels des activités hippiques découle de la volonté des acteurs de la convention collective nationale concernant le personnel dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses au trot du 9 janvier 1979 (IDCC 7013), de la convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de course au galop (IDCC 7014) et de la convention collective nationale concernant les personnel des centres équestres du 11 juillet 1975 (IDCC 7012), de créer une nouvelle branche nationale des personnels des activités hippiques. Cette volonté s'inscrit dans le cadre de la loi travail du 8 août 2016.

Les partenaires sociaux entendent agir pour le développement de l'emploi et l'évolution des carrières au sein de cette branche agricole nationale des entreprises activités hippiques.

L'objectif commun des partenaires, par un dialogue social soutenu, est l'acquisition, la validation et la reconnaissance des qualifications et des compétences des salariés nécessaires à leur évolution professionnelle et au progrès social humain tout en permettant le développement économique des entreprises.

Il est précisé qu'en application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, la présente convention ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, la branche étant majoritairement constituée par des entreprises de moins de 50 salariés. En conséquence, compte tenu de l'objet de la présente convention, laquelle a vocation à s'appli-

quer à toutes les entreprises du secteur visé, les partenaires sociaux ont convenu qu'il n'y avait pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques.

Titre I^{er} Dispositions générales

Article 1.1 | Champ d'application

La présente convention détermine sur l'ensemble du territoire national, y compris les DROM conformément aux dispositions de l'article L. 2222-1 du code du travail, les rapports entre les salariés et les employeurs qui utilisent des équidés et dont les activités agricoles recouvrent la préparation et l'entraînement de ceux-ci en vue de leur exploitation et notamment :

- l'enseignement, l'animation et l'accompagnement des pratiques équestres tant sportive que de loisir et de travail ;
- la location, la prise en pension, le débouillage et le dressage, la valorisation, l'exploitation des chevaux de sport, de loisir, de courses ou de travail ;
- l'entraînement des chevaux de courses au trot ou au galop.

Article 1.2 | Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 1.3 | Révision

La présente convention peut faire l'objet, à tout moment d'une demande de révision de la part de l'une des organisations syndicales ou professionnelles représentatives, signataires ou adhérentes adressée par lettre recommandée aux autres parties et à l'autorité administrative compétente (DRIEETS). À l'issue du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, ce droit est également ouvert à l'ensemble des organisations syndicales de salariés ou professionnelles représentatives dans le champ d'application de la convention (art. L. 2261-7 du code du travail).

Article 1.4 | Dénonciation

Toute dénonciation de la présente convention par l'une des parties signataires ou adhérentes doit être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est soumise aux conditions prévues aux articles L. 2261-9 à L. 2261-14 et L. 2222-6 du code du travail.

Article 1.5 | Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels vise à renforcer le rôle des branches professionnelles et la négociation collective en leur sein. En particulier, l'article 24 de ladite loi impose la création, au sein de chaque branche, d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

1.5.1. Dispositions générales

La CPPNI exerce les missions définies par l'article L. 2232-9, II, du code du travail :

- elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;

- elle établit un rapport annuel d’activité qu’elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l’article L. 2231-5-1 du code du travail. Ce rapport comprend :
 - les thèmes de négociation débattus au niveau de la branche ;
 - les accords collectifs négociés au sein de la branche ;
 - un bilan des accords collectifs d’entreprise conclus dans le cadre du titre II, des chapitres I^{er} et III du titre III et des titres IV et V du livre I^{er} de la troisième partie, en particulier de l’impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche. Elle formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Il comprend également un bilan de l’action de la branche en faveur de l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d’établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu’un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;

- elle exerce les missions d’observatoire paritaire de branche prévu par l’article L. 2232-10 du code du travail. À ce titre, elle veille aux modalités d’application du principe d’égalité professionnelle et procède au règlement des difficultés pouvant naître à ce sujet, sans préjudice du recours aux juridictions compétentes.

Conformément à l’article D. 2232-1-2 du code du travail, les entreprises de la branche doivent transmettre à la CPPNI leurs conventions et accords collectifs comportant des stipulations relatives, notamment, à la durée du travail, à la répartition et l’aménagement des horaires, au repos quotidien, aux jours fériés, au travail à temps partiel et intermittent, aux congés payés et au compte épargne-temps.

Ces accords et conventions sont obligatoirement transmis au secrétariat de la CCPNI par voie postale ou sous format numérique.

La CPPNI accuse réception des conventions et accords qui lui sont transmis à cette adresse.

Cet accusé de réception ne préjuge en rien de la validité des textes transmis, tant au regard des règles de fond édictées par le code du travail que des formalités de dépôt et de publicité.

Enfin, la CPPNI peut être amenée à rendre un avis à la demande d’une juridiction sur l’interprétation de la présente convention collective.

1. Secrétariat de la CCPNI

Le secrétariat administratif est assuré par la partie employeurs à l’adresse suivante :

- par voie postale, à l’adresse suivante :
GHN, secrétariat de la CPPNI, 12, avenue de la république, 41600 Lamotte-Beuvron.
- sous format numérique, à l’adresse suivante : chevalcppni@gmail.com.

Le ou la secrétaire assiste aux travaux de la CPPNI afin de les retranscrire.

2. Pouvoirs

Les membres de la CPPNI peuvent se faire représenter par un membre présent appartenant au même collège. À cet effet, le mandataire doit présenter un pouvoir écrit et signé du mandant au plus tard à l’ouverture de la séance.

Le pouvoir doit préciser la date de réunion à laquelle il se rapporte.

Le nombre de pouvoirs détenus par une même personne physique est limité à un.

3. Groupes de travail

Des groupes de travail techniques paritaires peuvent également être mis en place en vue, notamment, de préparer une éventuelle négociation.

1.5.2. CPPNI en tant que commission paritaire de négociation

1. Rôle et mission

La commission se réunit au moins trois fois par an pour exercer les missions qui lui sont confiées par l'article L. 2232-9 du code du travail et pour mener les négociations obligatoires au niveau de la branche et chaque fois qu'une organisation représentative le propose.

Elle doit notamment se réunir pour :

- la négociation annuelle sur les salaires ;
- veiller à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- veiller aux conditions de travail et à la GPEC ;
- la prise en compte de la pénibilité au travail ;
- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap ;
- les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés ;
- la révision des classifications ;
- la mise en place de plan épargne inter-entreprises en l'absence d'accord conclu dans cette matière ;
- toutes les mesures relatives à la durée, à la répartition et à l'aménagement du temps de travail.

En outre, la commission doit se réunir en vue de la négociation et de la conclusion d'accords de branche soumis à extension sur tous les thèmes entrant dans les missions générales de la branche ou pertinents pour celle-ci.

Outre l'accomplissement des missions mentionnées ci-dessus, les signataires souhaitent qu'elle soit l'instance au sein de laquelle se déroulent les négociations obligatoires pour la branche des établissements ou entreprises couverts par ladite convention ainsi que tout sujet de négociation qu'une ou plusieurs organisation représentative signataire ou adhérente jugerait utile d'être porté à la négociation de la commission.

Elle définit son calendrier de négociations dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

Les accords négociés au sein de la commission sont conclus dans le respect des règles de validité définies par l'article L. 2232-6 du code du travail.

2. Composition et fonctionnement

La commission est composée :

- d'un collège salarié comprenant trois représentants maximum, de chaque organisation représentative de la branche au niveau national et d'un conseiller juridique ne disposant de voix délibérative ;
- d'un collège employeurs d'un même nombre total de représentants et d'un conseiller juridique ne disposant de voix délibérative. La répartition des représentants se fait égalitairement entre les OPE.

La présidence et le secrétariat de la CPPNI sont assurés alternativement par un représentant désigné par les organisations d'employeurs et d'un représentant désigné par les organisations syndicales de salariés.

La durée du mandat est de quatre ans, avec une alternance à mi-mandat du président et du secrétaire.

Les signataires conviennent que la première présidence lors de la mise en place du présent accord est assurée par un représentant des employeurs.

Chaque organisation pourra, à ses frais, selon l'ordre du jour et après accord de la commission paritaire, se faire accompagner d'un conseiller juridique ou technique sur des questions spécifiques, sans voix délibérative.

3. Calendrier prévisionnel

La commission se réunit en fin d'année pour définir paritairement :

- les thèmes de négociation qui seront abordés au cours de l'année à venir ;
- le nombre de réunions consacré à chaque thème de négociation et l'opportunité de désigner un ou plusieurs groupes de travail technique paritaires ;
- le calendrier prévisionnel des réunions à raison d'au moins trois par an.

Les organisations syndicales représentatives des salariés adressent 15 jours avant la réunion précitée au secrétariat de la CPPNI, les thèmes de négociation qu'elles souhaitent aborder au cours de l'année à venir.

Dans le même délai, le secrétariat de la CPPNI adresse aux organisations syndicales représentatives des salariés les thèmes de négociation que les employeurs souhaitent aborder au cours de l'année à venir.

4. Délai de convocation

Une convocation signée par le président, ou le secrétaire en cas d'empêchement de ce dernier, comportant l'ordre du jour et accompagnée des dossiers complets est adressée, par courrier ordinaire ou électronique, aux membres de la commission, au moins 15 jours avant la date de réunion.

Outre les réunions programmées dans le cadre de l'agenda social, la saisine de la commission peut être réalisée à tout moment, à la diligence de l'une des organisations représentatives, auprès du secrétariat.

Le secrétariat en informe immédiatement le président, qui convoque la commission dans le délai le plus rapproché possible et au plus tard dans un délai de 45 jours calendaires suivant la saisine. Ce délai peut être allongé jusqu'à 60 jours avec l'accord de la majorité des membres.

1.5.3. CPPNI en tant que commission paritaire d'interprétation

La CPPNI peut être amenée à rendre un avis :

- à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- suite à la saisine par un salarié ou un employeur dans le cadre d'un différend quant à l'interprétation d'une disposition du présent.

1. Modalités de saisine de la commission d'interprétation

La commission est saisie par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à son secrétariat. Cette lettre doit exposer succinctement le différend et copie en sera jointe à la convocation des membres de la commission.

Sauf accord entre le secrétariat et la partie demanderesse, pour envisager un délai plus long, la commission se réunit dans un délai maximal de 2 mois suivant la réception de la lettre recommandée.

2. Composition de la commission d'interprétation

Lorsque la CPPNI se réunit dans sa forme de commission d'interprétation, le quorum sera atteint lorsque seront présents ou représentés, sous réserve que le nombre d'organisations représentatives le permettent :

- 3 organisations syndicales de salariés reconnues représentatives dans la branche ;
- 2 organisations patronales reconnues représentatives dans la branche.

En tout état de cause, et quel que soit le nombre de personnes présentes, le banc « salariés » et le banc « employeurs » disposent d'un nombre de voix égal.

3. Modalités de prise des décisions

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. L'avis est rédigé lors de la réunion de la CPPNI par le secrétariat. En cas de désaccord, un relevé de conclusions est établi par le secrétariat et adressé aux organisations représentatives siégeant au sein de la commission.

Dans le cas où, compte tenu des délais et du calendrier, la commission paritaire d'interprétation pourrait se réunir à l'occasion d'une commission de négociation, les modalités de prise de décision en ce qui concerne l'interprétation, seront celles prévues ci-dessus.

4. Autorisation d'absence et indemnisation des représentants des syndicats représentatifs participants à la CPPNI et aux groupes de travail paritaires

Les représentants des syndicats de salariés, participant à la CPPNI ou à un groupe de travail paritaire dans le cadre de la présente convention, justifient par là même d'un motif d'absence auprès de leur employeur.

Les salariés des établissements assistant aux réunions de la CPPNI sont indemnisés des frais exposés aux conditions et limites fixés à l'article 1.6. Cette indemnisation se fait dans la limite de deux salariés par organisation signataire ou adhérente à ladite convention, ceux-ci devant appartenir à deux entreprises différentes, dans la mesure du possible.

Article 1.6 | *Fonctionnement des commissions paritaires*

Pour permettre aux salariés représentant des organisations syndicales de participer aux réunions de la CPPNI, les employeurs sont tenus de leur permettre de s'absenter, sauf en cas d'impossibilité motivée causée par les nécessités de fonctionnement de l'établissement, dans les conditions ci-après :

Dans les établissements de moins de cinquante salariés, plusieurs salariés ne peuvent être absents en même temps. Dans celles de cinquante salariés et plus, le nombre de salariés absents en même temps ne peut être supérieur à 5 % de l'effectif.

Toute demande d'absence doit être présentée au moins 8 jours à l'avance pour permettre l'organisation du travail et le remplacement du mandataire absent.

Dans la limite de 3 réunions par an, le maintien de la rémunération des salariés représentant des organisations syndicales qui ont participé aux réunions de la CPPNI est assurée par leurs employeurs sur la base de leur salaire réel.

Les entreprises de moins de 50 salariés seront indemnisées à leur tour par le Fonds pour le financement du dialogue social.

Dans les établissements de 50 salariés et plus, le maintien de la rémunération est à la charge des employeurs.

Article 2.1 | *Liberté syndicale et liberté d'opinion*

Les parties contractantes reconnaissent à chacun la liberté d'opinion ainsi que celle d'adhérer ou non à un syndicat professionnel de son choix et la liberté pour les syndicats d'exercer leur action conformément à la loi.

Les parties s'engagent à ne prendre en aucun cas en considération pour quiconque, pour l'embauche et dans les relations de travail au sein de l'entreprise les origines, les croyances, les opinions politiques ou philosophiques, ni le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat.

Les employeurs s'engagent en particulier à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline et de congédiement, la rétribution, l'avancement et la promotion.

Les salariés, et tout particulièrement ceux investis d'une fonction d'autorité à l'égard de leurs subordonnés, s'engagent de leur côté à respecter la liberté syndicale et la liberté d'opinion de chacun.

Article 2.2 | *Égalité de traitement*

2.2.1. Égalité entre les femmes et les hommes

Les employeurs s'engagent en matière de rémunération à ne faire aucune discrimination entre les hommes et les femmes, pour un travail de valeur égale, conformément aux articles L. 3221-2 à L. 3221-10 du code du travail.

Les femmes se voient attribuer, dans les mêmes conditions que les hommes, la classification et le coefficient hiérarchique affectés à leur emploi par la présente convention et bénéficient des mêmes avantages et conditions de formation et des mêmes possibilités de promotion, sans que les absences pour maternité puissent y faire obstacle.

2.2.2. Principe de non-discrimination

D'une manière générale, il est fait application des articles L. 1132-1 et suivants du code du travail.

Les employeurs et/ou leurs représentants s'engagent à respecter le principe de non-discrimination. Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1^{er} de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son

état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ou de tout autre critère prohibé par le code du travail.

Les salariés respecteront les mêmes principes de non-discrimination dans le travail.

Article 2.3 | Conditions propres à concrétiser le droit au travail des salariés en situation de handicap

Les parties rappellent que la prise en compte des salariés en situation de handicap participe à l'objectif d'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations au travail.

Tout employeur occupant au moins 20 salariés a une obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés dans les conditions de l'article L. 5212-1 du code du travail et suivants.

Les entreprises doivent prendre, dans le cadre de leurs besoins de recrutement, les mesures appropriées pour permettre aux salariés en situation de handicap d'accéder à un emploi et de s'y maintenir.

Les partenaires sociaux rappellent que les entreprises doivent faire en sorte que les lieux de travail soient accessibles aux personnes en situation de handicap et étudier, autant que de besoin, les aménagements à apporter.

Les entreprises feront tout pour mettre en œuvre toute action pour faciliter la vie des salariés en situation de handicap, notamment au regard de l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, pour permettre aux salariés en situation de handicap de développer leurs compétences notamment via la formation.

Tout travailleur en situation de handicap peut bénéficier d'une réadaptation, d'une rééducation et/ou d'une formation professionnelle conformément à l'article L. 5213-3 du code du travail. Afin d'éviter toute stigmatisation des salariés en situation de handicap, les employeurs s'engagent à sensibiliser les salariés sur la situation de handicap afin de faciliter le « travailler et vivre ensemble ».

Les parties rappellent que les engagements visés ci-dessus ont pour finalité de compenser l'inégalité consécutive au handicap et non de favoriser le salarié en situation de handicap.

Les partenaires sociaux de la branche se réunissent pour négocier, tous les 4 ans (art. L. 2241-1 du code du travail), sur les mesures tendant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap.

La négociation porte notamment sur les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle ainsi que sur les conditions de travail, d'emploi et de maintien dans l'emploi.

Article 2.4 | Le comité social et économique

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est organisé des élections pour la mise en place d'un comité social économique (CSE) dans les entreprises dont l'effectif atteint au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs.

Lorsque l'entreprise a plusieurs établissements, le calcul de l'effectif afin de savoir si le seuil est atteint se fait sur le nombre de salariés présents tous établissements confondus.

L'organisation des élections, les conditions d'électorat et d'éligibilité, ainsi que le nombre, la durée du mandat et les missions du CSE ainsi que la protection liée au mandat, sont fixés conformément au code du travail.

Les attributions du CSE varient selon que l'entreprise compte plus ou moins 50 salariés. Ce seuil est réputé atteint si l'effectif de l'entreprise atteint ou dépasse ce seuil pendant 12 mois consécutifs.

Lorsque le seuil de 50 salariés est atteint et qu'un CSE est en place dans l'entreprise, le CSE exerce l'ensemble des attributions récurrentes d'information et de consultation applicables aux entreprises de 50 salariés et plus. Cette obligation prend effet à l'expiration d'un délai de 12 mois suivant la date de franchissement du seuil de 50 salariés. Toutefois, si à l'expiration de ce délai de 12 mois, le mandat du CSE restant à courir est inférieur à un an, ce délai court à compter du renouvellement du comité.

Le CSE n'est pas renouvelé si à l'expiration du mandat de la délégation, l'effectif de l'entreprise est resté en dessous de 11 salariés pendant au moins 12 mois consécutifs.

Titre III Dispositions relatives à l'emploi

Article 3.1 | Conclusion du contrat de travail

3.1.1. Embauche

Lorsqu'un employeur engage un salarié, il peut demander son dernier certificat de travail, son *curriculum vitae* et doit lui faire passer la visite d'information et de prévention ou la visite médicale obligatoire lorsqu'elle prévue par les textes.

L'engagement est conclu par un contrat écrit, conforme à la présente convention collective.

Les parties signataires rappellent leur préférence pour les contrats à durée indéterminée et incitent les employeurs et les salariés à adopter de façon prioritaire les contrats de cette nature.

3.1.2. Contrat de travail

Le contrat de travail est établi en double exemplaire, signé par les deux parties et remis à chacune d'elles.

Le contrat de travail écrit indique notamment :

- l'identité des parties ;
- la convention collective de référence ;
- la date d'effet du contrat ;
- la nature du contrat ;
- le lieu de travail ;
- la qualification de l'emploi ;
- la classification professionnelle ;
- la durée et les modalités de la période d'essai (y compris son éventuel renouvellement) ;
- la durée du travail ;
- la rémunération ;
- les clauses particulières ;
- le régime de protection sociale et la caisse de retraite complémentaire ;
- les primes éventuelles ;
- les avantages en nature éventuels ;
- le régime de prévoyance et santé.

Le contrat peut contenir toute clause particulière sous réserve qu'elle ne soit pas contraire aux dispositions de la présente convention et de la réglementation en vigueur.

Toute modification ultérieure du contrat fera l'objet d'un avenant signé par les deux intéressés.

Une modification du contrat de travail ne peut être imposée au salarié en dehors des cas prévus par les textes réglementaires.

3.1.3. Conditions particulières relatives aux contrats à durée déterminée

1. Cas de recours au CDD

Le recours au contrat à durée déterminée n'est possible que dans les cas prévus par le code du travail.

2. Durée du contrat

En ce qui concerne la durée du contrat à durée déterminée, il convient de se référer aux dispositions du code du travail.

3. Indemnité de fin de contrat : condition d'attribution, montant et versement

À l'échéance du terme, le salarié a droit à une indemnité de fin de contrat, sauf dans les cas prévus par la loi.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est égal à 10 % de la rémunération totale brute due au salarié. Cette indemnité sera versée à l'issue du contrat en même temps que le dernier salaire et figurera sur le bulletin de paie.

Article 3.2 | Période d'essai dans le cadre d'un CDI et d'un CDD

3.2.1. Période d'essai

Tout engagement de salarié est précédé d'une période d'essai dont la durée et les conditions de cessation éventuelle sont définies ci-après.

En cas d'absence du salarié, la période d'essai est prolongée d'une durée équivalente à l'absence sauf si cette absence est due à la demande de l'employeur.

Pendant la période d'essai, chaque salarié doit percevoir un salaire au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu pour son emploi, y compris les avantages liés au poste de travail.

3.2.2. Durée de la période d'essai pour les contrats à durée indéterminée

Dans les établissements ayant une activité de centre équestre, poney-club, écuries de pension (autres que établissements d'entraînement de course au trot ou au galop), la durée de la période d'essai a une durée maximale fixée à :

- 2 mois pour les coefficients 100 à 109 ;
- 3 mois pour les coefficients 111 à 150 ;
- 4 mois pour le coefficient 167 et pour le coefficient 193.

Dans les établissements d'entraînement de chevaux de course au trot et au galop :

- 2 mois pour les coefficients 100 à 125 ;
- 3 mois pour les coefficients 140 à 150 ;
- 4 mois pour le personnel cadre.

Renouvellement de la période d'essai en CDI :

La période d'essai, sa durée et son renouvellement doivent être prévus dans le contrat de travail. Le renouvellement de ces différentes périodes d'essai est possible 1 fois, pour au maximum une durée équivalente. L'employeur devra faire savoir au salarié, 8 jours calendaires minimum avant l'expiration de la première période, s'il entend se prévaloir de la faculté de renouveler l'essai.

L'accord écrit du salarié dans le contrat de travail doit être obtenu pour renouveler la période d'essai.

3.2.3. Durée de la période d'essai pour les contrats à durée déterminée

La durée de la période d'essai est fixée, conformément au code du travail, en fonction de la durée du contrat. Elle se calcule en raison d'un jour d'essai par semaine de contrat avec les limites suivantes :

- 2 semaines maximum pour les contrats d'au plus 6 mois ;
- 1 mois maximum dans les autres cas.

Pour les contrats sans terme précis, la durée de la période d'essai est calculée en fonction de la durée minimale prévue du contrat.

3.2.4. Délai de prévenance de la rupture de la période d'essai

En cas de rupture de l'essai, les parties se doivent de respecter un délai de prévenance dont les durées respectives sont, conformément à la loi, les suivantes :

(Ce délai s'applique également aux contrats à durée déterminée ayant une période d'essai d'au moins 1 semaine.)

	Présence du salarié dans l'entreprise			
	Inférieure à 8 jours	Entre 8 jours et 1 mois	Entre 1 mois et 3 mois	Au-delà de 3 mois
Rupture à l'initiative du salarié	24 heures	48 heures		
Rupture à l'initiative de l'employeur		48 heures	2 semaines	1 mois

Le délai de prévenance ne peut avoir pour effet de prolonger la durée de la période d'essai, renouvellement inclus. Ce délai de prévenance est inclus dans la période d'essai. La rupture de la période d'essai doit tenir compte de ce délai de prévenance.

Le délai de prévenance court à compter de la date de présentation de la lettre recommandée ou de la lettre remise en main propre contre décharge au salarié ou à l'employeur en double exemplaire avec mention de la date de remise.

Article 3.3 | Départ à la retraite

3.3.1. Départ volontaire à la retraite

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour bénéficier de sa retraite est tenu d'observer un préavis égal à celui applicable dans le cadre d'un licenciement.

3.3.2. Mise à la retraite

Depuis le 1^{er} janvier 2010, conformément aux dispositions des articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du code du travail, il appartient à l'employeur souhaitant mettre à la retraite un salarié âgé de 67 à 69 ans, de l'interroger par écrit, dans un délai de 3 mois avant son anniversaire, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise. Si le salarié manifeste son accord, l'employeur pourra le mettre à la retraite.

En cas de refus signifié par le salarié dans le délai d'un mois, ou à défaut d'avoir respecté les formalités requises, l'employeur ne pourra pas mettre le salarié à la retraite, pendant l'année qui suit sa date anniversaire.

L'employeur pourra réitérer sa demande dans les mêmes conditions l'année suivante, et cela chaque année, jusqu'au 70^e anniversaire du salarié.

3.3.3. Indemnité

Quelle que soit la partie qui prend l'initiative de la rupture, le salarié bénéficie, selon les cas, de l'une des indemnités prévues par la réglementation en vigueur (articles L. 1237-7 et 9 et D. 1237-1 du code du travail).

Article 3.4 | *Travail intermittent*

Le recours au travail intermittent est prévu par les articles L. 3123-33 à L. 3123-38 du code du travail. Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée qui vise à pourvoir les emplois permanents, comportant une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Le recours au contrat de travail intermittent est autorisé pour tous les postes à l'exclusion des salariés soumis à un forfait en jours de travail sur l'année.

Outre les conditions prévues par l'article L. 3123-34 et 35 du code du travail, il est prévu que les salariés sont informés de toute modification sur les horaires de travail par rapport à celui prévu initialement au contrat, au moins 24 heures à l'avance.

Pour les contrats intermittents d'une seule période dans l'année, inférieure à deux mois, le règlement des heures supplémentaires doit être effectué à la fin de ladite période. Au contraire, lorsque plusieurs périodes sont prévues au cours de la même année, les heures supplémentaires peuvent être compensées d'une période à l'autre.

Le contrat de travail intermittent doit garantir au salarié une activité au moins égale à 70 heures de travail dans l'année. La durée minimale contractuelle ne pourra pas être augmentée de plus d'un tiers, sauf accord du salarié.

Lorsque l'employeur souhaite faire travailler le salarié pour une période qui n'est pas prévue au contrat, il doit communiquer sa demande au salarié au moins 7 jours calendaires avant le début de la période de travail non programmée.

Les heures supplémentaires sont calculées conformément aux articles L. 3121-27 et suivants du code du travail.

Le contrat de travail intermittent doit préciser les modalités de rémunération du salarié.

À cet effet, les parties au contrat peuvent opter pour l'une des deux formules suivantes :

- soit la rémunération mensuelle des heures de travail effectivement faites au cours du mois, majorées de 10 % au titre de l'indemnité compensatrice de congés payés ;
- soit la rémunération mensuelle est lissée sur la base du douzième de la durée du travail annuelle prévue au contrat, majorée de 10 % au titre de l'indemnité compensatrice de congés payés.

En outre, le contrat de travail écrit devra notamment préciser les mentions spécifiques suivantes :

- la durée minimale annuelle de travail ;
- les périodes travaillées et non travaillées ;
- la répartition des jours et heures de travail au sein des périodes travaillées.

Titre IV Apprentissage et formation professionnelle

Les parties contractantes reconnaissent l'importance que revêtent pour l'avenir de la profession et de ses membres l'apprentissage et la formation professionnelle.

Les employeurs s'efforceront dans toute la mesure du possible de faciliter et de mettre en œuvre les moyens propres à assurer l'apprentissage et la formation professionnelle conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4.1 | Formation

Les salariés bénéficient pour les formations professionnelles des congés spéciaux prévus par les lois et règlements en vigueur.

OCAPIAT est l'opérateur de compétences agréé pour les salariés de la branche.

Une évaluation des acquis à l'issue d'une formation décidée par l'employeur sera effectuée, lors d'un entretien entre les parties, dans un délai maximum de six mois. Ce dernier donnera lieu à un compte-rendu écrit.

Le recours au contrat de professionnalisation doit permettre la qualification et l'insertion des jeunes n'ayant plus l'âge de rentrer en formation initiale ou demandeurs d'emploi sans qualification.

Le contrat de professionnalisation sera individualisé en fonction des prérequis à l'entrée en formation.

Pour les établissements d'entraînement de course au galop et au trot :

- la classification retenue pour la rémunération dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond *a minima* à celle de cavalier d'entraînement, 1^{er} échelon, coefficient 105 ;
- la durée du contrat de professionnalisation conclu à durée déterminée, ou la durée de la période de professionnalisation si le contrat a été conclu à durée indéterminée, pourra être portée à 36 mois maximum. La durée en centre de formation n'excédera pas 30 % du volume horaire sur la durée du contrat.

Article 4.2 | Apprentissage

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en centre de formation des apprentis (CFA) et pratique du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

Il s'adresse à des jeunes entre 16 ans (15 sous conditions) et 29 ans révolus ou plus selon les conditions prévues par l'article L. 6222-2 du code du travail.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant une durée comprise entre 6 mois et 3 ans selon le diplôme ou le titre préparé, sous réserve de prolongation prévue à l'article L. 6222-10 du code du travail.

Le contrat d'apprentissage est un contrat écrit de droit privé. Il est conclu au moyen du formulaire Cerfa dédié.

Le contrat est signé par l'employeur et l'apprenti (et par ses parents ou tuteurs, si l'apprenti est mineur). Il est établi en 3 exemplaires originaux devant être validés par l'organisme chargé de l'enregistrement, c'est-à-dire l'opérateur de compétences (OCAPIAT) :

- le 1^{er} exemplaire est conservé par l'apprenti ;
- le 2^e est remis à l'employeur ; et
- le 3^e est conservé par l'opérateur de compétences.

Si l'apprenti est l'enfant mineur de l'employeur, le contrat peut être remplacé par une simple déclaration.

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. Toutefois, l'apprenti de moins de 18 ans bénéficie de dispositions spécifiques :

- 2 jours de repos consécutifs par semaine ;
- travail de nuit interdit (entre 22 heures et 6 heures dans le cas d'un jeune de 16 à 18 ans, entre 20 heures et 6 heures dans le cas d'un jeune de moins de 16 ans), sauf dérogations prévues à l'article R. 3163-1 du code du travail pour le secteur des courses hippiques ;
- pas plus de 8 heures par jour (7 heures pour les moins de 16 ans) et de 35 heures par semaine, sauf dérogation dans la limite de 5 heures par semaine, accordée par l'administration après avis du médecin du travail ;
- pas plus de 4 heures 30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives ;
- interdiction de travailler un jour de fête légale.

La formation de l'apprenti doit avoir une durée minimale de 400 heures par an. Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Titre V *Durée du travail*

Article 5.1 | *Notion de travail effectif*

La durée de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Ne sont pas considérées comme temps de travail effectif :

- les temps nécessaires à l'habillage ;
- les temps de pause et de repas.

Article 5.2 | *Durée du travail*

La durée collective du travail est de 35 heures par semaine.

L'horaire peut être réparti jusqu'à 6 jours dans la semaine et est lié à l'activité propre de l'entreprise.

La durée maximale du travail (heures supplémentaires comprises) est fixée, sauf dérogation accordée par le service de l'inspection du travail, à 48 heures par semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée maximale de travail par jour est fixée à 10 heures.

Les dispositions relatives aux jeunes travailleurs sont celles fixées par le code rural et de la pêche maritime (CRPM) à l'article L. 715-1.

La durée du travail des jeunes travailleurs de moins de 18 ans est définie conformément aux dispositions du code du travail.

Article 5.3 | Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée collective du travail exposée ci-dessus. Elles sont décidées par l'employeur.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration de salaire :

- de 25 % pour chacune des 8 premières heures (de la 36^e à la 43^e heure incluse) ;
- de 50 % à partir de la 44^e heure.

La rémunération des heures supplémentaires, ainsi que leur majoration, peuvent être remplacées en tout ou partie par un repos compensateur.

L'exécution d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter à plus de quarante-quatre heures la durée moyenne de travail sur une période quelconque de douze semaines consécutives, et à plus de quarante-huit heures la durée du travail au cours d'une même semaine (articles L. 3121-20 et 22 du code du travail).

Le contingent d'heures supplémentaires est fixé conformément à la législation en vigueur (220 heures à la date de signature du présent accord).

Les heures supplémentaires dont le paiement est remplacé en totalité par un repos compensateur ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

La gestion des heures supplémentaires réalisées dans le cadre de l'annualisation est évoquée au niveau de l'article sur l'annualisation et ne relève pas du présent article.

Article 5.4 | Travail à temps partiel

Le passage de temps plein à temps partiel et inversement nécessite la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

Les salariés à temps partiel bénéficient d'un égal accès aux possibilités de promotion, de carrières et de formations, conformément au principe de non-discrimination entre salariés à temps partiel et salariés à temps plein.

Le contrat de travail à temps partiel doit être écrit et mentionner notamment :

- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail ;
- la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou, le cas échéant, entre les semaines du mois. Les horaires de travail doivent être précisés ;
- les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Le délai de prévenance en cas de modification est d'au moins 7 jours ouvrés ;
- les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiquées par écrit au salarié ;
- les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires.

5.4.1. Organisation du travail dans la journée

La durée minimale de travail quotidienne pour les jours qui sont travaillés ne peut être inférieure à 3 heures, sauf le cas particulier des salariés affectés à des travaux d'entretien, de main-

tenance, de soins aux chevaux ou de surveillance exigeant moins de 3 heures de travail par jour, pour lesquels cette durée ne peut être inférieure à 1 heure.

■ Interruptions au cours d'une journée de travail :

Le nombre d'interruptions de travail est fixé à une par jour.

Chaque interruption sera de 2 heures ou au maximum de 6 heures en cas d'accord entre le salarié et l'employeur.

En cas de recours au travail à temps partiel, les horaires de travail ne peuvent en principe comporter une coupure de travail supérieure à deux heures.

Néanmoins, les parties signataires conviennent qu'il est habituel et nécessaire, en raison de l'organisation des courses que des salariés montent à l'entraînement le matin et ne reviennent, qu'en fin d'après-midi pour assurer l'écurie du soir, et à l'instar des centres équestres avec les activités de soins du matin et d'enseignement en fin de journée.

La proximité du lieu de résidence ou en cas d'activité professionnelle ou de formation doit être favorisée.

Ainsi, les horaires de travail pourront comporter une coupure pouvant aller jusqu'à six heures. Dans ce cas, il sera alloué, par mois concerné où le salarié aura travaillé au moins la moitié du mois, une indemnité de sujétion spéciale équivalente à une heure de travail, n'entrant pas dans l'assiette de calcul des congés payés ; en aucun cas la modalité de calcul de cette prime n'a pour objet d'augmenter le temps de travail effectif.

■ Modification des horaires :

Le contrat de travail définit en outre les cas dans lesquels peut intervenir une modification ponctuelle de la répartition de la durée du travail dans la semaine ou dans le mois ainsi que la nature de cette modification. Toute modification doit être notifiée au salarié sept jours au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu. Cependant, en cas de circonstances exceptionnelles, ce délai de prévenance peut être réduit jusqu'à un minimum de trois jours ouvrés, et, dans ce cas, le salarié a le droit de refuser la modification sans avoir à le justifier dans la limite de deux fois par an.

Le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement dès lors que ce changement n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses, avec le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, avec une période d'activité fixée chez un autre employeur ou avec une activité professionnelle non salariée. Il en va de même en cas de changements des horaires de travail au sein de chaque journée travaillée qui figurent dans le document devant être transmis au salarié.

Lorsque l'employeur demande au salarié de changer la répartition de sa durée du travail, alors que le contrat de travail n'a pas prévu les cas et la nature de telles modifications, le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

5.4.2. Heures complémentaires

Le contrat de travail précise par ailleurs le nombre d'heures complémentaires susceptibles d'être effectuées par le salarié au cours d'une même semaine ou d'un même mois. Ce nombre ne peut être supérieur à 1/3 de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue dans le contrat.

Les heures complémentaires effectuées au-delà de la durée de travail prévue au contrat, dans la limite de 1/3 de cette durée, donnent lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par le salarié au niveau de la durée légale du travail.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. Il en est de même, à l'intérieur de ces limites, lorsque le salarié est informé moins de 3 jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues.

5.4.3. Avenant temporaire de complément d'heures

Il est possible d'augmenter temporairement la durée de travail des salariés à temps partiel par le biais d'un avenant au contrat de travail dit « avenant temporaire de complément d'heures ».

En dehors des cas de remplacement d'un salarié absent nommément désigné, le nombre maximal d'avenants pouvant être conclus est fixé à 8 par an et par salarié.

Les heures de travail effectuées au-delà de la nouvelle durée fixée dans l'avenant sont systématiquement majorées de 25 %.

Article 5.5 | *Congés exceptionnels pour événements familiaux*

Tout salarié bénéficie, sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

Mariage ou Pacs du salarié	4 jours
Mariage d'un enfant	2 jours
Naissance ou adoption	3 jours
Décès d'un enfant du salarié	12 jours 14 jours lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente
Décès du conjoint du salarié, du partenaire pacsé ou du concubin	5 jours
Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur	3 jours
Décès d'un gendre, d'une bru	1 jour
Décès d'un grand parent, d'un petit enfant, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour
Annonce survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant conformément à l'article L. 3142-4 du code du travail	5 jours

Ces journées d'absence exceptionnelle, devront être prises au moment des événements en cause, et n'entraîneront pas de réduction de la rémunération mensuelle. Elles seront assimilées à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

■ Congé de deuil :

Indépendamment du congé pour décès d'un enfant mentionné ci-dessus, tout salarié, quels que soient son ancienneté et l'effectif de son entreprise, a droit, sur justification, à un congé de deuil de 8 jours en cas de décès de son enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente.

Ce congé peut être fractionné en deux périodes. Chaque période est d'une durée au moins égale à une journée.

Le salarié informe l'employeur 24 heures au moins avant le début de chaque période d'absence.

Le congé de deuil peut être pris dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant.

Article 5.6 | Aménagement du temps de travail sur l'année

Le principe de l'aménagement du temps de travail sur l'année est prévu par les articles L. 3121-41 à L. 3121-47 du code du travail.

Le recours à ce mode d'organisation du temps de travail répond aux variations conjoncturelles et saisonnières inhérentes à l'activité des établissements de la branche. Il permet notamment d'adapter les ressources aux besoins et d'éviter le recours excessif à des heures supplémentaires et au chômage partiel.

Le but étant d'assurer, sur une année entière, une moyenne de 35 heures par semaine, la variation ne peut être utilisée, sur l'ensemble du personnel ou pour une des équipes, que par les établissements dont les horaires sont susceptibles de varier fréquemment au cours de l'année, au-dessus et en dessous de l'horaire légal, dans des proportions équivalentes.

Sous cette réserve de principe, les parties contractantes estiment nécessaire d'utiliser l'annualisation du temps de travail dans la profession, aux conditions définies aux articles ci-après, le principe étant que les heures faites en plus ou en moins de l'horaire légal se compensent entre elles au cours de l'année de référence.

5.6.1. Champ d'application

L'annualisation du temps de travail peut s'appliquer à l'ensemble du personnel en CDI.

5.6.2. Durée du travail

La durée normale de travail annuelle est de 1 607 heures.

Le temps de travail des salariés sera effectué selon des alternances de périodes de forte et de faible activité.

L'horaire hebdomadaire maximal en période haute ne peut dépasser 48 heures par semaine ni 44 heures par semaine sur toute période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures, sauf dérogations prévues à l'article R. 713-5 du CRPM.

La durée quotidienne de travail effectif des salariés, fixée à 10 heures par le deuxième alinéa de l'article L. 713-2 du CRPM, peut être dépassée dans tous les cas où un surcroît temporaire d'activité est imposé, notamment pour l'un des motifs ci-après :

1° Travaux devant être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature, des charges imposées à l'entreprise ou des engagements contractés par celle-ci ;

2° Travaux saisonniers ;

3° Travaux impliquant une activité accrue pendant certains jours de la semaine, du mois ou de l'année.

Le dépassement :

1° Ne peut excéder deux heures par jour soit une durée de travail de douze heures par jour pendant un maximum de six journées consécutives ;

2° Ne peut excéder trente heures par période de douze mois consécutifs ; un contingent supérieur ou inférieur peut toutefois être fixé par convention collective ou accord collectif étendu.

Lorsqu'il est dérogé à la durée maximale quotidienne de 10 heures, l'employeur doit adresser immédiatement à l'inspecteur du travail une déclaration l'informant du dépassement et des circonstances qui le motivent. Lorsque ce dépassement concerne l'ensemble des entreprises relevant d'un même type d'activité, il peut être procédé à cette information par l'organisation patronale intéressée.

Les périodes de faibles et de fortes activités devront apparaître distinctement dans le calendrier prévisionnel remis au salarié.

5.6.3. Périodes de référence

La durée du travail se calcule annuellement sur option de l'employeur, à préciser dans le contrat de travail :

- soit entre le 1/06 et le 31/05 ;
- soit entre le 1/09 et le 31/08 ;
- soit entre le 1/10 et le 30/09.

La moyenne des heures effectuées doit être comptabilisée à la fin de chaque période.

5.6.4. Heures supplémentaires

Les heures effectuées au-delà de la durée légale, dans les limites des durées précitées au 5.6.2, ne sont pas des heures supplémentaires.

Constituent en revanche des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 1 607 heures à l'exclusion des heures supplémentaires déjà rémunérées.

Les heures supplémentaires seront :

- soit rémunérées avec le bulletin du mois au cours duquel elles sont effectuées, soit en fin de période de modulation ;
- soit récupérées sous la forme de repos compensateur. 25 % de ces repos compensateurs sont pris à l'initiative des salariés.

Dans le cas de la modulation sur l'année, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 130 heures par an. Les 80 premières heures sont majorées à 25 % et les suivantes à 50 %.

5.6.5. Programmation. Variation. Délai de prévenance

Chaque année, 15 jours avant le début de la période de référence, l'employeur établit et communique le programme global prévoyant les horaires collectifs de principe du personnel.

Ce programme indicatif peut être affiné et au besoin rectifié et, dans ce cas, affiché, chaque mois au moins 8 jours avant la fin du mois précédent.

Le CSE est consulté s'il est mis en place.

Avec l'accord du salarié, lorsqu'il y a nécessité impérieuse de remplacement ou dans tous les cas inhérents aux impératifs de l'activité de l'établissement (cours, accueil de groupe, problème sanitaire, conditions climatiques...) un délai de prévenance de deux jours est à respecter. Dans ce cas, le salarié bénéficiera d'une indemnité pour modification équivalant à une heure de salaire brut.

5.6.6. Rémunération

Afin d'éviter toute variation de rémunération entre les périodes hautes et basses d'activité, le salaire de base sera indépendant de l'horaire réellement effectué dans le mois : la rémunération sera lissée sur l'année. Les salariés seront rémunérés sur la base de 35 heures par semaine, soit sur 151,67 heures par mois.

5.6.7. Cas d'année incomplète

Conditions de prise en compte des arrivées et des départs en cours de période de référence :

Les salariés arrivant en cours de période de modulation qu'il s'agisse d'embauchage ou de fin de suspension de contrat, sont rémunérés mensuellement sur la base de l'horaire légal, comme l'ensemble du personnel bénéficiant de l'annualisation.

Cependant, les heures réellement effectuées sont comptabilisées en fin de période et donnent lieu à une régularisation par rapport au salaire perçu.

Pour les salariés ayant quitté l'entreprise avant la fin de la période de référence, pour quelque cause que ce soit, il n'y a pas lieu à régularisation, les comptes étant soldés, au moment du départ, sur la base de l'horaire légal, sauf accord contraire dans l'établissement.

Conditions de prise en compte des absences en cours de période de référence :

■ Absences ne donnant pas lieu à récupération (ou absence non travaillées et rémunérées) :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application des dispositions conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident du travail ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

L'incidence de l'absence pour maladie ou accident du travail sur la rémunération est examinée à deux périodes :

- à la fin du mois pour calculer le salaire mensuel ; et
- à la fin de l'année pour régulariser le salaire en fonction de la durée annuelle de travail réellement effectuée par le salarié.

À la fin du mois l'indemnisation s'effectue sur la base de l'horaire moyen fixé par l'accord, peu importe que l'absence du salarié corresponde à une période de haute ou de basse activité.

À la fin de la période d'annualisation, l'absence est comptabilisée pour sa durée réelle, lors de la régularisation opérée en fin de période de modulation.

Par ailleurs, le seuil de déclenchement des heures supplémentaires sera abaissé de la durée d'absence évaluée sur la base de la durée hebdomadaire moyenne de modulation.

■ Absences donnant lieu à récupération (ou absence non travaillées et non rémunérées) :

Les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée du travail que le salarié devait effectuer.

Toute absence donnant lieu à récupération en période haute sera décomptée sur la base de la durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Toute absence ne donnant pas lieu à récupération en période basse sera décomptée sur la base de la durée hebdomadaire programmée.

■ Outils de suivi et de contrôle de la durée du travail :

La mise en œuvre de trois compteurs est recommandée :

- le compteur des heures rémunérées, destiné à la vérification des heures réalisées et heures intégrées, ou « valorisées » ;
- le compteur des heures de modulation destiné à vérifier le respect ou non de la durée annuelle ;
- le compteur du temps de travail effectif destiné au calcul des heures supplémentaires éventuelles.

5.6.8. Augmentations des salaires en cours d'année

En cas d'augmentation des salaires nominaux en cours d'année ou de promotion, les salaires mensuels régulés (base 35 heures par semaine) sont majorés à compter de la date d'effet de la décision.

Pour le décompte des majorations éventuellement dues en fin de période de modulation, l'augmentation s'applique en proportion du temps de travail.

Titre VI Classifications

Voir annexes.

Titre VII Hygiène et sécurité

Les employeurs s'engagent à appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail. De leur côté, les salariés s'engagent à utiliser correctement les dispositifs de sécurité et de prévention mis à leur disposition et à observer strictement les consignes y afférant.

Article 7.1 | *Médecine du travail*

Les employeurs sont tenus d'adhérer pour leur personnel aux organismes compétents de médecine du travail. Ils doivent également contacter le médecin du travail pour organiser les visites médicales rendues obligatoires par la réglementation.

Tout salarié doit se soumettre à la visite d'embauche ainsi qu'aux contrôles médicaux prévus par la réglementation, notamment à la suite d'un arrêt de travail (maladie, accident du travail, maternité...). Le temps consacré à ces visites est pris sur les heures de travail des intéressés sans qu'il puisse être effectué à ce titre une retenue sur la rémunération.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces visites et ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Article 7.2 | *Document unique d'évaluation des risques professionnels*

L'employeur doit veiller à la santé et à la sécurité des salariés au travail en mettant en place des actions de prévention. Il doit notamment évaluer les éventuels risques professionnels à consigner dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'employeur doit élaborer et tenir à jour un document unique d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel dans l'entreprise, sous forme papier ou numérique.

La liste des actions de prévention est consignée dans le DUERP et ses mises à jour ou dans le plan de prévention.

Les résultats de l'évaluation des risques précitée doit déboucher sur la mise en œuvre d'action de prévention.

Ces mesures comprennent notamment :

- des actions de prévention des risques professionnels ;
- des actions d'information et de formation ;
- ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur a donc l'obligation de transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Cette évaluation

comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Le DUERP doit être mis à jour au moins une fois par an, sauf dans les entreprises de moins de 11 salariés, ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou de travail (utilisation d'un nouvel outil par exemple) ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie (par exemple, pandémie liée au Covid-19 ou accident du travail).

Lorsqu'il existe, le CSE est consulté à l'occasion des mises à jour du DUERP.

L'employeur doit afficher les règles de consultation de ce document à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Dans les établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Article 7.3 | Équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont destinés à protéger les salariés contre un ou plusieurs risques professionnels. Leur utilisation doit être envisagée en complément des autres mesures d'élimination ou de réduction des risques.

Ces dispositifs ou moyens sont à porter ou à tenir par les salariés en vue de les protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer leur santé ou leur sécurité. Ces équipements permettent de protéger les salariés contre des risques professionnels de diverses natures.

Les employeurs et les salariés porteront une attention particulière aux mineurs et aux personnes en formation en matière de port d'EPI.

Les EPI sont fournis gratuitement par l'employeur. Les salariés ont l'obligation d'utiliser les EPI mis à disposition. À défaut, le non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave. Ils ne sont pas considérés comme des avantages en nature.

Conformément aux instructions données par l'employeur, chaque salarié, en fonction de ses compétences, doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres en portant les EPI mis à sa disposition (cf DUERP). À sa demande, des EPI appropriés au poste de travail sont fournis au salarié.

Particularités

■ Port du casque :

Le port d'un casque de protection, homologué et à la norme en vigueur, est obligatoire pour tout salarié dès lors que celui-ci monte à cheval ou conduit un sulky. La jugulaire doit être attachée de la montée à cheval ou sur le sulky, jusqu'à la descente.

■ Gilet de protection :

Le gilet de protection, à la norme en vigueur est fourni dans toutes les situations de travail à la demande du salarié.

Il est obligatoire lors des phases de débouillage, ainsi que dans les établissements d'entraînement de chevaux de course au galop et dans la discipline du trot monté.

■ Casques ou gilets fournis neufs :

Dans le cas où l'EPI fourni à un salarié qui en a la jouissance exclusive serait neuf, cette remise se fait contre reçu comportant la date et le prix d'achat.

En cas de rupture du contrat de travail pour quelque cause que ce soit, si le salarié désire garder son casque ou son gilet reçu neuf, il sera redevable à l'employeur, à compter de la date d'affectation de l'équipement, de :

- avant 1 mois : 100 % du prix d'achat ;
- de à 2 à 6 mois : 80 % ;
- après 6 mois : 50 % du prix d'achat ;
- à compter de 2 ans de possession : le salarié sera définitivement propriétaire de son casque et/ou gilet.

Titre VIII Date d'effet, dépôts et demande d'extension

Article 8.1 | Date d'effet

La présente convention prendra effet pour toutes les entreprises et tous les salariés entrant dans son champ d'application au 1^{er} juin 2024 sous réserve que l'arrêté d'extension soit paru au *Journal officiel*.

Article 8.2 | Extension demandée

Les parties signataires demandent l'extension de la présente convention collective.

Article 8.3 | Dépôt

Conformément aux articles L. 2231-6, D. 2231-2 et suivants du code du travail, un exemplaire de cette convention est déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIETS) de l'Île-de-France ainsi qu'au greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Un dépôt par voie électronique sera effectué concomitamment auprès de la DRIETS de l'Île-de-France.

Fait à Paris, le 16 novembre 2023.

(Suivent les signatures.)

Annexes

Annexe 1 Organisation des élections du comité social et économique (CSE)

Rappel

La mise en place du CSE n'est obligatoire que pour les entreprises dont l'effectif est d'au moins 11 salariés et qu'il a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

Le calcul de l'effectif obéit aux règles suivantes :

- les salariés en CDI à temps plein sont pris intégralement en compte dans l'effectif ;
- les salariés en CDD sont pris en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents, sauf motif de remplacement de salarié absent ;
- les salariés à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur temps de travail ;
- les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure, présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et qui y travaillent depuis au moins un an sont pris en compte dans l'effectif à due proportion de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents, sauf s'ils remplacent un salarié absent ;
- les apprentis et les salariés en contrat de professionnalisation sont exclus du calcul des effectifs.

Mise en place

Nombre de sièges à pourvoir

- Pour les entreprises de 11 à 24 salariés :
 - 1 titulaire ;
 - 1 suppléant.
- Pour les entreprises de 25 à 49 salariés :
 - 2 titulaires ;
 - 2 suppléants.
- Pour les entreprises de plus de 50 salariés :
 - 50 à 74 salariés :
 - 4 titulaires ;
 - 4 suppléants
 - 75 à 99 salariés :
 - 5 titulaires ;
 - 5 suppléants.

Durée des mandats

Les membres du CSE sont élus par les salariés pour une durée maximale de 4 ans.

Un accord collectif peut fixer une durée du mandat comprise entre 2 et 4 ans.

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, le nombre de mandats successif est limité à 3. Néanmoins, le protocole d'accord préélectoral (PAP) peut supprimer cette restriction.

Information du personnel

L'employeur informe le personnel de l'organisation des élections et précise la date envisagée pour le 1^{er} tour, au maximum 90 jours avant la date du 1^{er} tour.

Information des organisations syndicales

Entreprises de 11 à 20 salariés

Deux cas de figure se présentent :

1. *Un ou plusieurs salariés se présentent*

Si au moins un salarié s'est porté candidat dans les 30 jours suivant l'information sur l'organisation des élections, l'employeur informe les organisations syndicales. Il doit les inviter à négocier le protocole d'accord préélectoral, par courrier. La voie du courrier recommandé est à privilégier pour pouvoir justifier le cas échéant de la réalité de l'information.

2. *Absence de candidat*

Si aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours à compter de l'information de l'employeur, celui-ci n'est pas tenu d'inviter les organisations professionnelles à négocier le protocole d'accord préélectoral. En revanche, l'employeur est tout de même tenu d'organiser les élections.

Entreprises de plus de 20 salariés

L'employeur invite par courrier à négocier le protocole d'accord préélectoral les syndicats :

- représentatifs dans l'entreprise ;
- ayant constitué une section syndicale ;
- affiliés à un syndicat représentatif au niveau national et interprofessionnel.

Nom et adresse des syndicats :

Syndicat	Adresse	Code postal	Ville
CFTC Agri	61, avenue Secrétan	75019	Paris
FGTA FO	15, avenue Victor Hugo	92170	Vanves
SNCEA CFE-CGC	74, rue du Rocher	75008	Paris
FNAF CGT	263, rue de Paris, Case 428	93514	Montreuil Cedex
FGA CFDT	47-49, avenue Simon-Bolivar	75950	Paris Cedex 19

NB : dans les entreprises de 11 à 20 salariés, il faut qu'un salarié au moins soit candidat pour que l'employeur informe les organisations syndicales à venir négocier le PAP.

Dans les entreprises de plus de 20 salariés, l'employeur a l'obligation d'inviter les organisations syndicales à venir négocier le PAP.

Délais d'information

Mise en place du CSE à l'initiative de l'employeur

Le 1^{er} tour doit avoir lieu au plus tard le 90^e jour suivant celui de la diffusion de l'information de l'organisation des élections.

L'employeur invite les syndicats à la négociation du protocole préélectoral. L'invitation doit parvenir au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.

Lorsqu'un 2^e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1^{er} tour.

Mise en place du CSE à la demande d'un salarié ou d'un syndicat

Dans le mois suivant la demande du salarié ou du syndicat, l'employeur engage le processus électoral et invite les syndicats à la négociation du protocole préélectoral.

Le 1^{er} tour doit avoir lieu au plus tard le 90^e jour suivant celui de la diffusion de l'information de l'organisation des élections.

Lorsqu'un 2^e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1^{er} tour.

Renouvellement du CSE

Le 1^{er} tour des élections doit avoir lieu :

- au plus tard le 90^e jour suivant celui de la diffusion de l'information ; et
- dans les 15 jours précédant la fin des mandats en cours.

L'invitation des syndicats doit être effectué 2 mois au moins avant la fin des mandats des membres du CSE. L'invitation doit parvenir au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.

Lorsqu'un 2^e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1^{er} tour.

Négociation du protocole préélectoral (PAP)

Le PAP est un accord négocié avant le scrutin entre l'employeur et les syndicats invités. Il fixe les règles d'organisation du scrutin (règles d'organisation et de déroulement des opérations électorales et répartition des sièges et du personnel entre les collèges électoraux).

Le PAP conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées doit être signé à la double majorité. Suivant les sujets, l'unanimité des signataires est nécessaire.

Thèmes ouverts à la négociation	Conditions de validité du PAP
Répartition du personnel entre les collèges Répartition des sièges dans les différents collèges Règles d'organisation et de déroulement des opérations électorales Modification du nombre et la composition des collèges électoraux	Double majorité
Modification du nombre et la composition des collèges électoraux Organisation du scrutin en dehors du temps de travail	Accord unanime

Il est recommandé de prévoir dans le PAP le mode et les délais de publication de la liste électorale.

Si aucun accord n'est conclu avec les organisations syndicales, les parties peuvent saisir la DREETS (ex : DIRECCTE). Celle-ci procède à un arbitrage pour la répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différents collèges.

Si le PAP ne fixe pas de règles de diffusion, il est recommandé de l'afficher dans l'entreprise.

Si aucune organisation syndicale n'a répondu à l'invitation de négociation du PAP

L'employeur répartit le personnel et les sièges entre les collèges et organise unilatéralement le déroulement du scrutin.

Organisation des élections

Établissement de la liste électorale

L'employeur établit la liste électorale (liste des salariés qui peuvent être votants).

En l'absence de mentions dans le PAP, l'employeur doit faire figurer sur la liste les informations suivantes :

- nom et prénom des inscrits ;
- date d'entrée dans l'entreprise ;
- date et lieu de naissance.

Il affiche la liste électorale dans un délai suffisant (5 jours avant le 1^{er} tour de scrutin par exemple), et l'actualise si une modification de l'effectif intervient entre la publication de la liste et le 1^{er} tour des élections.

L'employeur actualise la liste électorale si une modification de l'effectif intervient entre la publication de la liste et le 1^{er} tour des élections.

Qui peut être électeur ?

Pour être électeur, il faut remplir les 3 conditions suivantes :

- être salarié de l'entreprise et avoir au moins 3 mois d'ancienneté au 1^{er} tour du scrutin ;
- être âgé de 16 ans et plus ;
- jouir de ses droits civiques.

Qui peut être candidat ?

Pour être candidat, il faut remplir les 4 conditions suivantes :

- être salarié de l'entreprise depuis au moins 1 an ;
- être âgé de 18 ans et plus ;
- ne pas avoir de lien de parenté ou de lien marital avec l'employeur ;
- ne pas avoir de condamnation interdisant d'être électeur et donc d'être élu.

Liste des candidats

Pour les entreprises de 11 à 24 salariés

Un collège unique est constitué.

Il regroupe l'ensemble des salariés des différentes catégories professionnelles.

Pour les entreprises de 25 salariés et plus

Les salariés sont répartis entre deux collèges :

- 1 collège ouvriers et employés ;
- 1 collège agents de maîtrise, techniciens, chefs de service, ingénieurs et cadres.

Les listes sont présentées par collège et ne peuvent pas présenter plus de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir. En revanche, il n'y a pas de nombre minimum de candidats sur les listes.

Établissement des listes

Des listes séparées de candidats doivent être faites pour les titulaires et les suppléants.

Les listes doivent comporter la même proportion de femmes et d'hommes que celle du collège électoral.

Ex. : dans un collège de 10 sièges où le corps électoral comprend 63 % de femmes et 37 % d'hommes, chaque liste doit comporter 6 femmes et 4 hommes.

Premier tour du scrutin

Il est réservé aux candidatures présentées par une organisation syndicale.

Second tour du scrutin

Au 2^e tour du scrutin, les candidatures sont libres.

Les listes éventuellement présentées au 1^{er} tour sont maintenues sauf si les organisations syndicales qui les ont présentées décident de les retirer.

Le vote a lieu en principe dans l'entreprise et pendant le temps de travail.

Matériel de vote

L'employeur met à la disposition des salariés le matériel nécessaire pour voter :

- bulletins de vote ;
- enveloppes ;
- possibilité pour le salarié de s'isoler pour voter ;
- urnes (2 urnes par collège). Si le vote par correspondance est prévu par accord collectif, par le PAP ou par décision du juge, celui-ci doit rester exceptionnel ;
- le vote par procuration est interdit.

Bureau de vote

Un bureau est constitué pour chaque collège électoral. Il est composé au minimum de 3 membres : 1 président et 2 assesseurs.

Il est chargé de :

- diriger et contrôler les opérations électorales ;
- procéder au dépouillement ;
- proclamer les résultats ;
- dresser le procès-verbal des élections.

Scrutin

Les élections ont lieu au scrutin de liste à 2 tours. Les salariés votent pour une liste de candidats.

Le 1^{er} tour est valable si le quorum est atteint (le nombre de votants est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits).

Un second tour est organisé dans les cas suivants :

- quorum non atteint au 1^{er} tour ;
- tous les sièges n'ont pas été pourvus au 1^{er} tour ;
- absence de candidatures au 1^{er} tour.

Dépouillement

Il a lieu en public immédiatement après le scrutin :

- décompte du nombre d'enveloppes présentes dans l'urne et comparaison avec le nombre de votants ayant émargé sur la liste électorale.

Bulletins blancs et nuls séparés afin de décompter le nombre de suffrages valablement exprimés ;

- décompte des bulletins de chaque liste puis à celui des voix recueillies pour chaque candidature. Le nom d'un ou plusieurs candidats peut être rayé.

Attribution du nombre de sièges

Celui-ci s'effectue en calculant le quotient électoral, puis la plus forte moyenne. Cette opération est réalisée pour les titulaires et les suppléants, séparément.

1. L'attribution des sièges s'effectue en appliquant le quotient électoral (nombre de suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir).

2. S'il n'a été pourvu à aucun siège ou s'il reste encore des sièges à pourvoir, ceux-ci sont successivement attribués sur la base de la plus forte moyenne (moyenne des voix recueillies par chaque liste divisée par le nombre de sièges obtenus + 1).

3. Les candidats sont élus dans l'ordre de présentation de la liste. Si le nombre de ratures portées sur un candidat atteint au moins 10 % des suffrages valablement exprimés en faveur de sa liste, la désignation s'effectue en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat sur la liste.

Rédaction du procès-verbal d'élection et proclamation des résultats, information et affichage

Dès la fin du dépouillement, le procès-verbal est rédigé dans la salle de vote par le bureau de vote en présence des électeurs.

Il est établi en 2 exemplaires et signé par tous les membres du bureau de vote.

L'employeur transmet le procès-verbal au prestataire agissant pour le ministère du travail (1 exemplaire) dans les 15 jours suivant l'élection.

Cette transmission peut se faire :

- par voie postale, en RAR à l'adresse suivante : CTEP, TSA 79104, 76934 Rouen Cedex 9, suivant un formulaire homologué ; ou
- sur support électronique au CTEP via la plateforme prévue à cet effet sur le site elections-professionnelles.travail.gouv.fr. Les résultats des élections sont alors communiqués par télétransmission.

C'est le centre de traitement des élections professionnelles (CTEP), à qui ont été envoyés les procès-verbaux, qui se charge désormais de relayer l'information à l'inspection du travail.

L'employeur transmet ce PV d'élections également aux organisations syndicales ayant présenté des candidats et à celles ayant participé à la négociation du PAP dans les meilleurs délais.

Les résultats peuvent être proclamés en public par le président du bureau de vote.

- nombre de sièges revenant à chaque liste ;
- nom des élus ;
- nombre de voix obtenu par chacun des élus.

L'affichage du procès-verbal n'est pas obligatoire, mais souvent prévu par le PAP.

La date de proclamation des résultats donne aux élus la fonction de représentants du personnel.

Il doit également être précédé à l'affichage la liste des membres de chaque CSE dans les locaux affectés au travail et de leur emplacement de travail habituel.

Procès-verbal de carence

Lorsque le CSE n'a pas pu être mis en place ou renouvelé, un procès-verbal de carence est établi par l'employeur.

Le procès-verbal de carence totale est transmis par l'employeur, dans les 15 jours, à l'inspecteur du travail par tout moyen permettant de conférer date certaine à cette transmission (via la procédure d'envoi par télétransmission des résultats des élections professionnelles à l'admi-

nistration ou en RAR). L'inspecteur du travail envoie copie aux organisations syndicales de salariés du département concerné.

Il est également transmis au prestataire chargé de la centralisation des résultats électoraux, agissant pour le ministère du travail dans les 15 jours suivant l'élection.

Il est porté à la connaissance des salariés par tout moyen.

La demande d'organisation d'une nouvelle élection, par un salarié ou une organisation syndicale, ne peut pas avoir lieu pendant les 6 mois suivant l'établissement d'un procès-verbal de carence.

Contestations

L'élection peut être contestée par l'employeur, les salariés ou les organisations syndicales. Les contestations sont de la compétence du tribunal judiciaire.

Sanctions de l'absence de mise en place ou de renouvellement du CSE

L'absence de mise en place ou de renouvellement du CSE lorsque la condition d'effectif est remplie expose à des conséquences qui peuvent être lourdes.

Sur le plan général :

- inopposabilité du règlement intérieur (obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés) ;
- impossibilité de conclure un accord collectif ;
- impossibilité de dénoncer un usage ou un engagement unilatéral ;
- remise en cause des exonérations sociales et fiscales de l'intéressement collectif ;
- recours à l'activité partielle.

Sur certains licenciements :

- nullité du licenciement pour inaptitude ;
- irrégularité du licenciement pour motif économique.

Sur le plan pénal, le fondement du délit d'entrave.

Retrouvez plus d'informations sur le CSE sur le site <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/formalites-prealables>.

Annexe 2 Établissements d'entraînement de chevaux de courses et débouillage pré-entraînement au trot

Article 1^{er} | Champ d'application

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables au personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 pour les salariés non-cadres et à l'article 4 pour les salariés cadres ci-après.

Article 2 | Rémunération mensuelle

Le salarié qui, au cours d'un mois, travaille selon l'horaire normal, reçoit la rémunération mensuelle convenue entre les parties, cette rémunération étant indépendante du nombre de jours ouvrables dans le mois.

Cette rémunération mensuelle de base correspond à 151,67 heures par mois pour un horaire hebdomadaire de 35 heures. À cette rémunération s'ajoutent, s'il y a lieu, les heures supplémentaires majorées selon les modalités légales et conventionnelles.

Les temps non travaillés entraînent un abattement sur la mensualité, à moins que l'indemnisation de l'absence soit prévue en vertu d'une disposition légale ou conventionnelle.

Toutefois, par exception au principe de l'établissement de la rémunération sur la base mensuelle, le salaire des salariés à temps partiel est proratisé en fonction de la répartition de l'horaire de travail sur la semaine.

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de semaines déjà effectués dans le mois considéré.

À l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Article 3 | Classification des emplois des salariés non-cadres

Les postes de travail des salariés sont définis, classés et affectés d'un coefficient hiérarchique en fonction de la qualification professionnelle requise pour chacun d'eux.

La grille des classifications s'établit comme suit :

Coefficient 100. Employé

Agent d'écurie 1^{er} échelon :

Employé(e) exécutant une ou plusieurs tâches simples, nécessitant pas ou peu d'expérience telles que les travaux courants de l'écurie, l'entretien et le nettoyage ; il/elle ne monte pas à cheval, mais il/elle peut être amené(e) à promener les chevaux en main.

Coefficient 105. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débouillage ou de pré-entraînement 1^{er} échelon :

Employé(e) en cours d'acquisition des soins quotidiens des chevaux (hygiène, alimentation), de l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou du travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et en outre non titulaire du CAPA de Lad-Jockey ou pendant les deux premières années de son entrée dans la profession^[1].

Coefficient 110. Employé

Agent d'écurie 2^e échelon :

Employé(e) qualifié(e) réalisant des opérations variées, nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation. Il/elle entretient les bâtiments de l'écurie. Il/elle ne monte pas à cheval, mais manipule tous les chevaux sous surveillance et contrôle intermittent ou périodique, et en outre titulaire d'un CAPA agricole ou éventuellement de plus de 6 mois d'expérience dans la profession^[1].

Coefficient 115. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débouillage ou de pré-entraînement 2^e échelon :

Employé(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et titulaire du CAPA de Lad-Jockey ou éventuellement ayant deux ans d'expérience dans la profession^[1].

Coefficient 120. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débouillage ou de pré-entraînement 3^e échelon :

Employé(e) qualifié(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou ayant plus de trois ans d'expérience dans la profession^[1].

Employé(e) administratif :

Secrétariat simple (accueil téléphonique, classement, règlement, édition de factures), secrétariat écurie (gestion engagements chevaux, contrats chevaux, Sire, suivi sanitaire).

Coefficient 125. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement 4^e échelon :

Employé(e) très qualifié(e), ayant une maîtrise complète de la profession, effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement de tout cheval de l'écurie (trot, galop, travail à

[1] Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes, à l'exception du coefficient 100.

la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débouillage, pré-entraînement), et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou ayant plus de quatre ans d'expérience dans la profession^[1].

Accompagnateur/accompagnatrice :

Employé(e) parfaitement qualifié(e) qui, sans nécessairement monter à cheval, exécute avec compétence et expérience l'ensemble des tâches nécessaires pour emmener les chevaux aux courses suivant les instructions reçues^[1].

Coefficient 140. Agent de maîtrise

Manager d'écurie adjoint :

Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et expériences professionnelles fait exécuter les instructions reçues dans une cour d'entraînement, de débouillage ou de pré-entraînement et supplée occasionnellement et pendant une courte durée le manager d'écurie^[1].

Responsable administratif :

Secrétariat simple + secrétariat écurie + social et comptabilité 1^{er} niveau (fiches horaires, gestion planning du personnel, DUE DA, saisie comptable, TVA, gestion MSA, santé, prévoyance).

Coefficient 150. Agent de maîtrise

Manager d'écurie :

Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et ses qualités professionnelles manage l'organisation, la gestion de l'écurie et du personnel suivant les instructions reçues^[1].

Article 4 | Classification des emplois des salariés cadres

Coefficient 300. Cadre

Responsable de voyage :

Il/elle organise les déplacements au cours desquels il/elle surveille et commande les autres membres du personnel qui l'accompagnent. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état. Il/elle est en charge de la sellerie dont il/elle assure l'entretien. Il/elle peut participer au travail de l'écurie dans la mesure du temps laissé libre par ses fonctions propres. En cas de besoin, il/elle remplace le responsable d'écurie, et fait son travail pendant les meetings.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage et de pré-entraînement.

Coefficient 320. Cadre

Responsable d'écurie d'entraînement, de débouillage ou de pré-entraînement :

Il/elle organise, commande, surveille et participe au travail de l'écurie, veille au bon état des chevaux, distribue la nourriture et prodigue les soins. Il/elle doit assurer en toutes circonstances la bonne marche de l'écurie et des différentes cours. Il/elle remplace l'entraîneur en son absence aussi bien à l'écurie qu'aux courses si nécessaire ou l'entrepreneur dans les écuries de débouillage et de pré-entraînement.

Assistant(e) de direction :

Secrétariat écurie + social 2^e échelon (élaboration fiches de paie, gestion sociale, fonction RH) + comptabilité 2^e niveau (déclaration TVA/fiscal/MSA/santé, prévoyance, comptabilité jusqu'au bilan, analyse financière des résultats).

[1] Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes, à l'exception du coefficient 100.

Coefficient 340. Cadre

Entraîneur particulier C1 :

Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, pendant les cinq premières années d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage et pré-entraînement.

Coefficient 360. Cadre

Adjoint(e) d'entraînement :

Il/elle est l'adjoint(e) de l'entraîneur qu'il/elle aide et supplée. Il/elle dirige le personnel de l'écurie, les autres cadres, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage et pré-entraînement.

Coefficient 380. Cadre

Entraîneur particulier C2 :

Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, après cinq ans d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage et pré-entraînement.

Article 5 | *Salaire minimal conventionnel*

Le salaire minimal conventionnel afférent à chacun des emplois définis aux articles 3 et 4 ci-dessus est établi sur la base de l'horaire légal hebdomadaire.

La grille des salaires minimaux conventionnels est nationale.

Salaires bruts minimaux des salariés non-cadres (151,67 heures)

(Applicable au 1^{er} octobre 2023.)

(En euros.)

Coefficients	Salaires horaires	Salaires mensuels
100	11,62	1 762,40
105	11,77	1 785,16
110	11,81	1 791,22
115	11,97	1 815,49
120	12,16	1 844,31
125	12,26	1 859,47
140	12,44	1 886,77
150	13,62	2 065,75

(En euros.)

Coefficients	Salaires horaires	Salaires mensuels
300	15,29	2 319,03
320	16,43	2 491,94
C1-340		2 500,00
360	18,54	2 811,96
C2-380		2 800,00

Article 6 | *Congés annuels payés*

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Pour les salariés cadres, les congés principaux doivent être pris dans les périodes de moindre activité hippique.

Article 7 | *Prime d'ancienneté*

Le personnel défini à l'article 3 bénéficie d'une prime d'ancienneté qui est soumise aux modalités suivantes :

- cette prime est acquise après trois ans de services continus dans l'établissement, à dater de la conclusion du contrat de travail ;
- elle est calculée sur la base du salaire brut hors toutes primes.

Les taux applicables sont les suivants :

- 3 % après 3 ans de services continus ;
- 5 % après 5 ans de services continus ;
- 6 % après 7 ans de services continus ;
- 7 % après 9 ans de services continus ;
- 8 % après 11 ans de services continus ;
- 9 % après 13 ans de services continus ;
- 10 % après 15 ans de services continus ;
- 11 % après 17 ans de services continus ;
- 12 % après 19 ans de services continus ;
- 13 % après 21 ans de services continus.

La prime d'ancienneté fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 8 | *Primes*

1. Une prime égale à 0,55 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie sera versée aux membres du personnel ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise.

Cette prime sera payée deux fois par an, au mois de février et au mois d'août, au personnel présent dans l'entreprise.

Cette prime ne concerne pas les écuries de débouillage et pré-entraînement.

2. Prime d'habillement

Une indemnité d'habillement professionnel de 21 € par mois avec un maximum de 252 € par an est due au salarié, sur présentation de factures correspondantes.

3. Indemnité de transport

Tout le personnel non logé par l'employeur sur son lieu de travail bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

4. Avantages en nature

Nourriture

Le prix journalier de la nourriture est fixé à deux heures trente de travail sur la base du salaire horaire conventionnel du coefficient 120 :

- petit déjeuner : trente minutes ;
- déjeuner : une heure ;
- dîner : une heure ;

Le prix journalier de la nourriture est fixé comme suit (base 2 heures trente coefficient 120) :

Au 1^{er} janvier 2023 : 30,65 €

Logement

Pour les logements de fonction répondant aux conditions fixées par la législation en vigueur, attribuées aux salariés à titre d'accessoire du contrat de travail, la retenue mensuelle est fixée comme suit, en heures de travail et sur la base du salaire horaire conventionnel du coefficient 120.

■ Logement individuel :

- chambre meublée, sans eau courante, éclairée, chauffée au moyen d'un appareil individuel : huit heures ;
- majoration pour eau courante à l'intérieur avec évacuation des eaux usées : trois heures trente ;
- majoration pour chauffage central : cinq heures trente.

■ Logement familial :

- Logement nu avec électricité et eau potable à proximité (par pièce de 9 m²) : trois heures trente ;
- majoration pour eau courante à l'intérieur avec évacuation des eaux usées (par logement) : trois heures trente ;
- majoration pour salle d'eau (par logement) : quatre heures ;
- majoration pour WC à l'intérieur avec chasse d'eau (par logement) : trois heures trente ;
- majoration pour chauffage central (par logement) : cinq heures ;
- majoration pour dépendance couverte en dur ou demi-dur de 12 m² minimum : trois heures ;
- majoration pour jardin d'une surface minimum de 250 m² attenant ou à proximité immédiate du logement : trois heures.

L'indemnité d'occupation que les employeurs sont autorisés à retenir sur la rémunération des salariés est fixée à l'annexe 1 de la présente convention.

Le prix de la consommation de l'eau et du courant électrique est à la charge du salarié, sous réserve que celui-ci dispose de compteurs particuliers, ainsi que la consommation du fuel et de toute autre source d'énergie.

Lorsque le logement est occupé par une famille dont un ou plusieurs membres travaillent en dehors de l'établissement, une retenue supplémentaire mensuelle est effectuée sur le salaire du chef de famille. Cette retenue est égale, par personne, à une heure de travail sur la base du salaire horaire conventionnel du coefficient 120.

Un état des lieux est dressé lors de la prise en charge en double exemplaire sur papier libre et signé par les deux parties. À défaut, aucune indemnité pour dégradation ou détérioration ne peut être réclamée à la partie prenante.

Les salariés logés quittant leur employeur de leur plein gré doivent évacuer le logement à la fin du préavis.

Les salariés logés licenciés par l'employeur peuvent conserver, les salariés logés quittant leur employeur de leur plein gré doivent évacuer le logement à la fin à l'issue du préavis, le logement qu'ils occupent pendant une des durées prévues ci-dessous :

- salarié célibataire : 15 jours ;
- salarié marié sans enfant : un mois ;
- salarié marié avec enfant : deux mois.

Les employeurs logeant du personnel doivent se conformer aux dispositions légales en vigueur.

Au 1^{er} janvier 2023.

Logement individuel	
Chambre meublée, sans eau courante, éclairée, chauffée au moyen d'un appareil individuel (8 heures sur la base du coef. 120)	98,08 €
Majoration pour eau courante à l'intérieur avec évacuation des eaux usées (3 h 30 sur la base du coef. 120)	42,91 €
Majoration pour chauffage central (5 h 30 sur la base du coef. 120)	67,43 €
Logement familial	
Logement nu avec électricité et eau potable à proximité (par pièce d'au moins 9 m ² (3 h 30 sur la base du coef. 120)	42,91 €
Majoration pour eau courante à l'intérieur avec évacuation des eaux usées (par logement) (3 h 30 sur la base du coef. 120)	42,91 €
Majoration pour W.C. à l'intérieur avec chasse d'eau (par logement) (3 h 30 sur la base du coef. 120)	42,91 €
Majoration pour salle d'eau (par logement) (4 heures sur la base du coef. 120)	49,04 €
Majoration pour chauffage central (par logement) (5 heures sur la base du coef. 120)	61,3 €
Majoration pour dépendance couverte en dur ou demi dur de 12 m ² minimum (3 heures sur la base du coef. 120)	36,78 €
Majoration pour jardin d'une surface minimum de 250 m ² attenant ou à proximité immédiate du logement (3 heures sur la base du coef. 120)	36,78 €

Article 9 | Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes

Les déplacements aux courses des salariés occupés à temps plein dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses sont inhérents à l'activité d'entraînement des chevaux, et impliquent des temps de travail ainsi que des temps d'inactivité comprenant le temps de transport aller-retour depuis l'établissement de l'employeur, et le temps passé sur l'hippodrome.

Les parties signataires ont souhaité élaborer un barème d'équivalence fixé à 50 % du temps de transport et du temps sur l'hippodrome pour la comptabilisation des heures ouvrant droit à rémunération, applicable lorsque l'employeur enregistre chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié conformément aux stipulations de l'article R. 713-36 du code rural et de la pêche maritime. Ce temps hors entreprise est décompté à partir du départ effectif et du retour effectif du véhicule utilisé pour le déplacement.

Le temps de conduite du véhicule étant un temps de travail effectif, le présent barème ne s'applique pas pour le salarié conducteur du véhicule.

La mise en œuvre de ce barème d'heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé, dans le respect des durées maximales de travail et de la durée minimale de repos quotidien. L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnes privilégiant le travail aux courses au travail à l'écurie.

Les repas dès lors qu'ils sont pris sur un hippodrome ou au cours d'un déplacement aux courses constituent un avantage en nature, le prix du repas étant fixé à 13 euros.

Le temps consacré aux repas ne constitue pas un temps de travail.

Conformément au code des courses au trot, article 36 alinéa 3, le salarié se mettant au service d'un tiers pendant le temps passé sur l'hippodrome devra en faire préalablement la demande à son employeur et obtenir son accord. Le temps consacré à cette monte ne constitue pas un temps de travail et comprend, par course, la préparation du cheval, la monte en course, l'après-course.

Article 10 | Travail d'un jour férié ou du jour de repos hebdomadaire

A. Jour de repos hebdomadaire

Chaque semaine le salarié a droit à un jour de repos à prendre le dimanche.

Lorsque les nécessités de la profession l'imposent :

- le travail du dimanche peut être admis par roulement, les salariés concernés devant prendre leur repos hebdomadaire le dimanche au moins un dimanche sur deux ;
- le repos hebdomadaire peut-être pris un autre jour que le dimanche pour les salariés expressément volontaires pour emmener les chevaux aux courses sur des périodes de 3 mois, sous réserve :
 - que ce jour de repos tombe le dimanche au moins une fois sur quatre et sans que le nombre de dimanche travaillés puisse excéder 35 dimanches par an ;
 - qu'un engagement des deux parties sur les dimanches travaillés, soit fixé par accord écrit un mois avant le début de chaque période successive de 3 mois.

Dans ce cas, les salariés concernés (3 dimanches travaillés sur 4) bénéficieront toutes les quatre semaines d'une demi-journée de repos complémentaire.

Le refus de travailler le dimanche pour un salarié ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

B. Jours fériés

Lorsqu'un salarié est appelé à travailler un jour férié (en dehors du dimanche), il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Les heures travaillées les jours fériés peuvent, au lieu d'être rémunérées, être compensées par un repos de durée égale au nombre d'heures majorées prévues ci-dessus, à prendre au plus tard dans les douze jours suivants.

La journée du 1^{er} Mai est chômée et payée conformément à la législation en vigueur.

Article 11 | Travail de nuit

■ Article R. 3163-1 du code du travail :

Cet article ne concerne pas les écuries de débouillage et pré-entraînement.

Les secteurs dans lesquels les caractéristiques particulières de l'activité justifient en application des articles L. 3163-2 et L. 6222-26 qu'il puisse être accordé une dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs sont :

1° L'hôtellerie ;

2° La restauration ;

3° La boulangerie ;

4° La pâtisserie ;

5° Les spectacles ;

6° Les courses hippiques, pour l'ensemble des activités liées à la monte et à la mène en course.

■ Article R. 3163-4 du code du travail :

Dans les secteurs des spectacles et des courses hippiques, le travail de nuit ne peut être autorisé que jusqu'à vingt-quatre heures.

Dans le secteur des courses hippiques, cette dérogation ne peut être utilisée que deux fois par semaine et trente nuits par an au maximum.

■ Article R. 3163-5 :

La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs est accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maximale d'une année, renouvelable. Il apprécie les caractéristiques particulières de l'activité justifiant cette dérogation.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois suivant le dépôt de la demande, l'autorisation est réputée accordée.

Article 12 | Indemnisation des absences pour maladie ou accident professionnel et non professionnel

Les absences justifiées et prises en charge par les assurances sociales agricoles sont, après contrôle médical s'il y a lieu, indemnisées dans les conditions prévues à l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989, et au protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Ces indemnités sont réglées par l'employeur, après déduction des prestations versées par la MSA pour la période d'absence en cause.

Article 13 | Régime de retraite complémentaire

Tout employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel non-cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Article 14 | Régime de prévoyance

Les modalités du régime de prévoyance obligatoire sont fixées par l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989 et le protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Cet article ne concerne pas les cadres ni les écuries de débouillage et pré-entraînement.

Annexe 3 Entraînement de chevaux de courses au galop et débouillage pré-entraînement

Chapitre I^{er} Salariés non-cadres

Article 1^{er} | *Champ d'application*

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables au personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 ci-après.

Article 2 | *Rémunération mensuelle*

Le salarié qui, au cours d'un mois, travaille selon l'horaire normal, reçoit la rémunération mensuelle convenue entre les parties, cette rémunération étant indépendante du nombre de jours ouvrables dans le mois.

Cette rémunération mensuelle de base correspond à 151,67 heures par mois pour un horaire hebdomadaire de 35 heures. À cette rémunération s'ajoutent, s'il y a lieu, les heures supplémentaires majorées selon les modalités légales et conventionnelles.

Les temps non travaillés entraînent un abattement sur la mensualité, à moins que l'indemnisation de l'absence soit prévue en vertu d'une disposition légale ou conventionnelle.

Toutefois, par exception au principe de l'établissement de la rémunération sur la base mensuelle, le salaire du personnel à temps partiel est proratisé en fonction de la répartition de l'horaire de travail sur la semaine.

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de semaines déjà effectués dans le mois considéré.

À l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Article 3 | *Classification des emplois*

Les postes de travail des salariés sont définis, classés et affectés d'un coefficient hiérarchique en fonction de la qualification professionnelle requise pour chacun d'eux.

La grille des classifications s'établit comme suit :

Coefficient 100. Employé

Agent d'écurie 1^{er} échelon :

Employé(e) exécutant une ou plusieurs tâches simples, nécessitant pas ou peu d'expérience telles que les travaux courants de l'écurie, l'entretien et le nettoyage ; il/elle ne monte pas à cheval, mais il/elle peut être amené(e) à promener les chevaux en main^[1].

Coefficient 105. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débouillage pré-entraînement 1^{er} échelon :

Employé(e) en cours d'acquisition des soins quotidiens des chevaux (hygiène, alimentation), de l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou du travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement), et en outre non titulaire du CAPA de Lad-Cavalier d'entraînement ou pendant les deux premières années de son entrée dans la profession^[1].

Coefficient 110. Employé

Agent d'écurie 2^e échelon :

Employé(e) qualifié(e) réalisant des opérations variées, nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation. Il/elle entretient les bâtiments de l'écurie. Il/elle ne monte pas à cheval, mais manipule tous les chevaux sous surveillance et contrôle intermittent ou périodique, et en outre titulaire d'un CAPA agricole ou éventuellement de plus de 6 mois d'expérience dans la profession^[1].

Coefficient 115. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débouillage pré-entraînement 2^e échelon :

Employé(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation) et l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement) et titulaire du CAPA de Lad-Cavalier d'entraînement ou éventuellement ayant deux ans d'expérience dans la profession^[1].

Coefficient 120. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débouillage pré-entraînement 3^e échelon :

Employé(e) qualifié(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation) et l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement) et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou du CS ETJC « Course » ou ayant plus de trois ans d'expérience dans la profession^[1].

Employé(e) administratif :

Secrétariat simple (accueil téléphonique, classement, règlement, édition de factures), secrétariat écurie (gestion engagements chevaux, contrats chevaux, Sire, suivi sanitaire).

Coefficient 125. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement ou débouillage pré-entraînement 4^e échelon :

Employé(e) très qualifié(e), ayant une maîtrise complète de la profession, effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement de tout cheval de l'écurie (trot, galop, travail à

[1] Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes.

la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débouillage pré-entraînement), et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou CS ETJC « Course » ou ayant plus de quatre ans d'expérience dans la profession^[1].

Accompagnateur/accompagnatrice :

Employé(e) parfaitement qualifié(e) qui, sans nécessairement monter à cheval, exécute avec compétence et expérience l'ensemble des tâches nécessaires pour emmener les chevaux aux courses ou aux ventes suivant les instructions reçues^[1].

Coefficient 140. Agent de maîtrise

Manager d'écurie adjoint :

Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et expériences professionnelles fait exécuter les instructions reçues dans une cour d'entraînement ou de débouillage pré-entraînement et supplée occasionnellement et pendant une courte durée le manager d'écurie^[1].

Responsable administratif :

Secrétariat simple + secrétariat écurie + social et comptabilité 1^{er} niveau (fiches horaires, gestion planning du personnel, DUE DA, saisie comptable, TVA, gestion MSA, santé, prévoyance).

Coefficient 150. Agent de maîtrise

Manager d'écurie :

Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et ses qualités professionnelles manage l'organisation, la gestion de l'écurie et du personnel suivant les instructions reçues^[1].

NB (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) : la classification ne comporte pas d'emplois de jockeys. Lorsque les cavaliers/cavalières d'entraînement montent en courses, ils/elles exercent les fonctions de « jockey », et ne sont plus, pendant ce temps salarié(e)s de l'écurie. Il est rappelé pour mémoire, que pour les courses, les jockeys sont rémunérés par les propriétaires des chevaux qu'ils montent, même si ces chevaux sont entraînés dans l'écurie où ils/elles exercent en temps normal les fonctions de cavalier/cavalière d'entraînement.

Article 4 | Congés annuels payés

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Il est rappelé que les retours de congés payés doivent toujours s'effectuer à la date prévue même pour les salariés qui ont été autorisés par leur employeur à cumuler leurs congés.

Les mères de famille ou pères de famille, vivant seuls, ayant à charge des enfants de moins de 16 ans ou qui atteignent l'âge de 16 ans en cours d'année, vivant au foyer, ont droit à 2 jours par enfant et par année civile. Ces deux jours de congés supplémentaires seront fixés par l'employeur.

Article 5 | Travail à temps partiel

■ Durée minimale de travail :

Le contrat de travail à temps partiel ne peut être inférieur à 24 heures par semaine ou, le cas échéant, à 104 heures mensuelles.

[1] Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes.

■ Exceptions et dérogations :

La durée minimale hebdomadaire de 24 heures par semaine n'est pas applicable :

- aux contrats de travail conclus pour une durée inférieure ou égale à 7 jours ;
- aux contrats à durée déterminée conclus pour remplacer :
 - un salarié absent ou passé provisoirement à temps partiel, ou dont le contrat est suspendu ;
 - dans l'attente de la suppression de son poste, un salarié ayant quitté définitivement l'entreprise ;
 - avant son entrée en service, un salarié recruté en CDI.

■ Dérogations sur demande individuelle :

Les salariés âgés de moins de 26 ans, poursuivant leurs études, peuvent demander à effectuer un temps de travail inférieur à la durée minimale hebdomadaire de 24 heures, qui soit compatible avec leur cursus scolaire.

Tout salarié peut demander, par un écrit motivé, à travailler en dessous de la durée minimale hebdomadaire :

- soit pour faire face à des contraintes personnelles ;
- soit pour cumuler plusieurs activités, afin d'atteindre au total un temps plein au moins égal à 24 heures par semaine.

La loi exige dans ce cas, à titre de contrepartie, le regroupement des horaires de travail sur des journées ou des demi-journées régulières ou complètes.

Article 6 | Prime d'ancienneté

Le personnel défini à l'article 3 bénéficie d'une prime d'ancienneté qui est soumise aux modalités suivantes :

Cette prime est acquise après trois ans de services continus dans l'établissement, à dater de la conclusion du contrat de travail.

La durée des périodes de suspension (accident du travail, maladie professionnelle, congé parental et congé de maternité) est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

La durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Elle est calculée sur la base du salaire brut hors toutes primes.

Les taux applicables sont les suivants :

- 3 % après 3 ans de services continus ;
- 5 % après 5 ans de services continus ;
- 6 % après 7 ans de services continus ;
- 7 % après 9 ans de services continus ;
- 8 % après 11 ans de services continus ;
- 9 % après 13 ans de services continus ;
- 10 % après 15 ans de services continus ;
- 11 % après 17 ans de services continus ;
- 12 % après 19 ans de services continus ;
- 13 % après 21 ans de services continus.

Elle est versée chaque mois et fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 7 | Primes

1. Prime des gagnants (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

Une prime égale à 1,5 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie est répartie de façon égalitaire entre les salariés de l'écurie, au prorata de leur temps de travail, à partir d'une ancienneté de deux mois continue dans l'entreprise.

La prime est répartie à la fin de chaque mois.

Le cavalier d'entraînement ayant monté en course plus de quatre fois pour son employeur au cours du mois considéré ou ayant gagné au moins une fois pour son employeur, ne participe pas à cette répartition.

Un salarié absent pour maladie perçoit l'intégralité de sa part pendant un mois.

Lorsque l'absence est consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, cette durée est portée à deux mois.

Lorsque l'établissement ne comporte pas de cadre, le pourcentage réservé à cette catégorie de personnel est attribué au personnel non-cadre et réparti par l'employeur en fonction des activités et des responsabilités de chacun. Le montant global des gains brut et net est affiché chaque mois.

2. Prime de débouillage (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

Une prime globale et forfaitaire est accordée à l'équipe qui a procédé au débouillage d'un poulain.

Son montant figure en annexe. Il peut être révisé chaque année par accord paritaire.

3. Prime de tonte :

Une prime forfaitaire est donnée pour une tonte effectuée dans le temps de travail.

Son montant figure en annexe. Il peut être révisé chaque année par accord paritaire.

4. Prime d'habillement :

Une indemnité d'habillement professionnel de 21 € par mois avec un maximum de 252 € par an est due au salarié (personnel administratif exclu), sur présentation de factures correspondantes.

Article 8 | Hygiène et sécurité

Vêtement de pluie

L'employeur doit fournir un vêtement de pluie adapté aux salariés exposés aux intempéries.

Logement

Les locaux mis à la disposition des salariés par leur employeur doivent obligatoirement répondre, quelle que soit la date de leur construction, aux normes minimales d'habitat et de salubrité fixées par les textes réglementaires.

Article 9 | Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes

1. Les déplacements aux courses ou aux ventes des salariés occupés à temps plein dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses ou dans les écuries de débouillage pré-entraînement sont inhérents à l'activité et impliquent des temps de travail ainsi que des temps d'inactivité comprenant le temps de transport aller-retour depuis l'établissement de l'employeur, et le temps passé sur l'hippodrome ou l'établissement de ventes.

Les parties signataires ont souhaité élaborer un barème d'équivalence fixé à 50 % du temps de transport et du temps sur l'hippodrome ou dans l'établissement de ventes pour la comptabilisation des heures ouvrant droit à rémunération, applicable lorsque l'employeur enregistre chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié conformément aux stipulations de l'article R. 713-36 du code rural et de la pêche maritime. Ce temps hors entreprise est décompté à partir du départ effectif et du retour effectif du véhicule utilisé pour le déplacement.

Le temps de conduite du véhicule étant un temps de travail effectif, le présent barème ne s'applique pas pour le salarié conducteur du véhicule.

La mise en œuvre de ce barème d'heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé, dans le respect des durées maximales de travail et de la durée minimale de repos quotidien. L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnes privilégiant le travail aux courses ou aux ventes au travail à l'écurie.

2. De plus, pour chacun de ces déplacements, il est alloué une indemnité journalière forfaitaire dont les montants figurent dans les tableaux en annexe. Cette indemnité n'entre pas dans l'assiette de calcul des congés payés.

Pour les meetings, en contrepartie de l'éloignement, une indemnité forfaitaire fixée par jour figure également dans le tableau en annexe (elle ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement). De plus, il est alloué aux salariés de la région parisienne (centres d'entraînement de Chantilly et de Maisons-Laffitte) une indemnité complémentaire :

- pour les meetings de moins de cinq jours, elle est donnée chaque jour y compris les jours de déplacement ;
- pour les meetings de cinq jours et plus, elle n'est donnée que pour les seuls jours de déplacement.

Son montant figure également en annexe.

Ces différentes indemnités n'entrent pas dans l'assiette de calcul des congés payés.

3. À l'exception des déplacements pour lesquels une somme forfaitaire correspondant à un repas est incluse dans l'indemnité de déplacement, les frais de nourriture et d'hébergement déboursés sont, après accord, soit à la charge de l'employeur, soit remboursés sur justificatifs.

4. Les indemnités prévues aux alinéas 1 à 3 ci-dessus ne s'ajoutent pas à celles attribuées pour un objet analogue sous d'autres appellations.

5. Le salarié qui accompagne un cheval aux courses ou aux ventes, doit bénéficier du temps nécessaire pour se changer, et éventuellement se restaurer dans la limite de 1 h 30. Ce temps d'absence, s'il survient pendant les heures de travail de l'écurie, n'entraînera pas de diminution de salaire, mais il ne constitue pas du travail effectif.

Article 10 | Droit de monter en courses

(Ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.)

Pendant les horaires normaux de travail appliqués dans l'écurie, le cavalier d'entraînement ne peut monter en courses en qualité de jockey pour le compte d'un propriétaire, sans l'autorisation de son employeur.

Pendant la durée du repos hebdomadaire, cette autorisation ne peut être refusée par l'employeur, mais celui-ci doit être avisé, en temps utile, de la monte prévue.

Pour éviter les conflits, l'entraîneur -employeur du cavalier d'entraînement- conserve une priorité pour faire monter en courses les cavaliers d'entraînement de l'écurie qui le souhaiteraient. Cette priorité doit s'exercer au moins trois jours francs avant la course. À défaut, le cavalier d'entraînement a toute latitude pour engager ses services pendant son repos hebdomadaire, en qualité de jockey.

Article 11 | Travail d'un jour férié ou du jour de repos hebdomadaire

A. Jour de repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, conformément à la loi, se situe en principe le dimanche. Cependant, les sujétions de la profession peuvent exiger de travailler le dimanche tant en raison des soins à donner aux chevaux que pour les emmener aux courses ou aux ventes.

Dans ces cas, le repos hebdomadaire est donné par roulement un autre jour de la semaine selon l'une ou l'autre des modalités prévues à l'article L. 714-1 du code rural et de la pêche maritime.

Lorsque le salarié est amené à travailler un dimanche, il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Son jour de repos hebdomadaire sera alors donné un autre jour dans la semaine.

B. Jours fériés

Les jours fériés sont ceux prévus par la réglementation en vigueur.

Le chômage d'un jour férié légal ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Lorsqu'un salarié est appelé à travailler un jour férié (en dehors du dimanche), il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Les heures travaillées les jours fériés peuvent, au lieu d'être rémunérées, être compensées par un repos de durée égale au nombre d'heures majorées prévues ci-dessus, à prendre au plus tard dans les douze jours suivants.

La journée du 1^{er} Mai est chômée et payée conformément à la législation en vigueur.

Article 12 | Repos quotidien

Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Ce repos pourra être réduit à 9 heures consécutives, en raison de la nécessité d'assurer une continuité de service due à l'organisation des lots (articles L. 3131-1 à L. 3131-3 du code du travail).

Ces deux heures de repos quotidien non prises devront être :

- soit portées à un compte épargne-temps ;
- soit prises dans les 12 jours.

Dans ce cas, une majoration de 10 % du repos de ces deux heures non prises sera appliquée.

L'article D. 3131-2 dispose : « Le bénéfice des dérogations prévues aux articles D. 3131-1 et D. 3131-4 à D. 3131-7 est subordonné à l'attribution de périodes au moins équivalentes de repos aux salariés intéressés.

Lorsque l'attribution de ce repos n'est pas possible, une contrepartie équivalente est prévue par accord collectif de travail. »

De plus, dans le cas d'un retour de déplacement après minuit, le salarié sera dispensé de participer au travail du matin sans diminution de salaire.

Pause :

Une pause d'au moins 20 minutes, non rémunérée, devra être prévue au cours de la matinée, sauf accord fixant un autre moment.

Article 13 | Travail de nuit

(Ne concerne pas les écuries de déboufrage pré-entraînement.)

■ Article R. 3163-1 du code du travail :

Les secteurs dans lesquels les caractéristiques particulières de l'activité justifient en application des articles L. 3163-2 et L. 6222-26 qu'il puisse être accordé une dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs sont :

1° L'hôtellerie ;

2° La restauration ;

3° La boulangerie ;

4° La pâtisserie ;

5° Les spectacles ;

6° Les courses hippiques, pour l'ensemble des activités liées à la monte et à la mène en course.

■ Article R. 3163-4 du code du travail :

Dans les secteurs des spectacles et des courses hippiques, le travail de nuit ne peut être autorisé que jusqu'à vingt-quatre heures.

Dans le secteur des courses hippiques, cette dérogation ne peut être utilisée que deux fois par semaine et trente nuits par an au maximum.

■ Article R. 3163-5 du code du travail :

La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs est accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maximale d'une année, renouvelable. Il apprécie les caractéristiques particulières de l'activité justifiant cette dérogation.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois suivant le dépôt de la demande, l'autorisation est réputée accordée.

Article 14 | Indemnisation des absences pour maladie ou accident professionnel et non professionnel. Régime de prévoyance

(Ne concerne pas les écuries de déboufrage pré-entraînement.)

Les absences justifiées et prises en charge par les assurances sociales agricoles sont, après contrôle médical s'il y a lieu, indemnisées dans les conditions prévues à l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989, et au protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Ces indemnités sont réglées par l'employeur, après déduction des prestations versées par la MSA pour la période d'absence en cause.

Si l'état de santé, dûment justifié par un certificat médical, d'un de ses enfants légitime ou adoptif, âgé de moins de 16 ans, oblige une mère ou un père de famille à demeurer chez lui, les journées d'absence lui seront payées à raison de 3 jours par année civile. Dans ce cas, ils devront prévenir l'employeur par tout moyen dans les 24 heures de cette absence. Dans le cas

de non-respect de ce délai de prévenance, cette absence ne sera pas réglée. Cette absence est considérée comme du travail effectif.

Article 15 | Régime de retraite complémentaire

Tout employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel non-cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Annexe – Déplacements et primes

Les montants des indemnités forfaitaires de déplacement sont les suivants (pour les départs des centres de Chantilly et de Maisons-Laffitte) :

1. Indemnités de déplacement dans la région parisienne (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

Départ de Chantilly

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Région parisienne ^[1]	33,60 €	45,40 €
Chantilly	25,20 €	28,90 €
[1] Tous hippodromes y compris Compiègne et Fontainebleau.		

* Une somme forfaitaire correspondant à un repas non soumise à charges sociales est incluse dans les chiffres ci-dessus (elle est de 20,20 € au 1^{er} janvier 2023).

Départ de Maisons-Laffitte

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Région parisienne ^[1]	29,50 €	39,20 €
Maisons-Laffitte	25,20 €	28,90 €
[1] Tous hippodromes y compris Compiègne et Fontainebleau		

* Une somme forfaitaire correspondant à un repas non soumise à charges sociales est incluse dans les chiffres ci-dessus (elle est de 20,20 € au 1^{er} janvier 2023).

2. Indemnités de déplacement en Province par tranches selon l'éloignement (valable pour toutes les écuries) :

(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)

Départ de Chantilly ou de Maisons-Laffitte

Distances	Semaine	Dimanche
Moins de 150 km	31,60 €	44,30 €
De 150 à 250 km	40,00 €	57,80 €

Distances	Semaine	Dimanche
Plus de 250 km	49,60 €	71,20 €
Déplacement à l'étranger (plus d'une journée)	82,60 €	82,60 €

3. Indemnité de déplacement pour les déplacements dans la même journée à Deauville, Clairefontaine ou Vichy (non compris les frais éventuels de nourriture et de logement) (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

Départ de Chantilly ou de Maisons-Laffitte

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Deauville (*)	40,00 €	57,80 €
Clairefontaine (*)	40,00 €	57,80 €
Vichy (*)	49,60 €	71,20 €

* Pour un déplacement dans la même journée.

4. Les indemnités de déplacement sont majorées de 9 € pour les semi-nocturnes et les nocturnes.

5. Une somme 15 € par cheval supplémentaire sera allouée.

6. Indemnité forfaitaire de meeting au départ de Chantilly et Maisons-Laffitte (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)

– 25 € par jour ;

– indemnité complémentaire de meeting : 5,50 €.

Autres primes :

– prime de débouillage : 30 € (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) ;

– prime de tonte : 16 € (valable pour toutes les écuries).

Annexe indemnités de déplacement en régions

(Écuries situées en dehors des centres d'entraînements de Chantilly et de Maisons-Laffitte.)

1. Semaine et dimanche pour un cheval :

Dans un rayon de :

– 0 à 10 km : 25,20 € (déplacement sur place, ex. : Sers à Pau) ;

– 150 km : 31,60 € ;

– 150 à 250 km : 40,00 € ;

– plus de 250 km : 49,60 € ;

– déplacement à l'étranger (plus d'une journée) : 82,60 €.

Les indemnités de déplacement sont majorées de 9 € pour les semi-nocturnes et les nocturnes.

Une somme de 15 € par cheval supplémentaire sera allouée.

Jusqu'à un rayon de 150 km, une somme forfaitaire par déplacement, non soumise à cotisation, correspondant à un repas est incluse dans les chiffres ci-dessus.

À titre indicatif, le montant forfaitaire est actuellement de 20,20 € par repas au 1^{er} janvier 2023.

2. Indemnité forfaitaire de meeting (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement) :

(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)

25 € par jour

3. Autres primes

Prime de débouillage : 30 € (ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement).

Prime de tonte : 16 € (valable pour toutes les écuries).

Annexe salaires bruts minimaux (151,67 heures)

Salariés non-cadres

Coefficient	Salaire horaire	Salaire mensuel
100	11,62 €/heure	1 762,40 €
105	11,77 €	1 785,16 €
110	11,81 €	1 791,22 €
115	11,97 €	1 815,49 €
120	12,16 €	1 844,31 €
125	12,26 €	1 859,47 €
140	12,44 €	1 886,77 €
150	13,62 €	2 065,75 €

Chapitre II Salariés cadres

Article 1^{er} | Champ d'application

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables aux catégories de personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 ci-après.

Article 2 | Rémunération mensuelle

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de semaines déjà effectués dans le mois considéré.

A l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Coefficient 300. Cadre

Responsable de voyage :

Il/elle organise les déplacements au cours desquels il/elle surveille et commande les autres membres du personnel qui l'accompagnent. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état. Il/elle est en charge de la sellerie dont il/elle assure l'entretien. Il/elle peut participer au travail de l'écurie dans la mesure du temps laissé libre par ses fonctions propres. En cas de besoin, il/elle remplace le responsable d'écurie, et fait son travail pendant les meetings.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.

Coefficient 320. Cadre

Responsable d'écurie d'entraînement ou d'écurie de débouillage pré-entraînement :

Il/elle organise, commande, surveille et participe au travail de l'écurie, veille au bon état des chevaux, distribue la nourriture et prodigue les soins. Il/elle doit assurer en toutes circonstances la bonne marche de l'écurie et des différentes cours. Il/elle remplace l'entraîneur en son absence aussi bien à l'écurie qu'aux courses si nécessaire ou l'entrepreneur pour les écuries de débouillage pré-entraînement.

Assistante de direction :

Secrétariat écurie + social 2^e échelon (élaboration fiches de paie, gestion sociale, fonction RH) + comptabilité 2^e niveau (déclaration TVA/fiscal/MSA/santé, prévoyance, comptabilité jusqu'au bilan, analyse financière des résultats).

Coefficient 340. Cadre

Entraîneur particulier C1 :

Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, pendant les cinq premières années d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.

Coefficient 360. Cadre

Adjoint(e) d'entraînement :

Il/elle est l'adjoint(e) de l'entraîneur qu'il/elle aide et supplée. Il/elle dirige le personnel de l'écurie, les autres cadres, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.

Coefficient 380. Cadre

Entraîneur particulier C2 :

Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, après cinq ans d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.

Article 4 | Congés annuels payés

Les congés principaux doivent être pris dans les périodes de moindre activité hippique.

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Il est rappelé que les retours de congés payés doivent toujours s'effectuer à la date prévue même pour les salariés qui ont été autorisés par leur employeur à cumuler leurs congés.

Les mères de famille ou pères de famille, vivant seuls, ayant à charge des enfants de moins de 16 ans ou qui atteignent l'âge de 16 ans en cours d'année, vivant au foyer, ont droit à 2 jours par enfant et par année civile. Ces deux jours de congés supplémentaires seront fixés par l'employeur.

Les cadres bénéficient de jours de congés supplémentaires selon l'ancienneté dans la fonction suivant le barème ci-dessous :

- 2 jours par an après trois ans ;
- 3 jours par an après cinq ans ;
- 4 jours par an après huit ans ;
- 5 jours par an après dix ans ;
- 6 jours par an après douze ans ;
- 8 jours par an après quinze ans ;
- 10 jours par an après dix-huit ans ;
- 12 jours par an après vingt et un ans.

Article 5 | Prime d'ancienneté

Elle est attribuée aux cadres ayant au moins trois ans de présence continue dans l'écurie.

La durée des périodes de suspension (accident du travail, maladie professionnelle, congé parental et congé de maternité) est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

La durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Elle est calculée sur les salaires bruts (prime des gagnants et primes forfaitaires d'éloignement exclues).

Elle est fixée à :

- 3 % après 3 ans de présence continue ;
- 5 % après 5 ans de présence continue ;
- 7 % après 7 ans de présence continue ;
- 9 % après 10 ans de présence continue ;
- 10 % après 13 ans de présence continue ;
- 12 % après 17 ans de présence continue ;
- 15 % après 20 ans de présence continue ;
- 18 % après 23 ans de présence continue.

Elle est versée chaque mois et fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 6 | Primes

(Ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.)

■ Prime des gagnants :

Une prime égale à 1,5 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie est répartie entre les cadres (entraîneurs particuliers exclus) en fonction des activités et des responsabilités de chacun.

Les entraîneurs particuliers reçoivent chaque mois une prime correspondant à un pourcentage des sommes gagnées par les chevaux placés sous leur responsabilité. Ce pourcentage est négocié avec l'employeur au moment de la conclusion du contrat de travail.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, maladie professionnelle ou d'accident de travail, la prime des gagnants sera versée pendant 60 jours. Après ces 60 jours, la prime sera versée au remplaçant.

■ Prime annuelle :

(Ne concerne pas les écuries de débouillage pré-entraînement.)

Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans la fonction de cadre bénéficie d'une prime correspondant à un mois de salaire mensuel brut, pourcentage exclu.

La moitié de cette prime est payable avec le salaire du mois de juin.

L'autre moitié est versée avec le salaire du mois de décembre.

En cas d'absence pour maladie de moins de deux mois, la prime sera versée en intégralité. En cas d'absence de plus de deux mois, la prime sera versée proportionnellement au temps de travail effectué dans l'année.

Article 7 | Frais d'habillement et de blanchisserie

Les parties signataires conviennent que l'achat de chaussures et de costumes, rendu nécessaire pour l'exercice de leur activité professionnelle fera l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

Trois paires de chaussures par an dans la limite de 60 € par paire et un costume dans la limite de 200 € par an seront ainsi remboursés.

Les frais de blanchissage, au nombre de quatre tenues par mois feront également l'objet de remboursement sur présentation de factures.

Article 8 | Hygiène et sécurité

Vêtement de pluie

L'employeur doit fournir un vêtement de pluie adapté aux salariés exposés aux intempéries.

Logement

Les locaux mis à la disposition des salariés par leur employeur doivent obligatoirement répondre, quelle que soit la date de leur construction, aux normes minimales d'habitat et de salubrité fixées par les textes réglementaires.

Article 9 | Déplacements

En raison des nombreux et fréquents déplacements réalisés par les responsables de voyage des écuries d'entraînement ou des responsables d'écurie dans les écuries de débouillage pré-entraînement dans l'exercice de leurs fonctions, il leur sera alloué une prime forfaitaire d'éloignement par jour.

Cette prime sera calculée en fonction du type d'éloignement :

- éloignement dans un rayon de 100 km et moins ;
- moyen éloignement dans un rayon de plus de 100 km et de moins de 250 km, ou meetings (par jour) quelle que soit la distance ;
- grand éloignement dans un rayon de plus de 250 km et de moins de 600 km ;
- très grand éloignement dans un rayon de 600 km et plus ou déplacements à l'étranger.

Tout éloignement comportant cinq chevaux et plus au cours d'une même réunion de courses ou de ventes sera majoré de 100 %, à moins qu'un suppléant soit adjoint au responsable de voyage (écuries d'entraînement) ou au Responsable d'écurie (écuries de débouillage pré-entraînement).

Ces primes, dont les montants figurent en annexe, sont versées à la fin de chaque mois.

Pour les moyens, grands et très grands éloignements, les frais de repas, dans la limite fixée annuellement par l'Urssaf (frais de repas engagés par le salarié en situation de déplacement – salarié contraint de prendre son repas au restaurant) seront remboursés sur justificatifs.

Article 10 | Travail des jours fériés

Dans le but d'assurer le travail normal de l'écurie, les cadres peuvent être amenés à travailler un jour férié.

Dans ce cas, la journée de travail sera majorée forfaitairement à hauteur de 1/25^e du salaire réel mensuel, avant toute addition de pourcentage.

Article 11 | Absence pour cause de maladie ou d'accident professionnel et non professionnel

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie, maladie professionnelle ou d'accident professionnel ou non dûment constaté par certificat médical et pouvant donner lieu à contre-visite, le cadre continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération dans les conditions suivantes :

- franchise : nulle ;
- durée d'indemnisation : 45 jours.

Plusieurs arrêts successifs peuvent être indemnisés au titre des dispositions qui précèdent, sans toutefois pouvoir dépasser, au cours d'une même période de douze mois, la durée fixée ci-dessus.

Les salaires versés sont ceux que le cadre aurait perçus s'il avait travaillé.

Les appointements versés en application du présent article seront diminués chaque mois du montant des prestations en espèces alloués à l'intéressé au titre, soit des assurances sociales agricoles, des organismes de prévoyance, et de toute autre caisse d'assurance ou de prévoyance à laquelle adhère l'entreprise.

À cet effet, le cadre doit autoriser son employeur à toucher les indemnités journalières ou prestations versées par les assurances sociales agricoles, les organismes de prévoyance ou de toute autre caisse d'assurance ou de prévoyance à laquelle adhère l'entreprise.

Dans le cas où cette autorisation ne pourrait être donnée, le cadre devra reverser à son employeur les indemnités journalières perçues au plus tard à la fin du mois de perception.

Le cadre bénéficie des garanties ci-dessus dès son embauchage définitif.

Si la maladie se prolonge plusieurs années, chaque période de douze mois n'ouvrira pas droit aux indemnités d'arrêt de travail.

Si l'état de santé, dûment justifié par un certificat médical, d'un de ses enfants légitime ou adoptif, âgé de moins de 16 ans, oblige une mère ou un père de famille à demeurer chez lui,

les journées d'absence lui seront payées à raison de 3 jours par année civile. Dans ce cas, ils devront prévenir l'employeur par tout moyen dans les 24 heures de cette absence. Dans le cas de non-respect de ce délai de prévenance, cette absence ne sera pas réglée. Cette absence est considérée comme du travail effectif.

Article 12 | Régime de retraite complémentaire

L'employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Article 13 | Régime de prévoyance

Les modalités du régime de prévoyance obligatoire sont fixées par l'accord étendu le 19 décembre 1975.

Annexe salaires minimaux et primes d'éloignement

1. Les montants des salaires bruts minimaux prévus à l'article 5 de l'annexe cadres sont les suivants :

Coefficient	Salaire horaire	Salaire mensuel
300	15,29 €	2 319,03 €
320	16,43 €	2 491,94 €
340	16,49 €	2 501,04 €
360	18,47 €	2 801,34 €
380	18,54 €	2 811,96 €

2. Les montants des primes forfaitaires d'éloignement prévues à l'article 8 de l'annexe cadres sont les suivants :

- éloignement : 46,40 € ;
- moyen éloignement et meetings : 59,90 € ;
- grand éloignement : 79,50 € ;
- très grand éloignement : 87,70 €.

Ces primes sont majorées de 14 € pour les déplacements en semi-nocturne et en nocturne.

Ces primes sont majorées de 13 € pour les déplacements comportant des partants le matin et l'après-midi au cours de la même journée.

Pour information, l'indemnité de repas est fixée par l'Urssaf à 20,20 € au 1^{er} janvier 2023.

Annexe 4 Personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012)

Préambule | Champ d'application

Dans le cadre de l'accord de méthode du 25 septembre 2018 relatif à la fusion des branches professionnelles des centres équestres (IDCC 7012), des établissements d'entraînements de chevaux de courses au trot (IDCC 7013) et des établissements d'entraînements des chevaux de courses au galop (IDCC 7014), il a été convenu que des annexes sectorielles subsisteraient afin de tenir compte des spécificités de chaque activité.

La présente annexe a par conséquent vocation à s'appliquer dans les établissements équestres relevant, à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective commune, des dispositions de l'ancienne convention applicable au personnel des centres équestres (IDCC 7012).

Celle-ci détermine donc les rapports entre les salariés et les employeurs disposant d'installations équestres, d'équidés ou de l'un ou de l'autre séparément et dont les activités d'équitation recouvrent :

- l'enseignement, l'animation et l'accompagnement des pratiques équestres ;
- la location, la prise en pension et le dressage des équidés.

L'entraînement des chevaux de course et l'élevage ne rentrent pas dans le cadre des dispositions spécifiques de la présente annexe.

Chapitre 1^{er} Conclusion. Exécution. Suspension du contrat de travail

Article 1^{er} | Durée du travail, organisation et rémunération

1. Horaire de travail et restriction à l'organisation du travail

Le temps de travail effectué et rémunéré d'un enseignant ou d'un animateur est au moins égal à 125 % du temps de reprise^[1] effectif.

Restrictions à l'organisation du travail

L'animateur ou l'enseignant ne pourra effectuer plus de six heures de reprise par jour.

Le travail de nuit des jeunes est régi par les dispositions du code rural.

Le travail de nuit donne lieu à une majoration de 100 % du salaire horaire, pour les heures effectuées entre 23 heures et 6 heures du matin.

Pratique des activités équestres

Toute pratique de l'équitation effectuée sur le lieu de travail doit s'inscrire dans le cadre du contrat de travail pour être considérée comme travail effectif.

Lorsqu'elle est extérieure à la définition de l'emploi, elle est effectuée avec l'autorisation de l'employeur mais n'engage pas sa responsabilité.

[1] Temps de reprise : temps d'enseignement, d'animation ou d'encadrement de la pratique équestre.

2. Repos hebdomadaire

Principe

Chaque semaine, le personnel des établissements équestres a droit à une journée de repos, à prendre le dimanche, d'une durée minimale de 24 heures consécutives. À ce temps de repos hebdomadaire, s'ajoute le repos quotidien de 11 heures consécutives.

Dérogation de droit

Tout salarié a droit à un repos hebdomadaire représentant au moins un jour complet par semaine. Pour ce jour de repos, il doit être accordé au salarié au minimum par an 12 dimanches.

Circonstances particulières

Tout en préservant un minimum de 12 dimanches de repos par an, le jour de repos hebdomadaire peut être reporté six fois par an au maximum, en cas de circonstances particulières imprévues, sous réserve que les intéressés bénéficient d'un repos compensateur d'une durée égale au repos à prendre dans les deux semaines suivant l'événement.

L'employeur doit informer l'inspecteur du travail lorsqu'il use de cette possibilité de suspension.

3. Jours Fériés

Pour le personnel des centres équestres, les jours fériés légaux peuvent être travaillés.

Lorsque le 1^{er} Mai est travaillé, il est payé double.

Hors modulation et hors 1^{er} Mai, chaque salarié ayant 6 mois d'ancienneté avant la période de référence a droit à 2 jours de repos supplémentaire qui peuvent être pris en accord avec l'employeur sur des jours fériés ou non.

Les salariés mineurs ne peuvent pas travailler les jours fériés.

Dans le cadre de la modulation, les jours fériés sont inclus dans les 1 607 heures.

4. Rémunération des apprentis

Pour les apprentis de plus de 21 ans préparant :

- un diplôme d'animation ne permettant pas l'enseignement en autonomie : il est convenu que la rémunération doit être calculée sur la base du Smic ;
- un diplôme permettant l'enseignement de l'équitation en autonomie : le minimum conventionnel servant de base de calcul pour la rémunération est le coefficient 109.

Article 2 | Heures d'équivalence

Préambule : le présent article ne peut pas s'appliquer aux salariés à temps partiel (jurisprudence constante de la Cour de cassation).

Les parties signataires conviennent que pour les activités suivantes ce temps de travail effectif correspond à :

- randonnée avec découché : le temps de balade depuis la préparation du cheval avant le départ jusqu'au retour au centre équestre équivaut à 9 heures de travail par journée ;
- dans les centres de vacances ou à l'occasion d'activités impliquant l'accueil des enfants à la journée : la journée de travail comprend la surveillance des enfants. Cette journée est évaluée à 7 heures de travail par jour ;
- concours : les parties signataires conviennent que le temps de travail effectif, depuis la préparation, jusqu'au rangement lors du retour équivaut à une journée ou une demi-journée de

travail. Lorsque le concours se déroule sur une demi-journée, le temps de travail est évalué à 3 h 30 mn. Lorsque le concours se déroule sur une journée, le temps de travail est évalué à 7 heures.

Article 3 | Travail à temps partiel

1. Durée minimale du travail à temps partiel

Pour tenir compte des spécificités de la structure et des activités des établissements équestres, la durée minimale de travail d'un salarié à temps partiel ne peut pas être inférieure soit à 7 heures par semaine, soit à 28 heures par mois.

Cependant, à la demande expresse et écrite du salarié pour des raisons de conciliation vie professionnelle/vie privée ou pour permettre un cumul de contrats de travail dans le respect des durées maximales de travail ou pour tout autre motif qu'il appartiendra au salarié de préciser, cette durée peut être diminuée.

2. Temps partiel aménagé

Conformément à l'article L. 3121-41 du code du travail, l'employeur peut mettre en place un aménagement du temps partiel sur une période supérieure à la semaine selon les dispositions suivantes.

Le temps partiel aménagé sur tout ou partie de l'année permet à l'entreprise de s'adapter, dans certaines limites, aux variations de l'activité et aux fluctuations de la clientèle.

Il peut concerner l'ensemble des salariés y compris les cadres (à l'exception des cadres dirigeants et ceux soumis à un forfait en jours sur l'année), qu'ils soient en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée.

Avec l'accord express du salarié, il est possible de faire varier la durée du travail hebdomadaire ou mensuelle fixée dans le contrat de travail à temps partiel sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année. Le contrat détermine la période de variation de l'horaire.

La durée du travail fixée au contrat pourra varier, à la hausse ou à la baisse, dans la limite d'un tiers de la durée fixée au contrat, sans jamais pouvoir excéder 35 heures ni, en moyenne, la durée stipulée au contrat.

La durée du travail du salarié ne peut être portée à un niveau égal ou supérieur à la durée légale hebdomadaire. La durée minimale de travail pendant les jours travaillés et l'interruption d'activité au cours d'une même journée sont celles indiquées aux articles relatifs au temps partiel dans le socle commun.

Dans le cadre de la variation d'horaire, la durée minimale de travail est de 5 heures par semaine.

L'employeur remettra au salarié un planning prévisionnel écrit, moyennant un reçu, 7 jours avant le début de la période. Avant de changer la programmation, l'employeur remettra le nouvel horaire par écrit moyennant un reçu, avec un délai de prévenance d'au moins 7 jours.

Le salarié et l'employeur peuvent convenir d'une rémunération lissée sur une base d'un volume forfaitaire mensuel. Une régularisation interviendra alors à la fin de la période de référence prévue au contrat pour faire coïncider les heures payées et les heures travaillées. Les heures seront calculées en fonction du taux en vigueur au jour de la régularisation.

Article 4 | Prime d'ancienneté

Une prime d'ancienneté est versée mensuellement aux salariés dans les conditions ci-après.

Cette prime fait partie de la rémunération et par conséquent soumise aux cotisations sociales.

Sont assimilées à des heures de présence pour la détermination de l'ancienneté les périodes d'arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident du travail, formation continue, congés payés ou de formation syndicale.

La prime d'ancienneté est calculée sur le salaire réel, hors prime et hors heures supplémentaires, dans les conditions suivantes :

- 3 % après trois ans d'ancienneté ;
- 1 % par année supplémentaire jusqu'à dix ans d'ancienneté.

Article 5 | Conditions particulières relatives aux contrats à durée déterminée

1. Cas de recours au CDD

Le recours au contrat à durée déterminée n'est possible que dans les cas prévus par le code du travail.

Cas particulier du CDD à caractère saisonnier

Ont un caractère saisonnier, les tâches normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs et ne correspondant pas à une activité normale et régulière de l'établissement.

Dans les établissements équestres, sont notamment considérés comme saisonniers, les emplois limités à la durée des périodes de vacances scolaires liés aux activités spécifiques de ces périodes.

Article 6 | Maladies. Accidents

Les absences justifiées résultant de maladies ou d'accidents et dont l'employeur a été avisé, sauf en cas de force majeure, dans les trois jours francs, ne constituent pas un motif de rupture du contrat de travail mais une simple suspension de celui-ci.

Maladies et accidents de la vie privée

Il ne sera procédé à aucun licenciement pour cause de maladie ou d'accident de la vie privée jusqu'à concurrence de six mois d'interruption de travail, continue ou discontinue, sur douze mois consécutifs, sous peine de dommages-intérêts.

L'employeur qui déciderait de ne pas reprendre le salarié à son service à l'expiration de ce délai devra respecter la procédure de licenciement.

Si le licenciement est fondé sur l'incapacité physique de reprendre son emploi, l'employeur devra mettre en œuvre la procédure de licenciement et verser l'indemnité conventionnelle ou légale de licenciement et l'indemnité compensatrice de congés payés.

Maladies professionnelles et accidents du travail

Le contrat de travail du salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est suspendu pendant la durée de l'arrêt de travail ou de la maladie ainsi que, le cas échéant, pendant le délai d'attente et la durée du stage de réadaptation, de rééducation ou de formation professionnelle que doit suivre l'intéressé.

À l'expiration de la période de suspension du contrat, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son emploi antérieur.

Si cette réintégration n'est pas possible, compte tenu de l'incapacité du salarié à occuper les fonctions inhérentes à l'emploi qu'il exerçait avant la maladie ou l'accident – et après visite médicale –, l'employeur s'engage à rechercher les possibilités de reclassement dans un autre emploi du centre ou auprès d'autres établissements.

En cas d'impossibilité de reclassement ou de refus par le salarié de l'emploi proposé, l'employeur pourra procéder au licenciement.

Remplacement

Le remplaçant éventuel du salarié malade ou accidenté doit être informé, le jour de l'embauche, du caractère provisoire de son embauche.

Le contrat de travail à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié malade ou accidenté et qui ne comporte pas un terme fixé d'avance, doit être conclu pour une durée minimale et a pour terme la fin de l'absence du salarié.

Si l'employeur n'entend pas prolonger les relations contractuelles au-delà de la durée minimale, il doit en notifier son intention au salarié en respectant un délai égal à un jour par semaine de travail si la durée est inférieure à six mois et à un mois dans les autres cas.

Réembauchage :

Lorsque le contrat se trouve rompu par suite d'une maladie ou d'un accident prolongé, l'intéressé bénéficiera, pendant un délai de six mois à compter de cette rupture, d'un droit de préférence au réembauchage.

Garantie de rémunération en cas d'arrêt de travail

En cas d'accident ou de maladie dûment signalés dans les trois jours francs et constatés par certificat médical, pouvant donner lieu à une contre visite d'un médecin, le salarié continue à percevoir l'intégralité du salaire de base garanti par le contrat de travail, dans les conditions suivantes :

a) En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle sans condition d'ancienneté et jusqu'à quatre ans d'ancienneté (telle que définie par la présente annexe), il percevra, à compter du premier jour un salaire entier jusqu'à concurrence de trois mois d'absence ;

b) En cas d'accident ou de maladie de la vie privée après un an d'ancienneté et jusqu'à quatre ans d'ancienneté (telle que définie par la présente annexe), il percevra, à compter du huitième jour un salaire entier jusqu'à concurrence de trois mois pour accident et de deux mois pour maladie ;

c) À partir de la cinquième année d'ancienneté, cette indemnité sera majorée d'un mois par tranche de quatre années et plafonnée à six mois.

Plusieurs arrêts successifs peuvent être indemnisés au titre des dispositions qui précèdent, sans toutefois dépasser au cours d'une même année la durée fixée ci-dessus, compte tenu de l'ancienneté du salarié au début de sa maladie.

Les appointements versés en application du présent article seront diminués chaque mois du montant des prestations allouées à l'intéressé au titre des assurances sociales agricoles ou de toute autre caisse de prévoyance ou d'assurances accident à laquelle adhère l'entreprise.

Article 7 | Maternité

Risque de grossesse

Dès la déclaration de grossesse, la femme enceinte sera, sur sa demande, exemptée de la pratique de l'équitation et devra être employée à toute autre occupation compatible avec son état.

A. Maternité (suspension du travail par la femme)

1. La femme a le droit de suspendre le contrat de travail pendant une période qui commence six semaines avant la date présumée de l'accouchement et qui se termine dix semaines après la date de celui-ci.

Si un état pathologique, attesté par certificat médical, comme résultant de la grossesse ou des couches, le rend nécessaire, la période de suspension est augmentée de la durée de cet état pathologique, sans pouvoir excéder huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et quatorze semaines après la date de celui-ci.

En cas de naissance multiple, ou si la salariée a déjà mis au monde au moins deux enfants viables, il y a lieu d'appliquer les dispositions des articles L. 1225-16 et suivants du code du travail.

Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat de travail pourra être prolongée jusqu'à l'accomplissement des quatorze semaines de suspension du contrat auxquelles la salariée a droit.

La femme devra avertir l'employeur du motif de son absence et de la date à laquelle elle entend remettre en vigueur son contrat de travail.

2. Aucun employeur ne peut résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constatée et pendant l'intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles elle a droit en application de l'article L. 1225-4 et suivants du code du travail qu'elle use ou non de ce droit ainsi que pendant les quatre semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

Toutefois, l'employeur peut résilier le contrat s'il justifie d'une faute grave de l'intéressée ou de l'impossibilité où il se trouve, pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement, de maintenir ledit contrat, mais la résiliation du contrat de travail ne peut prendre effet ou être signifiée pendant la période de suspension prévue à l'alinéa 1 du paragraphe *b* du présent article.

Si un licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse, la salariée peut, dans un délai de huit jours à compter de la notification du licenciement, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le licenciement se trouve de ce fait annulé sauf s'il est prononcé pour l'un des motifs justifiant, par application de l'alinéa précédent, la résiliation du contrat de travail.

Les dispositions des précédents alinéas ne font pas obstacle à l'échéance du contrat à durée déterminée.

3. À l'expiration du délai après l'accouchement auquel elle a droit en application des dispositions ci-dessus ou de dispositions législatives ou réglementaires plus favorables, la femme peut, en vue d'élever son enfant, s'abstenir, sans délai congé et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture, de reprendre son emploi.

Elle doit alors, quinze jours au moins avant le terme de la période de suspension, avertir son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, qu'elle ne reprendra pas son emploi au terme de la suspension de son contrat. En pareil cas elle peut, dans l'année suivant ce terme, solliciter dans les mêmes formes son réembauchage ; l'employeur est alors tenu, pendant un an, de l'embaucher par priorité dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réemploi, le bénéfice de tous les avantages qu'elle avait acquis au moment de son départ.

L'inobservation par l'employeur des dispositions précitées peut donner lieu à l'attribution de dommages-intérêts au profit de la femme.

En outre, lorsqu'en application des dispositions précitées, le licenciement est nul, l'employeur est tenu de verser le montant du salaire qui aurait été perçu pendant la période couverte par la nullité.

L'assistance judiciaire est de droit pour la femme devant la juridiction du premier degré.

Toute convention contraire est nulle de plein droit.

4. La salariée en état de grossesse apparente peut quitter définitivement son employeur sans avoir à respecter le délai de préavis prévu est sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

B. Maternité (interdiction d'emploi)

Les femmes ne peuvent être occupées pendant une période de huit semaines au total avant et après leur accouchement.

Il est interdit d'employer des femmes en couches dans les six semaines qui suivent la délivrance.

Article 8 | Salaires et accessoires de salaires

À égalité de travail, le personnel féminin reçoit la même rémunération que le personnel masculin de même catégorie professionnelle.

En aucun cas, le salaire d'un salarié ne peut être inférieur au montant de la rémunération résultant de l'application des textes relatifs au salaire minimum de croissance ou de son coefficient d'emploi.

Un salaire minimum appelé « salaire conventionnel » est déterminé pour chaque emploi.

Chaque emploi comprend l'attribution de fonctions de base englobant des tâches minimums et éventuellement des fonctions supplémentaires :

- toute progression au sein des fonctions de base donne droit à une majoration de salaire de 2 % ;
- toute fonction supplémentaire donne droit à une majoration de 3 % ;
- toute fonction d'une catégorie supérieure donne droit à une majoration de 4 %.

L'ensemble des majorations est calculé sur la base du salaire conventionnel.

Un salarié peut se voir attribuer trois fonctions au maximum d'une catégorie supérieure. Au-delà, le salarié est classé à la catégorie immédiatement supérieure.

Un salarié d'une catégorie donnée peut percevoir une rémunération plus élevée que le niveau conventionnel de la catégorie supérieure.

Rémunération des jeunes salariés

La rémunération des jeunes salariés de seize à dix-huit ans, par rapport à celle des salariés de même catégorie professionnelle, peut comporter les abattements suivants :

- de seize à dix-sept ans : 20 % ;
- de dix-sept à dix-huit ans : 10 %.

Cet abattement est supprimé pour les jeunes salariés justifiant de six mois de pratique professionnelle dans un centre équestre.

Avantages en nature et cheval en pension

Estimation des avantages en nature

La valeur des avantages en nature attribués par l'employeur qui est fixée dans la présente annexe vient en déduction des salaires.

Nourriture

L'évaluation journalière de la nourriture est fixée d'un commun accord avec, au minimum, la valeur déterminée selon le barème fiscal en cours.

Logement de fonction

Pour les logements de fonction répondant aux conditions fixées par la législation en vigueur, attribués aux salariés à titre d'accessoire au contrat de travail, la retenue mensuelle est fixée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Pour les contrats de travail dont l'exécution a débuté avant l'entrée en vigueur de la présente convention et appliquant les valeurs prévues par l'ancienne convention collective relative au personnel des centres équestres (IDCC 7012), celles-ci sont des minima et continuent de s'appliquer sans que les nouvelles valeurs ne puissent s'imposer.

L'avantage en nature logement est évalué soit forfaitairement soit à partir de la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation.

La valeur forfaitaire constitue une valeur minimale. Le contrat de travail peut prévoir une valeur supérieure qui s'applique alors.

Cette valeur forfaitaire est fixée par l'arrêté du 17 juin 2003 dont les montants sont mis à jour chaque année par la MSA, et est évaluée selon un barème de rémunération mensuelle brute qui intègre les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage...).

Si l'évaluation se fait sur la base de la valeur locative, le prix des avantages accessoires est à la charge du salarié, sous réserve que celui-ci dispose de compteurs particuliers ou divisionnaires.

Un état des lieux est dressé lors de la prise en charge, en double exemplaire sur papier libre. La concession du logement est accessoire au contrat de travail et la durée de mise à disposition est liée à ce dernier. Elle cessera à la rupture du contrat, quelle que soit la cause et de quelque partie qu'elle émane.

Le contrat de travail devra préciser si ce personnel est obligé de loger sur place, dans le logement mis à sa disposition, pour assurer le gardiennage de l'établissement.

Dans le cas où le personnel est obligé de loger sur place, il percevra une indemnité égale à cinq heures au Smic.

En cas de rupture du contrat de travail, le logement doit être évacué dans les délais minimaux fixés ci-dessous, sauf accord particulier entre les parties :

1. Cas du personnel qui quitte volontairement son emploi :
 - évacuation des lieux dès la fin du préavis.
2. Cas du personnel licencié pour faute grave :
 - personnel vivant seul, évacuation immédiate ;
 - personnel chargé de famille, un mois après la notification du renvoi.
3. Cas du personnel licencié pour toute autre cause :
 - personnel vivant seul, évacuation dès la fin du préavis ;
 - personnel chargé de famille, un mois supplémentaire.

I. Le cheval du salarié est admis dans l'établissement hors cadre d'un avantage en nature

Compte tenu de la particularité de l'emploi dans les centres équestres, un salarié peut être amené à mettre un cheval en pension dans l'établissement où il travaille.

L'employeur peut accepter la présence du cheval du salarié et y mettre fin dans les conditions habituelles de l'établissement. Ils devront alors respecter un préavis d'un mois minimum pour mettre fin à l'hébergement du cheval.

Dans la mesure où le tarif pratiqué ne correspond pas à une réduction de plus de 30 % du prix public de pension, la pension du cheval ne constitue pas un avantage en nature.

II. Le cheval du salarié est admis dans l'établissement dans le cadre d'un avantage en nature

Lorsque les conditions de la prise en pension sont inscrites dans le contrat de travail ou dans un avenant, cette négociation prend le caractère d'un avantage en nature.

1. Valeur mensuelle de la pension de l'équidé dans le cas d'un avantage en nature

L'indemnité d'occupation que l'employeur est autorisé à retenir sur la rémunération du salarié est fixée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. Sa valeur minimum correspond à 50 % du prix public HT ou quand il est plus faible, au prix de revient de l'hébergement pour l'établissement.

2. Usage de l'équidé

L'utilisation du cheval personnel n'est pas autorisée pendant le temps de travail sauf accord particulier de l'employeur. Toute utilisation d'un équidé dans un but lucratif est interdite.

Palement des salaires

Périodicité de la paie

Tous les salaires et appointements sont obligatoirement payés au moins une fois par mois et avant le cinquième jour ouvrable suivant l'échéance de chaque mois civil.

Il sera accordé un acompte par mois aux salariés qui en feront la demande.

Bulletin de paie

L'employeur doit remettre au salarié à l'occasion du paiement de sa rémunération une pièce justificative dite « Bulletin de paie » qui porte l'ensemble des mentions prévues par le code du travail.

Il ne peut être exigé au moment de la paie aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des espèces remises au travailleur correspond bien au montant de la rémunération nette indiquée sur le bulletin de paie.

L'employeur doit conserver un double des bulletins de paie du salarié pendant cinq ans.

Article 9 | Congés payés et congés spéciaux

Congé annuel payé

Appréciation du droit au congé

Le droit aux congés payés est ouvert pour tout salarié travaillant dans l'entreprise.

Par dérogation, le salarié lié par un contrat à durée déterminée a droit à une indemnité compensatrice de congés payés au titre du travail accompli durant ce contrat quelle qu'ait été sa durée, dès lors que le régime des congés payés applicable dans l'entreprise ne lui permet pas une prise effective de ceux-ci.

Sont assimilés à un mois de travail effectif pour la détermination de la durée du congé, les périodes équivalentes à quatre semaines ou vingt-quatre jours de travail.

Année de référence

Le point de départ de la période prise en considération pour l'appréciation du droit au congé est fixé au 1^{er} juin de chaque année.

Pour déterminer les droits des salariés au congé annuel, on doit considérer la durée des services accomplis depuis le 1^{er} juin de l'année précédente jusqu'au 31 mai de l'année en cours. Les services accomplis après le 31 mai seront pris en considération l'année suivante même si le salarié prend ses vacances après cette date.

L'employeur peut choisir que la période de référence sera du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année. Le choix de l'employeur se manifeste par une mention dans le contrat de travail ou par une information du personnel pour les salariés déjà en poste.

Période de prise des congés

En cas de perturbations dues à un phénomène extérieur à l'employeur ou sur demande écrite du salarié, les congés payés pourront être pris jusqu'au 31 décembre de l'année N + 1.

Les jours de congés payés pris après la période de référence, seront rémunérés avec le salaire du mois considéré sous forme de maintien de salaire.

La demande de report des congés par le salarié doit s'effectuer par écrit un mois avant la fin de la période de référence. L'employeur devra répondre dans un délai de deux mois.

Le report des congés payés au-delà de la période de référence aura pour conséquence de majorer :

- le seuil de 1 607 heures annuelles de travail de 35 heures par semaine de congés reportée ou d'une fraction de ce volume de ces 35 heures calculée sur 6 jours en cas de report de moins d'une semaine ;
- le seuil de 218 jours, du nombre de jours de congé ainsi reportés.

Durée du congé

La durée du congé est déterminée à raison de deux jours et demi par mois de travail effectif.

Lorsque le nombre de jours ouvrables ainsi calculé n'est pas un nombre entier, la durée du congé est arrondie au nombre entier de jours immédiatement supérieur.

Congé des jeunes travailleurs

Les salarié(e)s, y compris les apprenti(e)s, âgé(e)s de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente, bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge.

Ce congé supplémentaire est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours.

Quelle que soit leur ancienneté dans l'établissement, ils ont droit à cette même date, s'ils le demandent, à un congé fixé à trente jours ouvrables. Ils ne peuvent exiger aucune indemnité de congé payé pour les journées de vacances dont ils réclament le bénéfice en sus de celles qu'ils ont acquises à raison du travail accompli au cours de la période de référence.

Le cumul de ces suppléments de congé avec le congé principal ne peut avoir pour effet de porter à plus de trente-deux jours ouvrables la durée totale du congé annuel.

Fractionnement du congé

La partie du congé qui excède 24 jours ouvrables peut être fractionnée par l'employeur sans ouvrir droit à des congés supplémentaires dits de fractionnement.

Le congé payé ne dépassant pas 12 jours doit être continu.

Le congé d'une durée supérieure à 12 jours et inférieur à 25 jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié dans les conditions fixées à l'article L. 3141-19 du code du travail.

Il est dérogé, en application de l'article L. 3141-20 du code du travail, à l'octroi des jours supplémentaires de congés liés au fractionnement du congé principal en dehors de la période de congé légal.

Sont réputés jours ouvrables pour la jouissance du congé tous les jours de la semaine même s'ils sont chômés en totalité ou partiellement, soit en vertu de l'usage, à l'exception de ceux que la Loi consacre au repos hebdomadaire ou reconnus fériés et qui sont normalement chômés dans l'établissement.

Ne peuvent être imputés sur le congé les jours de maladie et les périodes obligatoires d'instruction militaire.

Pendant la durée du congé annuel fractionné ou non, tout travail rétribué est interdit au bénéficiaire dudit congé.

Ordre des départs en congé

L'ordre et la date des départs en congé sont toujours fixés par l'employeur après consultation du personnel.

Les bénéficiaires d'un congé doivent en jouir, si le congé atteint une durée égale ou supérieure à dix-huit jours, dans les douze mois qui suivent la date d'ouverture du droit au congé et, s'il s'agit d'un congé de moins de dix-huit jours, dans les six mois qui suivent cette même date.

Les chargés de famille ayant des enfants d'âge scolaire ont priorité pour prendre au minimum douze jours de congé consécutifs pendant une des périodes de vacances scolaires.

Indemnité de congés payés

L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de la période de référence, les périodes assimilées à un temps de travail étant considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de l'établissement. L'indemnité de congé de l'année précédente est incluse dans la rémunération totale susvisée.

Dans tous les cas, l'indemnité de congé payé ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé, si le salarié avait continué à travailler.

Chaque jour de congé payé accordé conformément aux dispositions relatives aux jeunes travailleurs donne lieu à attribution d'une indemnité égale au quotient de l'indemnité afférente au congé principal par le nombre de jours ouvrables compris dans ce congé.

Les avantages accessoires et en nature, dont les ayants-droits ne continueraient pas à jouir, pendant leur congé, entrent en compte dans le calcul de l'indemnité, conformément à l'évaluation prévue dans la convention collective.

Indemnité compensatrice de congés payés

Rupture du contrat à durée indéterminée

Lorsque le contrat de travail est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé annuel auquel il avait droit, il doit recevoir une indemnité compensatrice pour la fraction de congé dont il n'a pas bénéficié.

Le salarié bénéficie de l'indemnité compensatrice de congés payés sur le temps de préavis non exécuté, en cas de dispense par l'employeur.

L'indemnité compensatrice est due aux ayants droit du salarié dont le décès survient avant qu'il ait pris son congé annuel.

L'indemnité compensatrice doit se calculer selon les règles édictées au paragraphe précédent.

Fin de contrat à durée déterminée

Lorsque le salarié lié par un contrat à durée déterminée n'a pas pu prendre effectivement les congés auxquels il a droit, il doit recevoir une indemnité compensatrice de congés payés.

Le montant de l'indemnité, calculé en fonction de la durée du contrat, ne peut être inférieur au dixième de la rémunération brute due au salarié. L'indemnité est versée à la fin du contrat, sauf si les relations contractuelles se poursuivent par un contrat à durée indéterminée.

Chapitre 2 Dispositions spécifiques aux salariés cadres, techniciens et agents de maîtrise (TAM)

Article 10 | *Les différentes catégories*

1. Les cadres dirigeants

Sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des rémunérations pratiquées dans l'établissement.

La qualité de cadre dirigeant doit avoir été acceptée par le salarié dans le contrat de travail ou dans un avenant, dans ce dernier cas, le refus du salarié ne peut pas être considéré comme constituant un motif de licenciement.

a) Règles applicables en matière de durée du travail

À l'exception des dispositions relatives aux congés et au compte épargne-temps prévues aux articles L. 3141-1 et suivants du code du travail, aucune disposition relative à la réglementation de la durée du travail n'est applicable au salarié ayant la qualité de cadre dirigeant.

b) Rémunération

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction.

Le cadre dirigeant perçoit une rémunération forfaitaire sans référence horaire dont il débat librement avec l'employeur, mais qui ne peut être inférieure à un seuil minimum équivalent à 130 % du salaire le plus élevé du directeur de catégorie 5.

2. Les « autres » cadres

Il s'agit des salariés aux coefficients 167 et 193. Ceux-ci peuvent être soumis soit à l'horaire collectif de travail, soit au forfait jours.

a) Les cadres occupés selon l'horaire collectif

Il s'agit des salariés occupés selon l'horaire collectif applicable à l'équipe ou à l'activité à laquelle ils sont intégrés et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée.

b) Les cadres organisant leur temps de travail

Ces cadres disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour réaliser la mission ou la responsabilité qui leur est confiée. Leur horaire de travail ne pouvant être prédéterminé, ces cadres sont soumis au forfait en jours sur l'année.

3. Les techniciens et agents de maîtrise (TAM)

Il s'agit des salariés au coefficient 150.

Ils sont non-cadres au niveau du droit du travail mais sont affiliés en tant que cadre en ce qui concerne la protection sociale complémentaire et la retraite (voir chapitre 5 de la présente annexe).

Article 11 | *Délégation de pouvoirs*

1. Principe

L'employeur est susceptible d'engager sa responsabilité pénale pour des infractions commises dans le cadre de l'activité de l'entreprise. Pour veiller au respect de la réglementation, en particulier en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, il peut, en vertu d'une délégation de pouvoirs, transférer à un salarié une partie de ses pouvoirs et la responsabilité pénale afférente.

La délégation de pouvoirs constitue un outil participant à l'organisation de l'entreprise et traduisant une répartition des pouvoirs et des responsabilités, notamment, au pénal. La mise en place n'est pas obligatoire, elle peut être utile lorsque l'organisation de l'entreprise ne lui permet pas d'exercer une réelle surveillance, notamment en raison de la dispersion des activités.

Eu égard aux conséquences non négligeable d'une délégation de pouvoir, l'élaboration d'une délégation de pouvoirs nécessite une réflexion préalable au sein de l'entreprise sur la nature et l'étendue des pouvoirs et responsabilités pouvant en faire l'objet, ainsi que sur le niveau hiérarchique adapté de délégation. Une délégation de pouvoir n'est en effet pas automatique à partir de l'accès à un niveau hiérarchique. De même, le refus de signer une telle délégation ne peut faire obstacle au statut de TAM/cadre.

Une délégation de pouvoirs n'est possible que pour les salariés ayant un contrat de travail en forfait annuel en jours.

2. Les critères de la délégation de pouvoirs

Tout délégataire de pouvoirs doit disposer :

- de l'autorité : notamment pouvoir de décision, de commandement ;
- des moyens nécessaires à l'accomplissement des missions confiées par délégation : moyens humains, matériels et financiers ;
- de la compétence : notamment connaissances requises, diplômes, expérience.

Il peut être prévu une subdélégation, cependant une délégation de pouvoir ayant le même objet ne peut être donnée à deux salariés différents.

3. Les modalités de la délégation de pouvoirs

Il est nécessaire de s'assurer du suivi de la validité de la délégation de pouvoirs dans le temps, l'employeur devant ainsi s'assurer que cette délégation demeure en cohérence avec les fonctions occupées.

Même si aucun formalisme ne conditionne la validité d'une délégation de pouvoirs, un écrit doit être établi et annexé au contrat de travail.

Dans une association, la délégation de pouvoirs n'est possible que lorsque ses statuts l'autorisent.

Une attention particulière doit être portée sur son contenu afin que le délégataire soit précisément informé de l'étendue de sa mission, de la durée, des pouvoirs qui lui sont conférés à ce titre et des responsabilités qui en découlent.

Ainsi, la mission générale de surveillance et d'organisation des mesures de sécurité pendant l'exécution du contrat de travail ne peut être assimilée à une délégation de pouvoir (exemple : le port du casque et de tenues et équipements adaptés aux pratiques équestres). De plus, l'employeur ne peut pas déléguer l'ensemble de ses pouvoirs car cela aboutirait à l'exonérer de toute responsabilité et à remettre en cause sa qualité même d'employeur. La délégation doit donc être limitée dans son contenu.

L'employeur est encouragé, dans la mesure du possible, à proposer aide et assistance à son salarié en cas de poursuites pénales exercées à son encontre et dont l'objet est lié à la délégation de pouvoirs qu'il a reçue. Dans le cadre de cette délégation de pouvoirs, l'employeur veille à apporter un soutien moral et juridique en proposant une assistance à l'intéressé, en cas de poursuites pénales exercées à son encontre.

4. Rémunération

La délégation de pouvoirs implique une rémunération spécifique correspondant :

- Pour le coefficient 167 : au salaire mensuel du forfait jours de ce coefficient majoré de 6,281 % ;
- pour le coefficient 193 : au salaire mensuel du forfait jours de ce coefficient majoré de 11,735 %.

Article 12 | *Convention de forfait annuel en jours*

La conclusion d'une convention de forfait en jours est possible avec les salariés aux coefficients 167 et 193 dès lors qu'ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et que la nature de leurs fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'établissement.

La convention de forfait ne se présume pas. Le salarié doit l'avoir expressément acceptée. Doivent figurer dans le contrat de travail initial ou dans un avenant :

- la référence aux présentes dispositions de la convention collective ou à tout accord collectif d'entreprise ;
- la période de référence du forfait ;
- le nombre de jours de travail dans la période ;
- la rémunération forfaitaire correspondante ;
- les modalités de contrôle de la charge de travail du salarié ;

- dans la mesure du possible : les modalités d'exercice de la fonction du salarié démontrant son autonomie dans l'organisation de son emploi du temps.

En cours de contrat, le refus du salarié d'accepter une convention de forfait en jours ne peut pas être un motif de licenciement.

5. Période de référence

La période de décompte des jours compris dans le forfait est déterminée dans la convention de forfait. Elle peut être l'année civile ou toute autre période de 12 mois consécutifs.

6. Volume annuel de jours de travail

La convention de forfait est conclue sur une base maximale de 218 jours de travail au titre d'une période de référence pour un salarié bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un droit complet à congés payés, le nombre de jours de travail est augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

Le nombre de jours pourra également être supérieur à 218 si le salarié renonce à des jours de repos dans les conditions définies ci-après.

La convention de forfait en jours annuels peut être conclue pour une durée inférieure à 218 jours. En cas d'accord, le contrat de travail, initial ou par avenant, devra prévoir :

- la répartition sur l'année des jours non travaillés ;
- la rémunération mensuelle forfaitaire correspondant à la rémunération mensuelle forfaitaire pour 218 jours rapportée au nombre de jours travaillés.

Hors cas de renonciation, les jours effectués au-delà de 218 jours par an pour un salarié bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés, donnent lieu à une rémunération supplémentaire et majorée de 10 %.

7. Répartition des jours de travail sur l'année

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. Dans le cadre de l'autonomie dont dispose le salarié, il doit organiser son temps en veillant à respecter la durée du repos quotidien (11 heures, sauf dérogations, entre deux journées de travail) et hebdomadaire (35 heures consécutives).

Les jours de repos sont définis par le salarié en respectant un délai de prévenance d'un mois. L'employeur peut reporter la prise de repos en cas d'absences simultanées de salariés occupant le même emploi en respectant un délai de prévenance de 2 semaines pour les absences programmées, délai ramené à 5 jours ouvrables en cas d'absences pour maladie ou accident d'autres salariés occupant le même emploi.

Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise. Pendant cette période, le salarié ne peut pas prendre de jours de repos ou de congés autres que les jours de repos hebdomadaire ou les jours fériés chômés dans l'établissement.

Enfin, les salariés au forfait jours ne sont pas soumis aux durées de travail suivantes :

- la durée légale hebdomadaire de travail ;
- la durée quotidienne maximale de travail ;
- les durées hebdomadaires maximales de travail.

8. Rémunération

a) Principe

Afin de neutraliser les conséquences de la répartition inégale des jours de travail entre les 12 mois de la période de décompte, la rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre de jours de travail effectif accomplis durant la période de paie considérée.

La rémunération tient compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de son emploi.

La rémunération pour un forfait de 218 jours correspond :

- pour le coefficient 167 : au salaire mensuel temps plein sans forfait de ce coefficient majoré de 6,702 % ;
- pour le coefficient 193 : au salaire mensuel temps plein sans forfait de ce coefficient majoré de 13,295 %.

b) Incidence, sur la rémunération, des absences, des arrivées et des départs en cours de période de décompte

En cas d'absence individuelle du salarié, les journées non travaillées du fait de son absence sont comptabilisées pour l'appréciation du respect du nombre annuel de journées à effectuer sur la période de décompte.

Ces journées sont déduites de la rémunération mensuelle lissée versée au salarié le mois de son absence. Lorsque l'absence est indemnisée, l'indemnisation est calculée sur la base de sa rémunération mensuelle lissée.

Lorsqu'un salarié n'est pas présent sur la totalité de la période annuelle de décompte, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période, sa rémunération est, le cas échéant, régularisée sur la base de son nombre réel de journées travaillées au cours de sa période de travail, par rapport au nombre moyen de jours travaillés sur la base duquel la rémunération mensuelle est lissée.

9. Renonciation à des jours de repos

À titre informatif, le nombre de jours de repos correspondant à un salarié ayant acquis et pris l'ensemble de ses droits à congés payés peut être déterminé comme suit, pour un forfait à 218 jours : 365 jours – nombre de samedis et dimanches (52) – nombre de jours fériés correspondant à un jour ouvré (8 en moyenne hors Alsace-Moselle) – nombre de congés annuels payés – 218 jours travaillés = nombre de jours de repos supplémentaires.

Le nombre de jours de repos variera donc chaque année en fonction du nombre exact de jours fériés et chômés.

Le salarié qui le souhaite pourra, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de salaire.

En cas de renonciation à des jours de repos, le nombre maximum de jours travaillés ne pourra toutefois pas dépasser 250.

Dans une telle hypothèse, l'accord des parties est formalisé par un avenant à la convention de forfait ou au contrat de travail. Cet avenant précisera que le temps de travail supplémentaire

donne lieu aux majorations suivantes calculées sur la base de la valeur contractuelle d'un jour de travail :

- les 2 premiers tiers : 10 % ;
- le 1/3 suivant : 25 %.

Le dispositif de renonciation à des jours de repos doit être réalisé en début de référence et ne vaut que pour la période pour laquelle il a été conclu.

Si les parties souhaitent le reconduire, elles devront conclure un nouvel avenant pour chaque période suivante.

10. Suivi de la charge de travail

Afin de garantir aux salariés le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, l'employeur assure le suivi régulier de l'organisation du travail du salarié et de sa charge de travail. Celle-ci doit être raisonnable et correctement répartie dans le temps.

À ce titre, l'employeur établira un document de suivi individuel qui permet de faire apparaître le nombre et la date des jours travaillés, le positionnement et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaire, congés payés, jours fériés chômés, jour de repos liés au plafond de la convention individuelle de forfait en jours...).

L'établissement du document peut être assuré par un système auto déclaratif du salarié mais il reste sous la responsabilité de l'employeur.

Ce document est contresigné et contrôlé par l'employeur qui devra le conserver et le tenir à la disposition de l'inspection du travail pendant une durée de trois ans.

Le salarié bénéficie de la possibilité de solliciter tout entretien à tout moment pour prévenir ou remédier à des difficultés telles que surcharge de travail ou difficultés relatives à la répartition et à l'organisation du travail.

11. Entretiens périodiques

Un entretien individuel portant spécifiquement sur le forfait doit avoir lieu chaque année, permettant d'établir :

- le bilan de la charge de travail de la période écoulée ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise ;
- l'amplitude des journées d'activité ;
- l'adéquation de la rémunération et de la charge de travail ;
- un éventuel calendrier prévisionnel des jours de repos pour la prochaine période de référence.

En complément, des entretiens peuvent également être organisés, en cours de période de référence, notamment en cas de difficultés constatées liées à la charge de travail, afin de prévoir les modalités effectives de poursuite du contrat de travail et/ou de la convention de forfait.

12. Droit à la déconnexion

Le salarié en forfait jours sur l'année dispose d'un droit à la déconnexion. Conformément aux dispositions du code du travail, ce droit a pour objet d'assurer d'une part, le respect des temps de repos et de congés et, d'autre part, le respect de la vie personnelle et familiale du salarié.

L'employeur veillera à la régulation des outils numériques. Il ne pourra être reproché au salarié de ne pas répondre à sa messagerie professionnelle pendant ses temps de repos ou de congés.

Article 13 | *Rupture anticipée de contrat à durée déterminée*

Une fois la période d'essai achevée, le CDD ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas d'accord des parties, de faute grave, de force majeure, d'incapacité physique du salarié constatée par le médecin du travail ou si le salarié justifie d'une embauche en CDI.

En fonction du cas de rupture anticipée, les modalités à respecter sont celles prévues par le code du travail.

Article 14 | *Préavis réciproque en cas de rupture de contrat à durée indéterminée*

Après l'expiration de la période d'essai, la partie qui désire rompre le contrat de travail à durée indéterminée doit respecter le délai de préavis, sauf faute grave imputable à l'une ou l'autre des parties.

En cas de préavis insuffisant, la partie lésée a droit à une indemnité égale au salaire de la période du préavis non observée ou non accordée.

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit signifier le préavis à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

La durée des préavis à l'issue de la période d'essai est fixée à :

- 1 mois : pour les catégories non-cadre jusqu'à 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois : pour les catégories non-cadres après 2 ans d'ancienneté ;
- 3 mois : pour les catégories cadres.

Si le salarié tombe malade au cours de la période de préavis, le préavis continue à courir et le contrat prend fin à l'expiration du délai prévu.

Article 15 | *Procédure de licenciement*

1. Convocation à l'entretien préalable

Lorsque l'employeur envisage de procéder à un licenciement, il doit convoquer le salarié à un entretien préalable.

Cette convocation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Elle doit indiquer l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, ou par une personne extérieure à l'entreprise inscrite sur une liste préfectorale.

Dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, cette convocation ne peut être adressée plus de deux mois après que l'employeur a eu connaissance de la faute du salarié.

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu d'indiquer au salarié le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir ses explications.

2. Notification du licenciement

Le licenciement doit être notifié au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du préavis.

Cette lettre doit préciser les motifs du licenciement.

Dans le cas d'un licenciement pour motif économique, elle doit également mentionner l'existence éventuelle d'une priorité de réembauchage et le délai de réponse dont dispose le salarié

pour accepter ou refuser le CSP (contrat de sécurisation professionnelle) qui lui aura été proposé.

Licenciement pour motif personnel :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables après le jour fixé pour l'entretien, ni, dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Licenciement pour motif économique :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir avant un délai de sept jours pour un non-cadre et de quinze jours pour un cadre, ce délai courant à compter de la date prévue pour l'entretien préalable.

Article 16 | Indemnité de licenciement

Les salariés non-cadres ayant deux ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficient, sauf en cas de faute grave, d'une indemnité de licenciement qui ne peut être inférieure à une somme calculée sur la base d'un mois de salaire, majorée *pro rata temporis* d'un dixième de mois par année de service complémentaire au-delà de la deuxième année.

Tout cadre licencié bénéficie, indépendamment du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis, et sauf en cas de faute grave, d'une indemnité de licenciement égale à :

- un cinquième de salaire mensuel pour chacune des cinq premières années d'ancienneté telle qu'elle est définie par la présente annexe ;
- un demi-salaire mensuel pour chacune des années d'ancienneté au-delà de la cinquième telle qu'elle est définie par la présente annexe.

L'indemnité de licenciement ne pourra pas être supérieure à la valeur de douze mois de salaire.

Elle n'est pas due lorsque le salarié atteint l'âge de soixante-cinq ans ou s'il décide de prendre sa retraite ou s'il bénéficie, avant cet âge, de la retraite pour inaptitude au travail.

La base de calcul de l'indemnité de licenciement est la moyenne mensuelle des rémunérations au cours des trois mois précédant la rupture du contrat.

L'indemnité calculée ne saurait être inférieure à celle prévue par les dispositions du code du travail.

Article 17 | Attestation de cessation de travail

L'employeur est tenu de délivrer au salarié démissionnaire ou licencié qui en fait la demande une attestation précisant la date à laquelle ce dernier se trouvera libre de tout engagement.

Article 18 | Attestation Pôle emploi

L'employeur est tenu, en cas de cessation du contrat de travail de l'un de ses salariés, de lui remettre au moment de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat, les attestations et justifications permettant au salarié privé d'emploi de faire valoir ses droits aux prestations d'assurance-chômage auprès de Pôle emploi.

Article 19 | Certificat de travail

À l'expiration du contrat de travail (fin du préavis), l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail contenant exclusivement la date de son entrée et celle de sa sortie, la nature de l'emploi ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés, ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.

Le certificat est établi en double exemplaire et signé par les deux parties.

Chapitre 4 Ancienneté

Pour l'application des dispositions de la présente annexe, on entend par présence continue le temps écoulé depuis la date d'engagement du contrat de travail en cours, sans que soient exclues les périodes pendant lesquelles le contrat a été suspendu.

Pour la détermination de l'ancienneté, on tiendra compte non seulement de la présence continue au titre du contrat en cours, mais également, le cas échéant, de la durée des contrats antérieurs y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, à l'exclusion toutefois de ceux qui auraient été rompus pour faute grave ou dont la résiliation aurait été le fait du salarié intéressé (y compris la rupture conventionnelle).

Chapitre 5 Protection sociale complémentaire

Article 20 | Régime complémentaire de retraite

L'accord national de retraite du 24 mars 1975 modifié fixe les modalités d'affiliation des diverses catégories de personnel des établissements équestres auprès d'un organisme de retraite complémentaire agréé par le ministre de l'agriculture.

Les employeurs doivent adhérer à une institution de retraite complémentaire Arrco et Agirc (à ce jour Alliance professionnelle retraite Agirc-Arrco ou toute autre institution).

Les salariés relevant de la convention collective nationale du 2 avril 1952 bénéficient du régime de retraite complémentaire selon les modalités et garanties établies par ladite convention désignant Alliance professionnelle retraite Agirc-Arrco, régie par les dispositions du I de l'article L. 727-2 du code rural et de la pêche maritime.

Les bénéficiaires de ce régime au regard de la classification des emplois de la présente annexe sont les salariés à partir du coefficient 150.

Article 21 | Prévoyance et frais de santé complémentaire

Les salariés entrant dans le champ d'application de la présente annexe se voient appliquer, en fonction de leur statut :

- soit les dispositions des accords nationaux de la CCN 7012 et intégrés à la présente annexe : n° 89 du 15 octobre 2015, n° 92 du 11 octobre 2016 et n° 102 du 17 juin 2021 instituant un régime de complémentaire santé et de prévoyance. Il s'agit des salariés non-cadres (soit jusqu'au coefficient 130 de la classification de la présente annexe) ;
- soit les dispositions de la convention collective nationale de prévoyance des ingénieurs et cadres d'entreprises agricoles du 2 avril 1952 pour les techniciens, agents de maîtrise et cadres (soit les salariés à partir du coefficient 150 de la classification de la présente annexe).

Chapitre 6 Définition de la classification des emplois et des qualifications

Article 22 | Préambule : dispositions relatives à la classification

La grille de classification doit placer le salarié au cœur de la qualification professionnelle.

La qualification professionnelle doit être abordée en tenant compte des dimensions comportementales, relationnelles et intellectuelles qui la composent.

La qualification professionnelle se construit et se développe de manière continue en interaction permanente avec l'environnement économique, social et culturel qui accompagne le développement de chaque individu.

À l'opposé des systèmes de formation qui ont « qualifié » les individus dans une logique de « spécialisation », de découpage de l'emploi par « tâches prescrites », de hiérarchisation fondée sur la subordination, la qualification professionnelle doit se concevoir en faisant appel aux compétences, aux connaissances et aux aptitudes des salariés pour faire face à deux objectifs majeurs :

- l'accès à l'emploi ;
- le maintien de l'emploi.

Pour réduire l'incertitude de l'emploi, l'individu doit inscrire sa démarche professionnelle de manière dynamique, et faire preuve d'imagination et d'initiative pour progresser et enrichir ses connaissances, ses compétences et ses capacités.

Cette disposition doit s'apprendre très tôt au sein de la famille et du système éducatif pour favoriser et développer la confiance en soi indispensable pour révéler ses potentiels.

Les contraintes de l'emploi nous ont amené à concevoir une grille de classification permettant à tout salarié d'évoluer à tous les niveaux d'emploi d'un même métier, voire de changer de métier tout en restant au sein de la filière.

Cette évolution s'apprécie par la reconnaissance de l'expérience et des compétences acquises.

L'acquisition des compétences doit être validée, d'où l'importance de bien appréhender le niveau de contraintes de l'entreprise et du désir du salarié à s'investir dans cette démarche.

Progression professionnelle et personnelle sont les principes de la grille de classification.

Les accords particuliers concernant le personnel d'encadrement, les employés et les agents de maîtrise, et les ouvriers sont abrogés par l'avenant n° 64 du 23 avril 1998.

Article 23 | Définition de la méthode de classification

La grille de classification est construite à partir du niveau de qualification de l'emploi.

Il n'y a pas de lien direct entre la qualification requise pour l'emploi et la qualification réelle du titulaire de l'emploi.

La convention collective fixe un niveau de rémunération en fonction de la nature des emplois offerts par l'entreprise et non pas en fonction de la qualification individuelle des salariés.

Le recrutement d'un salarié est une décision individuelle. Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier si le salarié possède la qualification requise.

Chaque emploi est composé d'un emploi minimum (prérequis exigés) et d'un emploi maximum (expertise professionnelle) et fait appel à des connaissances, à des compétences et à des aptitudes.

Article 24 | Présentation de la classification des emplois

La grille comprend 5 catégories et 13 emplois répartis selon 3 familles :

Classement par catégorie

Catégorie 1

Agent d'entretien	Catégorie 1	Coefficient 100
Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
Soigneur	Catégorie 1	Coefficient 103
Cavalier/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 106
Animateur/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 109

Catégorie 2

Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
Soigneur Responsable d'écurie	Catégorie 2	Coefficient 121
Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130

Catégorie 3

Secrétaire-comptable Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
------------------------------------	-------------	-----------------

Catégorie 4

Enseignant Responsable-pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167
---------------------------------------	-------------	-----------------

Catégorie 5

Directeur	Catégorie 5	Coefficient 193
-----------	-------------	-----------------

Classement par famille d'emploi

Maintenance/soins

Agent d'entretien	Catégorie 1	Coefficient 100
Soigneur	Catégorie 1	Coefficient 103
Cavalier/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 106
Soigneur Responsable d'écurie	Catégorie 2	Coefficient 121

Animation/enseignement

Animateur/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 109
Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130
Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
Enseignant Responsable-pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167

Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
Secrétaire-comptable	Catégorie 3	Coefficient 150
Directeur	Catégorie 5	Coefficient 193

Article 25 | Présentation de la grille de classification des emplois (ancien article 57)

La grille de classification comprend des fonctions de base et des fonctions supplémentaires.

Les fonctions de base et les fonctions supplémentaires sont constituées de tâches définies dans les tableaux n° 1 et n° 2.

A. Fonctions de base (cf. tableau n° 1, pages suivantes)

Les emplois d'agent d'entretien catégorie 1, de soigneur catégorie 1, de cavalier/soigneur catégorie 1, d'animateur/soigneur catégorie 1 et de soigneur-responsable d'écurie catégorie 2 ont quatre fonctions de base :

- entretien et maintenance, soins et valorisation des équidés ;
- accueil ;
- animation ;
- gestion.

Les emplois d'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1, de secrétaire catégorie 2 et de secrétaire-comptable catégorie 3 ont trois fonctions de base :

- accueil ;
- animation ;
- gestion.

Les emplois de guide équestre catégorie 2, d'enseignant/animateur catégorie 2, d'enseignant catégorie 3, d'enseignant-responsable pédagogique catégorie 4 et de directeur catégorie 5 ont cinq fonctions de base :

- soins et valorisation des équidés ;
- accueil ;
- animation ;
- gestion ;
- enseignement.

B. Fonctions supplémentaires (cf. tableau n° 2, pages suivantes)

Les emplois d'agent d'entretien catégorie 1 et d'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 ont une fonction supplémentaire.

L'emploi d'animateur/soigneur catégorie 1 a deux fonctions supplémentaires.

Les emplois de secrétaire catégorie 2 et de secrétaire-comptable catégorie 3 ont trois fonctions supplémentaires.

Les emplois de soigneur-responsable d'écurie catégorie 2, de guide équestre catégorie 2, d'enseignant/animateur catégorie 2, d'enseignant catégorie 3, d'enseignant-responsable pédagogique catégorie 4 et de directeur catégorie 5 ont quatre fonctions supplémentaires.

Article 26 | Définition de l'emploi

Quatre critères de classement sont retenus pour définir l'emploi :

Contenu de l'activité, autonomie et initiative, responsabilité et complexité, dimension relationnelle.

1. Contenu de l'activité

Le contenu de l'activité représente le premier critère de classement des emplois.

Il permet d'évaluer le degré de complexité et de difficulté de l'emploi qui s'apprécie à partir :

- des connaissances requises pour accéder et tenir l'emploi ;
- de l'étendue du champ d'action de l'emploi, de la charge d'information et de l'imbrication des tâches ;
- de l'exigence relationnelle : relations d'échanges et de communication.

2. Autonomie et initiative

Autonomie : latitude de décider et d'agir laissée au titulaire pour exercer une influence sur les activités de l'entreprise.

L'autonomie rend compte du processus de décision, de la nature de consignes, de la nature des contrôles opérés *a priori* ou *a posteriori*, du degré d'isolement du salarié.

Quant à l'initiative, elle peut être considérée comme l'utilisation dynamique de la compétence.

3. Responsabilité et complexité

La responsabilité renvoie à plusieurs notions :

- la première concerne la délégation hiérarchique. Il s'agit de mesurer la capacité à prendre des décisions sans en référer auparavant à l'autorité supérieure ;
- la seconde se rapporte à la responsabilité à l'égard de moyens, des équidés, des personnes ;
- la troisième est liée au caractère de gravité attaché à l'exécution du travail et sur les conséquences des erreurs commises (sur le plan économique, sur la sécurité des personnes).

Au sens juridique, il s'agit de l'obligation pour tout auteur d'un dommage de le réparer.

4. Dimension relationnelle

Elle se caractérise par des capacités : à échanger, communiquer, coopérer, négocier, évaluer, etc.

Elle peut se mesurer selon une échelle de 3 niveaux :

1. Normale : politesse, écoute, échange des informations, tenir une conversation.
2. Importante : pouvoir comprendre, influencer, choisir.
3. Indispensable : former et motiver les autres.

(Voir page suivante.)

Grille de classification des emplois et des qualifications – Fonctions de base (tableau 1)

Catégories	Fonctions Emplois	Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Accueil
1	Agent d’entretien	Entretient les locaux, les espaces et le matériel. Assure la propreté de l’établissement.	Développe des contacts avec le public
	Soigneur	Assure les soins aux équidés. Comprend le comportement des équidés et développe des contacts avec eux.	Orienté les demandes des publics. Participe à la qualité de l’accueil.
	Cavalier/soigneur	Assure les soins courants aux équidés et apprécie leur état de santé. Est associé au débouillage et au travail des équidés. Met en œuvre les règles de sécurité et d’hygiène qui s’imposent.	Participe à l’accueil des cavaliers et des groupes d’enfants et d’adultes. Informe des règles de sécurité.
	Animateur/soigneur	Participe au débouillage et au travail des équidés d’école.	Participe à l’accueil des publics et informe des règles de sécurité. Présente les activités de l’entreprise.
	Agent/hôtesse d’accueil		Reçoit et oriente la clientèle. Assure la qualité de l’accueil. Présente une image positive de l’entreprise. Actualise les informations et leur donne une suite efficace. Assure la saisie informatique.

Catégories	Fonctions Emplois	Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Accueil
2	Soigneur Responsable d'écurie	Assure le débouillage selon un planning de travail. Participe au travail des équidés d'école. Organise et distribue le travail selon les consignes. Observe et apprécie l'état des installations.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.
	Secrétaire		Réceptionne, vérifie et enregistre l'information et leur donne une suite efficace. Décèle les erreurs et les corrige. Tient à jour les fichiers. Assure le suivi de la comptabilité courante et élémentaire. Suit le planning de la clientèle avec les animateurs et enseignants.
	Guide équestre	Assure et contrôle le débouillage des équidés de randonnée. Assure et évalue le travail des équidés de randonnée. Est responsable des soins pendant tout le déroulement de la randonnée. Est capable de déceler boiteries, troubles respiratoires, abcès, mycoses... Adopte une attitude préventive des blessures de harnachement, des accidents d'attache. Prend des précautions dans l'installation des équidés en étape et assure l'alimentation et l'abreuvement.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Se soucie de la qualité des relations avec la population et les usagers de l'espace naturel (agriculteurs, forestiers...).
			Se préoccupe des conditions de réception lors des nuits en gîte d'étape.

Catégories	Fonctions Emplois	Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Accueil
	Enseignant/animateur	Assure et contrôle le débouillage selon un planning et des objectifs de travail. Assure et évalue le travail des équidés d'école. Se préoccupe du devenir des équidés avant leur « fin de carrière ». Assure la propreté de l'établissement.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Sa mission est de fidéliser et de développer la clientèle. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants au sein de l'établissement. Assure la qualité de l'accueil et de l'information.
3	Secrétaire comptable		Développe la qualité et la cohérence de la communication de l'entreprise. Entretient et développe un réseau de relations professionnelles. Hiérarchise les informations selon leur importance et leur urgence.
	Enseignant	Assure, contrôle et évalue la mise en valeur des équidés d'école et optimise leur utilisation. Assure et organise la propreté de l'établissement.	Anticipe et analyse les besoins des publics et adapte les services offerts. Vérifie et contrôle la qualité de l'accueil. Participe aux relations extérieures de l'entreprise.
4	Enseignant Responsable pédagogique	Organise, assiste, contrôle et planifie la gestion des équidés. Veille à la préservation de leur intégrité morale et physique. Assure et contrôle la propreté de l'entreprise.	Améliore et développe les prestations en fonction des besoins recensés de la clientèle. Capable de résoudre des difficultés liées aux relations humaines, que ce soit au sein de l'entreprise ou vis-à-vis de la clientèle.

Catégories	Fonctions Emplois	Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Accueil
5	Directeur	<p>Est garant de l'éthique professionnelle dans la gestion des équidés : à ce titre, il s'assure de l'application stricte des règles relatives au maintien de leur bien-être et de leur confort.</p> <p>Est garant de la propreté de l'entreprise.</p>	<p>Coordonne et contrôle l'ensemble du système d'information-communication.</p> <p>S'assure de la qualité des services rendus.</p> <p>Prévient et gère les conflits de toute nature.</p> <p>Veille au développement de l'image de l'entreprise</p>

Grille de classification des emplois et des qualifications – Fonctions de base (tableau 1)

Animation	Gestion	Enseignement	Coefficient
Participe aux activités	Gère le matériel d'entretien et de maintenance.		100
S'intègre dans une équipe d'animation.	Gère les soins courants assurés aux équidés. Informe et rend compte des stocks (alimentation, fourrage...).		103
Participe aux promenades. Assiste des groupes de cavaliers.	Gère les soins selon prescription du vétérinaire.		106
Peut être intégré dans une équipe d'animation. Participe à l'organisation et au déroulement des activités équestres ou autres et met en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent.	Gère : – la ferrure ; – le matériel d'animation et les règles de sécurité inhérentes à l'exercice de son activité professionnelle.		109
Participe à l'animation de groupes d'enfants et d'adultes.			
Participe aux manifestations de l'établissement.	Gère : – l'information ; – la documentation ; – les messages ; – le standard ; – l'encaissement.		103
Participe aux activités et en assure le déroulement logistique. Participe à l'encadrement de groupes de débutants.	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – les soins ; – les stocks, la pharmacie et les écuries, en général selon les règles liées à l'hygiène et à la sécurité.		121

Animation	Gestion	Enseignement	Coefficient
Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	Gère : – le suivi du personnel d'accueil ; – la comptabilité simple ; – les fichiers clientèle et fournisseurs ; – la facturation ; – les relances ; – le courrier, les messages, le standard ; – l'informatique ; – la relation clientèle.		111
Développe l'aspect touristique de la randonnée. Organise et anime les soirées. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et améliore ses prestations. S'informe sur les aspects culturels et économiques des régions traversées et en communique les principales caractéristiques.	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation...); – les équidés (travail, repos) ; Assure : – le renouvellement des équidés (vente-achat) et se préoccupe de leur devenir avant leur « fin de carrière » ; – la préparation et le déroulement de la randonnée (itinéraire, budget, sécurité, pharmacie, ferrure, livrets sanitaires).	Transmet les bases techniques liées à la pratique de la randonnée : – topographie et conduite du cheval sur la voie publique ; – harnachement et préparation du bât ; – notions de ferrure et de soins d'urgence.	118
Est responsable de l'organisation, de l'animation et des conditions de sa réalisation. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et de fréquentation et fait des propositions.	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation, disponibilité, objectifs...); – les équidés (travail, repos, soins...) ; – l'encaissement et la saisie des informations. Participe à l'achat des équidés.	Enseigne les bases des pratiques équestres. Conduit, d'une manière générale, les activités de découverte et d'initiation garantissant la sécurité des usagers. Analyse et évalue sa démarche pédagogique dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.	130

Animation	Gestion	Enseignement	Coefficient
Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; – le suivi des clients, des fournisseurs ; – le suivi de la trésorerie (banque) ; – les salaires, déclarations aux organismes concernés. <p>Assure les commandes sous ordres.</p> <p>Assure la comptabilité générale jusqu'au bilan (journaux, comptes généraux, balances, grand-livre).</p> <p>Participe à l'élaboration du budget prévisionnel.</p>		150
Planifie l'ensemble des activités d'animation et en assure la coordination. Responsable de l'équipe d'animation.	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; – la sécurité et de l'hygiène ; – la pédagogie. <p>Assure et contrôle le renouvellement des équidés.</p>	<p>Assure la continuité de l'enseignement des pratiques équestres dans un cadre de perfectionnement.</p> <p>Pratique la pédagogie différenciée et développe, à ce titre la socialisation par l'équitation, les techniques sportives, la rééducation fonctionnelle ou la pédagogie des enfants.</p>	150

Animation	Gestion	Enseignement	Coefficient
Préconise des produits d'animation. Programme les activités.	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le suivi du personnel de catégorie 1, 2 et 3 ; – les équivalents d'école ; – la politique d'achat des équivalents ; – la formation ; – la compétition. <p>Évalue les atouts et contraintes de l'entreprise liés à l'environnement.</p> <p>Estime les possibilités de développement de l'entreprise en fonction de l'évolution de la demande.</p>	<p>Maîtrise la pédagogie différenciée.</p> <p>Possède un début d'expertise dans une activité d'enseignement.</p> <p>Contrôle et coordonne l'organisation pédagogique.</p> <p>Peut encadrer et animer une équipe pédagogique.</p>	167
Veille au bon déroulement des activités proposées sous l'angle de la sécurité et de la qualité.	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la politique globale ; – l'entreprise et l'ensemble des moyens ; – le personnel ; – les investissements ; – le budget ; – la formation continue ; – les prévisions ; – les résultats. 	<p>Organise l'évaluation et l'évolution des pratiques.</p> <p>Apprécie les potentialités et l'initiative.</p> <p>Favorise la réflexion et l'expérimentation de méthodes pédagogiques.</p> <p>Recueille des avis, apprécie les arguments avant de décider de la politique pédagogique globale de l'entreprise.</p> <p>Met en œuvre le projet pédagogique de l'entreprise.</p> <p>Développe la motivation.</p>	193

Grilles de classification des emplois et des qualifications

Fonctions supplémentaires (tableau 2)

Catégories	Fonctions Emplois	Tutorat	Spécialisation
1	Agent d'entretien		
	Soigneur		
	Cavallier/soigneur		Dans l'exploitation d'équidés en compétition.
	Soigneur/animateur	Selon l'expérience et les compétences acquises, assure le tutorat de la catégorie 1.	Dans l'animation des groupes d'enfants et d'adolescents, le tourisme équestre... Dans l'exploitation d'équidés en compétition.
	Agent/hôtesse d'accueil		En informatique. Relations clients.
2	Soigneur Responsable d'écurie	Transmet des connaissances et des savoir-faire liés à l'emploi. Assiste aux entretiens d'évaluation.	Dans la formation en zootechnie. Dans l'animation. Dans le tourisme équestre. Dans l'exploitation d'équidés en compétition.
	Secrétaire	Apporte des conseils d'ordre méthodologique dans le déroulement du travail.	Dans la comptabilité. Dans la communication. En informatique.

Catégories	Fonctions Emplois	Tutorat	Spécialisation
	Guide équestre	Transmet des connaissances et des savoir-faire liés à l'emploi.	<p>Dans le tourisme hôtelier.</p> <p>Dans la commercialisation de produits.</p> <p>Dans la formation professionnelle.</p> <p>Dans la grande randonnée (à l'étranger).</p> <p>Dans la gestion de l'entreprise.</p> <p>Dans l'attelage...</p> <p>Dans l'exploitation d'équidés en compétition.</p>
	Enseignant/animateur	<p>Participe aux évaluations formatives et aux bilans pédagogiques.</p> <p>Écoute et s'adapte à des publics variés pour établir une relation pédagogique constructive.</p>	<p>Dans la formation de niveau V.</p> <p>Dans la pédagogie appliquée aux enfants.</p> <p>Dans le travail à pied.</p> <p>Dans le tourisme équestre.</p> <p>Dans l'exploitation d'équidés en compétition.</p>
	Secrétaire-comptable	Apporte des conseils d'ordre méthodologique dans le déroulement du travail.	Dans les fonctions liées à l'emploi d'assistante de direction.
3	Enseignant	<p>Participe aux évaluations formatives et aux bilans pédagogiques.</p> <p>Est amené à gérer des comportements et des motivations.</p> <p>A un rôle régulateur lors de tensions.</p>	<p>Dans une pratique équestre.</p> <p>Dans la maîtrise d'un enseignement.</p> <p>Dans la gestion de l'entreprise.</p> <p>Dans la formation professionnelle.</p> <p>Dans le tourisme équestre.</p> <p>Dans l'exploitation d'équidés en compétition.</p>

Catégories	Fonctions Emplois	Tutorat	Spécialisation
4	Enseignant/responsable pédagogique	Indique des conduites. Analyse des situations, identifie des problèmes et y remédie. Il a un rôle de médiateur.	Dans une discipline sportive. Dans l'entraînement et l'encadrement sportif. Dans la formation continue. Dans les sciences de l'éducation. Dans l'exploitation d'équipés en compétition.
5	Directeur	Se soucie de la qualité pédagogique de l'encadrement des jeunes stagiaires et de la transmission de valeurs professionnelles et sociales.	Dans le droit économique et social. Dans la gestion financière et commerciale. Dans la gestion des ressources humaines. Dans les relations publiques (collectivités locales et territoriales, administrations, ministères...).

Grilles de classification des emplois et des qualifications

Fonctions supplémentaires (tableau 2)

Formation	Conception innovation
<p>Peut participer à l'animation de sessions de formation.</p> <p>Analyse la nature du besoin de formation des stagiaires de catégorie 1.</p> <p>Participe à l'élaboration d'un projet collectif de formation.</p>	<p>Crée des conditions environnementales matérielles et relationnelles favorables au maintien du moral des équidés et ce de manière permanente.</p> <p>Propose des thèmes et des modules de formation liée à son métier et à son expérience.</p>
	<p>Conçoit des outils permettant l'évaluation des résultats et favorisant leur analyse.</p> <p>Met au point des supports d'information qualitatifs.</p>
<p>Participe à des sessions de formation sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la sécurité, l'organisation et le déroulement d'une randonnée ; – les soins, la maréchalerie, la bourrellerie ; – la réglementation (code rural, route, civil) ; – la topographie, les produits touristiques, l'environnement naturel. <p>Participe à la formation du personnel de catégorie 1.</p> <p>Participe à l'évaluation des acquis et des potentiels du personnel de catégorie 1.</p>	<p>D'itinéraires et de séjours.</p> <p>De produits touristiques.</p> <p>De projets de développement.</p>
<p>Participe à l'évaluation des acquis et des potentiels du personnel de catégorie 1.</p> <p>Peut animer des réunions d'information.</p> <p>Participe à la formation du personnel de catégorie 1.</p>	<p>Crée et expérimente des produits ludiques.</p> <p>Met en place des activités promotionnelles.</p> <p>Met au point une méthode d'évaluation.</p>
	<p>Conçoit une politique de communication interne et externe de l'entreprise.</p> <p>Met au point une démarche qualité dans la relation avec les partenaires de l'entreprise et la clientèle.</p>
<p>Définit un contenu pédagogique.</p> <p>Veille à la réalisation des objectifs de formation.</p> <p>Établit les rapports de stage.</p> <p>Développe des relations avec des partenaires extérieurs.</p> <p>Participe au recrutement du personnel de catégorie 1 et 2 et au choix des intervenants.</p> <p>Selon sa spécialité et son expérience, il peut assurer des interventions extérieures et des sessions de formation.</p> <p>Responsable de la documentation.</p>	<p>Conceptualise une méthode pédagogique.</p> <p>Expérimente et affirme une méthode de travail du cheval d'école.</p> <p>Élabore des produits de formation pertinents...</p>

Formation	Conception innovation
<p>Responsable de la qualité pédagogique.</p> <p>Organise et planifie les moyens à mettre en œuvre.</p> <p>Aide à la formulation et à la réalisation de projets.</p> <p>Propose des stratégies en fonction des analyses et des besoins détectés.</p> <p>Élabore des programmes et construit des modules.</p> <p>Évalue les coûts de la formation et les résultats obtenus et modifie ses conduites en conséquence.</p> <p>Peut recruter des intervenants.</p> <p>Propose les conditions et les moyens d'amélioration des compétences du personnel.</p>	<p>Conçoit des produits sportifs de formation.</p> <p>Met au point des questionnaires d'évaluation.</p> <p>Élabore des fiches d'évaluation pédagogique et technique.</p>
<p>Dirige et anime les ressources humaines pour atteindre les objectifs fixés.</p> <p>Élabore un cahier des charges et établit le budget de formation.</p> <p>Arrête les programmes et les contenus.</p> <p>Choisit les méthodes et outils pédagogiques appropriés.</p> <p>Expérimente et évalue les dispositifs mis en place.</p> <p>Intervient lors de colloques, débats professionnels.</p> <p>Peut engager des études ou recherches en formation.</p>	<p>Construit des projets de développement de l'entreprise.</p> <p>Met au point une démarche qualité dans la production de services aux personnes et aux équidés.</p>

Article 27 | *Fonctionnement de la grille de classification (ancien article 58)*

Toutes les entreprises, quelles que soient leur taille, leur secteur géographique et leurs activités, peuvent repérer au sein de la grille de qualification les emplois qu'elles proposent.

La grille de classification permet d'avoir une vision globale et précise de l'emploi. Chaque acteur de l'entreprise a la possibilité de se situer par rapport à l'emploi exercé et de mesurer les compétences possédées et exercées et celles qui sont à acquérir.

L'acquisition de compétences se fera par l'expérience.

Dans cet effort d'acquisition de compétences, le rôle de la formation professionnelle continue est prépondérant.

Il appartiendra à la profession d'organiser l'offre de formation et de réfléchir sur les difficultés liées à la mobilité des salariés.

L'emploi est défini par rapport à l'emploi précédent.

Chaque fonction de l'emploi est décrite de manière croissante, plus on a de fonctions attribuées, plus on monte de catégorie et plus la rémunération est importante.

■ Exemple 1 :

Si l'on dit que le soigneur de catégorie 2 assure le débouillage du jeune cheval, cela revient à dire que le soigneur de catégorie 1 n'exige pas cette compétence.

■ Exemple 2 :

L'enseignant de catégorie 4 doit être capable de remplir les tâches attribuées au soigneur de catégorie 1 dans la fonction « Soins et valorisation des équidés ».

Les passerelles prévues entre les emplois et les catégories sont identifiées par les termes suivants :

Associer – Participer – Assister

La grille de classification est conçue à partir de la qualification de l'emploi et non pas selon une logique diplômante.

Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier et de s'assurer si le titulaire d'un diplôme donné possède bien les compétences, les connaissances et les aptitudes requises que l'emploi proposé exige.

Le diplôme est considéré comme un niveau pouvant situer le titulaire dans un parcours professionnel.

Entretien annuel

Si le salarié, à l'issue des années d'expérience, désire accéder à un niveau supérieur ou à une catégorie supérieure et/ou changer de métier, il pourra faire état auprès de son employeur lors de l'entretien annuel, de l'actualisation de ses compétences et connaissances.

Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu écrit et co-signé, remis aux deux parties.

Article 28 | *Fiches descriptives d'emploi (ancien article 59)*

Chaque fiche est composée de plusieurs éléments successifs :

- rappel des tâches ;
- définition de l'emploi (cf. article 26) ;
- conditions d'accès à l'emploi ;
- progression professionnelle ;
- capacités équestres professionnelles (cf. chapitre 8).

Agent d'entretien	Catégorie 1	Coefficient 100
	Rappel des tâches	
Entretien et maintenance	Entretient les locaux, les espaces et le matériel. Assure la propreté de l'établissement.	
Accueil	Développe des contacts avec le public.	
Animation	Participe aux activités.	
Gestion	Gère le matériel d'entretien et de maintenance.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Tâches d'exécution simple, parfois répétitives et sans difficulté particulière.

Doit organiser son travail selon un planning et en relation avec le personnel soigneur et enseignant.

Ses compétences l'amènent à utiliser des machines pré-réglées (tracteur, bob kat).

Est capable de détecter des anomalies et d'adopter une conduite appropriée.

Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.

Sa responsabilité est engagée dans l'utilisation du matériel roulant.

La dimension relationnelle de l'emploi est faible vis-à-vis du public mais normale avec le personnel et avec les équidés.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Emploi ne nécessitant aucune expérience particulière mais comprenant, toutefois, l'acquisition de compétences validées dans le cas d'utilisation de matériel roulant.

Rentrent dans cette catégorie d'emploi, les personnels de service, de cuisine, de surveillance des lieux et des personnes.

■ Progression professionnelle :

À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Soigneur	Catégorie 1	Coefficient 103
	Rappel des tâches – Idem qu'agent d'entretien complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure les soins aux équidés. Comprend le comportement des équidés et développe des contacts avec eux.	
Accueil	Oriente les demandes des publics. Participe à la qualité de l'accueil.	
Animation	S'intègre dans une équipe d'animation.	
Gestion	Gère les soins courants assurés aux équidés. Informe et rend compte des stocks (alimentation, fourrage...).	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Tâches d'exécution plus complexes, parfois répétitives, nécessitant un niveau d'efficacité normal.

Doit organiser son travail selon un planning et en relation avec le personnel d'entretien et enseignant.

Est capable de détecter des incidents, d'apprécier la situation et d'adopter une conduite appropriée.

Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.

Sa responsabilité est engagée dans ses contacts auprès des équidés.

Les initiatives qu'il est amené à prendre n'ont que peu ou pas de conséquences sur le plan de l'économie de l'entreprise ou de la sécurité des personnes.

La dimension relationnelle de l'emploi est normale avec tous types de public.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un CAPA, option « Palefrenier-soigneur » ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE.EE).

■ Progression professionnelle :

À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Cavalier/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 106
	Rappel des tâches – Idem que soigneur catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure les soins courants aux équidés et apprécie leur état de santé. Est associé au débouillage et au travail des équidés. Met en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène qui s'imposent.	
Accueil	Participe à l'accueil des cavaliers et groupes d'enfants et d'adultes. Informe des règles de sécurité.	
Animation	Participe aux promenades. Assiste des groupes de cavaliers.	
Gestion	Gère les soins, selon prescription du vétérinaire.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Emploi comportant des tâches plus complexes réalisables seulement après une période d'apprentissage.

Il fait appel à une bonne maîtrise des savoir-faire.

Le titulaire de l'emploi possède une vision plus globale de l'organisation de son travail.

Il est capable d'évaluer son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés et d'engager des modifications qui s'imposent.

Il est capable de prendre des initiatives suivant les conditions particulières rencontrées sur le terrain.

Le contrôle s'exerce de manière intermittente.

Il est responsable de la qualité des soins assurés aux équidés.

La dimension relationnelle de l'emploi est plus affirmée auprès du personnel, des équidés, du public et des fournisseurs.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un CAPA, option « Palefrenier-soigneur » ou option « soigneur d'équidés », d'un BEPA « Activités hippiques », d'un brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAT), d'un titre à finalité professionnelle animateur assistant d'équitation (TFP AAE), d'un certificat de qualification professionnelle animateur soigneur assistant (CQP ASA) ou de 2 années d'expérience professionnelle dans le métier de soigneur ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Progression professionnelle :

À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité I (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Animateur/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 109
	Rappel des tâches – Idem que cavalier/soigneur + agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Participe au déboufrage et au travail des équidés d'école.	
Accueil	Participe à l'accueil des publics et informe des règles de sécurité. Présente les activités de l'entreprise.	
Animation	Peut être intégré dans une équipe d'animation. Participe à l'organisation et au déroulement des activités équestres ou autres et met en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent. Participe à l'animation de groupes d'enfants et d'adultes.	
Gestion	Gère : – la ferrure ; – le matériel d'animation et les règles de sécurité inhérentes à l'exercice de son activité professionnelle.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Le titulaire de cet emploi doit remplir les mêmes attributions que celles définies dans l'emploi précédent.

La seule différence est liée à la dimension relationnelle de l'emploi qui est plus importante et développée notamment celle mise en œuvre auprès des groupes de cavaliers enfants et adultes, d'une manière beaucoup plus générale, dans l'animation d'activités telles que :

- équitation sur poney ;
- randonnée équestre ;
- équitation américaine ;
- équitation camarguaise ;
- attelage ;
- amazone.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi nécessite l'acquisition de compétences et des aptitudes dans l'encadrement et l'animation de groupes d'enfants. Cet emploi est accessible au titulaire d'un brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT), d'un brevet d'animateur poney (BAP), d'un titre à finalité professionnelle animateur assistant d'équitation (TFP AAE), du diplôme accompagnateur de tourisme équestre (ATE) ou d'un certificat de qualification professionnelle animateur soigneur assistant (CQP ASA) ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Progression professionnelle :

Après 3 années d'expérience, le salarié après un entretien avec l'employeur, peut accéder à l'emploi de soigneur, responsable d'écurie catégorie 2.

Le salarié, après acquisition de la qualification correspondante, peut changer de métier pour exercer celui d'enseignant/animateur catégorie 2.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité II (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Soigneur Responsable d'écurie	Catégorie 2	Coefficient 121
	Rappel des tâches – Idem que cavalier/soigneur catégorie 1, complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure le déboufrage selon un planning de travail. Participe au travail des équidés d'école. Organise et distribue le travail selon les consignes. Observe et apprécie l'état des installations.	
Accueil	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.	
Animation	Participe aux activités et en assure le déroulement logistique. Participe à l'encadrement de groupes de débutants.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – les soins ; – les stocks, la pharmacie et les écuries, en général selon les règles liées à l'hygiène et à la sécurité.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Emploi comportant l'organisation et l'exécution du travail dont le titulaire assume la responsabilité dans le cadre de directives générales données sur la planification du travail et les résultats attendus.

Il exige des connaissances et une expérience professionnelle éprouvées permettant de participer aux décisions qui relèvent de son activité, d'optimiser les moyens mis à sa disposition, d'observer, et d'apprécier l'état sanitaire des équidés ainsi que l'état du matériel et des installations, et d'en rendre compte en formulant des avis.

L'emploi comporte la participation à des fonctions complémentaires (tutorat et formation) et plus étendues (gestion des approvisionnements, suivi technique et économique de son activité...).

Le titulaire de l'emploi possède une vision globale des activités de l'entreprise et de l'organisation et sait apprécier les conséquences de ses actes en termes d'incidence économique ou de sécurité des personnes.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Le salarié après un entretien avec l'employeur et après acquisition et validation de la qualification requise peut changer de métier pour exercer celui d'enseignant/animateur catégorie 2.

Cet emploi est accessible au titulaire de 7 années d'expérience professionnelle dans le métier de soigneur ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité II (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
	Rappel des tâches – Idem qu’animateur/soigneur catégorie 1, complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	<p>Assure et contrôle le débouillage des équidés de randonnée.</p> <p>Assure et évalue le travail des équidés de randonnée.</p> <p>Est responsable des soins pendant tout le déroulement de la randonnée.</p> <p>Est capable de déceler les boiteries, troubles respiratoires, abcès, mycoses, etc.</p> <p>Adopte une attitude préventive des blessures de harnachement, des accidents d’attache.</p> <p>Prend des précautions dans l’installation des équidés en étapes et assure l’alimentation et l’abreuvement.</p>	
Accueil	<p>Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l’équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l’hygiène.</p> <p>Porte une attention particulière à l’accompagnement des enfants.</p> <p>Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations.</p> <p>Se soucie de la qualité des relations avec la population et les usagers de l’espace naturel (agriculteurs, forestiers...).</p> <p>Se préoccupe des conditions de réception lors des nuits en gîte d’étape.</p>	
Animation	<p>Développe l’aspect touristique de la randonnée (visites de sites, spectacles locaux...).</p> <p>Organise et anime les soirées.</p> <p>Évalue l’impact en termes de satisfaction de la clientèle et améliore ses prestations.</p> <p>S’informe sur les aspects culturels et économiques des régions traversées et en communique les principales caractéristiques.</p>	
Gestion	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation...) ; – les équidés (répartition du travail et du repos) ; <p>Assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le renouvellement des équidés (vente-achat) et se préoccupe de leur devenir avant leur « fin de carrière » ; – la préparation et le déroulement de la randonnée : <ul style="list-style-type: none"> – itinéraire, lieux d’étape, matériel, vitesse de marche, choix des allures, temps d’arrêt et de repos, intendance (équidés et clientèle) ; – budget et moyens ; – sécurité des usagers, des pratiquants et des équidés ; – pharmacie (trousse de secours) et ferrure ; – livrets de vermifugation et vaccination. 	
Enseignement	<p>Transmet les bases techniques liées à la pratique de la randonnée :</p> <ul style="list-style-type: none"> – topographie et conduite du cheval sur la voie publique ; – harnachement et préparation du bât ; – notions de ferrure et de soins d’urgence. 	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Emploi exigeant des connaissances générales et techniques qualifiées ainsi qu'une expérience professionnelle permettant au titulaire de prendre des initiatives pour adapter, dans les situations particulières, ses interventions vis-à-vis des publics et en fonction des moyens dont il dispose.

Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
----------------	-------------	-----------------

Emploi nécessitant des qualités humaines et relationnelles importantes.

Emploi demandant une grande autonomie, responsabilité, initiative ainsi que des capacités d'observation et d'anticipation affirmées permettant le jugement et la décision face aux imprévus, aléas et situations particulières.

Le titulaire de l'emploi inscrit sa démarche professionnelle dans le but de fidéliser et développer sa clientèle.

À ce titre, et dans le cadre de consignes pédagogiques strictes et précises, il s'assure de la sécurité physique et morale des pratiquants dont il a la charge.

Il organise ses randonnées en conséquence.

En cas d'incident, le salarié doit en rendre compte auprès de l'employeur dans le but d'en identifier les causes et d'adopter les conduites préventives qui s'imposeront.

D'une manière générale, en matière de prévention des risques inhérents à la pratique du tourisme équestre, le titulaire comprend et met en œuvre la relation :

« Taille, poids, force, tempérament et dressage de l'équidé avec le niveau et la motivation du pratiquant, l'objectif et l'environnement ».

Dans la conduite à tenir lors d'un accident, et selon son degré de gravité, il adapte ses interventions, répartit les tâches et se met en liaison avec des moyens de communication adaptés.

Il possède une maîtrise professionnelle dans le travail des équidés de tourisme équestre.

Il porte une attention particulière à l'accompagnement des publics (des enfants notamment) dans le but de réduire la « zone d'incertitude » qui caractérise les premiers contacts au sein de l'établissement équestre.

Son rôle s'inscrit dans la volonté de faire progresser chaque pratiquant dans le but de le rendre plus autonome, confiant et responsable dans l'utilisation de l'équidé.

L'intéressé peut être appelé à conseiller et à accompagner des personnes de catégorie 1 (tutorat).

Il peut, également, selon son expérience, ses compétences, ses aptitudes et ses connaissances, participer à la formation de stagiaires de catégorie 1.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un certificat de qualification professionnelle organisateur de randonnées équestres (CQP ORE), d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres mention tourisme équestre (BPJEPS TE) ou du diplôme d'accompagnateur de tourisme équestre (ATE), avec 5 années d'expérience.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité III (voir chapitre 8).

Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130
	Rappel des tâches – Idem qu’animateur/soigneur catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure et contrôle le déboufrage selon un planning et des objectifs de travail. Assure et évalue le travail des équidés d’école. Se préoccupe du devenir des équidés avant leur « fin de carrière ». Assure la propreté de l’établissement.	
Accueil	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l’équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l’hygiène. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Sa mission est de fidéliser et de développer la clientèle. Porte une attention particulière à l’accompagnement des enfants au sein de l’établissement. Assure la qualité de l’accueil et de l’information.	
Animation	Est responsable de l’organisation, de l’animation et des conditions de sa réalisation. Évalue l’impact en termes de satisfaction de la clientèle et de fréquentation et fait des propositions.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 ; – la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation, disponibilité, objectifs...) ; – les équidés (travail, repos, soins) ; – l’encaissement et la saisie des informations. Participe à l’achat des équidés.	
Enseignement	Enseigne les bases des pratiques équestres. Conduit, d’une manière générale, les activités de découverte et d’initiation garantissant la sécurité des usagers. Analyse et évalue sa démarche pédagogique dans le cadre du projet pédagogique de l’établissement.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l’emploi :

Emploi exigeant des connaissances générales et techniques qualifiées ainsi qu’une expérience professionnelle permettant au titulaire de prendre des initiatives pour adapter, dans les situations particulières, ses interventions pédagogiques vis-à-vis des publics et en fonction des moyens dont il dispose.

Le titulaire de l’emploi inscrit sa démarche professionnelle dans le but de fidéliser et développer sa clientèle.

À ce titre, et dans le cadre de consignes pédagogiques strictes et précises, il s’assure de la sécurité physique et morale des pratiquants dont il a la charge.

Il organise ses séances en conséquence et selon sa spécificité : équitation, tourisme équestre, attelage, voltige...

En ce qui concerne l’enseignant-animateur de tourisme équestre, voir conditions spécifiques à l’annexe VI de la présente convention.

Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130
----------------------	-------------	-----------------

En cas d'incident, le salarié doit en rendre compte auprès de l'employeur dans le but d'en identifier les causes et d'adapter les conduites préventives qui s'imposeront.

D'une manière générale, en matière de prévention des risques inhérents à la pratique équestre, le titulaire comprend et met en œuvre la relation :

« Dressage de l'équidé d'école – niveau et motivation du pratiquant – définition d'un objectif – environnement de travail ».

Il possède un début de maîtrise professionnelle dans le travail des équidés.

Il porte une attention particulière à l'accompagnement des publics jeunes (des enfants notamment) dans le but de réduire la « zone d'incertitude » qui caractérise les premiers contacts de l'enfant au sein de l'établissement équestre et d'augmenter le « capital confiance » pour que l'enfant puisse évoluer sans aide directe et permanente.

Il possède un début de méthode dans l'organisation et la gestion des séances pédagogiques et ce en relation avec le travail des équidés.

Son projet pédagogique s'inscrit dans la volonté de faire progresser, de manière individualisée, chaque pratiquant dans le but de le rendre plus autonome, confiant et responsable dans l'utilisation de leur équidé.

L'intéressé peut être appelé à conseiller et à accompagner – tutorat – des personnes de catégorie 1.

Il peut, également, selon son expérience, ses compétences, ses aptitudes et ses connaissances, participer à la formation de stagiaires de catégorie 1.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire du BEES1 activités équestres, d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE) ou organisateur de randonnées équestres (CQP ORE) ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres (BPJEPS AE).

■ Progression professionnelle :

Après 5 années d'expérience, et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi « d'enseignant », catégorie 3.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité III (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
	Rappel des tâches – Idem qu'enseignant/animateur catégorie 2 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure, contrôle et évalue la mise en valeur des équidés d'école et optimise leur utilisation. Assure et organise la propreté de l'établissement.	
Accueil	Anticipe et analyse les besoins des publics et adapte les services offerts. Vérifie et contrôle la qualité de l'accueil. Participe aux relations extérieures de l'entreprise.	

Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
Animation	Planifie l'ensemble des activités d'animation et en assure la coordination. Responsable de l'équipe d'animation.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; – la sécurité et de l'hygiène ; – la pédagogie. Assure et contrôle le renouvellement des équidés.	
Enseignement	Assure la continuité de l'enseignement des pratiques équestres dans un cadre de perfectionnement. Pratique la pédagogie différenciée et développe, à ce titre la socialisation par l'équitation, les techniques sportives, la rééducation fonctionnelle ou la pédagogie des enfants.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

La mise en œuvre des travaux composant la fonction tels que définis dans la grille de classification est laissée à l'initiative du titulaire de l'emploi qui est placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique chargé notamment du contrôle des résultats.

Le salarié a une vision globale et cohérente des situations.

Il réagit face aux situations particulières.

Sait décider ce qu'il doit faire pour atteindre un objectif tout en sachant prendre des décisions raisonnées en fonction d'un diagnostic.

Il a confiance en ses capacités et connaissances acquises.

Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
------------	-------------	-----------------

Il possède une maîtrise professionnelle dans l'organisation et la gestion du travail des équidés d'école :

- choix appropriés dans l'attribution des équidés auprès de la clientèle en prenant en considération les aspects suivants : taille, poids, force, tempérament et dressage de l'équidé ;
- progression prenant en considération les différentes phases du travail : détente, exercices d'assouplissements, décontraction, activité, répartition des efforts en termes de fréquence et d'intensité, récupération, repos et calme.

Il possède une maîtrise professionnelle dans l'organisation, la gestion et l'animation d'une séance pédagogique :

- définition d'un objectif en cohérence avec les moyens structurels et les équidés mis à disposition, le niveau, les capacités et le nombre des pratiquants ;
- programmation des actions de manière progressive et individualisée ;
- interventions adaptées pour aménager le milieu – régulation – à l'aide de dispositifs pédagogiques dans le but de faciliter les apprentissages psychomoteurs et la réussite, sources de motivation ;
- création de conditions favorisant la résolution de difficultés croissantes par l'auto-évaluation ;
- vérification des acquis par répétition. Faciliter l'expression sur le « ressenti et le vécu » (compréhension et représentation) ;

- installation des conditions développant la relation pédagogique par notion de « feed-back » et par des échanges réciproques et variés.

Le projet pédagogique du titulaire de l'emploi s'inscrit dans le développement des capacités d'action (physiques) et de réflexion (intellectuelles) des pratiquants dans le but de les responsabiliser durablement dans l'utilisation de leur équidé.

Dans ses interventions, l'intéressé peut être appelé à innover et à adapter, compte-tenu des contraintes constatées et des besoins exprimés par ceux à qui il apporte des services.

Il participe à l'amélioration et à l'actualisation des enseignements.

S'il exerce une activité de formation, il se verra confier des programmes à enseigner auprès des publics de catégories 1 et 2.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un BEES1 « activités équestres », d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE) ou organisateur de randonnées équestres (CQP ORE) ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres (BPJEPS AE), avec 5 années d'expérience ou d'un BEES2 « activités équestres » ou d'un diplôme d'État supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) mention « équitation ».

■ Progression professionnelle :

Après 5 années d'expérience et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi « d'Enseignant/responsable pédagogique », catégorie 4.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité III (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Enseignant Responsable pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167
	Rappel des tâches – Idem qu'enseignant catégorie 3 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Organise, assiste, contrôle et planifie la gestion des équidés. Veille à la préservation de leur intégrité morale et physique. Assure et contrôle la propreté de l'établissement.	
Accueil	Améliore et développe les prestations en fonction des besoins recensés de la clientèle. Capable de résoudre des difficultés liées aux relations humaines, que ce soit au sein de l'entreprise ou vis-à-vis de la clientèle.	
Animation	Préconise et crée des produits d'animation. Programme les activités.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1, 2 et 3 ; – les équidés d'école ; – la politique d'achat des équidés ; – la formation ; – la compétition. Évalue les atouts et contraintes de l'entreprise liés à l'environnement. Estime les possibilités de développement de l'entreprise en fonction de l'évolution de la demande.	

Enseignant Responsable pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167
Enseignement	Maîtrise la pédagogie différenciée. Possède un début d'expertise dans une activité d'enseignement. Contrôle et coordonne l'organisation pédagogique. Peut encadrer et animer une équipe pédagogique.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Les responsabilités assumées à ce niveau exigent une autonomie de jugement et d'initiative se situant dans le cadre des attributions fixées à l'intéressé.

Il assure par délégation directe du directeur ou de l'employeur la charge d'un ou plusieurs services et dispose d'une large autonomie d'action.

Il possède des connaissances élargies et fondamentales et une expérience étendue dans une ou plusieurs spécialités.

Enseignant Responsable pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167
---------------------------------------	-------------	-----------------

Il possède un début d'expertise professionnelle.

Peut agir très vite et anticiper. Est immédiatement opérationnel.

Très grande régularité de la compétence et forte capacité d'intuition.

Il possède une autonomie et sait en fixer les limites.

Sait donner de nouvelles interprétations aux règles.

Capacité à court-circuiter les étapes d'une procédure.

Stratégie globale plutôt qu'analytique.

Ses compétences l'amènent à mettre en œuvre une politique d'achat et de valorisation des équidés d'école qui répond à la typologie et aux besoins de la clientèle.

Son projet pédagogique s'inscrit dans une recherche du développement global et autonome du pratiquant en le rendant acteur de sa propre progression.

Il se tient informé des évolutions sociales et éducatives qui environnent les pratiquants dans la perspective d'améliorer ses interventions pédagogiques et d'en expérimenter d'autres.

Dans le cadre de la formation, il fait acquérir des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être et des savoir-devenir inscrits dans une progression pédagogique au moyen de techniques éducatives appropriées, en s'adaptant, en permanence, au public et en appréciant ses besoins.

Il oriente, sélectionne les personnels dans le cadre de formations soit individualisées, soit en alternance, soit associées à une insertion professionnelle et sociale.

Dans le cadre de directives fixées par l'employeur, il peut entretenir des relations avec l'environnement institutionnel dans le but de rechercher des moyens nécessaires au développement de l'entreprise.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un BEES 2° « activités équestres » ou d'un diplôme d'État supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) mention « équitation » avec 5 années d'expérience ou d'un BEES 1 « activités équestres », d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE), d'un certificat de qualification professionnelle organisateur de randonnées équestres (CQP ORE), ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestre (BPJEPS AE) avec 10 années d'expérience.

■ Progression professionnelle :

Après 5 années d'expérience, et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, il peut accéder à l'emploi de directeur, catégorie 5.

■ Capacités équestres professionnelles :

Capacité III ou IV (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
	Rappel des tâches	
Accueil	Reçoit et oriente la clientèle. Assure la qualité de l'accueil. Présente une image positive de l'entreprise. Actualise les informations et leur donne une suite efficace. Assure la saisie informatique.	
Animation	Participe aux manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : – l'information ; – la documentation ; – les messages ; – le standard ; – l'encaissement.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Selon la taille de l'entreprise et l'importance du flux des informations à traiter, certaines tâches peuvent, parfois, être répétitives. Néanmoins, l'emploi nécessite un niveau d'efficacité et de qualité sur le plan relationnel.

Le titulaire doit organiser son travail selon des directives.

Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.

Les initiatives qu'il est amené à prendre ont des conséquences essentielles sur l'économie de l'entreprise.

Ce poste de travail demande une connaissance pratique des moyens bureautiques et informatiques.

Il est amené à respecter la confidentialité des informations.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est généralement accessible avec une expérience générale et/ou professionnelle de niveau 5 (référence éducation nationale) ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Progression professionnelle :

Après 2 ans d'expérience et entretien avec l'employeur, peut accéder à l'emploi de secrétaire.

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
	Rappel des tâches – Idem qu'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 complété par :	
Accueil	Réceptionne, vérifie, enregistre et actualise les informations et leur donne une suite efficace. Décèle les erreurs et les corrige. Tient à jour les fichiers. Assure le suivi de la comptabilité courante et élémentaire. Suit le planning de la clientèle avec les animateurs et enseignants.	
Animation	Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel d'accueil ; – la comptabilité simple ; – les fichiers clientèle et fournisseurs ; – la facturation ; – les relances ; – le courrier, les messages, le standard ; – l'informatique ; – la relation clientèle.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Emploi comportant l'organisation et l'exécution du travail dont le titulaire assume la responsabilité dans le cadre de directives générales données sur la planification du travail et les résultats attendus.

Il fait appel à une bonne maîtrise des moyens bureautiques et informatiques.

Le titulaire de l'emploi possède une vision plus globale de son activité professionnelle en la mettant en relation avec le fonctionnement de l'entreprise.

Il est capable d'apprécier l'état des comptes courants et d'en rendre compte à l'employeur.

Il est responsable de la gestion commerciale comptable, des fichiers, de la documentation qu'il est amené à gérer.

Sait apprécier son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés en fonction des moyens dont il dispose.

La dimension relationnelle est importante auprès du public et des fournisseurs.

Il est amené à respecter la confidentialité des informations traitées.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible à partir de formations de niveaux 4 et 5 (référence éducation nationale) : CAP/BEP employé de bureau, de comptabilité, agent administratif ou titre homologué de formation professionnelle continue ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Secrétaire/comptable	Catégorie 3	Coefficient 150
	Rappel des tâches – Idem que secrétaire catégorie 2 complété par :	
Accueil	Développe la qualité et la cohérence de la communication de l'entreprise. Entretient et développe un réseau de relations professionnelles. Hiérarchise les informations selon leur importance et leur urgence.	
Animation	Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : – le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; – le suivi des clients, des fournisseurs ; – le suivi de la trésorerie (banque) ; – les salaires, déclarations aux organismes concernés, Assure les commandes sous ordre. Assure la comptabilité générale jusqu'au bilan (journaux, comptes généraux, balances, grand-livre). Participe à l'élaboration du budget prévisionnel.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

Emploi comportant une large autonomie.

Le titulaire est amené à prendre des initiatives pour faciliter le fonctionnement du service.

Il est amené à s'adapter à des partenaires variés et à se tenir informé de l'évolution des réglementations et des nouvelles techniques concernant son domaine.

Il peut être responsable du suivi budgétaire.

Il organise et coordonne pour un supérieur hiérarchique la transmission et la rédaction des informations.

Il est amené à respecter la confidentialité des informations traitées.

Sait apprécier son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés et des moyens dont il dispose.

La dimension relationnelle est importante auprès du public et des fournisseurs.

■ Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible à partir de formations de niveaux 3 et 4 (référence éducation nationale) : Bac professionnel option secrétariat, comptabilité, BT ou BTS secrétariat/comptabilité.

L'accès indirect est possible avec des formations de niveaux 4 et 5 (référence éducation nationale), lesquelles sont complétées par une expérience confirmée de plusieurs années dans les

techniques du secrétariat ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Directeur	Catégorie 5	Coefficient 193
	Rappel des tâches	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	<p>Est garant de l'éthique professionnelle dans la gestion des équidés : à ce titre, il s'assure de l'application stricte des règles relatives au maintien de leur bien-être et de leur confort.</p> <p>Est garant de la propreté de l'établissement.</p>	
Accueil	<p>Coordonne et contrôle l'ensemble du système d'information-communication.</p> <p>S'assure de la qualité des services rendus.</p> <p>Prévient et gère les conflits de toute nature.</p> <p>Veille au développement de l'image de l'entreprise.</p>	
Animation	<p>Veille au bon déroulement des activités proposées sous l'angle de la sécurité et de la qualité.</p>	
Gestion	<p>Gère :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la politique globale ; – l'entreprise et de l'ensemble des moyens ; – le personnel ; – les investissements ; – le budget ; – la formation continue ; – les prévisions ; – les résultats. 	
Enseignement	<p>Organise l'évaluation et l'évolution des pratiques.</p> <p>Apprécie les potentialités et l'initiative.</p> <p>Favorise l'expérimentation de méthodes pédagogiques.</p> <p>Recueille des avis, apprécie les arguments avant de décider de la politique pédagogique globale de l'entreprise.</p> <p>Met en œuvre le projet pédagogique de l'entreprise.</p> <p>Développe la motivation.</p>	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

■ Définition de l'emploi :

En accord avec l'employeur :

- assure, coordonne et contrôle tout ou partie des activités administratives et/ou techniques ;
- à autorité sur l'ensemble du personnel du centre ;
- assure l'élaboration du budget prévisionnel et le suivi de son exécution ;
- gère le budget et rend compte des résultats ;
- propose la politique générale du centre, la politique de développement, la politique d'innovation ;
- définit les orientations pédagogiques de l'entreprise ;
- il est responsable des résultats de l'entreprise et de son développement.

■ Capacités équestres professionnelles : néant.

Cat. – Coef.	Contenu de l'activité	Niveau de responsabilité	Autonomie et initiative	Dimension relationnelle
Cat II – Coef. 130	Tâches de cat. 1 + :	À partir d'instructions.	Initiatives nécessaires suivant les conditions rencontrées sur le terrain.	Surveillance et/ou accompagnement occasionnels, accessoires et temporaires de l'exécution du travail d'un ou plusieurs aides : – apprentis ; – stagiaires ; – salariés autres.
	Planification, organisation, coordination et distribution du travail et des soins auprès des équidés.	Responsabilité de la bonne exécution dans le cadre des instructions données : évaluer, ajuster, repérer, déceler et réparer...	Initiatives à partir des instructions données : prendre couramment des dispositions pour s'adapter...	
	Planification, organisation, coordination et répartition des travaux d'entretien des installations.	Responsabilité dans l'organisation des travaux à partir des instructions données : prendre couramment des dispositions pour s'adapter...		
	Planification, organisation, coordination et réalisation du travail technique des équidés.			
	Planification, organisation, coordination et réalisation de l'animation et de l'encadrement des publics.			
	Comptabilité de base d'un secteur d'activité.			
	Niveau d'emploi correspondant au référentiel d'un Bac pro, d'un BPJEPS AE, d'un brevet de GTE, d'un CQP EAE ou ORE.			
	(échelons possibles selon expérience professionnelle).			

Cat. – Coef.	Contenu de l'activité	Niveau de responsabilité	Autonomie et initiative	Dimension relationnelle
Cat III. – Coef. 150	<p>Idem ci-dessus cat. II + :</p> <ul style="list-style-type: none"> Planification, organisation coordination, répartition et surveillance des travaux, avec participation aux travaux, dans les domaines : <ul style="list-style-type: none"> – du travail et des soins auprès des équidés ; – des travaux d'entretien des installations ; – du travail technique des équidés ; – de l'animation et de l'encadrement des publics. Comptabilité de base de l'entreprise. Seconde l'employeur dans la direction d'un secteur ou de l'ensemble de l'entreprise sur le plan technique, commercial ou administratif. 	<p>Suivant des directives précises et fréquentes, à moins que la permanence des travaux en cours y supplée, et muni d'un planning préétabli, en l'absence de l'employeur ou du cadre supérieur.</p> <p>Selon des directives générales régulières, bonne exécution des travaux en temps opportun.</p> <p>Connaissance souhaitée des comptes de l'entreprise ou du secteur.</p>	<p>Initiative d'organisation du travail, mais compte-rendu des activités journalières.</p> <p>Ne procède ni aux achats ni aux ventes, sauf délégation particulière et exceptionnelle.</p> <p>Pas d'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> – pour les achats et les ventes ; – pour l'embauchage, mais peut transmettre la paye, et, suivant les directives et sous la responsabilité de l'employeur, peut embaucher le personnel. 	<p>Un ou plusieurs salariés sous ses ordres.</p> <p>Organisation et direction du travail d'équipe.</p>

Chapitre 8 Capacités équestres professionnelles de référence

Les capacités équestres professionnelles citées en référence dans l'article 59 « Fiches descriptives d'emploi » doivent faire l'objet d'une évaluation spécifique.

Les capacités équestres professionnelles sont évaluées en situation professionnelle par un jury désigné par la commission paritaire nationale de l'emploi – entreprises équestres.

La commission paritaire nationale de l'emploi – entreprises équestres organise ces évaluations.

Les objectifs de ces CEP, leurs modalités d'évaluation ainsi que leurs équivalences sont disponibles sur le site internet www.cpne-ee.org.

CEP 1	Réf. art. 28 (ex-59) : cavalier soigneur. Niveau d'exigences préalables pour l'entrée en formation au certificat de qualification Professionnelle d'animateur soigneur assistant.
CEP 2 équitation	Réf. art 28 (ex-59) : – animateur soigneur ; – soigneur responsable d'écurie. Niveau de compétences pour délivrance du certificat de qualification professionnelle d'animateur soigneur assistant mention équitation.
CEP 2 tourisme équestre	Réf. art. 28 (ex-59) : – animateur soigneur ; – soigneur responsable d'écurie ; – accompagnateur de tourisme équestre. Niveau de compétences pour délivrance du certificat de qualification professionnelle d'animateur soigneur assistant mention tourisme équestre.
CEP 3 équitation	Réf. art. 28 (ex-59) : – guide équestre ; – enseignant animateur ; – enseignant ; – enseignant responsable pédagogique.
CEP 3 tourisme équestre	Réf. art. 28 (ex-59) : – enseignant animateur ; – enseignant ; – enseignant responsable pédagogique.
CEP 4	Réf. art. 28 (ex-59) : enseignant responsable pédagogique.

Chapitre 9 Salaires minimum bruts

Salaires minimum bruts au 1^{er} octobre 2023

(Base mensuelle : 151,67 heures, correspondant à la durée du travail à temps plein hors forfaits jours.)

Catégorie 1

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Agent d'entretien	Coefficient 100	11,58	1 756,34
Agent/hôtesse d'accueil	Coefficient 103	11,61	1 760,89

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Soigneur	Coefficient 103	11,61	1 760,89
Cavalier/soigneur	Coefficient 106	11,64	1 765,44
Animateur/soigneur	Coefficient 109	11,77	1 785,16

Catégorie 2

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Secrétaire	Coefficient 111	11,89	1 803,36
Guide équestre	Coefficient 118	11,94	1 810,94
Soigneur Responsable d'écurie	Coefficient 121	12,23	1 854,92
Enseignant/animateur	Coefficient 130	13,32	2 020,24
Guide enseignant de tourisme équestre	Coefficient 130	13,32	2 020,24

Catégorie 3

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Secrétaire-comptable	Coefficient 150	15,18	2302,35
Enseignant	Coefficient 150	15,18	2302,35

Catégorie 4

(En euros.)

		Calcul de la rémunération	Salaire mensuel
Enseignant Responsable-pédagogique	Coefficient 167	Salaire horaire : 16,89	2 561,70
		Si forfait 218 jours	2 733,39
		Si forfait + délégation de pouvoirs	2 905,08

Catégorie 5

(En euros.)

		Calcul de la rémunération	Salaire mensuel
Directeur	Coefficient 193	Taux horaire : 19,50	2 957,57
		Si forfait 218 jours	3 350,79
		Si forfait + délégation de pouvoirs	3 744,00

Avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif au régime de la complémentaire santé

Portant mise en place de la complémentaire santé pour les salariés non-cadres.

Avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire

Portant mise en place de la prévoyance décès pour les salariés non-cadres.

Avenant n° 97 du 5 novembre 2019 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif au régime de complémentaire santé.

Avenant n° 98 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Portant recommandation de l'APGIS pour l'assurance du régime complémentaire de prévoyance et de complémentaire santé.

Avenant n° 99 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Avenant n° 100 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant du 11 octobre 2016 et portant mise en place d'une garantie maintien de salaire facultative.

Avenant n° 102 du 17 juin 2021 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés sont convenues d'améliorer les garanties du régime de prévoyance complémentaire obligatoire des salariés non affiliés à l'Agirc mis en place par l'accord du 11 octobre 2016. Le présent avenant a pour objet de mettre en œuvre les nouvelles garanties en cas d'incapacité temporaire de travail et d'invalidité permanente à compter du 1^{er} octobre 2021.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | *Garantie incapacité temporaire de travail*

Il est ajouté un article 5.3.6 « Incapacité temporaire de travail » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 ainsi rédigé :

« Lorsque le salarié se trouve en état d'incapacité temporaire complète de travail constaté par le médecin traitant et donnant lieu au versement d'indemnités journalières de la sécurité sociale, il bénéficie d'indemnités complémentaires à celle de la sécurité sociale.

Les indemnités journalières complémentaires à celles de la sécurité sociale sont versées :

- en relais du maintien de salaire versé par l'employeur :
 - pour les salariés ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise ;
 - ou en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté ;
- à compter du 91^e jour d'arrêt de travail continu pour les salariés ayant moins de 1 an d'ancienneté en cas d'accident non professionnel ou de maladie non professionnelle.

Le montant de l'indemnité journalière complémentaire brut, calculée en pourcentage de la 365^e partie de la rémunération annuelle brute ayant donné lieu à cotisation, est de 75 % du salaire annuel brut.

Les indemnités journalières complémentaires sont versées sous déduction des prestations brutes versées par la sécurité sociale et éventuellement les sommes versées par l'employeur ou de tout autre revenu (de remplacement ou d'activité).

Cette indemnité ne peut se cumuler avec la rente d'invalidité prévue à l'article 5.3.7.

En cas d'épuisement des droits à mensualisation, l'indemnisation intervient après la période de franchise de la sécurité sociale.

Si le salarié reprend son travail et si une rechute provenant du même accident ou de la même maladie provoque un nouvel arrêt dans un délai inférieur à 2 mois, les prestations qui reprennent sont calculées sur les mêmes bases qu'avant ladite reprise du travail. Une rechute survenant plus de 2 mois après la reprise du travail est considérée comme un nouvel accident ou une nouvelle maladie, et la franchise est à nouveau applicable.

Les arrêts de travail pour congé de maternité sont exclus de l'assurance incapacité.

Les indemnités journalières complémentaires ne sont versées que si le salarié perçoit des indemnités journalières de la sécurité sociale. Lorsque le régime de la sécu-

rité sociale réduit ses prestations, les indemnités journalières complémentaires sont réduites à due concurrence.

En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du règlement du régime obligatoire d'assurance maladie, du ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne peut, en aucun cas, excéder la rémunération nette qu'il aurait perçu s'il avait poursuivi son activité professionnelle. »

Article 2 | Garantie invalidité permanente

Il est ajouté un article 5.3.7 « Invalidité permanente » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 ainsi rédigé :

« Le salarié en état d'invalidité totale et percevant du régime obligatoire d'assurance maladie :

Une pension d'invalidité de 2^e ou 3^e catégorie telle que définie par le code de la sécurité sociale ;

Ou une pension d'incapacité permanente dont le taux est égal ou supérieur à 66 %, au titre de la législation générale de la sécurité sociale,

Bénéficie du versement d'une rente annuelle d'invalidité dont le montant est fixé à 75 % de la rémunération annuelle brute ayant donné lieu à cotisation, sous déduction de la rente brute versée par la sécurité sociale.

Le salarié en état d'invalidité partielle et percevant du régime obligatoire d'assurance maladie :

– une pension d'invalidité de 1^{re} catégorie telle que définie par le code de la sécurité sociale ;

– ou une pension d'incapacité permanente dont le taux est compris entre 33 % et 66 %, au titre de la législation générale de la sécurité sociale.

Bénéficie du versement d'une rente annuelle d'invalidité égale au 2/3 de la rente versée en cas d'invalidité 2^e et 3^e catégories, sous déduction de la rente brute versée par la sécurité sociale.

Dans les deux cas, l'état d'invalidité ou d'incapacité permanente pris en compte est déterminé selon les dispositions du code de la sécurité sociale applicables à chacun de ces deux états.

En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du régime obligatoire d'assurance, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne pourra conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle. »

Article 3 | Taux et répartition des cotisations

Les dispositions de l'article 4.2 de l'accord collectif du 11 octobre 2016 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Les cotisations sont financées par le salarié et/ou l'employeur, dans les conditions ci-après définies.

La cotisation "Décès" du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'AGIRC est financée à 70 % par le salarié et 30 % par l'employeur.

La cotisation "Incapacité" du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'Agirc est financée à 100 % par le salarié.

La cotisation "Invalidité" du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'Agirc est financée à 100 % par l'employeur.

	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Décès	0,102 %	0,238 %	0,34 %
Incapacité		0,30 %	0,30 %
Invalidité	0,40 %		0,40 %
	0,502 %	0,538 %	1,04 %

La reprise des encours à la date de mise en place des garanties Incapacité et Invalidité est financée à 100 % par l'employeur dans les conditions ci-après définies :

	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Incapacité	0,08 %		0,08 %
Invalidité	0,16 %		0,16 %

Les établissements équestres non adhérents au contrat d'assurance souscrit auprès de l'organisme assureur recommandé devront dépenser au minimum l'équivalent du taux de cotisation patronale du régime de prévoyance complémentaire, fixé par le présent accord. »

Article 4 | *Changement d'organisme assureur*

Les dispositions de l'article 8 de l'accord collectif du 11 octobre 2016 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« En cas de changement d'organisme assureur, les dispositions suivantes s'appliquent :

Conformément à l'article L. 912-3 du code de la sécurité sociale, les rentes en cours de service à la date de changement d'organisme assureur (y compris les prestations décès prenant la forme de rente) continueront à être revalorisées.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des bénéficiaires de rentes d'incapacité de travail ou d'invalidité lors de la résiliation du contrat d'assurance, étant précisé que la revalorisation des bases de calcul des prestations décès devra être au moins égale à celle prévue par le contrat résilié.

Lors du changement d'organisme assureur, il appartient à l'entreprise d'organiser la prise en charge des obligations ci-dessus définies, afin d'assurer la poursuite de la revalorisation des rentes en cours de service auprès du nouvel organisme assureur. »

Article 5 | *Entreprises de moins de 50 salariés*

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 6 | *Révision*

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 | *Date d'application*

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2021 et ce pour une durée indéterminée.

Article 8 | *Dépôt et publicité*

Le présent accord fera l'objet de formalités de dépôt conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, auprès des services du ministre chargé du travail.

Avenant n° 103 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Avenant n° 105 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés ont conclu le 11 octobre 2016 un accord relatif à la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire obligatoire qui, sans remettre en cause les régimes d'entreprise plus favorables, met à la charge de tous les employeurs entrant dans son champ d'application l'obligation de faire bénéficier leurs salariés non affiliés à l'Agirc d'une couverture au moins aussi favorable dans les conditions prévues par l'accord précité.

Le présent avenant annule, remplace et intègre certaines dispositions au sein de l'accord précité afin de le mettre en conformité avec les dispositions de l'instruction interministérielle n° DSS/3C/5B/2021/121 du 17 juin 2021 relative au traitement social du financement patronal de la prévoyance complémentaire collective et obligatoire en cas de suspension du contrat de travail.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Suspension du contrat de travail

L'article 3.2 « Suspension du contrat de travail » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 3.2. Suspension du contrat de travail

3.2.1. Suspensions du contrat de travail

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période soit :

- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- d'indemnités journalières (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) versées par le régime obligatoire d'assurance maladie ;
- d'indemnités journalières complémentaires (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) financées au moins en partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par ce dernier ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers (notamment en cas de maladie ou d'accident, d'origine professionnelle ou non professionnelle) ;
- d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, au titre notamment d'une mise en activité partielle ou en activité partielle de longue durée ou encore en cas de congés rémunérés (par exemple : reclassement, mobilité...).

L'employeur verse la même contribution que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation.

Le maintien des garanties est assuré exclusivement pour la durée de cette suspension du contrat de travail du salarié et s'effectue dans les mêmes conditions que celles appliquées aux salariés en activité effective.

Cependant, bénéficient du maintien des garanties sans contrepartie de paiement des cotisations, les salariés en arrêt de travail dès lors qu'ils ne bénéficient plus du maintien de la rémunération prévue par la convention collective nationale du personnel des centres équestres. L'exonération de cotisations cesse en cas de reprise du travail à

temps partiel ou complet du salarié, la cotisation étant alors due sur la base de salaire versé par l'employeur.

3.2.2. Autres cas de suspensions du contrat de travail

Dans tous les autres cas de suspension de contrat de travail (par exemple, les salariés en congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise...) les salariés ne bénéficient pas du maintien du régime de prévoyance complémentaire.

Les salariés pourront toutefois continuer à bénéficier des garanties en cas de décès (décès, IAD, rente éducation), pendant la période de suspension de leur contrat de travail, sous réserve de s'acquitter de l'intégralité de la cotisation correspondante (part patronale et part salariale), dans les conditions et selon les modalités définies au contrat de garanties collectives.

La cotisation est calculée sur la base du salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale perçu par le salarié au titre des 12 mois précédant la suspension du contrat de travail.

Article 2 | *Assiette de la cotisation*

L'article 4.1 « Assiette de la cotisation » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Les cotisations servant au financement du régime de prévoyance complémentaire sont exprimées en pourcentage du salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale, en application de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, dans la limite des tranches A et B.

La tranche A est la partie de la rémunération annuelle brute limitée au plafond de la sécurité sociale.

La tranche B est la partie de la rémunération annuelle brute comprise entre une fois le plafond de la sécurité sociale et quatre fois ce plafond.

Il est précisé que pour les salariés percevant un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, l'indemnisation versée dans ce cadre, bien que non soumise à cotisation de sécurité sociale, est intégrée dans l'assiette de la cotisation. »

Article 3 | *Assiette des prestations*

L'article 5.1 « Définition du salaire de référence » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Le salaire de référence servant au calcul des prestations est égal au salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale en application de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, perçu par le salarié au cours des douze mois civils précédant l'évènement ouvrant droit à prestations.

En cas d'arrêt de travail du salarié au cours de cette période, le salaire de référence est le salaire brut reconstitué.

De même, lorsque la période de 12 mois est incomplète, le salaire de référence défini ci-dessus est reconstitué sur la base du salaire du ou des derniers mois civils ayant donné lieu à cotisation.

Pour les salariés percevant un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, l'indemnisation versée dans ce cadre est intégrée dans l'assiette des prestations.

Dans tous les cas, le salaire de référence est limité aux tranches de salaire A et B définies comme suit :

- tranche A : fraction au plus égale au salaire limité à un plafond annuel sécurité sociale ;
- tranche B : fraction de salaire supérieure à un plafond annuel sécurité sociale et limitée à quatre plafonds annuels sécurité sociale. »

Article 4 | Règle de cumul

Le dernier paragraphe de l'article 5.3.6 « Incapacité temporaire de travail » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 est modifié comme suit :

« En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du règlement du régime obligatoire d'assurance maladie, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne peut, en aucun cas, excéder la rémunération nette qu'il aurait perçu s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Toutefois, si à la date d'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, ce cumul sera limité à 100 % de la rémunération nette équivalente à l'assiette des prestations. »

Les autres dispositions de l'article restent inchangées.

Le dernier paragraphe de l'article 5.3.7 « Invalidité permanente » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 est modifié comme suit :

« En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du régime obligatoire d'assurance, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne pourra conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Toutefois, si à la date d'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, ce cumul sera limité à 100 % de la rémunération nette équivalente à l'assiette des prestations. »

Les autres dispositions de l'article restent inchangées.

Article 5 | Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 6 | Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 | Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2022 et ce pour une durée indéterminée.

Avenant n° 106 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés ont conclu le 15 octobre 2015 un accord relatif à la mise en place d'un régime complémentaire de remboursement de frais de santé obligatoire qui, sans remettre en cause les régimes d'entreprise plus favorables, met à la charge de tous les employeurs entrant dans son champ d'application l'obligation de faire bénéficier leurs salariés non affiliés à l'Agirc d'une couverture au moins aussi favorable dans les conditions prévues par l'accord précité.

Le présent avenant annule, remplace et intègre certaines dispositions au sein de l'accord précité afin de le mettre en conformité avec les dispositions de l'instruction interministérielle n° DSS/3C/5B/2021/121 du 17 juin 2021 relative au traitement social du financement patronal de la prévoyance complémentaire collective et obligatoire en cas de suspension du contrat de travail.

Il a par ailleurs été décidé de modifier l'annexe portant sur les prestations de frais de santé afin d'améliorer certaines garanties du régime complémentaire obligatoire.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Suspension du contrat de travail

L'article 3.2 « Suspension du contrat de travail » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 3.2. Suspension du contrat de travail

3.2.1. Suspensions du contrat de travail

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période soit :

- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- d'indemnités journalières (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) versées par le régime obligatoire d'assurance maladie ;
- d'indemnités journalières complémentaires (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) financées au moins en partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par ce dernier ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers (notamment en cas de maladie ou d'accident, d'origine professionnelle ou non professionnelle) ;
- d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, au titre notamment d'une mise en activité partielle ou en activité partielle de longue durée ou encore en cas de congés rémunérés (par exemple : reclassement, mobilité...).

L'employeur verse la même contribution que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation.

Le maintien des garanties est assuré exclusivement pour la durée de cette suspension du contrat de travail du salarié et s'effectue dans les mêmes conditions que celles appliquées aux salariés en activité effective.

3.2.2. Autres cas de suspensions du contrat de travail

Dans tous les autres cas de suspension de contrat de travail (par exemple, les salariés en congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise...) les salariés ne bénéficient pas du maintien du régime de complémentaire santé.

Ils pourront toutefois continuer, s'ils le souhaitent, à bénéficier du régime de complémentaire santé pendant la période de suspension de leur contrat de travail, dans les conditions fixées aux contrats de garanties collectives, sous réserve de s'acquitter de l'intégralité de la cotisation (part patronale et part salariale).

La cotisation afférente est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur. »

Article 2 | **Annexe**

L'annexe est supprimée et modifiée comme suit :

« **Tableau des prestations santé hors Alsace-Moselle, à compter du 1^{er} octobre 2022**

Les présentes garanties sont prises en charge conformément aux dispositions relatives aux contrats dits "responsables" telles que définies à l'article L. 871-1 du code de la Sécurité sociale et à la couverture minimale prévue à l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, ainsi que par leurs décrets d'application.

Dans ce cadre, les remboursements indiqués peuvent donner lieu à une majoration ou une minoration et couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier "100 % Santé".

Sauf mention contraire, les prestations ci-dessous s'entendent "En complément des prestations versées par le régime obligatoire (RO)", c'est-à-dire que la prestation s'additionne à celle du régime obligatoire à l'exclusion des Garanties monture et verres.



Les prestations du niveau de "Garanties optionnelles" définies ci-après, s'entendent en complément des prestations accordées au titre du niveau "Garanties conventionnelles obligatoires".


Sauf mention expresse, seuls les actes remboursés par le RO sont pris en charge.

Les garanties exprimées avec une limitation "par an et par bénéficiaire" sont des forfaits annuels, valables du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Dans tous les cas, le total des remboursements du régime obligatoire, de l'institution, et de tout autre organisme complémentaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées.

(Voir page suivante.)

NATURE DES GARANTIES	PRESTATIONS			
	GARANTIES CONVENTIONNELLES OBLIGATOIRES		GARANTIES OPTIONNELLES	
	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)
HOSPITALISATION (y compris maternité)				
Forfait journalier hospitalier	100 % FR		/	
Frais de séjour	200 % BR		/	
Honoraires (consultations et actes)	200 % BR	100 % BR	/	/
Chambre particulière non remboursée par le RO				
- Hors ambulatoire	50 € par jour		/	
- En ambulatoire	20 € par jour		/	
Frais d'accompagnement d'un <u>bénéficiaire âgé de moins de 16 ans ou d'un ascendant non remboursés par le RO</u>	30 € par jour		/	
SOINS COURANTS (y compris maternité)				
	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)
Honoraires médicaux				
- Consultations et visites de généraliste	100 % TM		/	
- Consultations et visites de spécialiste	80 % BR	60 % BR	+ 70 % BR	+ 40 % BR
- Actes techniques médicaux	80 % BR	60 % BR	/	/
- Actes d'imagerie médicale	100 % TM		/	
Honoraires paramédicaux	100 % TM		/	
Séances d'accompagnement psychologique remboursées par le RO (2) « MonPsy »	100 % TM		/	
Analyses et examens de laboratoire	100 % TM		/	
Médicaments				
- Médicaments remboursés par le RO	100 % TM		/	
Matériel médical (hors aides auditives)				
- Grand appareillage (2)	100 % BR		/	
- Prothèses orthopédiques et autres prothèses	150 % BR		/	
AIDES AUDITIVES				
Renouvellement limité par bénéficiaire à 1 appareil/oreille tous les 4 ans, à compter de la date d'acquisition de l'appareil. Cette limite prend tient compte des éventuelles prises en charge antérieurement effectuées par le RO au cours de la période susmentionnée.				
Equipement « 100% SANTE » *			100% FR *	
Equipement Hors « 100% SANTE » - Tarif libre *	500 € par oreille appareillée, minimum 100% TM limité à 1700€ par oreille et par bénéficiaire, y compris le remboursement RO		/	
Matériel médical aides auditives : consommables, piles et accessoires	150 % BR		/	
OPTIQUE				
Les prestations des garanties monture et verres s'entendent y compris les remboursements versés par le RO				
Renouvellement limité à 1 équipement (monture + verres) tous les 2 ans à compter de la date d'acquisition, ramené à un an en cas d'évolution de la vue et pour les bénéficiaires de moins de 16 ans, hors exceptions réglementaires (3). Cette limite tient compte des éventuelles prises en charge antérieurement effectuées par le RO au cours des périodes susmentionnées				
Equipement « 100% SANTE » *			100% FR *	
Monture, verres, prestations d'appairage, prestations d'adaptation et filtres				
Equipement Hors « 100% SANTE » - Tarif libre *				
- Monture : <u>Bénéficiaire de 16 ans ou plus</u>	100 € par monture		/	
<u>Bénéficiaire de moins de 16 ans</u>	60 € par monture		/	

- Verre	Bénéficiaire de 16 ans ou plus		
	Par verre simple	92 €	
	Par verre complexe	172 €	+ 34 €
	Par verre hypercomplexe	207 €	+ 34 €
	Bénéficiaire de moins de 16 ans		
	Par verre simple	86 €	/
	Par verre complexe	103 €	/
	Par verre hypercomplexe	103 €	/
- Prestations d'adaptation		100 % TM	/
- Appairage des verres		100 % TM	/
Lentilles correctrices			
- Remboursées ou non par le RO (y compris lentilles jetables)		100 € par an et par bénéficiaire	/
Autres prestations optiques			
- Chirurgie de l'œil par laser		500 € par œil	+ 400 € par œil
DENTAIRE			
Soins et prothèses dentaires « 100% SANTE » * : (1)		100% FR *	
Soins Hors « 100% SANTE » *			
- Soins dentaires		100 % TM	/
- Inlays-Onlays Tarif maîtrisé et libre		60 % BR	/
Prothèses dentaires Hors « 100% SANTE » *			
- Prothèses dentaires Tarif maîtrisé et libre		300 % BR	+ 130 % BR
- Inlays-Core Tarif maîtrisé et libre		80 % BR	/
DENTAIRE (suite)			
Orthodontie			
- Remboursée par le RO		130 % BR	+ 150 % BR
- Non remboursée par le RO		Néant	+ 100 % BRR
AUTRES GARANTIES			
Transport		100 % TM	/
Natalité (2)			
- Forfait naissance / adoption		Néant	+ 10 % PMSS, doublé en cas de naissance multiple
Cure thermique (2)			
- Remboursée par le RO		Néant	+ 10 % PMSS par an et par bénéficiaire
Médecine douce (2)			
- Ostéopathe, chiropracteur, acupuncteur, étioathe		25€ par séance, limité à 3 séances par an et par bénéficiaire	+ 15 € par séance, limité à 3 séances par an et par bénéficiaire
Prévention / Dépistage			
- Ensemble des actes de prévention remboursés par le RO (L. 871-1 du Code de la Sécurité sociale)		100 % TM	/

ABREVIATIONS :

BR : Base de remboursement du Régime Obligatoire. En secteur non conventionné, l'Institution applique le tarif d'autorité de cet organisme

BRR : Base de remboursement reconstituée d'après la Base de remboursement qu'aurait retenu le Régime Obligatoire s'il était intervenu

FR : Frais réels

OPTAM : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée **OPTAM-CO** : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée Chirurgie et Obstétrique L'OPTAM et l'OPTAM-CO sont des dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées négociés par l'Assurance Maladie et les syndicats médicaux et auxquels peuvent adhérer les médecins autorisés à pratiquer des honoraires différents ou titulaires du droit permanent à dépassement. [Pour savoir si le médecin adhère à l'OPTAM ou à l'OPTAM-CO, rendez-vous sur http://annuaire.sante.ameli.fr/](http://annuaire.sante.ameli.fr/)

PMSS : Plafond mensuel de la Sécurité sociale (à titre indicatif pour 2022 égal à 3428 €)

RO : Régime Obligatoire de Sécurité sociale dont dépend le bénéficiaire

TM : Ticket modérateur.

(*) Tels que définis par la réglementation. Le « 100% Santé » permet d'accéder à des offres sans reste à charge pour certaines prestations au niveau des postes dentaire, optique et aides auditives. Dans la limite du Prix limite de vente (P.L.V.) ou des Honoraires limites de facturation (HLF) sous déduction du Remboursement de la Sécurité sociale. Avant l'entrée en vigueur du « 100% Santé », la prise en charge s'effectuera à hauteur du dispositif « Hors 100% Santé ».

(1) Entrée en vigueur progressive du dispositif « 100% Santé » en fonction de la localisation de la dent et du type de prothèse dentaire, tel que défini par la réglementation.

(2) Précisions sur les Garanties

Séances d'accompagnement psychologique remboursées par le RO « MonPsy »	Séance réalisée par un psychologue conventionné avec l'Assurance maladie obligatoire, sous réserve de la fourniture d'une prescription médicale de la part du médecin traitant ou le cas échéant par un médecin impliqué dans la prise en charge du bénéficiaire. Cette prestation s'entend dans la limite et les conditions prévues par arrêté territorial. (article L.162-58 du Code de la Sécurité sociale). Pour toutes informations : https://monpsy.sante.gouv.fr/
Grand appareillage	Tel que défini par le Régime Obligatoire
Natalité	Sur présentation de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement d'adoption plénière du ou des enfants. Les dépenses médicales remboursées par le Régime Obligatoire au titre de l'assurance maternité sont prises en charge dans les conditions fixées aux Garanties. Il n'est versé qu'un forfait par foyer.
Cure thermale	Remboursement du forfait de surveillance médicale, du forfait thermal, des frais de transport et d'hébergement (nuitée) à l'exclusion des frais de repas. Les autres dépenses médicales relatives à la cure thermale sont prises en charge dans les conditions fixées au Contrat pour chaque acte.
Médecine douce	Concerne des pratiques thérapeutiques non remboursées par le Régime Obligatoire ; seules sont remboursées par le régime les pratiques listées, dans la limite du forfait annuel indiqué qui s'applique pour chaque Bénéficiaire et pour l'ensemble des pratiques de la liste ; il peut être utilisé en une ou plusieurs fois sur l'année civile. Les actes doivent être pratiqués par un professionnel de santé diplômé d'état ou ayant obtenu un diplôme délivré par des établissements agréés, dans sa spécialité ou ayant enregistré son diplôme dans les répertoires nationaux RPPS ou ADELI.

(3) Ces remboursements sont prévus dans la limite de l'acquisition d'un équipement composé de deux verres et d'une monture, par période de six (6) mois pour les enfants jusqu'à 6 ans en cas de mauvaise adaptation de la monture à la morphologie du visage, entraînant une perte d'efficacité du verre correcteur. Dans les autres cas, le délai d'un an mentionné ci-dessus s'applique.

Pour les enfants de moins de 16 ans, aucun délai de renouvellement n'est applicable pour les verres en cas d'évolution de la vue, définie réglementairement et objectivée par un ophtalmologiste sur une prescription médicale.

Par dérogation à ce qui précède, un renouvellement anticipé des verres est possible en cas d'évolution de la réfraction liée à des situations médicales particulières prévues dans la liste mentionnée à l'article L.165-1 du code de la Sécurité sociale et ses textes d'application.

Tableau des prestations santé Alsace-Moselle, à compter du 1^{er} octobre 2022

Les présentes Garanties sont prises en charge conformément aux dispositions relatives aux contrats dits "responsables" telles que définies à l'article L. 871-1 du code de la Sécurité sociale et à la couverture minimale prévue à l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, ainsi que par leurs décrets d'application.

Dans ce cadre, les remboursements indiqués peuvent donner lieu à une majoration ou une minoration et couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier "100 % Santé".

Sauf mention contraire, les prestations ci-dessous s'entendent "En complément des prestations versées par le régime obligatoire (RO)", c'est-à-dire que la prestation s'additionne à celle du régime obligatoire à l'exclusion des Garanties monture et verres.



Les prestations du niveau de "Garanties optionnelles" définies ci-après, s'entendent en complément des prestations accordées au titre du niveau "Garanties conventionnelles obligatoires".


Sauf mention expresse, seuls les actes remboursés par le RO sont pris en charge.

Les Garanties exprimées avec une limitation "par an et par bénéficiaire" sont des forfaits annuels, valables du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Dans tous les cas, le total des remboursements du régime obligatoire, de l'Institution, et de tout autre organisme complémentaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées.

(Voir page suivante.)

NATURE DES GARANTIES	PRESTATIONS			
	GARANTIES CONVENTIONNELLES OBLIGATOIRES		GARANTIES OPTIONNELLES	
	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)
HOSPITALISATION (y compris maternité)				
Forfait journalier hospitalier	100 % FR		/	
Frais de séjour	200 % BR		/	
Honoraires (consultations et actes)	200 % BR	100 % BR	/	/
Chambre particulière non remboursée par le RO				
- Hors ambulatoire	50 € par jour		/	
- En ambulatoire	20 € par jour		/	
Frais d'accompagnement d'un <u>bénéficiaire âgé de moins de 16 ans ou d'un ascendant non remboursés par le RO</u>	30 € par jour		/	
SOINS COURANTS (y compris maternité)				
	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)	Adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires maîtrisés)	Non adhérent OPTAM ou OPTAM-CO (avec dépassement d'honoraires libres)
Honoraires médicaux				
- Consultations et visites de généraliste	100 % TM		/	
- Consultations et visites de spécialiste	80 % BR	60 % BR	+ 70 % BR	+ 40 % BR
- Actes techniques médicaux	80 % BR	60 % BR	/	/
- Actes d'imagerie médicale	100 % TM		/	
Honoraires paramédicaux	100 % TM		/	
Séances d'accompagnement psychologique remboursées par le RO (2) « MonPsy »	100 % TM		/	
Analyses et examens de laboratoire	100 % TM		/	
Médicaments				
- Médicaments remboursés par le RO	100 % TM		/	
Matériel médical (hors aides auditives)				
- Grand appareillage (2)	100 % BR		/	
- Prothèses orthopédiques et autres prothèses	150 % BR		/	
AIDES AUDITIVES				
Renouvellement limité par bénéficiaire à 1 appareil/oreille tous les 4 ans, à compter de la date d'acquisition de l'appareil. Cette limite prend tient compte des éventuelles prises en charge antérieurement effectuées par le RO au cours de la période susmentionnée.				
Equipement « 100% SANTE » *			100% FR *	
Equipement Hors « 100% SANTE » - Tarif libre *	500 € par oreille appareillée, minimum 100% TM limité à 1700€ par oreille et par bénéficiaire, y compris le remboursement RO		/	
Matériel médical aides auditives : consommables, piles et accessoires	150 % BR		/	
OPTIQUE				
Les prestations des garanties monture et verres s'entendent y compris les remboursements versés par le RO				
Renouvellement limité à 1 équipement (monture + verres) tous les 2 ans à compter de la date d'acquisition, ramené à un an en cas d'évolution de la vue et pour les bénéficiaires de moins de 16 ans, hors exceptions réglementaires (3). Cette limite tient compte des éventuelles prises en charge antérieurement effectuées par le RO au cours des périodes susmentionnées				
Equipement « 100% SANTE » *			100% FR *	
Monture, verres, prestations d'appairage, prestations d'adaptation et filtres				
Equipement Hors « 100% SANTE » - Tarif libre *				
- Monture : <u>Bénéficiaire de 16 ans ou plus</u>	100 € par monture		/	
<u>Bénéficiaire de moins de 16 ans</u>	60 € par monture		/	

- Verre	<u>Bénéficiaire de 16 ans ou plus</u>		
	Par verre simple	92 €	
	Par verre complexe	172 €	+ 34 €
	Par verre hypercomplexe	207 €	+ 34 €
	<u>Bénéficiaire de moins de 16 ans</u>		
	Par verre simple	86 €	/
	Par verre complexe	103 €	/
	Par verre hypercomplexe	103 €	/
- Prestations d'adaptation		100 % TM	/
- Appairage des verres		100 % TM	/
Lentilles correctrices			
- Remboursées ou non par le RO (y compris lentilles jetables)		100 € par an et par bénéficiaire	/
Autres prestations optiques			
- Chirurgie de l'œil par laser		500 € par œil	+ 400 € par œil
DENTAIRE			
Soins et prothèses dentaires			
« 100% SANTE » * : (1)		100% FR *	
Soins Hors « 100% SANTE » *			
- Soins dentaires		100 % TM	/
- Inlays-Onlays Tarif maîtrisé et libre		60 % BR	/
Prothèses dentaires Hors « 100% SANTE » *			
- Prothèses dentaires Tarif maîtrisé et libre		300 % BR	+ 130 % BR
- Inlays-Core Tarif maîtrisé et libre		80 % BR	/
DENTAIRE (suite)			
Orthodontie			
- Remboursée par le RO		130 % BR	+ 150 % BR
- Non remboursée par le RO		Néant	+ 100 % BRR
AUTRES GARANTIES			
Transport		100 % TM	/
Natalité (2)			
- Forfait naissance / adoption		Néant	+ 10 % PMSS, doublé en cas de naissance multiple
Cure thermique (2)			
- Remboursée par le RO		Néant	+ 10 % PMSS par an et par bénéficiaire
Médecine douce (2)			
- Ostéopathe, chiropracteur, acupuncteur, étiope		25€ par séance, limité à 3 séances par an et par bénéficiaire	+ 15 € par séance, limité à 3 séances par an et par bénéficiaire
Prévention / Dépistage			
- Ensemble des actes de prévention remboursés par le RO (L. 871-1 du Code de la Sécurité sociale)		100 % TM	/

ABREVIATIONS :

BR : Base de remboursement du Régime Obligatoire. En secteur non conventionné, l'Institution applique le tarif d'autorité de cet organisme

BRR : Base de remboursement reconstituée d'après la Base de remboursement qu'aurait retenu le Régime Obligatoire s'il était intervenu

FR : Frais réels

OPTAM : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée **OPTAM-CO** : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée Chirurgie et Obstétrique L'OPTAM et l'OPTAM-CO sont des dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées négociés par l'Assurance Maladie et les syndicats médicaux et auxquels peuvent adhérer les médecins autorisés à pratiquer des honoraires différents ou titulaires du droit permanent à dépassement. [Pour savoir si le médecin adhère à l'OPTAM ou à l'OPTAM-CO, rendez-vous sur http://annuaire.sante.ameli.fr/](http://annuaire.sante.ameli.fr/)

PMSS : Plafond mensuel de la Sécurité sociale (à titre indicatif pour 2022 égal à 3428 €)

RO : Régime Obligatoire de Sécurité sociale dont dépend le bénéficiaire

TM : Ticket modérateur.

(*) Tels que définis par la réglementation. Le « 100% Santé » permet d'accéder à des offres sans reste à charge pour certaines prestations au niveau des postes dentaire, optique et aides auditives. Dans la limite du Prix limite de vente (P.L.V.) ou des Honoraires limites de facturation (HLF) sous déduction du Remboursement de la Sécurité sociale. Avant l'entrée en vigueur du « 100% Santé », la prise en charge s'effectuera à hauteur du dispositif « Hors 100% Santé ».

(1) Entrée en vigueur progressive du dispositif « 100% Santé » en fonction de la localisation de la dent et du type de prothèse dentaire, tel que défini par la réglementation.

(2) Précisions sur les Garanties

Séances d'accompagnement psychologique remboursées par le RO « MonPsy »	Séance réalisée par un psychologue conventionné avec l'Assurance maladie obligatoire, sous réserve de la fourniture d'une prescription médicale de la part du médecin traitant ou le cas échéant par un médecin impliqué dans la prise en charge du bénéficiaire. Cette prestation s'entend dans la limite et les conditions prévues par arrêté territorial. (article L.162-58 du Code de la Sécurité sociale). Pour toutes informations : https://monpsy.sante.gouv.fr/
Grand appareillage	Tel que défini par le Régime Obligatoire
Natalité	Sur présentation de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement d'adoption plénière du ou des enfants. Les dépenses médicales remboursées par le Régime Obligatoire au titre de l'assurance maternité sont prises en charge dans les conditions fixées aux Garanties. Il n'est versé qu'un forfait par foyer.
Cure thermique	Remboursement du forfait de surveillance médicale, du forfait thermal, des frais de transport et d'hébergement (nuitée) à l'exclusion des frais de repas. Les autres dépenses médicales relatives à la cure thermique sont prises en charge dans les conditions fixées au Contrat pour chaque acte.
Médecine douce	Remboursement du forfait de surveillance médicale, du forfait thermal, des frais de transport et d'hébergement (nuitée) à l'exclusion des frais de repas. Les autres dépenses médicales relatives à la cure thermique sont prises en charge dans les conditions fixées au Contrat pour chaque acte. Concerne des pratiques thérapeutiques non remboursées par le Régime Obligatoire ; seules sont remboursées par le régime les pratiques listées, dans la limite du forfait annuel indiqué qui s'applique pour chaque Bénéficiaire et pour l'ensemble des pratiques de la liste ; il peut être utilisé en une ou plusieurs fois sur l'année civile. Les actes doivent être pratiqués par un professionnel de santé diplômé d'état ou ayant obtenu un diplôme délivré par des établissements agréés, dans sa spécialité ou ayant enregistré son diplôme dans les répertoires nationaux RPPS ou ADELI.

(3) Ces remboursements sont prévus dans la limite de l'acquisition d'un équipement composé de deux verres et d'une monture, par période de six (6) mois pour les enfants jusqu'à 6 ans en cas de mauvaise adaptation de la monture à la morphologie du visage, entraînant une perte d'efficacité du verre correcteur. Dans les autres cas, le délai d'un an mentionné ci-dessus s'applique.

Pour les enfants de moins de 16 ans, aucun délai de renouvellement n'est applicable pour les verres en cas d'évolution de la vue, définie réglementairement et objectivée par un ophtalmologiste sur une prescription médicale.

Par dérogation à ce qui précède, un renouvellement anticipé des verres est possible en cas d'évolution de la réfraction liée à des situations médicales particulières prévues dans la liste mentionnée à l'article L.165-1 du code de la Sécurité sociale et ses textes d'application.

Article 3 | Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 4 | Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 5 | Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2022 et ce pour une durée indéterminée.

Convention collective nationale

IDCC : 7027 | **CONSEIL ET SERVICE EN ÉLEVAGE**

Convention collective nationale du 6 juillet 2023

NOR : AGRS2497049M

IDCC : 7027

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

**Syndicat national des centres d'insémination animale SNCIA ;
ELIANCE Association (ex-France Conseil Élevage FCEL),**

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

**CFDT Agri Agro ;
UNSA 2A,**

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La loi « Travail » du 8 août 2016 ayant fixé à 5 000 salariés l'effectif minimal que doit représenter une branche professionnelle, les branches du contrôle laitier (IDCC 7008) et de la sélection et reproduction animales (IDCC 7021) se trouvant en dessous de ce seuil ont décidé de se rapprocher en vue de constituer la nouvelle branche du conseil et service en élevage.

Les entreprises de ces deux branches faisaient en effet le constat de nombreux points communs : tout d'abord en matière de destinataires de leurs activités, à savoir les éleveurs de bovins, caprins et ovins de France. Ensuite en raison de particularités communes à leurs salariés : dans les deux branches, une grande partie du personnel n'est pas sédentaire mais itinérante, afin d'intervenir chez les éleveurs, ce qui soulève des problématiques communes.

Un accord collectif de rapprochement de champs a été conclu en ce sens le 1^{er} octobre 2018 entre les deux organisations professionnelles d'employeurs : le SNCIA et FCEL (aujourd'hui renommée « ELIANCE Association »), et les principaux syndicats représentatifs de chaque branche : la FGA CFDT et l'UNSA 2A. Cet accord a fait l'objet d'un arrêté d'extension du ministre du travail.

Il est rappelé que cet accord de rapprochement, adopté à l'unanimité des conseils d'administration des deux organisations professionnelles d'employeurs, affirmait plusieurs ambitions fortes dans son préambule :

- préserver les spécificités des activités des deux branches, qui présentent des conditions sociales et économiques analogues ;
- respecter les cultures d'entreprise et cultiver un dialogue social de qualité ;

- asseoir une cohérence du nouveau socle social commun ;
- enrichir et valoriser les compétences et développer le capital humain ;
- saisir l’opportunité de construire de nouveaux outils sociaux, dans une optique d’attractivité avec comme enjeux majeurs la classification et les salaires minima conventionnels.

C’est sur ces bases que la négociation s’est tenue, de 2019 à 2023, en vue d’aboutir à la présente convention collective nationale.

Les parties tiennent à souligner leur adhésion aux valeurs de la coopération agricole et leur souhait de privilégier la négociation menée avec d’autres branches coopératives agricoles, chaque fois que les thèmes s’y prêteront. À ce titre, elles s’engagent à respecter les accords nationaux interbranches coopératives agricoles déjà existants et ceux à venir dont elles sont signataires.

Dans la mesure où la présente convention a vocation à s’appliquer aux très petites entreprises (cf. dernier rapport de branche : plus de 50 % des entreprises du conseil et service en élevage ont moins de 50 salariés), les partenaires sociaux estiment que ces dispositions leur sont particulièrement applicables et que, par conséquent, ils répondent à l’obligation issue de l’article L. 2261-23-1 du code du travail.

Ainsi précisé, l’ensemble des clauses nécessaires à l’extension de la convention collective permettant d’avoir une base conventionnelle solide et assurant de ce fait la régulation de la concurrence entre les entreprises relevant de la branche conseil et service en élevage est décliné ci-après.

Chapitre 1^{er} Dispositions générales

Article 1^{er} | Champ d’application

La présente convention collective nationale régit sur l’ensemble du territoire français, à l’exclusion des territoires d’outre-mer (départements et régions d’outre-mer – collectivités d’outre-mer, « DROM-COM »), les rapports entre employeurs et salariés des entreprises exerçant, à titre principal, une ou plusieurs des activités suivantes :

a) Le conseil et les services en élevage d’animaux des espèces de ruminants (lait et viande), notamment en matière :

- de collecte de performances ;
- de qualité des productions ;
- de conduite de l’élevage ;
- d’accompagnement technico-économique et global de l’exploitation agricole ;
- de conduite d’un programme de sélection par un organisme de sélection agréé au sens du Règlement européen 2016/1012 du 8 juin 2016 ;
- de création et diffusion du progrès génétique en races pures, notamment par des associations d’éleveurs ;
- d’évaluation génétique des reproducteurs ;
- de reproduction par monte artificielle, notamment par insémination ou transplantation embryonnaire, y compris la pratique de constats de gestation, à l’exclusion de l’insémination par l’éleveur au sein de son troupeau ;

b) La conduite de schéma de sélection de reproducteurs (entreprises de sélection) ;

c) La production ou le stockage de la semence (centre de collecte ou centre de stockage), y compris dans les espèces porcine et cuniole ;

d) L’achat /vente de produits germinaux (semence, ovocytes et embryons) de reproducteurs.

Elle ne s'applique pas :

- aux salariés dont le contrat de travail fait expressément référence à l'accord paritaire national du 21 octobre 1975 concernant le contrat de travail des dirigeants de la coopération agricole ;
- aux salariés relevant de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952 relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métier ;
- aux salariés des sociétés vétérinaires.

Article 2 | Modalités d'application

En aucun cas, la mise en œuvre de la présente convention ne peut entraîner l'application d'une rémunération brute de base inférieure à la rémunération brute de base acquise précédemment par chaque salarié.

Article 3 | Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 4 | CPPNI

1. Missions d'intérêt général

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) exerce les missions d'intérêt général suivantes :

1. Elle représente la branche, notamment dans l'appui conseil aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
2. Elle exerce également un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi des salariés de la branche. À cet effet, au moins une fois par an, la commission paritaire nationale de l'emploi informe la CPPNI des actions réalisées au cours de l'année écoulée ;
3. Elle établit chaque année un rapport d'activité et bilan social dans les conditions prévues à l'article 4.2.2.2 de la présente convention collective ;
4. Elle a pour mission :
 - de définir par la négociation les garanties applicables aux salariés employés par les entreprises relevant du champ d'application de la branche professionnelle, dans les domaines et conditions fixées par la loi ;
 - de rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire, sous réserve de l'article 3 ;
 - d'exercer également les missions de l'observatoire paritaire mentionné à l'article L. 2232-10 du code du travail.

2. Négociation de branche

2.1. Fixation de l'agenda social et des réunions de la CPPNI

En fin d'année civile, les partenaires sociaux se réunissent afin de définir leur calendrier de négociation dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

En vue de cette réunion, chaque organisation syndicale de salariés d'une part, et chaque organisation patronale d'autre part, communique au secrétariat prévu à l'article 4.4.4.1 dans le délai de 15 jours avant la date prévue pour la réunion, les thèmes de négociation qu'elle propose pour l'année à venir. Ces thèmes sont ensuite déterminés et arrêtés en séance.

Le calendrier fixé par les partenaires sociaux reste ouvert à la discussion de thèmes et à des échanges de vue dont la nécessité s'imposerait à eux.

En tout état de cause, ils se réunissent *a minima* selon la périodicité et dans les conditions définies aux articles L. 2241-8 et suivant du code du travail, soit 4 réunions minimum par an dont une consacrée à la revalorisation salariale.

Des réunions supplémentaires peuvent être demandées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

2.2. Rapport annuel d'activité et bilan social

Chaque année, la CPPNI établit un bilan social et un rapport annuel d'activité sur la base d'un projet rédigé par le secrétariat de la commission prévu à l'article 4.4.4.1 de la CCN, qui dresse le bilan des accords d'entreprise conclus conformément aux dispositions légales en vigueur.

Ce rapport fait, en particulier, état de l'impact des accords d'entreprise sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche. Le cas échéant, il formule des recommandations destinées à répondre aux difficultés qui pourraient être identifiées.

Il comprend également un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

En vue de l'établissement de ce rapport, les accords conclus sur ces thématiques par les entreprises de la branche sont transmis, à l'adresse électronique dédiée, après suppression des noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Le secrétariat de la CPPNI accuse réception des accords transmis, sans que cette formalité ne constitue un préalable à leur dépôt et à leur entrée en vigueur.

Parallèlement, la partie patronale s'engage à informer les entreprises de la branche de leurs obligations par le biais d'informations récurrentes.

2.3. Composition de la commission exerçant sa mission de négociation

La CPPNI comprend au maximum :

- un représentant par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche auquel s'ajoutent des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives répartis selon leur audience nationale, dans la limite de 9 représentants au total (la règle de l'arrondi s'appliquant comme suit : inférieur ou égal à 0,5, pas de poste ; supérieur à 0,5 un poste) ;
- chaque organisation syndicale de salariés peut inviter, à ses frais, un permanent, lors des réunions ;
- un nombre égal de représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives dans le champ de la branche.

3. Interprétation des conventions, des accords collectifs, de leurs annexes et avenants de branche

3.1. Saisine de la commission

Dans sa mission d'interprétation, la CPPNI est dénommée « Commission d'interprétation » (CI). Elle peut être saisie par :

- une juridiction de l'ordre judiciaire afin de rendre un avis sur l'interprétation de dispositions conventionnelles présentant une difficulté sérieuse et se posant dans de nombreux litiges,

conformément aux dispositions prévues à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;

- une organisation patronale ou salariale représentative dans la branche pour se prononcer sur l'interprétation d'une disposition conventionnelle en cas de litige sur le sens à lui donner, les salariés et les entreprises étant invités à privilégier cette voie.

La commission est saisie par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à son secrétariat. Pour être recevable, la demande de saisine doit être accompagnée d'un exposé précis de la cause du différend et des prétentions des parties. Toutes les pièces jugées utiles à l'étude de la saisine devront être jointes à la demande de la saisine. Cette demande est mise à l'ordre du jour de la CPPNI suivant sa sollicitation, sauf délai plus court imposé par une juridiction de l'ordre judiciaire.

La CPPNI devra se prononcer dans le délai maximum de trois mois à compter du jour de la présentation de la lettre recommandée avec avis de réception portant saisine.

3.2. Rôle de la commission d'interprétation

La CI :

- entend les arguments des différentes parties ;
- vérifie si l'application de la convention collective est correcte ;
- recherche l'intention dans lequel ce texte a été rédigé ;
- rédige un procès-verbal motivé, par le secrétaire de séance désigné par les membres présents à la commission.

3.3. Composition de la commission exerçant sa mission d'interprétation

La CI comprend :

- deux représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans le champ de la branche ;
- un nombre égal de représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives dans le champ de la branche.

Avant chaque réunion, les organisations syndicales de salariés représentatives, d'une part, et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, d'autre part, qui sont membres de la commission, indiquent au secrétariat le nom de son ou ses représentants qui, dans la mesure du possible, doivent être désignés en fonction de leur connaissance du sujet faisant l'objet de la réunion.

Afin d'éviter les conflits d'intérêt, lorsqu'un représentant désigné est concerné par le dossier soumis à la Commission, en raison de son lien avec l'entreprise définie au sens juridique du terme, dont il serait dirigeant ou qui l'emploierait, il ne pourra pas siéger.

3.4. Avis de la commission d'interprétation

À l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est établi par le secrétaire de séance désigné conformément à l'article 4.4.4.1.

Il consigne les interprétations et, en cas de désaccord, les différents arguments. Signé par les membres de la Commission siégeant, il est communiqué à l'ensemble des membres de la commission et transmis par lettre recommandée avec avis de réception à la partie ou la juridiction saisissante.

Les avis de la CI requièrent une majorité appréciée au sein de chacun des deux collèges, employeurs et salariés.

Si nécessaire, une annexe à la présente convention viendra préciser cette disposition.

Si la CI adopte un avis sur un article litigieux, il sera apprécié l'opportunité d'une révision de l'article concerné.

La procédure d'interprétation ne fait pas obstacle au droit pour les parties de porter le litige devant les tribunaux compétents.

4. Réunions de la CPPNI

4.1. Présidence des réunions et secrétariat

La présidence des réunions de la CPPNI est assurée par la partie patronale. Le président coordonne les débats et organise les travaux de la commission en respectant l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par la partie patronale.

4.3. Ordre du jour et convocation

Le secrétariat de la CPPNI a les missions suivantes :

- assurer la réception et la transmission de l'ensemble des documents entrant dans le champ d'intervention et de compétence de la CPPNI ;
- veiller à la bonne organisation des réunions ;
- =
- veiller à la collecte des accords d'entreprise et réaliser le rapport annuel d'activité.

Ces missions sont assurées par la délégation « employeurs ».

La convocation s'effectue par mail, au plus tard deux semaines avant la réunion accompagnée de l'ordre du jour et du projet de procès-verbal de la réunion précédente avec un document de suivi des modifications et des propositions.

Les retours des organisations syndicales de salariés se font, autant que de possible 48 heures avant la réunion de négociation, à la délégation employeurs.

4.3. Procès-verbal

À l'issue de chaque réunion de la CPPNI, un projet de procès-verbal est élaboré par le secrétariat. Adressé à l'ensemble des parties, il est ensuite soumis à approbation lors de la séance suivante.

4.4. Moyens et modalités et de fonctionnement

L'indemnisation des représentants salariés appartenant aux organisations syndicales représentatives de la branche, hors permanents de celles-ci est assurée, pour les réunions de la CCPNI selon les modalités suivantes :

a) Maintien de salaire

Le maintien du salaire est assuré par l'employeur, pour les réunions ainsi que les temps de déplacement afférents.

b) Frais de restauration et de transport

Les frais de restauration en région parisienne et de transport sont pris en charge sur la base :

- des frais de repas réellement supportés dans la limite de deux fois le taux horaire brut du Smic ;
- du tarif SNCF 2^e classe pour les frais de transport ;
- d'une indemnité kilométrique pour le trajet domicile personnel/gare SNCF la plus proche en cas d'usage d'un véhicule personnel si nécessaire à hauteur de 80 % du barème fiscal kilométrique en vigueur (référence unique : véhicule 3 CV thermique jusqu'à 5 000 km) ;

– des frais réellement supportés pour les transports en commun et/ou les parkings.

c) Frais d'hébergement

En cas de réunion en région parisienne, dont l'organisation justifie une nuitée, la prise en charge de la nuit d'hôtel et du petit déjeuner se fera sur la base des frais réellement supportés dans la limite de dix fois le taux horaire brut du Smic.

d) Modalités de remboursement

Les frais visés aux paragraphes b et c sont remboursés aux intéressés au vu de la feuille de présence. Toute prise en charge, en application du présent article, nécessite l'établissement d'une note de frais spécifique, selon le formulaire communiqué par l'organisation patronale, régulièrement accompagnée de toutes les pièces justificatives et adressée à l'organisation patronale.

En cas de réunion dans le cadre de sa mission d'interprétation, les organisations syndicales seront remboursées selon les mêmes règles à raison de deux représentants par organisation syndicale représentative.

Chapitre II Droits fondamentaux

Section 1 Non-discrimination

Article 5 | Principe de non-discrimination

Les employeurs et/ou leurs représentants s'engagent à respecter le principe de non-discrimination conformément aux dispositions légales en vigueur, actuellement l'article L. 1132-1 du code du travail.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, ou de tout autre critère prohibé par le code du travail.

Les salariés respectent les mêmes principes de non-discrimination dans le travail.

Article 6 | Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est garantie conformément aux dispositions légales.

Les femmes et les hommes se voient attribuer dans les mêmes conditions le recrutement, la classification et la rémunération prévues par la présente convention et bénéficient des mêmes conditions de travail, de formation, de promotion, conformément aux dispositions légales.

La présente CCN renvoie à la législation applicable la détermination des mesures visant à la suppression des écarts de rémunération et les mesures tendant à remédier aux inégalités constatées.

Les mêmes principes s'appliquent en matière de représentation du personnel lors des élections professionnelles.

Article 7 | Insertion professionnelle et maintien dans l'emploi des personnes handicapées

Les employeurs favorisent l'emploi direct de salariés en situation de handicap dans la mesure des postes compatibles avec les handicaps, par rapport aux autres moyens de satisfaire à leur obligation en la matière, en application des dispositions du code du travail.

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs en situation de handicap, les entreprises doivent prendre les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'accéder à un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

Pour favoriser l'insertion professionnelle, l'adaptation dans l'emploi et la protection de la sécurité des travailleurs handicapés, les salariés concernés sont invités à informer l'entreprise de leur qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Section 2 Droit syndical, dialogue social, droit d'expression des salariés

Article 8 | Liberté d'expression, liberté syndicale et droit de grève

Les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail.

La liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement ou d'appartenir ou non à un syndicat constitué en vertu des dispositions du code du travail sont reconnues (actuellement art. L. 2141-4 du code du travail).

1. Temps dédié aux mandats syndicaux et électifs

Les entreprises respectent les fonctions syndicales et électives et les temps afférents, conformément aux règles légales. Les absences sont justifiées par un document écrit dans les cas prévus par la législation.

Il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Un accord collectif d'entreprise de dialogue social, détermine les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie personnelle, la vie professionnelle et les fonctions syndicales et électives, en veillant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes. Un tel accord peut prendre en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans leur évolution professionnelle.

2. Temps de formation

Tout salarié a droit à un congé de formation économique, sociale, environnementale, et syndicale.

Pour le salarié qui souhaite bénéficier de ce congé, il est fait application des dispositions légales en vigueur (actuellement art. L. 2145-1 et 5 du code du travail).

3. Droit de grève

Le droit de grève s'exerce selon la législation en vigueur. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire en raison de l'exercice normal du droit de grève.

D'une façon générale, les salariés et les organisations syndicales ne peuvent entraver le fonctionnement de l'entreprise en empêchant la circulation et la sécurité des biens et des personnes.

Article 9 | *Droit syndical*

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution de la République, conformément au code du travail.

1. Section syndicale

Chaque syndicat répondant aux conditions prévues par le code du travail, peut constituer une section syndicale dans le cadre des règles applicables.

La section syndicale peut réunir les salariés une fois par mois en dehors des heures de travail, suivant des modalités qui seront fixées par accord avec l'employeur, sous réserve des droits particuliers reconnus aux représentants du personnel par le code du travail.

Les réunions organisées par les sections syndicales peuvent se tenir dans l'enceinte de l'entreprise suivant des modalités fixées en accord avec la direction, en principe dans le local syndical légal ou à défaut dans un local mis à disposition par l'entreprise. Pour des raisons logistiques et de sécurité, l'employeur est informé des projets de lieux, dates et horaires de ces réunions et le cas échéant de la présence de personnes extérieures à l'entreprise.

Chaque section syndicale peut réunir les salariés à raison de douze heures par an et par salarié, ces heures donnant lieu à un maintien de la rémunération, sur justificatif, mais n'étant pas assimilées à du temps de travail effectif pour le décompte de la durée du travail.

Ces heures peuvent être regroupées.

2. Panneau d'affichage

Des panneaux réservés à l'affichage des communications syndicales, distincts des panneaux affectés aux représentants élus du personnel, sont mis à la disposition de chaque section syndicale, suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur.

D'autres modes de communication des informations au personnel doivent être définis au niveau de l'entreprise en accord entre les parties (messagerie, navettes, intranet).

À défaut d'accord, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

1° Être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;

2° Ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;

3° Préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

3. Information

L'employeur doit tenir à la disposition des salariés un exemplaire à jour de la convention collective nationale applicable sur le lieu de travail.

Un avis comportant l'intitulé des conventions et accords applicables dans l'établissement doit être communiqué par tout moyen aux salariés. Il doit préciser où les textes sont tenus à la disposition des salariés ainsi que les modalités leur permettant de les consulter pendant leur temps de présence.

Les modifications ou compléments à apporter aux informations figurant sur cet avis doivent l'être dans un délai d'un mois à compter de leur date d'effet.

Dans les entreprises dotées d'un intranet, l'employeur doit mettre sur celui-ci à disposition des salariés un exemplaire à jour de la convention ou de l'accord et de tout accord collectif d'entreprise applicable.

4. Exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel

Chaque entreprise tient compte des absences dans l'emploi, dues aux représentations et mandats syndicaux ou de représentants du personnel conformément à la législation.

La prise en compte de ces fonctions dans le parcours professionnel du salarié est faite conformément aux dispositions légales, notamment les entretiens prévus par la loi (actuellement art. L. 2141-5 du code du travail), qui permettent des échanges sur les différentes actions d'accompagnement, de maintien ou de reconnaissance des compétences.

Article 10 | *Instances représentatives du personnel*

1. Comité social économique (CSE)

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est organisé des élections pour la mise en place d'un comité social économique (CSE) dans les entreprises dont l'effectif atteint au moins 11 salariés et plus, pendant 12 mois consécutifs.

L'organisation des élections, les conditions d'électorat et d'éligibilité, ainsi que le nombre, la durée du mandat et les missions du comité social et économique ainsi que la protection liée au mandat, sont fixés conformément au code du travail par protocole d'accord préélectoral (PAP) ou accord de dialogue social.

Les attributions du CSE varient selon que l'entreprise compte plus ou moins 50 salariés. Ce seuil est réputé atteint si l'effectif de l'entreprise atteint ou dépasse ce seuil pendant 12 mois consécutifs.

Lorsque le seuil de 50 salariés est atteint et qu'un CSE est en place dans l'entreprise, le CSE exerce l'ensemble des attributions d'information et de consultation applicables aux entreprises de 50 salariés et plus. Cette obligation prend effet à l'expiration d'un délai de 12 mois suivant la date de franchissement du seuil de 50 salariés.

Le CSE n'est pas renouvelé si à l'expiration du mandat de la délégation, l'effectif de l'entreprise est resté en dessous de 11 salariés pendant les 12 derniers mois consécutifs.

2. Commissions

Un accord collectif ou un accord entre l'employeur et le CSE permet de mettre en place des commissions thématiques.

Pour chaque commission, l'accord fixe notamment sa composition, ses missions et ses modalités de fonctionnement.

En l'absence d'un tel accord d'entreprise prévoyant l'existence de commissions, il est fait application des dispositions légales supplétives.

3. Moyens des élus du CSE

Dès lors qu'un CSE est mis en place dans l'entreprise, la délégation du personnel de cette instance dispose d'un certain nombre de droits *a minima*, quelle que soit la taille de l'entreprise. S'y ajoutent des moyens spécifiques différents selon que l'entreprise compte de 11 à moins de 50 salariés ou au moins 50 salariés.

Les dispositions applicables figurent au code du travail en vigueur.

Le nombre mensuel d'heures de délégation des membres titulaires de la délégation du personnel du CSE est fixé *a minima* dans le tableau figurant au code du travail, actuellement à l'article R. 2314-1. Pour les salariés élus, liés à l'entreprise par une convention de forfait en jours, les dispositions sont actuellement celles de l'article R. 2315-3.

À défaut d'accord d'entreprise spécifique, les possibilités de report, mutualisation et annualisation sont celles prévues *a minima* par la réglementation applicable.

Les membres du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, conformément *a minima* aux dispositions légales.

4. Délégués syndicaux

Le délégué syndical représente son organisation auprès de l'employeur.

Chaque syndicat représentatif qui constitue une section syndicale dans les entreprises employant au moins 50 salariés, peut désigner un ou plusieurs délégués syndicaux dans les conditions et selon les modalités définies par le code du travail, actuellement aux articles L. 2143-3 et suivants.

Dans les entreprises d'au moins 11 salariés et au plus 49 salariés, un membre de la délégation du personnel au CSE peut être désigné comme délégué syndical pour la durée de son mandat conformément à la législation (actuellement art. L. 2143-6 du code du travail). Dans ce cas, il dispose de cinq heures de délégation par mois au titre de ce mandat.

Le délégué syndical a vocation à négocier les accords collectifs.

Chaque délégué syndical bénéficie pour l'exercice de sa mission, d'un crédit d'heures correspondant *a minima* aux dispositions légales en fonction de la taille de l'entreprise. Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme temps de travail et payées à l'échéance normale.

5. Permanent syndical

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national peut appeler un salarié à exercer une fonction de représentation permanente des salariés en dehors de l'entreprise. Le salarié bénéficie d'un détachement de trois ans renouvelables, sous forme de mise à disposition à but non lucratif dans les conditions de l'article L. 8241-2 du code du travail.

À la fin de cette mise à disposition, le salarié est réintégré dans son emploi ou dans un poste équivalent.

Trois mois avant la fin de ce détachement, ou en cas de retour anticipé, le salarié devra avertir la direction de l'entreprise. En cas de besoin, le salarié bénéficie, à la fin de son détachement,

d'une formation de nature à faciliter sa réadaptation ou sa réorientation professionnelle. Cette formation peut être déterminée en fonction d'un bilan de compétences.

Article 11 | Activités sociales et culturelles (ASC)

1. Entreprises employant de 11 à 49 salariés

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 49 salariés, les élus du CSE assurent la gestion d'activités sociales et culturelles en accord avec l'employeur compte tenu de l'absence de personnalité morale du CSE à compétences restreintes (pas de comptabilité propre). Le sujet des ASC est abordé au moins deux fois par an en CSE.

Les représentants du personnel titulaires bénéficient pour l'exercice de cette fonction d'un crédit de 2 heures de délégation supplémentaire par mois.

Ces activités sociales et culturelles sont financées à raison de 0,5 % au minimum de la masse salariale brute versée par l'employeur.

2. Entreprises employant 50 salariés et plus

À l'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale, la contribution de l'entreprise au financement des activités sociales et culturelles géré par le comité social et économique est égale au minimum à 0,5 % de la masse salariale brute versée par l'employeur.

Elle augmente ensuite par tiers durant une période transitoire de 3 ans pour atteindre 1 % de la masse salariale brute versée par l'employeur.

Conformément aux dispositions légales, ce financement est au moins égal au rapport de la contribution à la masse salariale de l'année précédente.

Article 12 | Représentation du personnel dans les organes d'administration

Dans les entreprises de 11 à 49 salariés disposant d'un comité social et économique (CSE), les représentants du personnel titulaires désignent parmi eux un délégué qui assiste aux réunions de l'organe d'administration (conseil d'administration, conseil de surveillance...), selon les cas avec voix consultative. Un suppléant est également désigné, pour les situations d'empêchement du titulaire.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés disposant d'un comité social et économique (CSE), les représentants du personnel titulaires désignent parmi eux deux délégués qui assistent aux réunions de l'organe d'administration (conseil d'administration, conseil de surveillance...), selon les cas avec voix consultative. Deux suppléants sont également désignés, pour les situations d'empêchement des titulaires. En fonction des sujets à l'ordre du jour, l'un des deux représentants peut se faire remplacer par tout salarié de l'entreprise ayant l'expertise requise.

Dans tous les cas, les représentants du CSE, de même que les représentants syndicaux aux CSE, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le chef d'entreprise ou son représentant.

Sur ce sujet, il est fait application des règles légales existant pour les sociétés, actuellement L. 2312-72 du code du travail. Elles sont également appliquées aux employeurs de forme associative, dans la limite de deux représentants maximum.

Article 13 | Formation professionnelle

Les parties signataires considèrent que le développement de la formation professionnelle initiale et continue est un moyen essentiel et privilégié concourant au perfectionnement et à la promotion de tous les salariés.

La formation professionnelle est un élément stratégique permettant de maintenir et développer les activités économiques des entreprises, de s'adapter aux évolutions techniques et environnementales et de répondre aux aspirations des salariés.

C'est un outil permettant d'améliorer les connaissances techniques, l'efficacité professionnelle, les aptitudes relationnelles et l'application au quotidien des règles d'hygiène et sécurité.

Les employeurs et les salariés y consacrent une attention prioritaire. Ils étudient particulièrement les besoins de formation des salariés handicapés et les parcours les mieux adaptés à leur insertion dans l'entreprise.

L'évolution des techniques et des compétences doit conduire à développer la formation des salariés des entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention.

Les conditions d'accès, de collecte et de financement de la formation professionnelle pour les salariés du conseil et service en élevage seront déterminées en tant que de besoin au niveau de la branche en cas d'absence de dispositions adoptées au niveau interbranches de la coopération agricole.

Au jour de signature de la présente convention, les parties constatent l'applicabilité au conseil et service en élevage des accords suivants :

- accord du 21 janvier 2020 relatif aux règles et modalités de prise en charge du contrat de professionnalisation et de la Pro-A dans le secteur alimentaire ;
- accord du 21 janvier 2020 relatif aux certifications éligibles à la Pro-A dans le secteur alimentaire ;
- accord du 1^{er} décembre 2020 relatif à la formation professionnelle et à l'apprentissage dans les diverses branches du secteur alimentaire.

OCAPIAT est l'opérateur de compétences agréé pour les salariés du conseil et service en élevage.

Les salariés bénéficient pour les formations professionnelles des dispositions prévues par les lois, les règlements et les accords interbranches en vigueur, notamment en termes de congés spéciaux, de validation des acquis de l'expérience et d'entretien professionnel annuel.

Les salariés, quelles que soient la nature et la durée de leur contrat de travail, seront informés par leur employeur des possibilités de formation qui leur sont destinées, soit dans l'entreprise, soit dans les organismes habilités.

Article 14 | Certificats de qualification professionnelle

Les parties signataires rappellent leur attachement au dispositif particulier que constituent les certificats de qualification professionnelle (CQP) pouvant être instaurés par les branches professionnelles.

Elles décident de reprendre dans la nouvelle branche du conseil et service en élevage les CQP mis en place au niveau des deux branches antérieures du contrôle laitier et de la sélection/reproduction animales.

Sont annexées à la présente convention, afin d'en faire partie le cas échéant après ajustement paritaire, les dispositions afférentes :

- accord collectif du 3 octobre 2017 relatif à la création des CQP de la branche sélection/reproduction animales « ATCRA » et « TCGRA » ;
- délibération des commissions paritaires emploi formation portant création du CQP « Technicien conseil en agriculture ».

Article 15 | *Gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels (GEPP)*

La branche professionnelle incite les entreprises à mettre en place une gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels (GEPP).

Elle accompagnera cette démarche en mettant à la disposition des entreprises une méthodologie adaptée.

Les entreprises aborderont le thème de la GEPP dans le cadre de la négociation obligatoire visée à l'article L. 2242-2 du code du travail ou à défaut, dans le cadre d'une consultation avec les institutions représentatives du personnel.

Les entreprises relevant de la présente CCN s'engagent à informer leurs salariés les plus âgés des opportunités offertes par les différents dispositifs de fin de carrière.

À cet effet, les partenaires sociaux rédigeront à leur attention une brochure explicative sur les divers dispositifs de fin de carrière.

Article 16 | *Commission paritaire nationale emploi et formation professionnelle*

Les partenaires sociaux affirment leur volonté de conduire une politique de professionnalisation et de développement des compétences des salariés comme levier de la promotion sociale et professionnelle. Dans ce cadre, la formation professionnelle est un outil à disposition des entreprises et des salariés, pour la mise en œuvre de leurs projets et des parcours professionnels des salariés.

La politique de formation de la branche prend en compte notamment :

- le besoin de professionnalisation et de fidélisation des salariés, en lien avec les exigences de développement de la qualité des services apportés aux éleveurs ;
- le besoin de valorisation des métiers et de l'attractivité de la branche, notamment auprès des jeunes par des actions et des services visant à améliorer l'orientation professionnelle ;
- la préservation et la création d'emplois ancrés sur les territoires ;
- les mutations des entreprises en lien avec l'évolution du monde de l'élevage et la restructuration des entreprises de la branche.

À l'entrée en vigueur de la présente convention, il est mis en place une commission paritaire nationale emploi et formation professionnelle (CPNEFP) du conseil et service en élevage pour exercer les prérogatives prévues par la législation, sous réserve des compétences exercées par la commission paritaire nationale interbranches emploi et formation professionnelle (CPNIEFP) de la coopération agricole.

1. Missions de la commission paritaire nationale de l'emploi

1.1. Missions d'orientations

La commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) a pour objet d'étudier la situation de l'emploi et son évolution prévisible, et de préparer toutes mesures en rapport avec cet objet.

À cet effet, la CPNE, instance rattachée à la CPPNI, est un lieu d'information et de concertation. Dans le cadre de ses missions définies ci-dessous, elle pourra proposer toute orientation

relevant de son champ à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la branche (CPPNI).

La CPNE exerce les missions suivantes :

1. Examiner la situation de l'emploi et son évolution dans la branche, afin de permettre l'information réciproque des partenaires sociaux ;
2. Étudier l'évolution de cette situation et de l'analyser, afin d'acquérir une meilleure connaissance des réalités de l'emploi dans la branche en vue de le préserver ;
3. Mettre en œuvre une politique volontariste de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) au niveau de la branche ;
4. Définir et d'orienter, en lien avec la GEPP, la politique de formation professionnelle de la branche, et d'accompagner d'éventuelles reconversions, en fonction de l'évolution des métiers ;
5. Définir, le cas échéant, les règles d'accès et de prise en charge de la formation.

Ainsi, dans le cadre de ses missions, la CPNE est notamment amenée à analyser et formuler des préconisations à la CPPNI sur les sujets relevant de la formation professionnelle, de la certification, de l'emploi, et du développement des études nationales.

Cet apport se traduira notamment par :

Pour la formation professionnelle :

- la définition d'actions de formation prioritaires, dans le cadre de la professionnalisation, du compte personnel de formation et de l'apprentissage ;
- la détermination des coûts contrat apprentissage ;
- la labellisation d'organismes de formation ;
- l'établissement d'une liste des formations qualifiantes ou diplômantes ;
- le renforcement de la liaison entreprise/centre de formation, afin de permettre une meilleure adéquation de la formation initiale aux besoins réels des entreprises et de valorisation des métiers de la branche ;
- la veille et le suivi de la mise en application des accords conclus dans la branche en matière de formation professionnelle ;
- la promotion de la politique de formation. Les entreprises s'attacheront à favoriser les démarches individuelles des salariés désireux de s'inscrire dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), de bilan d'étape professionnel ou de bilan de compétences.

Pour la certification :

- le recensement des besoins en connaissances et compétences des métiers de la branche ;
- le cas échéant, la traduction des besoins recensés en certifications ;
- la réponse devant la CPPNI des besoins de certification de la branche.

Pour l'emploi :

- l'examen périodique de l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications dans la branche.

Pour la démarche GPEC :

- l'analyse et débats autour de la démarche prospective entre les représentants des organisations patronales et des organisations syndicales ;
- l'élaboration de préconisations d'actions pour approfondir les points qui s'imposent ;
- la mise en œuvre d'actions : études complémentaires, veilles...

Dans l'exercice de ces différentes missions, la CPNE pourra mettre en place de groupes de travail *ad hoc*, dont elle arrêtera la composition, en fixera le cahier des charges ainsi que le terme prévisionnel de la mission.

1.2. Missions de suivi

Dans le cadre de sa mission de suivi, la CPNE assure le suivi :

- de l'application des accords de branche conclus en matière de formation professionnelle ;
- de l'évolution de l'emploi par métiers et qualifications de branche ;
- de la GPEC ;
- du déroulement des actions en faveur de l'emploi ;
- de la réalisation de la politique formation de la branche.

2. Fonctionnement de la commission paritaire nationale de l'emploi

2.1. Composition de la CPNE

La CPNE est constituée de représentants des organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives au niveau national.

La CPNE est composée de deux (2) représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative et d'un nombre de représentants patronaux égal au total des représentants des organisations syndicales de salariés.

2.2. Réunions de la CPNE

La CPNE se réunit au moins une fois par an.

Une ou plusieurs réunions extraordinaires peuvent avoir lieu avec l'accord des parties.

2.3. Présidence des réunions et secrétariat de la CPNE

La présidence des réunions de la CPNE est assurée par la partie patronale. Le président coordonne les débats et organise les travaux de la commission en respectant l'ordre du jour. Le secrétariat est assuré par la partie patronale.

2.4. Ordre du jour et convocation de la CPNE

Le secrétariat assure la convocation des membres de la CPNE, à laquelle sera joint l'ordre du jour, et les documents de travail utiles. L'ordre du jour pourra être complété, le cas échéant, à la demande de l'une des parties.

La convocation s'effectue par mail, au plus tard deux semaines avant la réunion accompagnée de l'ordre du jour et du projet de procès-verbal de la réunion précédente.

Les retours des organisations syndicales de salariés se feront, autant que de possible 48 heures avant la réunion, à la délégation employeurs.

2.5. Procès-verbal

À l'issue de chaque réunion de la CPNE, un projet de procès-verbal est élaboré par le secrétariat. Adressé à l'ensemble des parties avec la convocation de la séance suivante, il est ensuite soumis à approbation lors de la séance suivante.

3. Avis

Les avis de la CPNE requièrent une majorité de chacun des deux collèges, employeurs et salariés.

4. Moyens et modalités et de fonctionnement

Il est fait application des règles d'indemnisation définies pour la CPPNI.

Article 17 | Objectifs

Les partenaires sociaux constatent :

- l’obsolescence des classifications figurant dans les CCN (i) du contrôle laitier (IDCC 7008) et (ii) de la reproduction et sélection animale (IDCC 7021), qui doivent être modernisées compte tenu des différentes évolutions intervenues dans l’activité du conseil et service en élevage ;
- la nécessité d’adopter une méthode à critères classants et permettant une pondération.

Ils confirment leur volonté de :

- disposer d’une grille de classification fournissant des points d’appuis et qui soit d’une lecture facile ;
- pouvoir peser les emplois au plus près des entreprises en n’utilisant plus d’emplois repères mais une notion d’emploi exemple ;
- adapter la grille à l’évolution des métiers.

Les partenaires sociaux ont donc décidé de mettre en place une nouvelle classification à critères classants appelée à se substituer à celles précédemment en vigueur pour les entreprises du conseil et service en élevage.

Cette classification fera l’objet des évaluations et évolutions prévues par la législation, tous les 5 ans au jour d’adoption de la présente convention.

Article 18 | Objet

La méthode retenue à critères classants permet de prendre en compte l’objectif d’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois. Par ailleurs, elle tient compte de la diversité des activités professionnelles et des systèmes d’organisation mis en place par les entreprises ainsi que l’évolution des qualifications.

Les partenaires sociaux tiennent à souligner que la méthode retenue s’appuie sur l’analyse des emplois à l’intérieur de l’entreprise ou de l’établissement, eu égard au contenu et caractéristiques professionnelles de chacun des emplois. Elle est indépendante de la personnalité du salarié et de toute appellation professionnelle.

Cette nouvelle classification s’inscrit dans la volonté des parties signataires de développer la mise en place de parcours professionnels en favorisant une évolution professionnelle des salariés, répondant ainsi à la nécessité au sein de la nouvelle branche mais aussi le cas échéant, dans d’autres branches agricoles notamment coopératives, de mieux valoriser les emplois et les métiers du conseil et service en élevage, de retenir les salariés expérimentés et d’attirer du personnel qualifié en leur offrant une possibilité d’itinéraire professionnel.

Cette nouvelle classification dénommée « Classification conseil et service en élevage 2023 » comporte :

- un glossaire ;
- la grille des critères classants ;
- la grille de pondération des 8 critères classants ;
- la grille de classification composée de 10 classes et 26 échelons ;
- un guide méthodologique d’aide au déploiement rédigé paritairement qui doit permettre de faciliter la mise en œuvre et l’appropriation de cette nouvelle classification par les salariés et les employeurs.

Ce guide, figurant en annexe 2 à la présente convention, prévoit notamment :

La définition d'un emploi-exemple.

La pesée de cet emploi-exemple.

Article 19 | Glossaire : terme « emploi »

Emploi :

Situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure, mobilisant des activités et compétences de même nature, secrétaire de direction, chargé de communication, conseiller d'élevage, technicien d'insémination, responsable comptabilité...), la notion d'emploi englobant celle de poste.

Article 20 | Glossaire : autres termes

■ **Activité :**

Ensemble d'actions et d'opérations, correspondant à plusieurs tâches à exécuter dans le cadre d'une situation de travail, dirigées vers un but déterminé.

■ **Activités principales :**

Synthèse de l'ensemble des tâches accomplies dans le cadre des missions confiées. Activités constitutives d'un emploi communes à l'ensemble des postes regroupés dans cet emploi. Pour chaque activité principale il est possible de décliner un ensemble d'activités détaillées.

■ **Compétence :**

Ensemble des ressources (connaissances, savoir-faire, savoir-être) mobilisées par un salarié pour réussir une activité dans un contexte donné, pour répondre aux exigences de l'emploi.

■ **Complexité :**

Critère classant qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement).

■ **Connaissance et expérience :**

Critère classant permettant de traduire le degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de l'emploi.

■ **Consigne :**

Prescription verbale ou écrite pour la réalisation d'un travail.

■ **Cotation :**

Résultat final de la pesée permettant l'attribution d'un nombre de points et déterminant le positionnement dans la grille en classe-échelon par le biais d'une grille d'équivalence.

■ **Critères classants :**

Références ou Indications qui permettent de distinguer les degrés d'exigence nécessaire à la tenue d'un emploi dans leur champ d'action et de responsabilité ou d'un poste afin de les hiérarchiser par le biais d'une pesée.

■ Directives :

Ensemble de dispositions déterminant les orientations et lignes de conduite destinées à guider les collaborateurs dans leur emploi.

■ Emploi exemple :

Emploi qui permet d'illustrer la méthode (il ne s'agit pas d'emploi repère s'imposant aux entreprises).

■ Filière :

Ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution...).

■ Grille d'équivalence :

Grille qui permet de traduire le nombre de points issu de la pesée en classe-échelon pour positionner l'emploi dans la grille de classification.

■ Instructions :

Explications écrites ou verbales du travail à accomplir et du mode opératoire à dérouler.

■ Latitude et champ d'action :

Critère classant qui se définit par la marge de manœuvre pour :

- préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie ;
- adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.

■ Métier :

Domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin...).

■ Mission :

Finalité des activités accomplies.

■ Pesée :

Démarche qui consiste à évaluer et à positionner un emploi par l'utilisation de critères classants et dont la finalité est de situer cet emploi dans une grille de classification.

■ Poste de travail :

Ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées affectées à un lieu précis de travail pour lequel sont mises à disposition les ressources nécessaires et correspondant à une situation de travail.

■ Relations :

Critère classant qui se définit par l'ensemble des échanges, des exigences relationnelles et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes.

■ Responsabilité :

Dans les critères ci-après, le terme « Responsabilité » est exclusivement utilisé pour avoir le sens du Dictionnaire Larousse : « Obligation ou nécessité morale de répondre, de se porter garant de ses actions ou de celle des autres – fait d'être d'une fonction : il a la responsabilité de tout un secteur – fonction, position qui donne des pouvoirs de décision, mais implique que l'on en rende compte », et n'a pas un sens juridique tel que responsabilité civile, pénale ou autre.

■ Responsabilité économique :

Critère classant qui se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : chiffre d'affaires, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...

■ Responsabilité humaine :

Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :

- l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet ;
- le développement des compétences des collaborateurs ;
- la qualité de vie au travail.

■ Responsabilité sécurité :

Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité :

- des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants) ;
- des locaux ;
- des données ;
- des matières, des produits, des biens, de l'environnement...

■ Responsabilité technique et métier :

Critère classant qui se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.

■ Situation professionnelle :

Lieu et circonstances dans lesquels sont mises en œuvre les compétences dans le cadre de définition de l'emploi occupé. Il s'agit de la situation réelle observable aux différents moments d'une journée de travail de l'individu occupant le poste.

■ Tâches :

Opérations élémentaires à effectuer pour réaliser une activité donnée.

Article 21 | *Méthodologie*

Le travail de classification dans les entreprises se traduit par le respect des étapes suivantes :

- recenser les emplois existants ;
- décrire et analyser les missions contenues dans ces emplois : la description de l'emploi doit faire apparaître les niveaux de maîtrise requis minimum et maximum des activités dans chaque entreprise. Cela suppose la rédaction de fiche emploi/poste reprenant l'ensemble des missions associées, en fonction de chaque entreprise ;
- les peser au regard des définitions des critères classants. Pour chaque pesée, il convient pour l'entreprise de :
 - identifier et appliquer le degré des critères classants à l'emploi considéré ;
 - déterminer le nombre de points associés pour chacun d'eux ;
 - attribuer la classe et l'échelon en fonction de différentes tranches de points ;
- appliquer la grille de transposition : affecter le nombre de points obtenus pour déterminer la classe et l'échelon correspondants.

Critères. Définition des critères classants. Précisions		
Connaissances et expériences	Les connaissances et expériences se traduisent par un degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction.	Les connaissances résultent d'une instruction reconnue par : – un diplôme ; – une certification (VAE, CQP) ; – une habilitation par un organisme externe et professionnel ; – l'expérience et les pratiques professionnelles.
Complexité	La complexité se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement).	Elle prend en compte : – l'expertise ; – la pluridisciplinarité définie par la combinaison de techniques ou technologies différentes ; – l'environnement de travail dans lequel les actions sont menées ; – taille des organisations ; – taille des projets, des budgets.
Latitude et champs d'action	Se définit par la marge de manœuvre pour : – préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation défini ; – adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.	Elle prend en compte : – la nature des directives plus ou moins précises et définies dans le temps ; – l'appréhension des systèmes de gestion ou de production dans lesquels se réalise le travail ; – l'environnement plus ou moins soumis aux aléas et nécessitant des adaptations.
Responsabilité technique et métier	La responsabilité technique et métier se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.	Elle se mesure par : – la garantie du respect des normes techniques et qualité (standards professionnels) ; – la nature des actions et leur impact sur le fonctionnement des activités ; – le périmètre plus ou moins large sur lequel les actions ont des effets ; – l'atteinte ou le développement des objectifs ou résultats requis par l'emploi.
Responsabilité économique	La responsabilité économique se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...	Elle se mesure par : – l'identification et la hiérarchisation d'actions préventives en vue d'économie ou de développement/de croissance ; – le degré d'implication requis/l'impact dans les activités financières ; – le suivi et/ou développement de flux financiers.

Critères. Définition des critères classants. Précisions		
Responsabilité sécurité	<p>La responsabilité Sécurité se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants) ; – des locaux ; – des données ; – des matières, des produits, des biens, de l'environnement... 	<p>Elle se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'identification et la hiérarchisation d'actions préventives sur les risques liés à la sécurité ; – l'implication dans la gestion, le développement des dispositifs de sécurité.
Responsabilité humaine	<p>La responsabilité humaine se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet ; – le développement des compétences des collaborateurs ; – la qualité de vie au travail. 	<p>Elle se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la nature des actions impactant un groupe ou un individu ; – la diversité des sujets à prendre en compte ; – l'influence sur le travail d'un groupe ou d'un individu ; – le périmètre d'action.
Relations	<p>Les relations se définissent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes.</p> <p>Elle prend en compte la communication managériale.</p>	<p>Elle se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la complexité des interactions relationnelles en lien avec l'emploi ; – la diversité des relations.

Définitions par degré

Les connaissances et expériences qui se traduisent par un degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction	
1	Fin de scolarité obligatoire.
2	<p>CAP – BEP ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.</p> <p>CQP/VAE de niveau 5.</p> <p>Habilitation ou certification attestant des connaissances techniques requises sur l'emploi.</p>
3	<p>Bac ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.</p> <p>CQP/VAE de niveau 4.</p> <p>Habilitation ou certification attestant une spécialisation dans une discipline donnée.</p>
4	<p>BTS/DUT ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.</p> <p>CQP/VAE de niveau 3.</p>
5	<p>Licence professionnelle ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.</p> <p>CQP/VAE de niveau 2.</p>
6	<p>Master 2/ingénieur ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.</p> <p>VAE de niveau 1.</p>
7	Doctorat/post doctorat ou expérience équivalente à défaut du diplôme requis.

La complexité qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement)

1	L'emploi nécessite la réalisation d'opérations élémentaires avec des moyens organisés, répétitifs et habituel.
2	L'emploi nécessite la réalisation d'opérations complexes nécessitant l'identification d'aléas, des dysfonctionnements et des risques possibles.
3	L'emploi nécessite la maîtrise de la totalité des composantes de l'emploi exercées dans des situations diversifiées. En outre il nécessite d'analyser les situations et de proposer des solutions simples.
4	L'emploi nécessite la mise en œuvre d'opérations, imbriquées/entremêlées nécessitant : – la maîtrise de plusieurs disciplines professionnelles ou plusieurs activités relevant de domaines différents (ex. : insémination animale et gestion des planning) ; – de poser un diagnostic approfondi et de proposer des priorités d'actions pour solutionner le problème.
5	L'emploi nécessite l'étude et la coordination d'activités diversifiées caractérisées par : – l'analyse et la hiérarchisation des risques ; – l'anticipation et la priorisation des actions à mener ; – la résolution dans les délais des problèmes complexes tenant compte des enjeux humains, techniques, organisationnels, économiques.
6	L'emploi implique : – l'organisation et l'optimisation du système global de son domaine d'activités (production, gestion, commercial...) à partir d'objectifs définis sur le moyen terme ; – l'anticipation de risques techniques, économiques, organisationnels...
7	L'emploi consiste à la conduite globale de son domaine d'activités ou de projets, caractérisée par : – le pilotage et la gestion de son activité en ligne avec la direction générale ; – la construction de solution ou modes d'action intégrant de fortes contraintes extérieures dans un cadre imposé et/ou irréversible (ex. : rapprochement de entreprises, gain d'un client majeur, création d'une nouvelle entité...).

La latitude (ou champ d'action) se définit par la marge de manœuvre pour :

- **préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie ;**
- **adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.**

1	L'emploi nécessite l'exécution de son travail en respectant des consignes précises et permanentes. Alerte en cas d'anomalies.
2	L'emploi nécessite l'exécution de son travail en respectant des modes opératoires, met en œuvre des autocontrôles, détecte et alerte en cas de non-conformité.
3	L'emploi nécessite l'exécution de son travail dans le cadre de bonnes pratiques définies et qui précisent les limites, moyens et méthodes (ex. : procédures, plan de travail [sécurité, maintenance...], référentiel métier...), pour assurer un bon fonctionnement et faire face aux dysfonctionnements connus.
4	Le salarié agit dans le cadre d'objectifs liés aux résultats du travail : – les procédures, moyens et méthodes ne sont pas tous définis ; – recherche et propose des solutions face à une situation imprévue pour atteindre l'objectif.
5	Le salarié participe à l'élaboration d'objectifs qui fixent le cadre de l'activité : – les situations rencontrées sont parfois difficiles mettant en jeu des données complexes ; – organise les moyens pour gérer, optimiser et atteindre les résultats de son activité.

La latitude (ou champ d'action) se définit par la marge de manœuvre pour :

- préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie ;
- adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.

6	Le salarié assure le pilotage d'une entité dans le cadre d'une stratégie plus générale : – fixe les objectifs, met en place et optimise les moyens, rend compte des résultats ; – participe à l'élaboration des axes stratégiques.
7	L'emploi nécessite l'élaboration des axes stratégiques de l'entité : il propose et fait valider par la direction générale la politique à moyen et long termes de son activité).

La responsabilité technique et métier se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats

1	L'emploi nécessite la réalisation d'activités n'impactant pas ou peu les emplois connexes (amont/aval).
2	L'emploi nécessite la réalisation d'activités ayant une influence sur les emplois directement en lien nécessitant un contrôle de la qualité et la conformité de ces activités pour assurer le bon déroulement des opérations.
3	L'emploi nécessite la réalisation d'activités ayant des impacts sur un ensemble d'opérations relevant de différents emplois, nécessitant des adaptations ou des choix garantissant la bonne et constante application des processus et des normes professionnelles.
4	L'emploi nécessite la réalisation d'actions et prises de décisions ayant des effets au niveau d'une équipe, d'un projet, ou d'un processus clé garantissant une qualité et une efficacité constante : respect des normes professionnelles, des délais et des degrés d'urgence...
5	L'emploi nécessite pilotage et prises de décisions garantissant des résultats techniques et des performances satisfaisantes : – sur des activités multiples ou transversales impliquant des processus et acteurs différents ; – sur l'image interne et externe.
6	L'emploi nécessite la prise de décisions techniques ayant des impacts sur : – l'organisation ou le développement d'une activité globale ; – ou un processus transverse ; – ou les représentations à l'externe : acteurs métiers, clients, prestataires, fournisseurs...
7	L'emploi nécessite la prise de décisions stratégiques ayant des impacts : – sur l'organisation du travail, l'activité, les moyens, les coûts, les résultats, les produits ; – sur le développement du métier sur un territoire.

La responsabilité économique se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...

1	L'emploi nécessite la réalisation d'économies par le contrôle permanent de l'utilisation des équipements pour éviter les gaspillages et les coûts.
2	L'emploi nécessite la réalisation d'activités : – ayant des impacts économiques sur son périmètre d'activité : encaissements et décaissements, réassorts, achats de fournitures, de pièces détachées, de matières, de produits finis ou intermédiaires, d'emballages... ; – et nécessitant un contrôle de l'exactitude des approvisionnements, des stocks ou des encaissements en vue de garantir un fonctionnement courant.
3	L'emploi nécessite le suivi et l'optimisation des dispositifs : – ayant des impacts économiques sur différents processus : paie, stocks, remises commandes, ventes... ; – nécessitant un suivi permanent des résultats et des choix en vue de garantir l'atteinte des objectifs économiques.

La responsabilité économique se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...

4	L'emploi nécessite l'application de processus économique/financier : – préparation et contrôle d'un budget : investissements, fonctionnement, sous-traitance ; – suivi et optimisation d'opération économiques ou financières : marges en entité commerciale.
5	L'emploi nécessite la construction, le suivi et l'optimisation : – d'un budget de fonctionnement d'une unité de travail ; – d'argumentation économique en vue d'une négociation commerciale (fournisseurs ou prestataires).
6	L'emploi nécessite l'organisation, anticipation et supervision : – de flux financiers ou de trésorerie à l'échelle d'une entité (établissement ou entreprise) ; – d'un équilibre financier et économique d'une entité.
7	L'emploi nécessite la préparation, évaluation préalable et suivi : – d'un programme d'investissement (prod, TN, SI, R & D...) à l'échelle d'une ou plusieurs entités juridiques ; – garantissant l'équilibre économique à court et moyen terme d'une entité ou de l'entreprise.

La responsabilité sécurité se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité :

- des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants) ;
- des locaux ;
- des données ;
- des matières, des produits, des biens, de l'environnement...

1	L'emploi nécessite l'application de mesures et procédures, simples et connues permettant de protéger les personnes, les données, l'environnement, les outils de travail et les produits.
2	L'emploi nécessite des propositions de solutions d'amélioration ou d'ajustement des procédures techniques ou administratives en vue de la prévention des risques liés à la sécurité ou bien, l'emploi exige le respect de normes de sécurité élevé.
3	L'emploi exige la conception de procédure(s) ou de processus techniques dans des contextes d'influence sur d'autres emplois, des fournisseurs, des prestataires ou des clients en vue de l'anticipation des risques liés à la sécurité.
4	L'emploi implique la supervision des processus sécurité auprès de collaborateurs ou sous-traitants dans son unité de travail.
5	L'emploi nécessite la conception et l'animation de systèmes de gestion contribuant à la mise en œuvre d'une politique de sécurité pérenne et conforme.
6	L'emploi implique la définition de plans d'actions et de projets dans une logique d'amélioration continue.
7	L'emploi nécessite le pilotage d'une politique globale d'une entité ou d'une entreprise intégrant l'ensemble des paramètres de sécurité à la stratégie (par ex-responsabilité sociale et environnementale).

La responsabilité humaine se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :

- l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet ;
- le développement des compétences des collaborateurs ;
- la qualité de vie au travail.

1	Le salarié accueille et partage des informations sur les bonnes pratiques dans le cadre de l'emploi.
2	L'emploi requiert la coordination d'actions ou d'acteurs dans le cadre d'un collectif (Ex. : activité de déploiement, de sous projet, entraînement d'un groupe sur des techniques et savoirs faire, suivi des acquis et soutien aux salariés ou aux tiers).

La responsabilité humaine se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :

- l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet ;
- le développement des compétences des collaborateurs ;
- la qualité de vie au travail.

3	L'emploi requiert : – l'animation d'un petit groupe dans un objectif de développement ou de production ; – et/ou la coordination d'actions influençant la performance collective dans une discipline ou un projet (retour d'expérience, modifications des plans d'actions...).
4	L'emploi requiert : – la coordination d'une équipe : répartition du travail, régulation entre les acteurs, animation régulière de formation ; – et/ou la gestion de projets simples : planification, mise en œuvre de programmes dans une logique de résultats, recherche de coopération entre les acteurs.
5	L'emploi requiert : – un encadrement hiérarchique dans un environnement simple : fixation des objectifs, réalisation des entretiens annuels, entretien de cadrage, reconnaissance... ; – et/ou le management de projets transverses : régulations des acteurs et contributeurs, coordination et développement des programmes dans une logique d'amélioration continue.
6	L'emploi requiert un management hiérarchique et/ou de projet dans un environnement complexe (par la taille de l'équipe, les enjeux politiques et économiques, les facteurs externes) caractérisé par : – l'anticipation des évolutions impactant l'organisation, le projet et le collectif ; – le pilotage de démarche d'adaptation/de changement.
7	L'emploi requiert la conduite de processus de décisions impactant l'organisation et les conditions de travail : – développement de politique d'amélioration de qualité de vie au travail ; – arbitrages sur des solutions organisationnelles.

Les relations se définissent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes. Elle prend en compte la communication managériale.

1	L'emploi nécessite la transmission d'informations : explicitation des contenus, auprès d'interlocuteurs identifiés et habituels, dans un environnement connu et délimité.
2	L'emploi nécessite la transmission d'informations circonstanciées : sélection et traitement d'informations variées avant de les communiquer dans un environnement connu et délimité.
3	L'emploi requiert la coordination d'informations : – échange d'informations combinées, auprès de multiples acteurs (clients, agriculteurs, fournisseurs, salariés...) ; – adaptation des échanges notamment en cas de litige.
4	L'emploi implique des relations de coopération dans un environnement complexe : – traitement quantitatif et/ou qualitatif des informations ; – dialogue argumenté en vue d'apporter et d'objectiver des éléments d'aide à la décision ; – recherche de collaboration en interne ou avec des tiers (sous-traitants, clients, partenaires).
5	L'emploi implique des relations d'interface dans un environnement complexe et à fort enjeux : – centralisation et reformulation des informations entre deux ou plusieurs interlocuteurs ; – recherche de solutions/d'accords sur des sujets (à enjeux quantifiables ?) ; – posture de porte-parole auprès d'un service ou d'un acteur tiers.
6	L'emploi requiert la mobilisation de techniques de négociation : – recherche et mise en œuvre de leviers d'influence ; – adaptation des solutions et recherche de performance ; – dans un cadre à enjeux multiples (financiers, relationnels, partenaire avec des multiples acteurs (fournisseurs, des clients, élus locaux ou partenaires).

Les relations se définissent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes. Elle prend en compte la communication managériale.

7

L'emploi implique la représentation d'intérêts :

Prises de position à enjeux économiques et sociaux majeurs dans le cadre d'une relation ayant un impact sur l'image externe de l'entreprise.

Article 23 | Grille de pondération des 8 critères classants

	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Connaissances expériences	30	40	50	80	110	140	170
Complexité	30	40	50	80	110	140	170
Latitude/champ d'action	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité technique	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité économique	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité sécurité	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité humaine	30	40	50	80	110	140	170
Relations	30	40	50	80	110	140	170

Article 24 | Grille de classification composée de 10 classes et de 26 échelons

Positionnement			Fourchette de points
OE	1	1	240 à 263
		2	264 à 282
		3	283 à 301
	2	1	302 à 320
		2	321 à 339
		3	340 à 358
	3	1	359 à 382
		2	383 à 406
		3	407 à 430
TAM	4	1	431 à 459
		2	460 à 488
		3	489 à 517
	5	1	518 à 546
		2	547 à 575
		3	576 à 609
	6	1	610 à 643
		2	644 à 677
		3	678 à 711

Positionnement			Fourchette de points
Cadre	7	1	712 à 750
		2	751 à 800
	8	1	801 à 850
		2	851 à 900
	9	1	901 à 1000
		2	1 001 à 1 100
	10	1	1 101 à 1 250
		2	1 251 à 1 360

Article 25 | Mise en œuvre de la présente classification dans les entreprises

1. Principe de négociation d'un accord collectif

La mise en œuvre de la présente classification, au niveau de l'entreprise, se traduit par la négociation d'un accord collectif. Cette négociation doit se faire paritaire.

À cet effet, conformément aux dispositions légales en vigueur, une négociation entre la direction et les délégués syndicaux, ou à défaut, les instances représentatives du personnel, ou à défaut, un ou plusieurs salariés mandatés par les organisations syndicales ou dans les TPE par référendum à l'initiative de l'employeur, devra s'ouvrir au plus tard dans les trois mois suivant la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

En l'absence d'interlocuteur salarié pour négocier un accord de classification ou en cas de procès-verbal de désaccord ou en l'absence de ratification en cas de référendum, l'employeur reste tenu de mettre en œuvre le présent accord de façon unilatérale.

2. Formation des salariés participant à la négociation paritaire de l'accord dans les entreprises

À défaut de dispositions plus favorables au niveau de l'entreprise, les salariés appelés à négocier la classification, dans la limite de deux salariés par organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou à défaut dans la limite de deux représentants du personnel mandatés ou non, ou deux salariés mandatés ou non, pourront bénéficier d'une formation *a minima* d'une journée délivrée par un organisme de formation, en priorité ELIANCE Formation, ou choisi par le(s) intéressé(s), parmi la liste des centres et instituts de formation visés à l'article R. 3142-2 du code du travail.

Les frais afférents à cette formation (coûts pédagogiques, salaires, déplacements, hébergement) seront intégralement pris en charge par l'entreprise, dans les limites posées par la sécurité sociale (la MSA ou à défaut, l'Urssaf).

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, cette formation pourra être inscrite au plan de développement des compétences de l'entreprise.

Article 26 | Date d'application et suivi

La présente classification entre en vigueur au terme d'un délai de 12 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale.

Mais dès la parution au *Journal officiel* de l'arrêté d'extension de la présente convention, chaque entreprise entrant dans son champ d'application doit mener une réflexion en vue du

déploiement de la classification et engager le dialogue social avec ses représentants du personnel si elle en dispose.

Un suivi de l'application de la « Classification 2023 » sera réalisé par la CPPNI de la branche du conseil et service en élevage, dans les deux ans de la date de son entrée en vigueur. Pour ce faire, les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente CCN, sont invitées à transmettre leur accord signé et déposé, ou à défaut leur décision unilatérale, au secrétariat de la CPPNI du conseil et service en élevage par courriel à l'adresse email dédiée.

Par ailleurs, les partenaires sociaux incitent les entreprises à actualiser leur pesée d'emploi et/ou leur accord de classification par le biais d'avenants en fonction de l'évolution de leurs emplois et de leur organisation.

Article 27 | Dispositions particulières

En aucun cas, la mise en œuvre de cette classification ne pourra pas entraîner l'application d'une rémunération brute de base inférieure à la rémunération brute de base acquise précédemment par chaque salarié.

Le présent chapitre s'applique indépendamment de la taille de l'entreprise.

Chapitre V Rémunération

Section 1 Rémunération

Article 28 | Dispositions générales

La rémunération repose sur une logique de compétences mises en œuvre dans l'emploi. Elle constitue la rétribution de chaque salarié à sa contribution à la réalisation des activités de l'entreprise et à leur développement.

Chaque entreprise détermine sa politique salariale dans le respect des principes ci-dessus et des textes légaux et conventionnels en vigueur.

Article 29 | Salaire minimal conventionnel

Chaque emploi fait l'objet d'une classification par l'entreprise selon la méthode figurant au chapitre IV de la présente convention collective nationale. Cette classification permet de déterminer une classe et un échelon, niveau auquel correspond une rémunération minimale annuelle garantie (RMAG) brute, exprimée en euros pour un temps complet.

La grille des RMAG applicable à l'entrée en vigueur de la présente convention figure en annexe 4.

Les salariés travaillant à temps complet doivent ainsi percevoir un salaire effectif brut au moins égal à la RMAG correspondant à leur niveau de classification, apprécié sur l'année civile (1^{er} janvier – 31 décembre), sauf période de 12 mois différente prévue par accord d'entreprise.

Pour les autres salariés (arrivée ou départ en cours d'année, travail à temps partiel), la RMAG s'applique au prorata de la durée de travail contractuelle sur 12 mois.

Le salaire effectif à comparer avec la RMAG est déterminé par analogie avec les règles applicables en matière de respect du Smic sous réserve des particularités prévues ci-après.

a) Éléments inclus dans la comparaison

Doivent entrer en ligne de compte les sommes qui sont directement liées à l'exécution, par le salarié, de sa prestation de travail, mesurée en temps et conformément à la classification déterminée par la cotation base 35 heures.

Ainsi, le salaire effectif à comparer avec la RMAG inclut, quelles qu'en soient la forme et la périodicité, les éléments de la rémunération brute passibles de cotisations de sécurité sociale, y compris les prestations de sécurité sociale (maladie, maternité, accidents du travail...).

Il inclut ainsi notamment, outre la rémunération fixe de base, les compléments de rémunération calculés sur la base d'objectifs à atteindre définies par accord collectif d'entreprises, contrat de travail ou usage liés à l'exécution des missions confiées au salarié.

Par exemple :

- salaire de base correspondant à la fiche emploi déterminant la classification ;
- prime de fonction ou de poste (salarié remplissant une ou plusieurs tâches en plus de celles directement liées à son emploi, par ex. un conseiller d'élevage qui en plus fait du développement informatique) ;
- prime fixe mensuelle ou annuelle, individuelle ou collective (nettoyage vêtements, salissure, nettoyage véhicule, salarié devenant tuteur pendant quelques temps, responsable de site par intérim) ;
- gratification annuelle, 13^e mois, prime fin d'année quelle que soit l'appellation.

b) Éléments exclus dans la comparaison

Doivent être exclues les gratifications de caractère aléatoires et imprévisibles dont l'objet n'est pas de compléter le salaire. Sont exclues les primes et gratifications versées par l'employeur en dehors de toute obligation contractuelle ou qui ne sont pas la contrepartie du travail fourni.

Le salaire effectif à comparer avec la RMAG n'inclut pas :

- les heures complémentaires et supplémentaires ;
- la majoration pour travail des dimanches et jours fériés à concurrence de son montant calculé conformément à la présente convention collective nationale ;
- la prime de fidélisation prévue à l'article 32 de la présente convention collective nationale ou tout autre dispositif similaire lié à la durée de présence dans l'entreprise (prime d'ancienneté) ;
- les primes individuelles de productivité et de rendement pour la partie correspondant au dépassement d'un seuil quantitatif ou qualitatif ;
- les primes collectives de productivité et de rendement, quelle que soit leur dénomination, qui sont liées à la production globale de l'entreprise ou de l'établissement, à sa productivité ou à sa prospérité ;
- les primes individuelles de sujétions ou liées au lieu de travail ;
- les primes liées à la situation personnelle du salarié ;
- les sommes dont l'objet est d'associer les travailleurs aux résultats de l'entreprise ou à sa productivité collective, par exemple les primes d'intéressements et participations aux résultats de l'entreprise.

Article 30 | *Rémunération mensualisée des heures normales de travail*

La rémunération du salarié est mensualisée qu'il soit en CDI ou en CDD, à temps plein ou à temps partiel, à l'exception des travailleurs saisonniers ou intermittents pour lesquels cela reste au choix.

La mensualisation de la rémunération des heures normales de travail a pour objectif d'uniformiser le montant de la paie mensuelle en neutralisant les conséquences de la répartition inégale des jours de travail entre les 12 mois de l'année.

Article 31 | Salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée

Le salaire des salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée ne pourra être inférieur à celui des salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée dès lors qu'ils sont employés sur des postes ou à des tâches identiques.

Section 2 Compléments de rémunération

Article 32 | Prime de fidélisation

Le salarié perçoit mensuellement, à compter du premier jour de la 6^e année de présence continue dans l'entreprise, une prime de fidélisation déterminée selon le barème suivant :

Ancienneté dans l'entreprise	Montant par mois
5 ans révolus	50 €
8 ans révolus	80 €
10 ans révolus	100 €
15 ans révolus	150 €
20 ans révolus	200 €

Ces sommes sont proratisées en cas de travail à temps partiel.

Ces sommes sont exclues du salaire effectif à comparer avec la RMAG.

Elles ne se cumulent pas avec les primes existant en entreprise calculées sur la durée de présence dans les effectifs (primes d'ancienneté par exemple).

Les montants bénéficient du même pourcentage de revalorisation que celui appliqué à la grille de RMAG prévue à l'article 29 de la présente convention.

Article 33 | Indemnité de déménagement

Dans l'hypothèse d'une modification du lieu de travail du salarié au sein de l'entreprise nécessitant un déménagement, à l'initiative de l'entreprise et acceptée par le salarié, l'entreprise octroie au salarié concerné une indemnité pour frais professionnels couvrant la totalité des frais de déménagement, sur présentation de deux devis préalables à l'entreprise, puis d'une facture justificative.

Section 3 Divers

Article 34 | Frais professionnels

Les remboursements de frais professionnels ne peuvent donner lieu ni à gain ni à perte ni à avantages acquis pour le salarié.

La notion de frais professionnels est celle retenue par l'Urssaf.

Article 35 | Épargne salariale

Les parties signataires rappellent l'existence des dispositifs d'épargne salariale qui visent à associer tous les salariés aux résultats ou aux performances de l'entreprise et, au-delà, à la marche de l'entreprise : participation, intéressement, plans d'épargne d'entreprise.

Les sommes versées en application des dispositifs d'épargne salariale sont exclues du salaire effectif.

Chapitre VI Protection sociale complémentaire

Article 36 | Maladie

Tout salarié en arrêt de travail doit en aviser au plus tôt son employeur et en justifier en produisant dans les 48 heures un certificat médical, indiquant notamment la durée pendant laquelle il ne pourra pas reprendre son travail, sauf cas de force majeure.

Le certificat vaut congé régulier de maladie pour la période indiquée.

En cas de congé maladie, le salarié ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, conserve 100 % de sa rémunération jusqu'à l'issue des 3 premiers mois, sous réserve que l'arrêt de travail donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie et sans délai de carence.

Ce maintien de salaire brut (sous déduction des IJSS et des prestations de prévoyance) est effectué jusqu'à concurrence de ce qu'aurait perçu, net de toute charge, le collaborateur s'il avait travaillé.

Ce dispositif peut être accordé en une ou plusieurs fois, dans la limite d'une durée totale de 90 jours calendaires au cours d'une période de 12 mois consécutifs.

Pendant la période de maintien du salaire, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié aux indemnités journalières et complémentaires de sécurité sociale.

Article 37 | Accident de travail. Maladie professionnelle

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle définie par la loi, survenu par le fait ou à l'occasion du travail, le salarié, quelle que soit son ancienneté, perçoit jusqu'à sa guérison ou sa consolidation et sous réserve que l'arrêt de travail donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie, 100 % de la rémunération brute qu'il aurait perçue s'il avait travaillé, déduction faite des indemnités journalières et de toutes autres indemnités versées par un régime complémentaire.

Pendant la période de maintien du salaire, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié aux indemnités journalières et complémentaires de sécurité sociale.

Article 38 | Congé maternité

En cas de congé maternité, la salariée ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, conserve dès le premier jour d'absence 100 % de sa rémunération, sous réserve que le congé donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie.

Ce maintien de salaire brut (sous déduction des IJSS et des prestations de prévoyance) est effectué jusqu'à concurrence de ce qu'aurait perçu, net de toute charge, la collaboratrice si elle avait travaillé.

Dès qu'une salariée annonce son état de grossesse, il est recommandé de procéder à une visite médicale par la médecine du travail. Cette visite de protection et prévention a lieu à l'initia-

tive de la salariée ou de l'employeur. Elle a comme objectif d'informer la salariée sur les risques liés à son état compte tenu des interventions en ferme (zoonose, accident...).

Pendant la période de maintien du salaire, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié aux indemnités journalières et complémentaires de sécurité sociale.

Article 39 | Congés légaux de paternité ou d'adoption du 2^e parent

En cas de congés légaux de paternité ou d'adoption, le salarié ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, conserve dès le premier jour d'absence 100 % de sa rémunération, sous réserve que le congé donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie.

La présente disposition vise à couvrir tant les jours pris immédiatement à la naissance de l'enfant (congé de paternité et d'accueil de l'enfant de 4 jours calendaires pris consécutivement aux 3 jours à titre de congé de naissance) que ceux pris dans un deuxième temps.

Ce maintien de salaire brut (sous déduction des IJSS et des prestations de prévoyance) est effectué jusqu'à concurrence de ce qu'aurait perçu, net de toute charge, le collaborateur s'il avait travaillé.

Pendant la période de maintien du salaire, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié aux indemnités journalières et complémentaires de sécurité sociale.

Article 40 | Complémentaire frais de santé

Dès son embauche, tout salarié bénéficie d'une complémentaire frais de santé d'entreprise, permettant de compléter ses remboursements en matière de santé en plus de la partie remboursée par la sécurité sociale, conformément à la législation en vigueur.

Cette obligation s'applique, dans le cadre de la législation applicable, quelle que soit l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou le type de contrat de travail et hors cas de dispenses possibles prévus par ladite législation.

La complémentaire frais de santé doit satisfaire au niveau minimal de garanties exigé par la loi.

En plus des garanties minimales obligatoires, la complémentaire santé d'entreprise peut proposer des prestations supplémentaires.

L'employeur doit participer pour au moins 60 % du montant des cotisations finançant le socle de base hors option du salarié isolé (panier de soins légalement obligatoire), le reste étant à la charge de celui-ci. La complémentaire peut concerner également les ayants droit du salarié, même s'il ne s'agit pas d'une obligation.

Les partenaires sociaux se réuniront en formation paritaire afin de proposer aux entreprises de la branche un contrat d'assurance négocié dans les meilleures conditions possibles.

Article 41 | Prévoyance

Dès son embauche, tout salarié bénéficie d'un régime de prévoyance complémentaire aux régimes obligatoires de sécurité sociale couvrant le risque décès, les risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne, les risques d'incapacité de travail ou d'invalidité.

Article 42 | Retraite complémentaire

Les dispositions applicables en matière de retraite complémentaire seront déterminées en tant que de besoin au niveau de la branche, en cas d'absence de dispositions adoptées au niveau interprofessionnel ou au niveau interbranches.

Article 43 | Retraite supplémentaire

Les dispositions applicables en matière de retraite supplémentaire seront déterminées en tant que de besoin au niveau de la branche en cas d'absence de dispositions adoptées au niveau interprofessionnel ou au niveau interbranches.

Au jour de signature de la présente convention, les parties constatent l'applicabilité au conseil et service en élevage des accords suivants :

- accord « 1,24 % » du 31 janvier 1996 décidant pour les organismes relevant de la CCPMA Retraite d'intégrer la solidarité mise en œuvre par l'Agirc et l'Arrco ;
- protocole d'accord du même jour ;
- et avenants modificatifs notamment l'avenant du 1^{er} octobre 1996.

L'employeur doit participer pour au moins 50 % du montant des cotisations, le reste étant à la charge du salarié.

Chapitre VII Durée du travail

Section 1 Généralités

Article 44 | Dispositions générales

1. Objectifs

Les parties signataires entendent faciliter la mise en place dans les entreprises de dispositifs d'organisation et de contrôle de la durée du travail :

- adaptés aux caractéristiques des activités des entreprises ;
- favorisant, d'une part, la création et la diffusion du progrès génétique auprès des éleveurs et, d'autre part, la maîtrise des systèmes de production et de la conduite des troupeaux auprès des éleveurs ;
- améliorant la qualité des services aux éleveurs ;
- permettant de tenir compte des attentes des salariés en matière d'organisation du temps de travail et d'améliorer les conditions de travail et la sécurité des salariés ;
- concourant à la sauvegarde de l'emploi ;
- favorisant une cohérence des pratiques dans les entreprises.

2. Caractéristiques de l'activité des entreprises

Les entreprises visées dans le champ d'application de la présente convention collective nationale assurent un service directement lié à la production agricole (production de lait ou de viande dans les espèces bovine, caprine et ovine), qui peuvent avoir un caractère saisonnier.

Elles sont donc soumises, sans possibilité de régulation, aux aléas de la production agricole, ce qui leur confère un caractère d'entreprise de production agricole au sens des articles L. 713-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 45 | Durée collective du travail

La durée collective du travail est définie par accord collectif d'entreprise ou, à défaut, par l'employeur.

Article 46 | Compte épargne-temps

Une convention ou un accord collectif d'entreprise peut prévoir la possibilité de création d'un compte épargne-temps (CET) au profit des salariés.

Les modalités d'alimentation et d'utilisation du CET sont décrites par accord collectif d'entreprise précisant notamment les conséquences de la renonciation à l'utilisation du CET et les cas de déblocage.

Article 47 | Travail de nuit

Le recours au travail de nuit est exceptionnel. Il doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

Il est possible de mettre en place le travail de nuit par convention ou accord collectif d'entreprise, plus à même d'en apprécier l'opportunité. Cet accord doit obligatoirement préciser les points prévus par la loi.

Tout travail effectué au cours d'une période d'au moins 9 heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures est considéré comme du travail de nuit.

La période de travail de nuit commence au plus tôt à 21 heures et s'achève au plus tard à 7 heures.

Dans les limites mentionnées ci-dessus, un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord collectif de branche peut prévoir la définition de la période de travail de nuit.

Section 2 Catégories de salariés

Article 48 | Salariés à temps plein

Sont considérés comme salariés à temps plein ceux dont la durée du travail de principe correspond :

- à la durée légale de 35 heures hebdomadaire, ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure ;
- à la durée mensuelle résultant de l'application de la durée légale (151,67 heures) ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure ;
- à la durée annuelle résultant de l'application sur cette période de la durée légale du travail (1 607 heures) ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure.

Des dispositions particulières s'appliquent aux salariés employés dans le cadre d'un forfait annuel en jours (durée actuelle de principe : 218 jours/an, sauf accord d'entreprise différent).

Article 49 | Salariés à temps partiel

1. Principes

Sont considérés comme salariés à temps partiel ceux dont la durée du travail est inférieure :

- à la durée légale de 35 heures hebdomadaire, ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure ;
- à la durée mensuelle résultant de l'application de la durée légale (151,67 heures) ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure ;
- à la durée annuelle résultant de l'application sur cette période de la durée légale du travail ou à la durée du travail fixée conventionnellement par l'entreprise lorsque celle-ci est inférieure.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits légaux et conventionnels que les salariés travaillant à temps complet, sous réserve des modalités spécifiques, c'est-à-dire des

adaptations pour des avantages donnés, prévues par les accords collectifs de branche ou d'entreprise.

Ce principe d'égalité des droits concerne en particulier : la classification et la qualification, l'ancienneté, la formation professionnelle, la promotion professionnelle et l'évolution de carrière, la représentation du personnel et les droits syndicaux, la protection sociale, les repos hebdomadaires et les congés payés.

En matière de rémunération, sous réserve des dispositions plus favorables contenues dans les paragraphes suivants, la rémunération des salariés à temps partiel est fixée proportionnellement à celle des salariés à temps complet occupant un poste équivalent dans l'entreprise avec la même qualification, compte tenu de leur durée du travail, de leur qualification et de leur ancienneté.

En matière de protection sociale, dans la mesure du possible, les employeurs veilleront à assurer à tous les salariés à temps partiel une durée du travail leur ouvrant droit à l'ensemble des prestations en nature et en espèces du régime de sécurité sociale.

2. Interruption quotidienne d'activité

En raison de la nature même de l'activité des salariés intervenants dans les élevages notamment en collecte de données, par application des dispositions de l'article L. 3123-23 du code du travail, les horaires de travail de ces catégories de personnel peuvent comporter au cours d'une même journée une interruption d'activité supérieure à deux heures.

L'amplitude de l'interruption d'activité est fonction, pour les salariés effectuant des pesées, de l'horaire et de la durée des traites dans les différents élevages. En aucun cas, l'amplitude séparant la fin de la séquence d'activité du matin de la reprise d'activité du soir ne peut excéder 12 heures, sous réserve de respecter les dispositions légales relatives au repos quotidien et hebdomadaire ainsi que les dispositions de la présente CCN.

En contrepartie de la dérogation aux dispositions légales relatives à l'interruption d'activité de deux heures, les salariés concernés qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture du droit aux prestations en espèces requises par le code de la sécurité Sociale bénéficient du maintien de leur rémunération lors d'un arrêt maladie, accident du travail ou maladie professionnelle dans les conditions prévues par la présente CCN.

3. Travail à temps partiel mensuel ou hebdomadaire : heures complémentaires

Les entreprises peuvent prévoir la possibilité, dans les contrats de travail des salariés à temps partiel sur une base hebdomadaire ou mensuelle, de recourir à des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée du travail fixée dans le contrat.

Ces heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée de travail accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de la durée légale du travail ou, si elle est inférieure, au niveau de la durée de travail fixée conventionnellement, selon l'article L. 3123-9 du code du travail dans sa rédaction au jour de signature de la présente CCN.

Le refus, par un salarié, d'exécuter des heures complémentaires au-delà des limites fixées par le contrat de travail ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Il en est de même du refus du salarié d'effectuer des heures complémentaires dans les limites contractuelles prévues, lorsque le salarié en est informé moins de sept jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues.

Les heures complémentaires effectuées dans la limite du dixième de la durée contractuelle donnent lieu à un paiement majoré de 10 %.

Les heures complémentaires effectuées au-delà du dixième de la durée contractuelle et dans la limite du tiers donnent lieu à un paiement majoré de 25 %.

4. Durée minimale conventionnelle de travail des salariés à temps partiel

4.1. Objet et champ d'application

Les présentes dispositions ont pour objet de prévoir des dispositions conventionnelles applicables aux salariés à temps partiel au sein de la branche du conseil et service en élevage compatibles avec les spécificités du contrôle de performance en fermes.

En application de l'article L. 3123-19 du code du travail, elles dérogent aux dispositions relatives à la durée minimale de travail des salariés à temps partiel.

Elles ne sont applicables qu'aux salariés à temps partiel non sédentaires relevant des classes 1, 2 et 3, soit principalement les salariés intervenant dans la collecte de données.

Les autres salariés restent soumis à la durée minimale légale de travail des salariés à temps partiel, tels que prévue à l'article L. 3123-27 du code du travail, étant précisé que les dérogations prévues par le code du travail notamment à l'article L. 3123-7 (ex-articles L. 3123-14-2 et L. 3123-14-5) s'appliquent à l'ensemble des salariés à temps partiel relevant de la branche du conseil et service en élevage, y compris s'agissant de la durée minimale conventionnelle prévue à l'article 49.4.2 ci-après.

4.2. Durée

Compte tenu des caractéristiques des métiers mis en œuvre pour la collecte de données, la durée minimale hebdomadaire (ou, le cas échéant, son équivalent mensuel ou annuel) de travail des salariés à temps partiel est fixée à 15 heures 30 minutes.

4.3. Contreparties pour les salariés

Les salariés concernés par la dérogation ci-dessus perçoivent une prime compensatoire de six fois le taux horaire du Smic brut par an.

Les éventuelles indemnités équivalentes, telles qu'indemnité de nettoyage, déjà versées par les entreprises sont incluses dans ce montant.

Les salariées à temps partiel visés par le présent article bénéficient en cas de congé de maternité d'une indemnité équivalente au salaire qu'elles auraient perçu, déduction faite, le cas échéant, des indemnités journalières versées par la MSA, dans la limite de 90 jours calendaires. En cas de congé paternité, ces mêmes dispositions s'appliquent dans la limite de la durée du congé prévue à l'article L. 1225-35 du code du travail.

4.4. Garantie pour les salariés : recherche d'activité complémentaire et regroupement d'horaires

Lorsque l'activité de l'entreprise le permet, l'employeur veille à proposer toute activité complémentaire aux salariés à temps partiel.

L'employeur tendra à ce que ces activités complémentaires soient programmées sans interruption avec celles liées aux pesées afin de regrouper l'activité des salariés sur des demi-journées entières.

Lorsque ces compléments d'activité génèrent des interruptions d'activité dépassant le cadre prévu par la présente convention collective de branche, les entreprises définissent le cadre conventionnel de leur réalisation dans le respect du code du travail, actuellement l'article L. 3123-23.

Un bilan annuel sur l'application du présent article est présenté par la direction aux représentants du personnel et organisations syndicales représentatives, dans les entreprises employant au moins 50 salariés.

5. Avenants individuels d'augmentation temporaire d'horaire

En application du code du travail, actuellement l'article L. 3123-22, l'employeur peut conclure avec un salarié à temps partiel des avenants individuels à son contrat de travail portant augmentation temporaire de sa durée du travail.

Le refus du salarié ne peut pas l'exposer à une sanction ni à un licenciement.

En dehors des cas de remplacement d'un salarié, le nombre de ces avenants est limité à 3 par an et par salarié. Cette possibilité est ouverte quelle que soit la période d'appréciation de l'horaire, que celle-ci soit hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

Les critères de choix de l'employeur pour proposer ces augmentations temporaires d'activités sont, d'une part, la proximité géographique entre le domicile du salarié et le lieu d'exercice de cette activité additionnelle temporaire et, d'autre part, la disponibilité et la motivation du salarié liées à ses autres activités professionnelles et personnelles.

Dans ce cadre, seules les heures complémentaires effectuées au-delà de la durée déterminée par l'avenant donnent lieu à une majoration conforme à la réglementation en vigueur.

Section 3 Dispositifs d'aménagement du temps de travail

Article 50 | Aménagement de la durée du travail sur l'année : modulation pour les salariés à temps plein

Un accord collectif d'entreprise peut prévoir que la durée hebdomadaire du travail des salariés varie sur tout ou partie de l'année à condition que sur un an cette durée n'excède pas un plafond de 1 607 heures.

Sont particulièrement concernés par ce dispositif, les salariés affectés à des activités saisonnières conduisant à des variations de la charge de travail.

L'organisation ainsi mise en place dans les conditions légales et réglementaires doit permettre le respect des limites maximales quotidienne et hebdomadaire de travail.

La convention ou l'accord collectif doit préciser :

- les données économiques et sociales justifiant le recours à la modulation ;
- le programme indicatif de la répartition de la durée du travail ;
- les modalités de recours au travail temporaire ;
- les conditions de recours au chômage partiel pour les heures qui ne sont pas prises en compte dans la modulation.

La convention ou l'accord collectif doit comporter les éléments légalement obligatoires, à savoir au jour de signature de la présente convention :

- 1° La période de référence, qui ne peut excéder un an ou, exceptionnellement, 18 mois ;
- 2° Les conditions et délais de prévenance des changements de durée ou d'horaires de travail ;
- 3° Les conditions de prise en compte, pour la rémunération des salariés, des absences ainsi que des arrivées et des départs en cours de période de référence.

Lorsque l'accord s'applique aux salariés à temps partiel, il prévoit les modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail.

Des dispositions spécifiques doivent organiser la situation des salariés qui intègrent ou quittent l'entreprise au cours de la période de référence, ou qui ont des absences au cours de cette période.

1. Objet

Le présent article a pour objet de permettre la mise en place, par accord d'entreprise, d'une modulation de la durée du travail des salariés à temps partiel, permettant la variation de la durée du travail sur l'année à condition que, sur cette même période, celle-ci n'excède pas en moyenne la durée de travail de référence stipulée au contrat de travail.

2. Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent aux salariés dont l'activité est liée aux rythmes biologiques animaux et végétaux.

Les limites à l'intérieur desquelles la durée du travail peut varier sont fixées pour chaque salarié dans un avenant à son contrat de travail dans le respect des dispositions du présent article.

3. Durée du travail

a) Amplitude de la durée du travail

Conformément aux dispositions légales applicables aux salariés à temps partiel, l'écart entre la limite supérieure et la limite inférieure de la durée du travail des salariés concernés ne peut excéder le tiers de la durée stipulée au contrat de travail, sans pouvoir être portée au niveau de la durée légale fixée à 35 heures ou à celui de la durée conventionnelle d'entreprise si celle-ci est inférieure.

Ainsi, l'amplitude de la durée du travail pourra atteindre :

- semaine ou mois en période haute : durée contractuelle plus un tiers ;
- semaine ou mois en période basse : durée contractuelle moins un tiers.

Les interruptions quotidiennes d'activité des salariés intervenants dans les élevages notamment en collecte de données sont régies par les dispositions de l'article 49.2 de la présente convention pour les salariés concernés. La situation des autres salariés est régie par les dispositions légales.

b) Durée minimale quotidienne de travail

Pour les salariés visés à l'article 49.2 de la présente convention à savoir tout salarié intervenant dans les élevages notamment en collecte de données, la durée minimale de travail pendant les jours travaillés correspond à la durée forfaitaire d'une opération de contrôle lors d'une pesée dont la durée est fixée par accord ou convention collective d'entreprise ou, à défaut, par le contrat de travail.

c) Modalités et délais de notification des horaires au salarié

L'employeur communique à chaque salarié un planning mensuel lui indiquant ses horaires de travail, au plus tard sept jours calendaires avant le début du mois pour lequel il est établi.

Tout salarié doit être prévenu de la modification de ses horaires de travail dans un délai d'au moins sept jours calendaires avant la modification.

d) Modalités de décompte de la durée du travail

Les horaires de travail journaliers des salariés sont suivis et validés par l'employeur, le cas échéant sur la base d'un déclaratif du salarié un compte individuel de compensation annuel étant instauré pour chaque salarié concerné par la modulation.

Le décompte du temps de travail est assuré par un dispositif fiable.

4. Rémunération

La rémunération mensuelle du salarié peut être lissée sur la base de la durée hebdomadaire ou mensuelle de référence stipulée à son contrat de travail.

Article 52 | *Aménagement de la durée du travail sur l'année : forfait annuel en heures*

1. Objet

Le présent article a pour objet de permettre la mise en place de forfaits annuels en heures dans les entreprises n'ayant pas conclu de convention ou d'accord collectif sur le sujet.

Conformément à l'article L. 3121-63 du code du travail, l'accord d'entreprise ou d'établissement prime sur les dispositions ci-après.

2. Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent aux salariés suivants :

1° Salariés cadres dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;

2° Salariés non-cadres qui ont un emploi où l'organisation du travail n'est pas prévisible, nécessitant de la souplesse et de l'autonomie d'organisation.

Compte tenu de la structuration habituelle des entreprises du conseil et service en élevage, il s'agit des salariés occupant les emplois figurant à l'article 1^{er} de l'annexe 2 à la présente convention.

Les parties conviennent qu'en cas de création d'emplois remplissant les conditions légales rappelées ci-dessus, les salariés occupant lesdits emplois pourront se voir proposer une convention de forfait en heures.

3. Modalités et caractéristiques des conventions de forfait

Les entreprises doivent conclure avec chaque salarié concerné une convention individuelle de forfait en heures sur l'année.

Sauf accord différent trouvé au sein de chaque entreprise, le cadre d'appréciation de ce forfait est l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Conformément aux dispositions légales, la durée hebdomadaire moyenne de travail sur la base de laquelle le forfait est convenu est calculée sur l'année, la durée hebdomadaire de travail pouvant varier d'une semaine sur l'autre en fonction de l'organisation de leur emploi du temps par les salariés concernés.

4. Durée travaillée

La durée du travail des salariés assujettis à une convention de forfait ne peut excéder :

- 10 heures par journée travaillée ;
- 48 heures par semaine travaillée et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, sauf dérogation ouverte par le code rural et de la pêche maritime.

Les salariés assujettis à une convention de forfait bénéficient :

- du repos quotidien dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur ;
- d'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives, sauf dérogation ouverte par le code rural et de la pêche maritime.

Les horaires du travail peuvent être répartis sur tout ou partie des jours ouvrables de la semaine.

Si l'organisation du travail le permet, l'entreprise et le salarié concernés favoriseront la prise d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives.

En raison des conditions d'exercice de leur activité par les salariés concernés par ces conventions de forfait rendant impossible tout contrôle par l'employeur de leur temps de travail, ces salariés se voient appliquer les dispositions de la présente CCN relative à l'estimation forfaitaire du temps de travail (cf. article 57) s'ils répondent aux conditions qui y sont définies, ou enregistrent eux-mêmes, de façon quotidienne, le nombre d'heures de travail effectuées ou les heures de début et de fin de chaque période, à l'aide des documents mis à disposition par l'employeur.

5. Rémunération

Lorsque le forfait inclut des heures effectuées excédant la durée légale du travail, les salariés concernés doivent percevoir une rémunération au moins égale au minimum conventionnel correspondant à leur fonction à laquelle s'ajoutent les bonifications et majorations pour heures supplémentaires.

Dans l'hypothèse d'un forfait annuel fixé à 1 607 heures, les heures effectuées au-delà de ces 1 607 heures sont des heures supplémentaires ouvrant droit aux bonifications et majorations légales et au repos compensateur.

Article 53 | *Aménagement de la durée du travail sur l'année : forfait annuel en jours*

1. Objet

Le présent article a pour objet de permettre la mise en place de forfaits annuels en jours soit par accord d'entreprise et convention individuelle, soit pour les entreprises qui le souhaiteraient notamment celles ayant peu de salariés, par convention individuelle se référant à la présente CCN.

2. Champ d'application

La formule du forfait défini en jours sur l'année peut être convenue avec les salariés qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, de telle sorte que la durée de leur temps de travail ne soit pas prédéterminée.

Ces salariés doivent disposer, soit en application d'une disposition spécifique de leur contrat de travail, soit en raison des conditions d'exercice de leur fonction, d'une réelle autonomie dans l'organisation journalière de leur emploi du temps.

Dans le cadre de l'exécution de la prestation de travail découlant de leur contrat de travail, les salariés ne sont pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail.

Compte tenu de la structuration habituelle actuelle des entreprises du conseil et service en élevage, il s'agit des salariés occupant les emplois figurant à l'annexe 2 à la présente convention.

Les parties conviennent qu'en cas de création d'emplois remplissant les conditions légales rappelées ci-dessus, les salariés occupants lesdits emplois pourront se voir proposer une convention de forfait en jours.

3. Modalités et caractéristiques des conventions de forfait

Le contrat de travail ou l'avenant définit les caractéristiques de la fonction qui justifient l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exécution de cette fonction.

Le contrat de travail ou l'avenant détermine le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini.

Sauf accord différent trouvé au niveau de l'entreprise, le cadre d'appréciation de ce volume est l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Une fois déduits du nombre total des jours de l'année les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié peut prétendre et les jours de réduction d'horaire, le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder, pour une année complète de travail, un maximum de 218 jours.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Les missions confiées aux salariés concernés doivent ainsi être réalisées dans une limite annuelle de travail exprimée en nombre de jours ou, sous réserve d'un accord d'entreprise, de demi-journées. En contrepartie, chaque salarié bénéficie d'une rémunération annuelle forfaitaire, respectant le dispositif de rémunération minimale conventionnelle (RMAG) défini ci-dessus.

La durée annuelle du travail de chaque salarié concerné doit être fixée par une convention individuelle de forfait sur les bases définies par le présent article et l'annexe 2 à la présente convention : contrat de travail ou avenant à son contrat de travail.

Les salariés employés dans le cadre d'une convention de forfait en jours sur l'année bénéficient, dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur :

- du repos quotidien de 11 heures consécutives ;
- d'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives.

Pour les salariés employés dans le cadre d'une convention de forfait, les employeurs doivent s'assurer du respect des durées légales minimales de repos précitées et demander aux salariés d'organiser leur emploi du temps en conséquence.

Ils veillent aussi à ce que la convention de forfait garantisse une charge du travail raisonnable ainsi qu'une répartition préservant la santé des salariés.

4. Contrôle et suivi du temps de travail

a) Principes

Pour les entreprises concluant un accord collectif sur le sujet, chaque accord devra préciser les modalités de décompte des journées travaillées et des journées de repos, et éventuellement les modalités de décompte des demi-journées travaillées et des demi-journées de repos.

En cas de conclusion d'un accord collectif d'entreprise, il détermine les conditions de contrôle de son application et prévoit des modalités de suivi de l'organisation du travail des salariés concernés, de l'amplitude de leurs journées d'activité et de la charge de travail qui en résulte. La convention ou l'accord peut en outre prévoir que des jours de repos peuvent être affectés sur un compte épargne-temps.

Les autres entreprises délèguent aux salariés concernés la comptabilisation de leurs journées travaillées et de leurs journées de repos. Ces entreprises contrôlent l'application de ces conventions de forfait, l'amplitude de leurs journées d'activité en application des dispositions ci-dessus et suivent l'organisation du travail des salariés concernés et de la charge de travail qui en résulte.

Les modalités fixées aux paragraphes précédents ont pour objectif d'assurer le respect du nombre de jours travaillés, dans le cadre du forfait définit tout en laissant à ceux-ci la plus grande liberté en termes d'organisation de travail et de choix des moyens d'accomplissement de leurs missions.

Les chefs d'entreprise veillent à ce que ces forfaits en jours soient compatibles avec la charge de travail des salariés assujettis à ces conventions.

b) Règles supplétives

Pour les entreprises choisissant de se baser sur la présente CCN pour conclure des conventions de forfait en jours, les règles applicables figurent en annexe 2.

5. Entretien individuel annuel

Une fois par an, un entretien est organisé entre chaque salarié concerné et son supérieur hiérarchique pour faire le point sur la convention de forfait en jours.

Cet entretien porte sur :

- la charge de travail ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise et éventuellement dans le groupe ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération.

Un entretien sur tout ou partie de ces thématiques peut également être organisé en cours d'année à la demande de tout salarié employé sous convention de forfait-jours, s'il estime nécessaire de faire le point avec sa hiérarchie sans attendre la tenue de l'entretien annuel.

6. Rémunération

Les salariés concernés doivent percevoir une rémunération au moins égale au minimum conventionnel correspondant à leur fonction, composée de :

- la rémunération annuelle forfaitaire fixe mentionnée ci-dessus ;
- toute rémunération variable issue de la présente convention ou mise en œuvre au niveau de l'entreprise.

Cette rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paie considérée.

7. Droit à la déconnexion

La mise à disposition par l'entreprise d'outils numériques d'information et de communication à distance, de type smart phone ou ordinateur portable, est destinée à faciliter le travail des salariés. Ils ne doivent pas compromettre l'effectivité des temps de repos et de congés indispensables à la bonne santé physique et mentale des salariés.

Dans ce cadre, l'entreprise régule l'utilisation des outils numériques à distance et crée un droit à la déconnexion permettant à l'ensemble des salariés, en forfait jours ou non, de ne pas répondre à un mail, un sms ou un appel téléphonique professionnel adressé par un collègue, un supérieur hiérarchique ou tout interlocuteur extérieur pendant les périodes de congés, les jours de repos hebdomadaires y compris hors week-end, les jours fériés ainsi que tous les jours ouvrés entre 19 heures le soir et 7 heures le matin.

Les parties signataires rappellent que le droit à la déconnexion a comme objectif de préserver la santé physique et mentale du salarié et d'assurer le respect des temps de repos obligatoires notamment le repos quotidien de 11 heures, et que les entreprises peuvent conclure des accords prévoyant des horaires différents.

Article 54 | Travail intermittent

Dans le cadre des dispositions légales, les entreprises peuvent recourir au travail intermittent pour pourvoir des emplois permanents comportant par nature une alternance de périodes travaillées et non travaillées.

L'introduction du travail intermittent dans l'entreprise fait l'objet d'une consultation préalable du comité social et économique.

Sont concernés les emplois suivants : emplois permanents comportant par nature une alternance de périodes travaillées et non travaillées, notamment les techniciens d'insémination.

Le nombre maximum d'emplois pouvant être pourvus au sein d'une même entreprise en contrat de travail intermittent est limité à 10 % de la totalité des emplois de l'entreprise.

Les effectifs de l'entreprise sont appréciés en équivalent temps plein conformément aux dispositions légales relatives à la mise en œuvre des dispositions du code du travail.

Le contrat du travail intermittent est un contrat à durée indéterminée (CDI). Il doit être écrit et mentionner notamment : la qualification du salarié, les éléments de sa rémunération, la durée annuelle minimale de travail, les périodes travaillées et la répartition des heures de travail à l'intérieure de ces périodes.

La rémunération versée mensuellement au salarié titulaire d'un contrat de travail intermittent peut faire l'objet d'un lissage sur la base de la durée mensuelle moyenne de travail.

Section 4 Dispositions diverses

Article 55 | *Repos hebdomadaire, jours fériés et repos quotidien*

1. Repos hebdomadaire

En règle générale, le repos hebdomadaire est attribué le dimanche.

Il peut être dérogé de plein droit à ce principe pour certaines activités et dans certaines conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Dans cette hypothèse, le repos hebdomadaire peut être donné soit toute l'année, soit à certaines époques de l'année, selon la procédure et les modalités prévues par l'article L. 714-1 du code rural et de la pêche maritime.

Conformément aux dispositions légales, le travail du dimanche est compensé par un temps de récupération d'une durée égale au repos supprimé.

Le travail du dimanche est assorti d'une majoration de salaire ou d'une majoration du temps de récupération négociée dans l'entreprise, qui ne saurait être inférieure à 25 %.

2. Jours fériés légaux

Le travail des jours fériés légaux donne lieu :

- d'une part, à un temps de récupération d'une durée égale au repos supprimé ;
- d'autre part, et sous réserve de l'application de dispositions légales relatives au 1^{er} Mai, à une majoration de salaire ou une majoration du temps de récupération négociée dans l'entreprise, qui ne saurait être inférieure à 25 %.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, le temps de récupération et la majoration prévus au présent article ne se cumulent pas avec le temps de récupération et la majoration prévus à l'article 55.1.

3. Repos quotidien

La durée du repos quotidien est au minimum égale à celle fixée par les dispositions légales.

Toutefois, pour les agents effectuant consécutivement les contrôles de la traite du soir et de celle du lendemain, la durée du repos quotidien peut être réduite dans les conditions légales, sans être inférieure à 9 heures consécutives.

En contrepartie, les salariés concernés bénéficient :

- à l’occasion d’un jour férié correspondant à un jour ouvré, d’un repos de 24 heures consécutives comprenant tout ou partie du jour férié ;
- de la garantie d’un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives incluant le dimanche sans possibilité de dérogation prévue à l’article 55.1 ci-dessus.

Article 56 | Contrôle de la durée du travail

1. Pour les salariés dits sédentaires

Sont visés par le présent paragraphe, les salariés dits sédentaires à l’exclusion des cadres dirigeants et des cadres intégrés.

Les entreprises doivent, en application des dispositions légales et réglementaires sur le contrôle de la durée du travail, soit afficher pour chaque jour de la semaine les heures de travail à effectuer, soit enregistrer, chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d’heures de travail effectuées par chaque salarié ou les heures de début et de fin de chaque période de travail.

L’employeur peut confier la responsabilité de l’enregistrement mentionné ci-dessus à chaque salarié.

2. Pour les salariés dits itinérants

Sont visés les salariés, cadres et non cadres, qui travaillent en dehors des locaux de l’entreprise, dans les exploitations agricoles, à l’exclusion des cadres dirigeants et des cadres intégrés.

Le caractère itinérant de leur activité et l’éloignement de l’exécution de la prestation par rapport aux locaux de l’entreprise ne permettant pas à l’employeur ou à son représentant de contrôler leur présence, les conventions ou accords collectifs d’entreprise peuvent définir des durées de travail forfaitaires sur la base desquelles la rémunération est calculée, conformément aux dispositions du code rural et de la pêche maritime notamment l’article L. 713-20 et à l’article 57 de la présente convention ci-après.

Article 57 | Possibilité d’estimation forfaitaire du temps de travail des salariés itinérants

1. Caractéristiques de l’activité

Les conditions de réalisation de l’activité des salariés itinérants sont caractérisées par les éléments suivants :

- le caractère itinérant de l’activité et l’éloignement de l’exécution des missions par rapport aux locaux de l’entreprise rendant difficile pour l’entreprise le contrôle de la durée effective du travail ;
- une charge de travail soumise aux rythmes biologiques des animaux et à des variations saisonnières rendant difficile toute prévision en matière de durée et d’horaires de travail ;
- des délais d’interventions impératifs liés à la conduite du troupeau et/ou au système de production ;
- une autonomie des salariés dans l’organisation de leur travail.

En conséquence :

- la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée ;
- les salariés disposent d’une réelle autonomie dans l’organisation de leur emploi du temps pour l’exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Il s'agit notamment des salariés occupant les emplois relevant de la génétique, de l'insémination, de la transplantation embryonnaire, du transport et du technico-commercial.

Ne sont pas visés par le présent article les salariés employés selon un forfait annuel en jours, qui font l'objet de règles spécifiques.

2. Contrôle de la durée du travail

Compte tenu des caractéristiques de l'activité des salariés itinérants, et notamment de l'autonomie dont ils disposent pour organiser leur temps de travail et de l'impossibilité pour leur employeur de contrôler par lui-même leur présence, un accord collectif d'entreprise peut prévoir que le contrôle de la durée du travail soit effectué :

- au moyen d'une correspondance entre les actes effectués par les salariés et des temps forfaitaires de travail respectant les minima figurant dans la grille en annexe 1 lorsque la durée du travail est décomptée en heures de travail. L'accord collectif d'entreprise détermine les correspondances retenues ;
- au moyen de tout système approprié permettant un enregistrement du temps de travail réel.

S'il est fait application du second tiret ci-dessus, les moyens utilisés :

- doivent permettre au salarié de contrôler la réalité des indications enregistrées ;
- doivent être fiables, infalsifiables et strictement proportionnés à l'objectif poursuivi.

En cas de traitement automatisé de données nominatives, l'employeur veille à agir en conformité avec la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et avec le règlement général sur la protection des données (RGDP).

Chapitre VIII Embauche et conditions de travail

Article 58 | *Embauche*

L'embauche d'un salarié est matérialisée par la remise au candidat d'une lettre d'embauche ou par la signature d'un contrat de travail en deux exemplaires dont un est remis à chaque partie signataire. Dans tous les cas, un contrat de travail écrit est remis par l'employeur au salarié. Il comporte le niveau de rémunération, la durée du travail, la date d'embauche, la durée de l'essai et inclus la fiche emploi.

Pour tout nouveau salarié, l'employeur fait une demande d'examen médical d'embauche conforme aux règles en vigueur.

Un dossier d'embauche comportant la présente CCN, la convention ou les accords collectifs d'entreprise, le règlement intérieur en vigueur est communiqué au nouvel embauché, matériellement ou numériquement.

Le salarié a également accès aux informations relatives à la vie du contrat de travail tels que Action Logement, prévoyance, complémentaire santé, avantages sociaux...

Article 59 | *Période d'essai*

Si leur contrat de travail ou leur lettre d'engagement le prévoit, les salariés nouvellement embauchés sous contrat de travail à durée indéterminée sont soumis à une période d'essai dont la durée est au plus la suivante :

- classes 1 à 3 : deux mois de travail effectif ;
- classes 4 à 6 : trois mois de travail effectif ;
- classes 7 à 10 : quatre mois de travail effectif.

La période d'essai peut être renouvelée une fois par accord écrit des deux parties.

Pour ce faire, l'employeur doit en informer le salarié avant l'expiration de la première période. L'accord du salarié sur le renouvellement doit être exprimé par écrit, il doit être exprès et non équivoque.

Lorsque l'embauche en CDI fait suite à un CDD ou une mission d'intérim dans la même fonction, la durée de la période d'essai est réduite de la durée du CDD ou de la mission d'intérim.

La durée de la période d'essai des salariés embauchés sous contrat de travail à durée déterminée, ainsi que celle des travailleurs temporaires, est fixée par les dispositions légales en vigueur.

Article 60 | CDI de chantier ou d'opération

Les entreprises de plus de 10 salariés peuvent conclure des contrats de travail à durée indéterminée de chantier ou d'opération, comme prévu par la législation applicable (articles L. 1223-8 et L. 1223-9 du code du travail au jour de conclusion de la présente convention), pour les activités suivantes :

- projets de recherche et développement en matière agricole dans des domaines en lien avec l'article « Champ d'application de la présente convention » (espèces bovines, caprines et ovines) ;
- projets d'innovation et de RSE (responsabilité sociale et environnementale des entreprises) ;
- projets visant à l'obtention ou maintien d'une certification pour l'entreprise, notamment en matière de qualité ;
- projets informatiques et numériques ;
- projets internationaux d'export de biens et services, proposés par les entreprises appliquant la présente convention.

Le salarié est informé de la nature de son contrat de travail et de son contenu par la remise d'un contrat écrit, mentionnant explicitement les termes de « contrats de travail à durée indéterminée d'opération » et indiquant les dispositions légales applicables. Ce contrat est remis au minimum 15 jours avant sa prise d'effet.

Pour tout salarié employé dans le cadre d'un tel contrat, les minima conventionnels applicables sont majorés de 10 %, ainsi que l'indemnité de licenciement.

L'employeur assure toute formation qui serait éventuellement nécessaire au salarié concerné.

Dans l'hypothèse où l'opération pour laquelle le contrat a été conclu ne peut pas se réaliser ou se termine de manière anticipée, il peut être mis fin de façon anticipée au contrat, en respectant un préavis dont la durée est majorée de 10 % par rapport à un salarié en CDI de droit commun.

Le principe de recourir à ce type de contrat fait l'objet d'une information du comité social et économique.

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 salariés et moins de 250 salariés, le nombre total de contrats de chantier ou d'opération en cours d'exécution ne peut excéder 10 % de l'effectif de l'entreprise. Dans celles d'au moins 250 salariés, la limite est fixée à 5 % de l'effectif de l'entreprise. Le respect de la règle d'effectif maximal de salariés en contrat de chantier ou d'opération est vérifié à la date de conclusion du contrat de travail. Ces seuils s'apprécient en équivalents temps plein (ETP) selon les règles de calcul applicables au comité social et économique (CSE).

Il revient au contrat de travail de préciser qu'il s'agit d'un contrat de chantier ou d'opération à durée indéterminée, de décrire le chantier ou l'opération à réaliser, et de définir les éléments permettant de juger de l'achèvement du chantier ou de l'opération et de rompre le contrat.

À tout moment, l'employeur et le salarié peuvent convenir que le contrat de chantier ou d'opération devient un CDI de droit commun, par avenant au contrat de travail.

Le salarié bénéficie d'une priorité de réembauche en CDI durant un an à partir de la date de cessation de son contrat s'il en fait la demande dans les deux mois de la fin de son contrat de travail. L'employeur l'informe alors de tout emploi en CDI devenu disponible et compatible avec sa qualification, situé dans l'entreprise.

L'employeur assure toute formation qui serait éventuellement nécessaire au salarié concerné, notamment en termes de sécurité.

Dans l'hypothèse où l'opération pour laquelle le contrat a été conclu ne peut pas se réaliser ou se termine de manière anticipée, il peut être mis fin de façon anticipée au contrat, en respectant un préavis dont la durée est majorée de 10 % par rapport à un salarié en CDI de droit commun.

Le comité social et économique (CSE) est informé sur les CDI d'opération conclus, et terminés, et les chantiers et opérations concernés dans le cadre de la consultation récurrente du CSE sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi.

Chaque entreprise assure la transmission au secrétariat de la branche d'informations permettant de disposer d'un bilan du recours au CDI d'opération au niveau de la branche : entreprise, effectif, nombre d'embauches en CDI d'opération/en CDD/en CDI de droit commun, chantiers concernés...

L'information figure au bilan social de la branche.

Article 61 | Santé, conditions de travail et environnement

Les parties rappellent leur attachement aux enjeux de santé, sécurité et conditions de travail des salariés ainsi que de préservation de l'environnement. Elles rappellent aux entreprises de la branche leurs obligations en la matière, notamment les compétences dévolues au comité social et économique tant dans les entreprises de plus de 50 salariés que de moins de 50.

D'une façon générale les employeurs et les salariés doivent appliquer les dispositions des lois et règlements en vigueur sur l'hygiène, la sécurité et la protection des salariés.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés de l'entreprise, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Chaque salarié est également acteur de sa santé et de sa sécurité et contribue à celles de ses collègues, en fonction de sa formation et selon ses possibilités.

En cas d'action de formation continue, elle doit prendre en compte les risques liés aux métiers.

Des actions concourant à l'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail seront menées au niveau de la nouvelle branche du conseil et service en élevage, à commencer par la conclusion d'une convention nationale d'objectifs et de prévention (CNOP) avec la caisse centrale de la mutualité sociale agricole, couvrant le périmètre issu du rapprochement des branches du contrôle laitier et de la sélection et reproduction animale.

Les partenaires sociaux rappellent aussi leur attachement aux bonnes conditions de travail lors des interventions en ferme et à la bonne tenue des comportements humains. Le cas échéant, les salariés sont invités à faire remonter leurs difficultés sur ces sujets à leurs employeurs.

Article 62 | Congés spéciaux et dons de congés

Des congés spéciaux sont accordés dans les circonstances suivantes. Ils doivent être pris dans un délai raisonnable autour de l'événement générateur.

Pour obtenir une autorisation exceptionnelle d'absence, le salarié doit fournir, sur demande de l'employeur, une pièce justificative de l'événement ouvrant droit au congé.

Ces congés sont rémunérés et considérés comme du temps de travail effectif pour la détermination du congé annuel.

- Mariage ou Pacs du salarié : 5 jours ouvrables.
- Mariage ou Pacs de l'enfant du salarié : 3 jours ouvrables.
- Mariage ou Pacs d'un frère ou d'une sœur du salarié : 1 jour ouvrable.
- Décès du conjoint (mariage ou Pacs, concubinage) du salarié : 5 jours ouvrables.
- Décès d'un enfant du salarié : 7 jours ouvrés.
- Décès d'un parent ou d'un beau-parent (le père ou la mère du conjoint ou partenaire de Pacs) du salarié : 3 jours ouvrables.
- Décès de petits-enfants du salarié ou de son conjoint ou partenaire de Pacs : 3 jours ouvrables.
- Décès d'un frère ou d'une sœur du salarié : 3 jours ouvrables.

Il est possible pour un salarié de donner jusqu'à 5 jours de congés d'une année civile (congés spéciaux et/ou congés payés) à un collègue en cas de grave maladie de son conjoint, d'un de ses enfants ou d'un de ses parents nécessitant une présence soutenue.

Les salariés ayant acquis des congés pour ancienneté en application des conventions collectives antérieures à l'entrée en vigueur de la présente convention, les conservent.

Ces dispositions viennent s'ajouter, sans s'y substituer, aux dispositions légales en vigueur, notamment, actuellement, celles prévues par les articles L. 3142-1 et L. 3142-1-1 : annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant et congé de deuil de 8 jours en cas de décès d'un enfant âgé de moins de vingt-cinq ans ou d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à la charge effective et permanente du salarié.

Article 63 | Congés pour enfant malade

En cas de maladie d'un enfant à charge de moins de 15 ans, le salarié peut bénéficier d'un congé non rémunéré de 5 jours ouvrés par enfant et par an sous réserve de :

- La production d'un certificat médical attestant de la présence nécessaire d'un parent auprès de l'enfant, et que son conjoint exerce une activité professionnelle.

Le congé est porté à 30 jours ouvrés par enfant et par an, en cas de maladie d'un enfant à charge de moins de 18 ans, reconnu handicapé ou avec pathologie reconnue affection de longue durée (ALD) par la législation sociale en vigueur ou ouvrant droit à une prise en charge à 100 % par un régime de protection sociale obligatoire, sur justificatif et sous réserve que le conjoint exerce une activité professionnelle.

Chapitre IX Rupture du contrat de travail

Article 64 | Préavis : démission et licenciement

Après la période d'essai, sauf accord entre les parties, il est dû un préavis de la durée suivante, quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail, à l'exception du licenciement pour faute grave ou lourde :

- classes 1 à 3 :
 - un mois en cas d'ancienneté inférieure à 2 ans ;
 - deux mois à partir de 2 ans ;

- classes 4 à 6 : trois mois ;
- classes 7 à 10 : quatre mois.

Pour les techniciens d'insémination cette durée est de 4 mois quelle que soit leur classe, compte tenu du caractère réglementé de cette profession, nécessitant le certificat d'aptitude à la fonction de technicien d'insémination (CAFTI).

Article 65 | Heures pour recherche d'emploi

Pour chercher un nouvel emploi pendant la durée du préavis exécuté, les salariés employés à temps plein faisant l'objet d'un licenciement ont droit à 2 heures d'absence rémunérée par semaine.

Pour les salariés employés à temps partiel, le volume des heures de recherche d'emploi est proratisé en fonction de leur durée du travail.

Les heures de congé pour recherche d'emploi peuvent être groupés à la demande du salarié ou de l'entreprise, moyennant l'accord écrit des parties.

Article 66 | Préavis : départ en retraite et mise à la retraite

En cas de départ en retraite ou de mise à la retraite, sauf accord entre les parties, il est dû un préavis de la durée suivante :

- classes 1 à 3 :
 - un mois en cas d'ancienneté inférieure à 2 ans ;
 - deux mois à partir de 2 ans ;
- classes 4 à 6 : trois mois ;
- classes 7 à 10 : quatre mois.

Pour les techniciens d'insémination cette durée est de 4 mois quelle que soit leur classe, compte tenu du caractère réglementé de cette profession, nécessitant le certificat d'aptitude à la fonction de technicien d'insémination (CAFTI).

Ces durées doivent correspondre à du travail effectif, sauf dispositif ou accord particulier entre employeur et salarié.

Article 67 | Indemnité de licenciement

Sous réserve du respect des dispositions légales, tout licenciement intervenant sans qu'il y ait faute grave ou lourde, donne lieu, indépendamment du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis, et sans préjudice des règles particulières applicables notamment en cas d'inaptitude, au versement d'une indemnité de licenciement, sous réserve que l'intéressé ait au moins 8 mois d'ancienneté auprès de son employeur. Ce calcul s'effectue à la date d'envoi de la lettre de licenciement.

L'indemnité de licenciement est égale, par année de présence dans l'entreprise, à :

- un quart de mois de salaire pour chacune des 10 premières années de présence ;
- un tiers de mois de salaire pour chacune des années de présence après la 10^e année.

L'indemnité de licenciement est calculée sur le salaire mensuel brut moyen, gratification annuelle incluse, des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le tiers des 3 derniers mois, étant étendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que dans la limite d'un montant calculé *pro rata temporis*.

1. Indemnité de départ en retraite

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour faire valoir ses droits à la retraite, a droit à une indemnité de départ à la retraite égale à :

- 1/2 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 1 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 1 mois 1/2 de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 25 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire après 35 ans d'ancienneté ;
- 5 mois de salaire après 40 ans d'ancienneté ;
- 6 mois de salaire après 45 ans d'ancienneté.

Si le salarié a eu recours à la retraite progressive, le calcul de l'indemnité se fera sur la dernière année complète antérieure.

2. Indemnité de mise à la retraite

Tout salarié mis à la retraite par son employeur a droit à une indemnité de départ à la retraite égale à l'indemnité légale de licenciement.

Si le salarié a eu recours à la retraite progressive, le calcul de l'indemnité se fera sur la dernière année complète antérieure.

Article 69 | Suspension du permis de conduire

Les dispositions du présent article s'appliquent aux salariés dont les fonctions nécessitent la conduite régulière d'un véhicule automobile.

1. Cas visés et obligations du salarié**Cas 1 : usage professionnel**

Lorsque la suspension du permis de conduire est consécutive à une infraction commise dans le cadre de l'usage professionnel du véhicule d'entreprise ou du véhicule privé, le salarié doit informer immédiatement et par écrit l'employeur :

- de l'existence, de la date et de la durée prévisible de la suspension ;
- de la cause à l'origine de la suspension.

Cas 2 : usage privé

Lorsque la suspension du permis de conduire est consécutive à une infraction commise dans le cadre de l'usage privé du véhicule d'entreprise, sous réserve qu'un tel usage soit autorisé, ou du véhicule privé, le salarié doit informer immédiatement et par écrit l'employeur de l'existence, de la date et de la durée prévisible de la suspension.

2. Conditions d'application des modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire**Cas 1 : usage professionnel**

Les modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire prévues ci-après s'appliquent sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le salarié doit avoir respecté les obligations d'information prévues ci-dessus ;
- la durée de la suspension du permis de conduire doit être inférieure à 6 mois ;

- la suspension du permis de conduire ne doit pas être consécutive à :
 - la conduite en état alcoolique d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ;
 - la mise en danger délibérée de la vie d'autrui ;
 - un délit de fuite ;
 - un accident mortel causé par imprudence ;
 - une infraction de grande vitesse ;
- le salarié ne doit pas avoir fait l'objet d'une première suspension de son permis conduire durant une période de 2 ans précédant la suspension du permis de conduire, appréciée à la date du terme de la première suspension.

Cas 2 : usage privé

Les modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire prévues ci-après s'appliquent sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le salarié doit avoir respecté l'obligation d'information prévue ci-dessus ;
- la durée de la suspension du permis de conduire doit être inférieure à 6 mois.

3. Modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire

L'employeur et le salarié se concertent sur d'éventuelles modalités permettant au salarié de poursuivre son activité professionnelle.

Si la poursuite de l'activité n'est pas possible, le salarié peut :

- soit prendre ses congés payés ;
- soit demander un congé sans solde jusqu'à restitution du permis de conduire ;
- soit solliciter un emploi de remplacement, aux conditions de celui-ci et dans la mesure des possibilités de l'entreprise.

Lorsqu'aucune de ces options ne peut être retenue, le contrat de travail est suspendu jusqu'à expiration de la mesure de suspension.

En cas de perte de points du permis de conduire, les parties rechercheront les solutions les plus appropriées pour permettre une récupération de points.

Chapitre X Formalités

Article 70 | Révision et dénonciation

1. Révision

La révision peut être engagée :

- jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel la convention a été conclue :
 - par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application et signataires ou adhérentes de ce texte ;
 - par une ou plusieurs organisations d'employeurs représentatives dans son champ d'application et signataires ou adhérentes de ce texte ;
- à l'issue du cycle électoral au cours duquel la convention a été conclue :
 - par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ;
 - par une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs représentatives dans le champ d'application de la convention.

La (ou les) organisation(s) demandant une révision de la convention en informe(nt) les autres organisations via la CPPNI. Le secrétariat de la CPPNI se charge des formalités de dépôt auprès de l'administration et du conseil de prud'hommes.

La CPPNI a alors 3 mois pour se réunir et définir la méthode et le calendrier des négociations.

2. Dénonciation

Sont habilitées à dénoncer la présente convention, les organisations syndicales de salariés ou d'employeurs signataires ou adhérentes. La (ou les) organisation(s) dénonçant la convention en informe(nt) les autres organisations via la CPPNI. Le secrétariat de la CPPNI se charge des formalités de dépôt auprès de l'administration et du conseil de prud'hommes.

La durée du préavis qui doit précéder la dénonciation est de 3 mois.

Lorsque la dénonciation émane de la totalité des signataires ou adhérents employeurs ou des signataires ou adhérents salariés, la CPPNI se réunit dans les 3 mois qui suivent le début du préavis. À défaut de l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention, la présente convention cesse de produire ses effets au bout de 1 an à compter de l'expiration du délai de préavis. Il est fait application de l'article L. 2261-13 du code du travail.

Lorsqu'une des organisations syndicales de salariés signataires ou adhérentes de la convention perd la qualité d'organisation représentative dans le champ d'application de cette convention, la dénonciation de ce texte n'emporte d'effets que si elle émane d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application, dans les conditions définies à l'article L. 2261-11 du code du travail.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des signataires ou adhérents employeurs ou des signataires ou adhérents salariés, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la présente convention entre les autres parties signataires. Dans ce cas, les dispositions de la convention continuent de produire leurs effets à l'égard des auteurs de la dénonciation jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention qui lui est substituée ou, à défaut, pendant une durée de 1 an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Article 71 | *Règlement des conflits collectifs et commission de conciliation*

Les conflits collectifs qui n'ont pu être solutionnés au niveau de l'entreprise peuvent être soumis à la commission de conciliation, avec recours éventuel soit à une procédure d'arbitrage en application du code du travail (actuellement articles L. 2524-1 et suivants) si les deux parties en conviennent, soit à une procédure de médiation en application du code du travail (actuellement art. L. 2522-1).

La constitution et les modalités de fonctionnement de la commission de conciliation sont fixées suivant les mêmes règles que pour la CPPNI.

Article 72 | *Date d'entrée en vigueur*

La présente convention collective entrera en vigueur :

- au 1^{er} janvier 2025 sous condition de parution d'un arrêté d'extension au *Journal officiel*, sauf les dispositions nécessitant un indispensable temps d'adaptation pour les employeurs et les représentants du personnel, à savoir la classification, la grille de minima conventionnels et la prime de fidélisation ;
- au 1^{er} janvier 2026 pour la nouvelle classification, la grille de RMAG et la prime de fidélisation.

Durant la période comprise entre la signature de la présente convention collective et la date d'entrée en vigueur de chaque groupe de dispositions, les deux conventions collectives nationales actuelles continuent à s'appliquer :

- convention collective nationale du contrôle laitier (IDCC 7008) ;
- convention collective nationale de la sélection et reproduction animales (IDCC 7021).

Dès la signature de la présente convention, les entreprises entrant dans son champ d'application, notamment celles adhérentes des organisations patronales employeurs signataires, sont invitées à prendre connaissance de l'ensemble des dispositions notamment le nouveau système de classification, et à sensibiliser les représentants du personnel dont elles disposent. Les actions de formation nécessaires doivent être organisées.

Dès la parution de l'arrêté d'extension, elles doivent engager le dialogue social sur la classification selon les dispositions figurant à l'article 25 « Mise en œuvre de la présente classification », en vue de la conclusion d'un accord collectif d'entreprise avec les délégués syndicaux présents, ou à défaut l'adoption d'une autre modalité.

Article 73 | Dépôt et extension de la convention, nouvel IDCC

Les parties signataires donnent mandat à l'équipe salariée d'ELIANCE SICA SAS pour effectuer les formalités d'usage en vue du dépôt et de la demande d'extension de la présente convention conformément aux textes en vigueur.

Comme prévu à l'article 4.2 de l'accord de rapprochement du 1^{er} octobre 2018, les parties signataires demandent l'attribution d'un nouvel IDCC et sollicitent la suppression de l'IDCC 7008 et de l'IDCC 7021. Elles mandatent l'équipe salariée d'ELIANCE SICA SAS à cet effet également.

Fait à Paris, le 6 juillet 2023.

(Suivent les signatures.)

Annexe 1 Possibilité d'estimations forfaitaires de la durée du travail

Les entreprises qui choisissent de contrôler la durée du travail des techniciens d'insémination par référence à des estimations forfaitaires exprimées en temps de travail, retiennent par accord d'entreprise, pour chacun des actes mentionnés ci-dessous, les estimations forfaitaires minimales suivantes :

Actes	Descriptifs	Estimations forfaitaires minimales / Acte
Insémination bovine	Femelle à l'attache, éleveur présent ou consignes transmises : <ul style="list-style-type: none">- vérifier l'identité de la femelle,- rechercher la dose dans le container,- décongeler,- monter le pistolet,- immobiliser la femelle, si nécessaire,- pratiquer l'insémination,- nettoyer et désinfecter les bottes et les vêtements éventuellement,- nettoyer et ranger le matériel.	6 minutes 30
Insémination caprine Semences congelées (chantier préparé)	Éleveur présent et consignes transmises : <ul style="list-style-type: none">- rechercher la dose dans le container,- décongeler,- monter le pistolet,- déplacement vers la femelle- immobiliser la femelle, si nécessaire,- vérifier l'identité de la femelle,- pratiquer l'insémination,- nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements,- nettoyer et ranger le matériel.	<ul style="list-style-type: none">- tranche de 1 à 20 : 2 mn 30- tranche de 21 à 40 : 2 mn- au-delà de 40 : 1 mn 30

<p>Insémination caprine</p> <p>Semences fraîches (chantier préparé)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn - tranche de 21 à 40 : 1 mn 30 - au-delà de 40 : 1 mn
<p>Insémination Ovine</p> <p>Semences congelées (chantier préparé)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechercher la dose dans le contenant, - décongeler, - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn 30 - tranche de 21 à 40 : 2 mn - au-delà de 40 : 1 mn 30
<p>Insémination ovine</p> <p>Semences fraîches (chantier préparé)</p> <p>Lot inférieur ou égal à 40 brebis</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle, si nécessaire - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn - tranche de 21 à 40 : 1 mn 30
<p>Échographie bovine (lot moyen de 12 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, 	<p>3 minutes</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	
<p>Échographie caprine (lot moyen de 20 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	1 minute 30
<p>Échographie ovine (lot moyen de 20 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	2 minutes
<p>Échographie porcine</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	1 minute 30

Synchronisation bovine Spirale vaginale (par animal moyen d'un lot)	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - introduire la spirale dans l'applicateur, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - nettoyer la vulve de la femelle, - pose de la spirale, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer, désinfecter et ranger le matériel 	3 minutes
Synchronisation bovine Prostaglandines (par animal moyen d'un lot)	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - injecter le produit, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements. 	2 minutes
Synchronisation bovine implants (par animal moyen d'un lot)	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - pose de l'implant et injections, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer, désinfecter et ranger le matériel 	4 minutes
Constat de gestation par palper rectal	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements. 	2 minutes 30

Annexe 2 Mise en œuvre du forfait annuel jours sur la seule base de la présente CCN

Les entreprises qui choisissent de se baser sur la présente convention pour conclure des conventions de forfait en jours appliquent, outre la présente CCN, les règles suivantes.

Article 1 - EMPLOIS POTENTIELLEMENT CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait les personnes occupant les emplois suivants :

- Directeur ou Responsable de services support (finances, comptabilité, ressources humaines, paie, communication, juridique, social, fiscal)
- Directeur ou Responsable de services commerciaux et administration des ventes
- Directeur ou Responsable d'activité de recherche scientifique ou génétique
- Directeur ou Responsable de services informatique, Ingénieur informaticien, Informaticien
- Technicien d'insémination
- Conseiller en élevage (spécialisés ou non)
- Conseiller en bâtiment
- Pareur
- Géobiologue
- Logisticien
- Technicien machines à traire

Article 2 - DECOMPTE DES JOURNEES et MODALITES DE PRISE DES JOURNEES DE REPOS

2.1. Décompte des journées de travail

Pour les salariés employés sous forfait annuel en jours, la durée du travail doit être décomptée chaque année par récapitulation du nombre de journées travaillées par chaque salarié concerné (C. trav., art. D. 3171-10). Ce document peut être réalisé sur tous supports. L'employeur a l'obligation de le tenir à disposition de l'inspecteur du travail pendant une durée de 3 ans.

Le forfait jours repose sur l'abandon d'une logique de décompte des heures de travail effectif. Indépendamment du nombre d'heures travaillées pendant la journée, la comptabilisation peut donc aboutir à décompter une journée.

2.2. Modalités de prise des journées de repos

Par souci d'organisation la prise de journées de repos, nécessairement qualifiées (congrés payés, JRF (jours de repos forfaitaire), jours de récupération ou autres congés exceptionnels), doit être préalablement validée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise. Ces journées de repos apparaissent sur le planning prévisionnel prévu à cet effet.

Un récapitulatif du nombre de jours travaillés sur la période de référence sera établi annuellement.

Article 3 - EXERCICE ANNUEL INCOMPLET

3.1. Engagement

En cas d'arrivée en cours d'année, le nombre de jours travaillés sera proratisé pour tenir compte de la durée réelle d'emploi du salarié sur la période de référence.

Le nombre de jours travaillés est déterminé en fonction du nombre de jours restant à courir jusqu'à la fin de la période de référence diminués des jours de repos hebdomadaires et des jours fériés ne coïncidant pas avec un jour de repos hebdomadaire.

Selon sa date d'engagement, le cadre acquiert plus ou moins de congés payés sur la période de référence. La limite de jours travaillés est donc augmentée à due concurrence des congés ne pouvant être pris.

3.2. Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, la limite de jours travaillés est proratisée en fonction du nombre de jours calendaires écoulés depuis le début de la période de référence diminués des jours de repos hebdomadaires et des jours fériés ne coïncidant pas avec un jour de repos hebdomadaire.

Selon la date de rupture, le salarié a pris plus ou moins de congés payés sur la période de référence. La limite de jours travaillés est donc augmentée à due concurrence des congés n'ayant pas été pris.

La rémunération est régularisée sur la base du nombre de jours effectivement travaillés par rapport à la limite maximale proratisée.

Article 4 - ABSENCES

Les jours de congés payés, les jours fériés chômés et les jours de repos forfaitaire, ne sont pas considérés comme des jours travaillés pour le décompte annuel du nombre de jours travaillés.

Article 5 - CONTROLE DU NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES

Chaque mois, les salariés concernés devront déclarer le nombre de jours travaillés au moyen du système auto-déclaratif mis à leur disposition par l'employeur. A titre informatif, le nombre de jours non travaillés, sera au minimum de 147 jours pour un salarié à temps plein avec un droit complet à congés payés.

Ce document auto déclaratif sera complété au fur et à mesure de l'année. Il devra être signé chaque mois par le salarié et par l'employeur ou son représentant. Il sera conservé et mis à la disposition du salarié au service du personnel.

Dans le cadre de ce document, le salarié indiquera si sa charge de travail lui a permis de conserver au cours du mois considéré le bénéfice des repos légaux minimum ainsi qu'une amplitude de travail raisonnable. Ce document permet à l'employeur de suivre la charge de travail de chaque salarié en forfait jour. En cas de dysfonctionnement, l'employeur invite le salarié à un entretien afin de trouver les solutions permettant de réorganiser la charge de travail du salarié en forfait jours.

En application des dispositions du code du travail, un récapitulatif annuel du nombre de jours travaillés devra être effectué sur tout support au choix de la direction. Le document résultant de ce récapitulatif doit être tenu à la disposition de l'inspection du travail pendant trois ans.

Article 6 - DEPASSEMENT DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL ET RENONCEMENT PAR ACCORD INDIVIDUEL A DES JOURS DE REPOS

Tout dépassement de la durée de travail de 218 jours doit être préalablement validé par écrit par la direction et le salarié employé sous forfait jours.

Sous réserve de l'accord express des deux parties, le dépassement sera traité selon les modalités suivantes :

- le nombre maximal de jours travaillés sur la période annuelle est limité à 273 jours ;
- le dépassement doit faire l'objet d'un accord écrit entre l'entreprise et le salarié bénéficiant de forfait jour concerné ; cet accord n'est valable que pour l'année en cours ;
- le salaire afférent aux jours de dépassement est majoré de 10 % ;
- le dépassement de la limite des 218 jours ne doit pas faire obstacle au respect des dispositions légales en vigueur relatives aux repos quotidiens et hebdomadaire et aux congés payés.

Annexe 3 Guide méthodologique du déploiement de la « Classification 2023 »

Préambule

Sur la base d'un constat partagé, les partenaires sociaux relèvent :

- L'obsolescence des classifications actuelles des branches Contrôle Laitier (idcc 7008) et Sélection – Reproduction animales (idcc 7021), qui doivent être modernisées compte tenu des différentes évolutions intervenant dans notre secteur professionnel ;
- La nécessité d'adopter une méthode moderne à critères classants disposant d'une pondération.

En adoptant la nouvelle convention collective nationale du Conseil et Service en Elevage, les signataires ont confirmé leur volonté de :

- Disposer d'une grille de classification avant de la consistance ;
- Pouvoir peser les emplois au plus près des entreprises en n'utilisant plus d'emplois repères mais une notion d'emploi exemple ;
- Adapter la grille à l'évolution des métiers ;
- Adopter des critères classants adaptées aux réalités du terrain.

Les partenaires sociaux ont donc décidé de mettre en place une nouvelle classification à critères classants appelée à se substituer aux grilles de classification issue des CCN précitées : 7008 et 7021.

Le présent guide méthodologique a été élaboré paritairement par le groupe de travail restreint « classification » puis validé par la Commission paritaire nationale commune du « Conseil et service en élevage ».

Ce guide a pour objectif d'aider les entreprises (salariés et employeurs) à mettre en œuvre le nouvel accord de branche de classification.

La classification est une démarche de classement des emplois, les uns par rapport aux autres.

Elle doit permettre de :

- Positionner les emplois de manière objective et homogène
- Déterminer un coefficient de classification pour chaque emploi et un salaire de qualification associé à chaque échelon
- Garantir l'équité d'un système ainsi qu'une hiérarchie salariale correcte.

Elle s'établit grâce à :

- Des définitions des emplois à classer
- Une méthode d'évaluation
- Une grille de classification

La classification n'est ni une grille de salaire, ni un classement de personnes.

Le présent guide décrit **les étapes nécessaires à la réussite de la démarche** (cf. schéma) pour la mise en place de cette nouvelle classification. Les partenaires sociaux veillent au **respect de chaque étape décrite**.

Un mémo illustratif de l'ensemble des critères classants permet de bien comprendre les différents critères et leur déclinaison en degrés. Des questions, à titre indicatif, sont proposées.

Le guide donne **1 exemple concret** d'emploi pour faciliter l'appropriation de la méthode de mise en œuvre. Il **doit être adapté à la réalité de chaque entreprise**.

Enjeux de la classification

Réaliser ce travail de classification revêt une importance primordiale pour le fonctionnement des entreprises et l'évolution des salariés.

Elle présente plusieurs objectifs pour les acteurs de l'entreprise :

- Organiser et positionner les emplois en fonction de leur contenu dans une grille de classification ;
- Etablir une structuration (échelons / salaires de qualification) dans une approche de hiérarchie salariale objective ;
- Donner de la visibilité aux salariés sur les moyens d'évolution.

Les enjeux sont les suivants :

- Définir les emplois existants en cohérence avec l'organisation, le métier, le marché
- Homogénéiser et objectiver les positionnements en assurant une équité interne
- Articuler la classification avec les dispositifs RH en place
- Imaginer des filières d'évolution permettant aux salariés d'identifier ses possibilités d'évolution : jalons de la progression, compétences techniques ou transverses, reconnaissance associée.

Pour la bonne réussite de cette démarche il est fortement recommandé de respecter les étapes suivantes :

Étapes et outils de la démarche

Étapes	Outils
1. Identification et description des métiers et emplois	1.1 Inventaire des métiers 1.1 Fiches Emploi
2. Pesée brute = Evaluation de l'emploi au regard de chaque critère + Attribution d'un degré	2. Définition des critères classants
3. Pesée pondérée = Calcul du nombre de points	3. Grille de pondération
4. Détermination du positionnement = Transposition de la pesée pondérée en Classe Echelon dans la grille de classification	4.1 Grille de transposition 4.2 Grille de classification
5. Détermination de la Rémunération Annuelle Minimale (RAM) associée	5. Grille de correspondance

1. Identification et description des métiers et des emplois

1.1 - L'identification de la filière

La filière est un ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution ...).

La définition préalable des filières facilite l'identification des métiers.

Dans le travail d'identification des emplois, une nomenclature se dessine : les filières représentent le niveau supérieur de l'arborescence, les métiers et les emplois constituent des mailles intermédiaires, les postes constituent quant à eux la base.

Définition de la Filière : Ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution ...)

Définition du métier : Domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin ...).

Définition de l'emploi : Situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et compétences de même nature (conducteur poids lourd, cariste, responsable comptabilité, responsable magasin, conseiller-vendeur, ...)

Définition du poste de travail : Ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées et correspondant à une situation de travail (conducteur poids lourds 1^{er} échelon et 2^{ème} échelon ; ...)

1.2 - L'identification des métiers

Le métier est un domaine d'activité au sein d'une entreprise. Il regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : métiers du transport, métiers de la logistique, métiers de la finance-gestion, ...).

1.3 - L'identification des emplois

L'emploi est une situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et des compétences de même nature (secrétaire de direction, chargé de communication, conseiller d'élevage, technicien d'insémination, responsable comptabilité, ...).

L'identification d'emplois permet le regroupement de postes suffisamment proches pour pouvoir être exercés par les mêmes personnes, moyennant adaptation ou formation.

Concrètement, l'emploi est obtenu en agrégeant des définitions de postes pour lesquels une proximité est identifiée. Cette proximité ne signifie pas une identité parfaite.

La description des emplois repose sur l'identification d'un « plus grand dénominateur commun » d'activités, de compétences et de contexte d'exercice (cf. matrice fiche emploi).

L'analyse des postes (ex : description de poste) est un procédé qui consiste à examiner les éléments concernant un emploi donné, afin d'en déterminer les caractéristiques essentielles et définir les activités, les compétences requises du titulaire pour qu'il puisse exercer de manière satisfaisante les fonctions inhérentes à cet emploi.

Il s'agit tout d'abord d'identifier les emplois ; puis de rassembler les renseignements concernant le travail effectué par les intéressés ; de décrire les missions, les responsabilités et tous les autres éléments nécessaires à l'évaluation.

1.4 - Les profils d'emploi

Un emploi pour l'analyse au regard de la classification peut se décliner en un ou plusieurs **profils (exemple : minimum et maximum)**.

Les profils s'apprécient en fonction des différents niveaux de **maîtrise** requis dans l'emploi : ainsi un emploi ne peut revêtir qu'un seul profil (exemple : agent d'entretien) ou peut s'étendre sur une fourchette de pesées mini et maxi (Responsable comptable 1 et 2).

2. Description des emplois

2.1 - Les principes de rédaction de la fiche emploi

Une fois identifié, l'emploi est décrit par le biais d'une fiche type comportant des rubriques qui mettent en évidence ses caractéristiques essentielles. Il est important de pouvoir garantir la lisibilité et de ne pas proposer un trop grand nombre de rubriques, ni une rédaction trop détaillée.

La rédaction de la fiche emploi doit être concise, précise et objective. Elle doit permettre de renseigner clairement les différentes rubriques afin de faciliter la compréhension de tous : salariés, managers, représentants du personnel, responsables ressources humaines, etc. ...

La fiche emploi doit donc viser une écriture simple et cohérente. Elle doit privilégier les textes courts et s'appuyer sur une représentation par items d'une ligne ou deux.

2.2 - La description et la validation des fiches d'emplois

La description des emplois se fait à partir du modèle de la fiche emploi type et sollicite plusieurs sources d'information.

2.3 - L'actualisation et l'évolution de la nomenclature et des descriptions d'emplois / postes

Les descriptions des emplois ou postes sont réalisées à un instant T et dans un contexte d'entreprise particulier. Or, l'environnement de l'entreprise évolue. Ces évolutions peuvent toucher plus ou moins les contenus ou les finalités des emplois nécessitant alors des ajustements.

Les partenaires sociaux incitent les entreprises à actualiser leur pesée et /ou leur dispositif de classification en tant que de besoin, selon l'évolution de leurs emplois et de leur organisation.

2.4 - La matrice d'une fiche emploi

Un exemple de fiche emploi est présenté en annexe de la présente convention.

3. Principe de pesée des emplois ou postes

L'accord définit l'emploi comme une situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure et mobilisant des activités et des compétences de même nature.

La classification des emplois par critères classant est un système objectif qui repose sur l'évaluation des emplois à travers plusieurs caractéristiques et qui traduisent différentes dimensions de l'emploi, appelés « critères classant »

Le positionnement de l'emploi n'est donc pas fonction de l'individu qui l'occupe.

Autrement dit, l'opération de classification vise à peser des emplois et non des personnes.

3.1 - Les principes généraux

Le système de classification est organisé en **10 Classes**. Chaque niveau se divise en 2 à 3 échelons. La grille de classification compte donc **26 échelons**.

La grille de classification tient compte des 3 catégories professionnelles que sont :

- les ouvriers et les employés,
- les techniciens et agents de maîtrise,
- les cadres.

3.2 - Les 8 critères classants – *mémo illustratif*

La classification du Conseil et Service en Elevage repose sur les 8 critères classants suivants :

- Connaissances et expériences

<ul style="list-style-type: none"> • Complexité • Latitude et champs d'action • Responsabilité technique et métier • Responsabilité économique • Responsabilité Sécurité • Responsabilité humaine • Relations <p>L'accord définit ces critères classants de manière générale puis les décline pour chaque degré de la grille de classification.</p> <p>Pour hiérarchiser les emplois ou les postes, il est nécessaire de procéder à une appréciation combinée des huit critères classants.</p> <p>Pour positionner un emploi ou un poste, chacun des critères doit être évalué.</p>	<p>Définition des Critères classants par degré</p> <p>1. CONNAISSANCES EXPERIENCES</p> <p>Définition générale</p> <p>Les connaissances et expériences se traduisent par un degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction.</p> <p>Explication</p> <p>Ce critère tient compte du niveau, de l'ampleur et de la variété des connaissances utilisées, que celles-ci aient été acquises par la formation scolaire ou par l'expérience.</p> <p>Les connaissances résultent d'une instruction reconnue par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un diplôme • une certification (VAE, CQP) • une habilitation par un organisme externe et professionnel • l'expérience et pratiques professionnelles <p>Les connaissances servent à comprendre et résoudre les situations et problèmes qui se posent et à réagir de façon adaptée à l'évolution de l'environnement, à améliorer la perception des situations et la sélection des actes appropriés.</p>
--	---

Ces connaissances peuvent être théoriques ou pratiques, spécifiques ou non à l'entreprise, scientifiques ou méthodologiques, mais leur l'acquisition est reconnue nécessaire et suffisante pour l'exercice de l'emploi.

Exemples

- Bac technique, Bac Professionnel agricole ou Bac professionnel « Conduite et gestion de l'exploitation agricole »
- BTSA (Agricole), BTSA ACSE CAFTI
- Master professionnel en administration du personnel CAFTI
- CQP « Technicien conseil », titres...
- Caces, permis poids lourds, habilitations électriques ...

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- De quel diplôme d'entrée a-t-on besoin ? Quel est le diplôme ciblé ou expérience équivalente pour le recrutement ?
- Quelles connaissances théoriques ou techniques à maîtriser pour tenir l'emploi (connaissances métier, spécialité, ...) ?
- Est-ce qu'une expérience préalable est nécessaire (en interne/ en externe) ?

2. COMPLEXITE

Définition générale

La complexité se définit par les raisonnements, techniques, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement)

Explication

Ce critère prend en compte :

<ul style="list-style-type: none"> • L'expertise • La pluridisciplinarité définie par la combinaison de techniques ou technologies différentes • L'environnement de travail dans lequel les actions sont menées • La taille des organisations • La taille des projets, des budgets <p>Elle se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nature et le nombre d'opérations à réaliser / l'enchaînement simples ou entremêlées • La nature de la solution à mettre en œuvre • La maîtrise de disciplines professionnelles identifiables par leur spécificité et technicité • La capacité à appréhender les risques (= Interpréter et anticiper) pour assurer un bon déroulement des activités (mettre en œuvre, adapter et/ou résoudre) • L'importance en termes d'impacts des actions menées, de budget à gérer. <div data-bbox="630 1003 660 1137"> Exemples </div> <div data-bbox="660 826 782 1742"> <div>Activités diversifiées</div> <div>Actions transverses</div> <div>Insémination et gestion des plannings</div> </div> <p>Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'activité requiert-elle l'utilisation de machines, outils, méthodes ou connaissances techniques spécifiques ? • Quel est le degré de choix des procédures et moyens à mobiliser pour atteindre les résultats ? • L'activité nécessite-t-elle d'anticiper et gérer des événements nouveaux et/ou perturbateurs ? 	<p>Définitions par degré</p> <p>La complexité qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement)</p> <p>L'emploi nécessite la réalisation d'opérations élémentaires avec des moyens organisés, répétitifs et habituel</p>
--	---

L'emploi nécessite la réalisation d'opérations complexes nécessitant l'identification d'aléas, des dysfonctionnements et des risques possibles

L'emploi nécessite la maîtrise de la totalité des composantes de l'emploi exercées dans des situations diversifiées. En outre il nécessite d'analyser les situations et de proposer des solutions simples.

L'emploi nécessite la mise en œuvre d'opérations, imbriquées / entremêlées nécessitant :

- La maîtrise de plusieurs disciplines professionnelles ou plusieurs activités relevant de domaines différents (ex : mécanique et gestion des planning)
- De poser un diagnostic approfondi et de proposer des priorités d'actions pour solutionner le problème.

L'emploi nécessite l'étude et la coordination d'activités diversifiées caractérisées par :

- L'analyse et la hiérarchisation des risques
- L'anticipation et la priorisation des actions à mener
- La résolution dans les délais des problèmes complexes tenant compte des enjeux humains, techniques, organisationnels, économiques

L'emploi implique :

- L'organisation et l'optimisation du système global de son domaine d'activités (production, gestion, commercial...) à partir d'objectifs définis sur le moyen terme.
- L'anticipation de risques techniques, économiques, organisationnels...

L'emploi consiste à la conduite globale de son domaine d'activités ou de projets, caractérisée par :

- Le pilotage et la gestion de son activité en ligne avec la Direction Générale
- La construction de solution ou modes d'action intégrant de fortes contraintes extérieures dans un cadre imposé et/ou irréversible – Ex : rapprochement d'entreprises, gain d'un client majeur, création d'une nouvelle unité ...

3. LATITUDE

Définition générale

La latitude se définit par la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie ainsi qu'adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.

Explication

Elle prend en compte :

- ☐ La nature des directives plus ou moins précises et définies dans le temps
- ☐ L'appréhension des systèmes de gestion ou de production dans lequel se réalise le travail
- ☐ L'environnement plus ou moins soumis aux aléas et nécessitant des adaptations

Elle se mesure par :

- ☐ Le degré de précision des instructions et des résultats à atteindre
- ☐ La possibilité d'agir sur les activités à mettre en œuvre et sur les moyens associés
- ☐ Le périmètre d'intervention, plus ou moins large et soumis à des facteurs externes.

Il s'agit de déterminer la part d'autonomie et de pouvoir d'élaboration propre de l'emploi sur la base des instructions reçues. Cette élaboration vise, à adapter les instructions et les informations de contrôle pour les transformer en actions, décisions ou consignes d'application.

A noter : La part d'autonomie (à quelque niveau que ce soit) est toujours plus ou moins limitée par des interventions de contrôle et de correction exercées par les structures hiérarchiques et/ou fonctionnelles.

Exemples

Aucune autonomie
Respect de procédure détaillée avec ou sans marge de manœuvre
Autonome dans l'organisation de sa journée de travail

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- Quels sont les problématiques auxquelles l'emploi est confronté ?
- Dans quelles conditions, face à quel problème, un accord du hiérarchique ou d'un service extérieur est-il nécessaire ?
- Qu'est-ce qui conditionne l'organisation de la journée de travail ?
- Est-ce que le contrôle du travail se fait immédiatement ou a posteriori ?

Définitions par degré

La latitude (ou champ d'action) se définit par la marge de manœuvre pour :

- Préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie
- Adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi

L'emploi nécessite l'exécution de son travail en respectant des consignes précises et permanentes.
Alerte en cas d'anomalies.

L'emploi nécessite l'exécution de son travail en respectant des modes opératoires, met en œuvre des autocontrôles, détecte et alerte en cas de non-conformité.

L'emploi nécessite l'exécution de son travail dans le cadre de bonnes pratiques définies et qui précisent les limites, moyens et méthodes (ex : procédures, plan de travail (sécurité, maintenance...), référentiel métier...), pour assurer un bon fonctionnement et faire face aux dysfonctionnements connus.

<p>Le salarié agit dans le cadre d'objectifs liés aux résultats du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures, moyens et méthodes ne sont pas tous définis. • Recherche et propose des solutions face à une situation imprévue pour atteindre l'objectif. <p>Le salarié participe à l'élaboration d'objectifs qui fixent le cadre de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les situations rencontrées sont parfois difficiles mettant en jeu des données complexes. • Organise les moyens pour gérer, optimiser et atteindre les résultats de son activité <p>Le salarié assure le pilotage d'une entité dans le cadre d'une stratégie plus générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixe les objectifs, met en place et optimise les moyens, rend compte des résultats, • Participe à l'élaboration des axes stratégiques. <p>L'emploi nécessite l'élaboration des axes stratégiques de l'entité : il propose et fait valider par la Direction Générale la politique Moyen et Long termes de son activité)</p>	<p>4. RESPONSABILITE TECHNIQUE ET METIER</p> <p>Définition générale</p> <p>La responsabilité technique et métier se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.</p> <p>Explication</p> <p>Ce critère se mesure par :</p>
---	---

- ☐ La garantie du respect des normes techniques et qualité (standards professionnels)
- ☐ La nature des actions et leur impact sur le fonctionnement des activités
- ☐ Le périmètre plus ou moins large sur lequel les actions ont des effets
- ☐ L'atteinte ou le développement des objectifs ou résultats requis par l'emploi.

Exemples

- Informer, conseiller et présenter les produits correspondant aux besoins des clients en expliquant leur utilisation et en donnant des recommandations tout en concluant la vente
- Responsable de X clients (relation et suivi, volume des contrats...)
- Gérer le parc téléphonie (ex : attribution, suivi, dépannage...)
- Assurer la gestion des flux bancaires en relation avec les banques • Garantir le respect du cadre réglementaire dans le cas d'un juriste
-

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- ☐ Quel est l'impact de la décision sur l'activité ?
- ☐ L'emploi nécessite-t-il la réalisation d'actions et prises de décisions ayant des effets au niveau d'une entité interne ou externe à l'entreprise ?

Définitions par degré

La responsabilité technique et métier se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats

L'emploi nécessite la réalisation d'activités n'impactant pas ou peu les emplois connexes (amont / aval)

	<p>L'emploi nécessite la réalisation d'activités ayant une influence sur les emplois directement en lien nécessitant un contrôle de la qualité et la conformité de ces activités pour assurer le bon déroulement des opérations</p> <p>L'emploi nécessite la réalisation d'activités ayant des impacts sur un ensemble d'opérations relevant de différents emplois, nécessitant des adaptations ou des choix garantissant la bonne et constante application des processus et des normes professionnelles</p> <p>L'emploi nécessite la réalisation d'actions et prises de décisions ayant des effets au niveau d'une équipe, d'un projet, ou d'un processus clé garantissant une qualité et une efficacité constante : respect des normes professionnelles, des délais et des degrés d'urgence....</p> <p>L'emploi nécessite pilotage et prises de décisions garantissant des résultats techniques et des performances satisfaisantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur des activités multiples ou transversales impliquant des processus et acteurs différents • Sur l'image interne et externe <p>L'emploi nécessite la prise de décisions techniques ayant des impacts sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation ou le développement d'une activité globale • Ou un processus transverse • Ou les représentations à l'externe : acteurs métiers, clients, prestataires, fournisseurs... <p>L'emploi nécessite la prise de décisions stratégiques ayant des impacts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur l'organisation du travail, l'activité, les moyens, les coûts, les résultats, les produits • Sur le développement du métier sur un territoire
<p>5. RESPONSABILITE ECONOMIQUE</p> <p>Définition générale</p> <p>La responsabilité économique se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, Budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...</p>	

Explication

Ce critère se mesure par :

- ☐ L'identification et la hiérarchisation d'actions préventives en vue d'économie ou de développement/ de croissance
- ☐ Le degré d'implication requis / l'impact dans les activités financières
- ☐ Le suivi et/ou développement de flux financiers

Exemples

Eviter le gaspillage
Marges en entité commerciale
Construction d'un budget de fonctionnement
Argumentation économique en vue d'une négociation commerciale
(fournisseurs ou prestataires)

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- Quel est l'impact économique d'une décision ou d'une action ?
- et sur quel périmètre ?

Définitions par degré

La responsabilité économique se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, Budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...

L'emploi nécessite la réalisation d'économies par le contrôle permanent de l'utilisation des équipements pour éviter les gaspillages et les coûts.

<p>L'emploi nécessite la réalisation d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayant des impacts économiques sur son périmètre d'activité : encaissements et décaissements, réassorts, achats de fournitures, de pièces détachées, de matières, de produits finis ou intermédiaires, d'emballages... • Et nécessitant un contrôle de l'exactitude des approvisionnements, des stocks ou des encaissés en vue de garantir un fonctionnement courant <p>L'emploi nécessite le suivi et l'optimisation des dispositifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayant des impacts économiques sur différents processus : paie, stocks, remises commandes, ventes... • Nécessitant un suivi permanent des résultats et des choix en vue de garantir l'atteinte des objectifs économiques <p>L'emploi nécessite l'application de processus économique / financier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation et contrôle d'un budget : investissements, fonctionnement, sous-traitance • Suivi et optimisation d'opération économiques ou financières : marges en entité commerciale <p>L'emploi nécessite la construction, le suivi et l'optimisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'un budget de fonctionnement d'une unité de travail • D'argumentation économique en vue d'une négociation commerciale (fournisseurs ou prestataires) <p>L'emploi nécessite l'organisation, anticipation et supervision</p> <ul style="list-style-type: none"> • De flux financiers ou de trésorerie à l'échelle d'une entité (établissement ou entreprise) • D'un équilibre financier et économique d'une entité <p>L'emploi nécessite la préparation, évaluation préalable et suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'un programme d'investissement (prod, TN, SI, R&D...) à l'échelle d'une ou plusieurs entités juridiques • Garantissant l'équilibre économique à court et moyen terme d'une entité ou de l'entreprise 	
--	--

6. RESPONSABILITE SECURITE

Définition générale

La responsabilité Sécurité se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité :

- ☐ Des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants),
- ☐ Des locaux
- ☐ Des données,
- ☐ Des matières, des produits, des biens, de l'environnement...

Explication

Ce critère se mesure par :

- ☐ L'identification et la hiérarchisation d'actions préventives sur les risques liés à la sécurité
- ☐ L'implication dans la gestion, le développement des dispositifs de sécurité.

Exemples

- Application de mesures et procédures liées à la sécurité
- Anticipation des risques liés à la sécurité
- Elaboration de procédures liées à la sécurité -
- ...

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- ☐ Quel est le risque potentiel d'une décision ou d'une action sur les personnes, l'environnement ou le domaine juridique... ?
- ☐ Suppose-t-il la rédaction de procédure ? ou de plans d'action préventif ou non ?

Définitions par degré

La responsabilité Sécurité se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité

- Des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants),
- Des locaux
- Des données,
- Des matières, des produits, des biens, de l'environnement...

L'emploi nécessite l'application de mesures et procédures, simples et connues permettant de protéger les personnes, les données, l'environnement, les outils de travail et les produits

L'emploi nécessite des propositions de solutions d'amélioration ou d'ajustement des procédures techniques ou administratives en vue de la prévention des risques liés à la sécurité OU l'emploi exige le respect de normes de sécurité élevé

L'emploi exige la conception de procédure(s) ou de processus techniques dans des contextes d'influence sur d'autres emplois, des fournisseurs, des prestataires ou des clients en vue de l'anticipation des risques liés à la sécurité

L'emploi implique la supervision des processus Sécurité auprès de collaborateurs ou sous-traitants dans son unité de travail

L'emploi nécessite la conception et l'animation de systèmes de gestion contribuant à la mise en œuvre d'une politique de sécurité pérenne et conforme

L'emploi implique la définition de plans d'actions et de projets dans une logique d'amélioration continue

<p>L'emploi nécessite le pilotage d'une politique globale d'une entité ou d'une entreprise intégrant l'ensemble des paramètres de sécurité à la stratégie - (ex Responsabilité sociale et environnementale)</p>	
<p>7. RESPONSABILITE HUMAINE</p> <p>Définition générale</p> <p>La responsabilité humaine se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet <input type="checkbox"/> Le développement des compétences des collaborateurs <input type="checkbox"/> La qualité de vie au travail <p>Explication</p> <p>Ce critère se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La nature des actions impactant un groupe ou un individu <input type="checkbox"/> La diversité des sujets à prendre en compte <input type="checkbox"/> L'influence sur le travail d'un groupe ou d'un individu <input type="checkbox"/> Le périmètre d'action <p>Exemples</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Nécessité uniquement d'un partage d'information (information délivrée en réunion de service) - Coordination de groupe - Encadrement hiérarchique qui se caractérise notamment par la fixation des objectifs, réalisation des entretiens annuels, entretien de cadrage, reconnaissance, ... - Nombre de salariés à manager </div> <p>Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'emploi couvre-t-il une dimension de management ? ou de coordination d'équipe ? <input type="checkbox"/> L'emploi suppose-t-il le suivi ou le management de projet ? 	

La responsabilité humaine se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :

- **L'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet**
- **Le développement des compétences des collaborateurs**
- **La qualité de vie au travail**

Le salarié accueille et partage des informations sur les bonnes pratiques dans le cadre de l'emploi

L'emploi requiert la coordination d'actions ou d'acteurs dans le cadre d'un collectif
Ex : Activité de déploiement, de sous projet, entraînement d'un groupe sur des techniques et savoirs faire, suivi des acquis et soutien aux salariés ou aux tiers

L'emploi requiert

- L'animation d'un petit groupe dans un objectif de développement ou de production,
- Et/ou la coordination d'actions influençant la performance collective dans une discipline ou un projet (retour d'expérience, modifications des plans d'actions...)

L'emploi requiert :

- La coordination d'une équipe : répartition du travail, régulation entre les acteurs, animation régulière de formation
- Et/ou la gestion de projets simples : planification, mise en œuvre de programmes dans une logique de résultats, recherche de coopération entre les acteurs

L'emploi requiert

- Un encadrement hiérarchique dans un environnement simple : fixation des objectifs, réalisation des entretiens annuels, entretien de cadrage, reconnaissance,

...

- Et/ou le management de projets transverses : régulations des acteurs et contributeurs, coordination et développement des programmes dans une logique d'amélioration continue

L'emploi requiert un management hiérarchique et/ou de projet dans un environnement complexe (par la taille de l'équipe, les enjeux politiques et économiques, les facteurs externes) caractérisé par :

- L'anticipation des évolutions impactant l'organisation, le projet et le collectif
- Le pilotage de démarche d'adaptation / de changement

<p>L'emploi requiert la conduite de processus de décisions impactant l'organisation et les conditions de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement de politique d'amélioration de qualité de vie au travail • Arbitrages sur des solutions organisationnelles 	

8. RELATIONS

Définition générale

Le critère « relations » se définit par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ ou externes. Elle prend en compte la communication managériale.

Explication

Ce critère se mesure par :

- La complexité des interactions relationnelles en lien avec l'emploi
- La diversité des relations

Exemples

- Transmission d'information habituelle
- Informations variées
- Gestion des fournisseurs

Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif

- L'emploi nécessite-t-il la mise en contact avec des adhérents de la coopérative ? des tierces ? des sous-traitants ?
- Cela nécessite-t-il une simple transmission d'information ? ou une négociation ?

Les relations se définissent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ ou externes. Elle prend en compte la communication managériale.

- 1 L'emploi nécessite la transmission d'informations : explicitation des contenus, auprès d'interlocuteurs identifiés et habituels, dans un environnement connu et délimité
- 2 L'emploi nécessite la transmission d'informations circonstanciées : sélection et traitement d'informations variées avant de les communiquer dans un environnement connu et délimité
- 3 L'emploi requiert la coordination d'informations :
 - Echange d'informations combinées, auprès de multiples acteurs (clients, agriculteurs, fournisseurs...)
 - Adaptation des échanges notamment en cas de litige
- 4 L'emploi implique des relations de coopération dans un environnement complexe :
 - Traitement quantitatif et/ou qualitatif des informations
 - Dialogue argumenté en vue d'apporter et d'objectiver des éléments d'aide à la décision.
 - Recherche de collaboration en interne ou avec des tiers (sous-traitants, clients, partenaires)
- 5 L'emploi implique des relations d'interface dans un environnement complexe et à fort enjeux
 - Centralisation et reformulation des informations entre deux ou plusieurs interlocuteurs
 - Recherche de solutions / d'accords sur des sujets (à enjeux quantifiables ?)
 - Posture de porte-parole auprès d'un service ou d'un acteur tiers
- 6 L'emploi requiert la mobilisation de techniques de négociation
 - Recherche et mise en œuvre de leviers d'influence
 - Adaptation des solutions et recherche de performance
 - Dans un cadre à enjeux multiples (financiers, relationnels, partenaire avec des multiples acteurs (fournisseurs, des clients, élus locaux ou partenaires)
- 7 L'emploi implique la représentation d'intérêts
 - Prises de position à enjeux économiques et sociaux majeurs dans le cadre d'une relation ayant un impact sur l'image externe de l'entreprise.

<p>4. Les étapes de pesée</p> <p>Objectif :</p> <p>Il s'agit d'attribuer la classe et l'échelon de classification de la branche à chaque profil d'emploi en articulant le texte de l'accord de branche et les textes de l'entreprise.</p> <p>Une définition d'un profil d'emploi ou de poste correspond à 1 classe et à 1 échelon</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapes</th><th>Outils</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Identification et description des métiers et emplois</td><td>1. Inventaire des métiers 1. Fiches Emploi</td></tr> <tr> <td>2. Pesée brute = <i>Evaluation de l'emploi au regard de chaque critère + Attribution d'un degré</i></td><td>2. Définition des critères classant</td></tr> <tr> <td>3. Pesée pondérée = <i>Calcul du nombre de point</i></td><td>3. Grille de pondération</td></tr> <tr> <td>4. Détermination du positionnement = <i>Transposition de la pesée pondérée en Classe-Echelon dans la grille de classification</i></td><td>4. Grille de transposition 4. Grille de classification</td></tr> </tbody> </table>	Etapes	Outils	1. Identification et description des métiers et emplois	1. Inventaire des métiers 1. Fiches Emploi	2. Pesée brute = <i>Evaluation de l'emploi au regard de chaque critère + Attribution d'un degré</i>	2. Définition des critères classant	3. Pesée pondérée = <i>Calcul du nombre de point</i>	3. Grille de pondération	4. Détermination du positionnement = <i>Transposition de la pesée pondérée en Classe-Echelon dans la grille de classification</i>	4. Grille de transposition 4. Grille de classification	
Etapes	Outils										
1. Identification et description des métiers et emplois	1. Inventaire des métiers 1. Fiches Emploi										
2. Pesée brute = <i>Evaluation de l'emploi au regard de chaque critère + Attribution d'un degré</i>	2. Définition des critères classant										
3. Pesée pondérée = <i>Calcul du nombre de point</i>	3. Grille de pondération										
4. Détermination du positionnement = <i>Transposition de la pesée pondérée en Classe-Echelon dans la grille de classification</i>	4. Grille de transposition 4. Grille de classification										

5. Détermination du salaire de référence	5. Grille de correspondance
<div>4.1. L'analyse des éléments déterminants</div> <p>S'appuyant sur le contenu de la fiche emploi, il s'agit d'établir la grille d'analyse des éléments déterminants à prendre en compte pour peser chaque profil d'emploi.</p> <div>Fiche Emploi</div> <div>Société XXXXX</div> <div><div>Filière :</div><div>Intitulé du métier :</div><div>Emploi :</div><div>Poste :</div><div>Contexte :</div><div>Lieu :</div></div> <div>Définition des missions :</div> <div><div>Activités principales de l'emploi :</div></div>	

Grille d'analyse des éléments déterminants

Critères	Éléments déterminants pour la pesée d'emploi ou de poste (Un emploi ou poste peut faire l'objet d'un ou de plusieurs niveaux de pesée)		
	Pesée Mini	Pesée Intermédiaire	Pesée Maxi
Connaissance / expérience			
Complexité			
Latitude			
Responsabilité technique et métier			
Responsabilité économique			
Responsabilité sécurité			
Responsabilité humaine			
Relations			

4.2. La sélection du degré de chaque critère

1/ Lire la grille d'analyse des éléments déterminants et le **mémo illustratif des critères classants** déclinés en degrés.

2/ Pour chaque **profil d'emploi** (si cela s'avère nécessaire une pesée maxi ou une pesée mini voire le cas échéant une pesée intermédiaire), choisir le **degré de maîtrise le plus approprié de chaque critère classant** en mettant en évidence la correspondance entre le **texte** de la grille d'analyse des éléments déterminants et la définition du degré.

4.3. La pesée

Définition :

L'élaboration d'une grille de pondération des critères qui a pour but de quantifier les degrés de chacun des critères classants défini par l'accord de branche.

Les principes de construction de la grille sont les suivants :

- la règle de progression d'un degré à l'autre est linéaire. Ce choix a été fait afin de construire une courbe de progression du nombre de points qui soit similaire à l'évolution des rémunérations.
- Chaque critère a la même valeur. Ainsi, le critère « Connaissances – expérience » est aussi important que le critère « Latitude / champ d'action », qui est lui-même aussi important que le critère « Responsabilité technique » ...

Mécanisme de pondération :

Il s'agit d'établir la valeur du profil de l'emploi ou du poste à partir de la grille de pondération des critères suivante :

Grille de pondération des critères classants

	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Connaissances Expériences	30	40	50	80	110	140	170
Complexité	30	40	50	80	110	140	170
Latitude / Champ d'action	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité technique	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité Economique	30	40	50	80	110	140	170

Responsabilité Sécurité		30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité humaine		30	40	50	80	110	140	170
Relations		30	40	50	80	110	140	170

<p>4.4. L'identification Classe / Echelon</p> <p>Il s'agit de positionner le total de la pesée de l'emploi ou du poste dans la grille de classification.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Grille de classification								
OE	P	POSITIONNEMENT	FOURCHETTE DE POINTS					
			1	2	3	à	à	à
1			1	240		240		263
			2	264		264		282
			3	283		283		301
2			1	302		302		320
			2	321		321		339
			3	340		340		358
			1	359		359		382

	3	2	383	à	406
		3	407	à	430
TAM	4	1	431	à	459
		2	460	à	488
		3	489	à	517
	5	1	518	à	546
		2	547	à	575
		3	576	à	609
	6	1	610	à	643
		2	644	à	677
		3	678	à	711
	7	1	712	à	750
		2	751	à	800
CADRE	8	1	801	à	850
		2	851	à	900
	9	1	901	à	1000
		2	1001	à	1100

METIERS	EMPLOIS	POSTES
Finance Gestion	Directeur des affaires financières (DAF)	Directeur des affaires financières (DAF)
	Responsable comptabilité	Responsable comptable « opérationnel »
		Responsable comptable « confirmé »
	Technicien comptable	Technicien comptable « opérationnel »
		Technicien comptable « intermédiaire » Technicien comptable « confirmé »
3. Identification des profils d'emploi		

Emploi	Pesée mini	Pesée maxi
Responsable comptable	Responsable comptable « Opérationnel »	Responsable comptable « Confirmé »
		Responsable comptable coopérative qui, outre les missions du responsable comptable filiale, encadre hiérarchiquement une équipe et est responsable de la consolidation des résultats pour l'ensemble du groupe
Des intitulés et des définitions de profil sont proposés.		

<p>4. Description de la fiche emploi</p>	
<div> <div>Société XXXXX</div> <div> <p>Filière : Support</p> <p>Intitulé du métier : Comptabilité</p> <p>Emploi : Responsable Comptabilité</p> <p>Poste : Responsable comptabilité 1 / Responsable comptabilité 2</p> <p>Contexte : Le titulaire exerce au sein d'une coopérative de 500 salariés avec 3 activités différentes et deux filiales. La direction financière est sous la responsabilité d'un(e) DAF est composée de 2 responsables comptables (1 pour la Coopérative et 1 pour les filiales). Le responsable comptable de la Coopérative est amené à encadrer hiérarchiquement une équipe et est responsable de la consolidation des résultats pour l'ensemble du groupe, contrairement au responsable comptable des filiales.</p> <p>Lieu : _____</p> </div> </div>	
<p>Finalité de l'emploi :</p> <p>Superviser la production et la révision des états comptables de l'entreprise. Traiter et justifier tout ou partie des différentes opérations comptables relatives aux mouvements financiers et à l'activité administrative de l'entreprise (comptabilité générale, analytique, tiers, immobilisations, trésorerie...) et en analyser les résultats. Encadrer hiérarchiquement une équipe et responsable de la consolidation des résultats pour l'ensemble du groupe.</p>	

<p>Activités principales de l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer, analyser, interpréter un bilan, un compte d'exploitation, les comptes / soldes : • Préparer, établir des documents et résultats comptables internes et légaux (déclarations fiscales et légales) • Tenir des comptes de la comptabilité générale et/ou budgétaire et/ou analytique • Collecter, exécuter et vérifier des données et documents comptables • Etablir des déclarations fiscales, justifier l'assiette de ces déclarations • Rédiger des procédures comptables, des documents de synthèse • Justifier, expliquer et argumenter sur les positions comptables auprès d'interlocuteurs internes / externes • Encadrer une équipe comptable • Etablir / actualiser et mettre en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine • Assurer le suivi des relations avec les organismes externes concernant le domaine administratif et financier <p>Eventuellement, élaborer, mettre en place et exploiter les tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité</p>	
<p>5. Analyse des éléments déterminants</p>	
<p>S'appuyant sur le contenu de la fiche emploi, il s'agit d'établir la grille d'analyse des éléments déterminants à prendre en compte pour peser chaque profil d'emploi.</p>	

Grille d'analyse des éléments déterminants des 2 profils du Responsable comptable

Critères	Pesée Mini	Pesée Maxi
Connaissances Expériences	Formation de Master professionnelle finance / contrôle de gestion / DSCG	Formation de Master professionnelle finance / contrôle de gestion / DSCG
Complexité	<p>Nécessite la maîtrise de la totalité des composantes de l'emploi</p> <p>Elaborer, analyser, interpréter un bilan, un compte d'exploitation, les comptes / soldes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer, établir des documents et résultats comptables internes et légaux (déclarations fiscales et légales) • Tenir des comptes de la comptabilité générale et/ou budgétaire et/ou analytique • Collecter, exécuter et vérifier des données et documents comptables 	<p>Nécessite la mise en œuvre d'opérations imbriquées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des procédures comptables, des documents de synthèse • Justifier, expliquer et argumenter sur les positions comptables auprès d'interlocuteurs internes / externes
Latitude	Planifier et faire réaliser la production Mettre en œuvre les plans d'actions	Développer et mettre en œuvre des plans d'amélioration pouvant se concrétiser par la remise en cause et ou mise en place de nouveaux procédés ou organisations

Responsabilité technique et métier	Etablir des déclarations fiscales, justifier l'assiette de ces déclarations	Consolidation des résultats
Responsabilité économique	Préparer, établir des documents et résultats comptables internes et légaux (déclarations fiscales et légales)	Consolidation des résultats
Responsabilité Sécurité	Sécurité des données	Sécurité des données
Responsabilité humaine	Pas d'encadrement	Encadrement hiérarchique
Relations	N'assure pas le suivi des relations externes	Assurer le suivi des relations avec les organismes externes concernant le domaine administratif et financier

6. Choix du degré de chaque critère déterminant

1/ Lire la grille d'analyse des éléments déterminants et le mémo illustratif des critères classants déclinés en degrés (page 10 du guide méthodologique).

2/ Pour chaque profil d'emploi (pesée maxi ou pesée mini ou pesée intermédiaire si création de profil supplémentaire), choisir le degré de maîtrise le plus approprié de chaque critère classant en mettant en évidence la correspondance entre le texte de la grille des éléments déterminants et la définition du degré.

Critères	Eléments déterminants pour la pesée d'emploi		Choix du degré	
	Pesée Mini	Pesée Maxi	P Mini	P Maxi
Connaissances Expériences			D6	D6
Complexité			D3	D4
Latitude			D4	D5
Responsabilité technique et métier			D4	D5
Responsabilité économique			D4	D5
Responsabilité sécurité			D2	D2
Responsabilité humaine			D4	D5
Relations			D4	D5

7. Pesée

Il s'agit d'établir la valeur du profil de l'emploi à partir de la grille de pesée des critères.

Critères	Eléments déterminants pour la pesée d'emploi		Choix du degré		Pesée		Classe Echelon	
	Pesée mini	Pesée maxi	Pesée mini	Pesée maxi	Pesée mini	Pesée maxi	Pesée mini	Pesée maxi
Connaissances Expériences			D6	D6	140	140		
Complexité			D3	D4	50	80		
Latitude / Champ d'action			D4	D5	80	110		
Responsabilité technique			D4	D5	80	110		
Responsabilité Economique			D4	D5	80	110		
Responsabilité Sécurité			D2	D2	40	40		
Responsabilité humaine			D4	D5	80	110		
Relations			D4	D5	80	110		
TOTAL et Positionnement					630	810	Classe 6 / Echelon 1	Classe 8 / Echelon 1

Grille de pondération des critères classants

	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Connaissances Expériences	30	40	50	80	110	140	170
Complexité	30	40	50	80	110	140	170
Latitude / Champ d'action	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité technique	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité Economique	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité Sécurité	30	40	50	80	110	140	170
Responsabilité humaine	30	40	50	80	110	140	170
Relations	30	40	50	80	110	140	170

8. Identification de la Classe et de l'Echelon														
Critères	Eléments déterminants pour la pesée d'emploi					Choix du degré				Pesée			Classe Echelon	
	Pesé Mini	Pesée Intermédiaire	Pesée Maximum	P Mini	P Int.	P Max	P Mini	P Int.	P Max	P Mini	P Int.	P Max	P Mini	P Max
Connaissances Expériences				D6		D6				140		140		
Complexité				D3		D4				50		80		
Latitude / Champ d'action				D4		D5				80		110		
Responsabilité technique				D4		D5				80		110		
Responsabilité Economique				D4		D5				80		110		
Responsabilité Sécurité				D2		D2				40		40		
Relations				D4		D5				80		110		

Total points		Classe / échelon	
630	810	Classe 6 / Echelon 1	Classe 8 / Echelon 1

Grille de classification

POSITIONNEMENT		FOURCHETTE DE POINTS	
OE	1	1	240 à 263
		2	264 à 282
		3	283 à 301
	2	1	302 à 320
		2	321 à 339
		3	340 à 358
	3	1	359 à 382
		2	383 à 406
		3	407 à 430
TAM	4	1	431 à 459
		2	460 à 488
		3	489 à 517
	5	1	518 à 546
		2	547 à 575
		3	576 à 609

CADRE	6	1	610	à	643
		2	644	à	677
		3	678	à	711
	7	1	712	à	750
		2	751	à	800
	8	1	801	à	850
		2	851	à	900
	9	1	901	à	1000
		2	1001	à	1100
	10	1	1101	à	1250
		2	1251	à	1360

En synthèse, dans cette entreprise, l'emploi de Responsable Comptable se décline en 2 profils d'emplois et correspond à une fourchette de classification allant de :

- Profil mini = profil « Opérationnel » : Classe 6 / Echelon 1
- Profil maximum = profil « Confirmé » : Classe 8 / Echelon 1

5. Résultats de pesée des profils d'emplois

Objectif :

Pour s'assurer de la cohérence des pesées, un tableau récapitulatif de tous les emplois est construit.

Exemple de résultat de pesée

Emplois			Classe	Echelon
Emploi minimum	A	profil	C1	E1
Emploi maximum	A	profil	C2	E1
Emploi minimum	B	profil	C5	E2
Emploi maximum	B	profil	C6	E2

<p>6. Glossaire non exhaustif</p> <p>Activités principales : Synthèse de l'ensemble des tâches accomplies dans le cadre des missions confiées</p> <p>Complexité : Critère classant qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement)</p> <p>Connaissance et expérience : Critère classant permettant de traduire le degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction.</p> <p>Cotation : Résultat final de la pesée permettant l'attribution d'un nombre de points et déterminant le positionnement dans la grille en classe-échelon par le biais d'une grille de transposition.</p> <p>Critères classants : Références ou Indications qui permettent de distinguer les degrés d'exigence nécessaire à la tenue d'un emploi ou d'un poste afin de les hiérarchiser par le biais d'une pesée.</p> <p>Emploi : Situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et compétences de même nature (secrétaire de direction, chargé de communication, conseiller d'élevage, technicien d'insémination, responsable comptabilité, ...)</p> <p>Emploi exemple : Emploi qui permet d'illustrer la méthode (il ne s'agit pas d'emploi repère s'imposant aux entreprises)</p>
--

<p><u>Filière</u> : Ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution ...)</p>	
<p><u>Grille de transposition</u> : Grille qui permet de traduire le nombre de points issu de la pesée en classe-échelon pour positionner l'emploi dans la grille de classification.</p>	
<p><u>Latitude et champ d'action</u> : Critère classant qui se définit par la marge de manœuvre pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie ○ Adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi. 	
<p><u>Métier</u> : Domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin ...).</p>	
<p><u>Mission</u> : Finalité des activités accomplies.</p>	
<p><u>Pesée</u> : démarche qui consiste à évaluer et à positionner un emploi par l'utilisation de critères classants et dont la finalité est de situer cet emploi dans une grille de classification.</p>	
<p><u>Poste de travail</u> : ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées et correspondant à une situation de travail (conducteur poids lourds 1^{er} échelon et 2^e échelon ; ...).</p>	
<p><u>Relations</u> : Critère classant qui se définit par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ ou externes.</p>	
<p><u>Responsabilité économique</u> : Critère classant qui se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, Budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...</p>	
<p><u>Responsabilité humaine</u> : Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou projet • Le développement des compétences des collaborateurs • La qualité de vie au travail 	
<p><u>Responsabilité sécurité</u> : Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants), 	

<ul style="list-style-type: none"> • Des locaux • Des données, • Des matières, des produits, des biens, de l'environnement... <p><i>Responsabilité Technique et métier</i> : Critère classant qui se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.</p>	
--	--

Annexe 4 Grille des rémunérations minimales annuelles garanties (RMAG)

Classe	Échelon	Montant
1	1	21 800 €
	2	22 236 €
	3	22 681 €
2	1	23 134 €
	2	23 597 €
	3	24 069 €
3	1	24 550 €
	2	25 041 €
	3	25 542 €
4	1	26 551 €
	2	27 082 €
	3	27 624 €
5	1	28 177 €
	2	28 740 €
	3	29 315 €
6	1	29 901 €
	2	30 499 €
	3	31 109 €
7	1	31 731 €
	2	32 366 €
8	1	33 013 €
	2	33 674 €
9	1	34 347 €
	2	35 034 €
10	1	35 735 €
	2	36 449 €

Directeur de la publication : Pierre Romain

165240140-000424

Direction de l'information légale et administrative

ISSN 2266-145X
