

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 | *Methodologie*

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 intervenant 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. 	
Échographie caprine (lot moyen de 20 femelles)	<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
Échographie ovine (lot moyen de 20 femelles)	<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
Échographie porcine	<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 hebdomadaires 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 :

Etapes et outils de la démarche

Etapes	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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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.</p> <p style="text-align: center;">Exemples</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ... </div> <p style="text-align: center;">Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) ? 	<div style="background-color: #90EE90; padding: 5px;">2. COMPLEXITE</div> <p style="text-align: center;">Définition générale</p> <p>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)</p> <p style="text-align: center;">Explication</p> <p>Ce critère prend en compte :</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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 	
	<p>8. RELATIONS</p> <p>Définition générale</p> <p>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.</p> <p>Explication</p> <p>Ce critère se mesure par :</p> <ul style="list-style-type: none"> □ La complexité des interactions relationnelles en lien avec l'emploi □ La diversité des relations <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmission d'information habituelle - Informations variées - Gestion des fournisseurs <p>Questions à poser pour identifier le degré adéquat à titre indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 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>	
<p>Etapes</p> <p>1. Identification et description des métiers et emplois</p> <p>2. Pesée brute = <i>Evaluation de l'emploi au regard de chaque critère + Attribution d'un degré</i></p> <p>3. Pesée pondérée = <i>Calcul du nombre de point</i></p> <p>4. Détermination du positionnement = <i>Transposition de la pesée pondérée en Classe-Echelon dans la grille de classification</i></p>	<p>Outils</p> <p>1. Inventaire des métiers 1. Fiches Emploi</p> <p>2. Définition des critères classant</p> <p>3. Grille de pondération</p> <p>4. Grille de transposition 4. Grille de classification</p>

5. Détermination du salaire de référence	5. Grille de correspondance
<p>4.1. L'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> <p>Fiche Emploi</p> <p>Société XXXXX</p> <p>Filière : Intitulé du métier : Emploi : Poste : Contexte : Lieu :</p> <p>Définition des missions :</p> <p>Activités principales de l'emploi :</p>	

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			
Latitudo			
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

4.4. L'identification Classe / Echelon

Il s'agit de positionner le total de la pesée de l'emploi ou du poste dans la grille de classification.

Grille de classification

OE	P	POSITIONNEMENT	FOURCHETTE DE POINTS				
	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		
		1	359	à	382		

TAM	3	2	383	à	406
		3	407	à	430
		1	431	à	459
	4	2	460	à	488
		3	489	à	517
		1	518	à	546
	5	2	547	à	575
		3	576	à	609
		1	610	à	643
	6	2	644	à	677
3		678	à	711	
1		712	à	750	
CADRE	7	2	751	à	800
		1	801	à	850
		2	851	à	900
	8	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 filiale	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>	

	<div data-bbox="236 707 300 2002"> <p>Activités principales de l'emploi :</p> </div> <div data-bbox="316 707 1098 2002"> <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> </div>
<div data-bbox="1193 1393 1232 1908"> <p>5. Analyse des éléments déterminants</p> </div>	<div data-bbox="1264 219 1327 1908"> <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>

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 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 Int.	P Max	P Max
Connaissances Expériences				D6		D6				140		140				
Complexité				D3		D4				50		80				
Latitudo / 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 :	
<ul style="list-style-type: none">• 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

6. Glossaire non exhaustif

Activités principales : Synthèse de l'ensemble des tâches accomplies dans le cadre des missions confiées

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 la fonction.

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.

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.

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, ...)

Emploi exemple : Emploi qui permet d'illustrer la méthode (il ne s'agit pas d'emploi repère s'imposant aux entreprises)

<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 €