

---

# **Produits alimentaires élaborés (industries) (ex : CCN conserve (industries de la))**

**BROCHURE JO 3127**

**IDCC 1396**

## **Convention collective nationale du 17 janvier 1952**

[Étendue par arr. 17 juin 1966, JO 20 juill. 1977]

### **Signataires :**

Signataires de la convention collective d'origine du 17 janvier 1952

#### Organisation(s) patronale(s) :

Fédération nationale des syndicats de conserveurs de produits agricoles<sup>(\*)</sup> ;

*(\*) Par suite de réformes de structure, les deux fédérations de conserveurs (produits agricoles et produits de la mer) ont fait place à un organisme unique, la Confédération nationale des industries de la conserve à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1964, la Chambre syndicale nationale des industries de la conserve à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1969, la Fédération française des industries d'aliments conservés (FIAC) aujourd'hui.*

Union des syndicats français de fabricants de conserve de poissons<sup>(\*)</sup> ;

*(\*) Par suite de réformes de structure, les deux fédérations de conserveurs (produits agricoles et produits de la mer) ont fait place à un organisme unique, la Confédération nationale des industries de la conserve à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1964, la Chambre syndicale nationale des industries de la conserve à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1969, la Fédération française des industries d'aliments conservés (FIAC) aujourd'hui.*

Fédération nationale des syndicats de confituriers et de conserveurs de fruits (adhésion par lettre du 11 juillet 1968).

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération française des syndicats chrétiens de travailleurs de l'alimentation C.F.T.C. ;

Fédération des travailleurs des commerces et industries de l'alimentation C.G.T.-F.O. ;

Fédération nationale des syndicats indépendants des industries et commerces de l'alimentation C.G.S.I. ;

Fédération nationale des travailleurs de l'alimentation C.G.T. ;

Fédération nationale des syndicats de cadres des industries et commerces de l'alimentation C.G.C. ;

Fédération française des syndicats d'ingénieurs et cadres C.F.T.C. ;

Syndicat national des ingénieurs et cadres de l'alimentation C.G.T.-F.O. ;

C.F.T.C. (adhésion par lettre du 3 juin 1970).

*Mod. par Mise à jour par accord 22 oct. 1985, étendu par arr. 16 avr. 1986, JO 25 avr.*

#### *Mod. par Signataires :*

#### Organisation(s) patronale(s) :

Association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADEPALE) (anciennement Fédération française des Industries d'Aliments Conservés - FIAC).

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes (F.G.T.A.) F.O.;

Fédération générale agro-alimentaire C.F.D.T.;

Fédération agro-alimentaire et forestière C.G.T.;

Fédération nationale des cadres des industries et commerces agricoles alimentaires C.G.C. ;

Fédération nationale C.F.T.C. des syndicats de l'alimentaire (F.N.S.A.S.P.S.).

*Mod. par Révisée par avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2005*

#### *Mod. par Signataires*

#### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

#### Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CFTC ;

CGC ;

FO ;

CGT.

---

(*L'accord n° 81 du 8 juillet 2009, étendu, apporte les modifications de numérotation des articles du Code du travail suite à sa recodification*)

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 Champ d'application**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu par arr. 9 oct. 2008, JO 18 oct., applicable à compter de sa signature*

*Mod. par Avenant n° 85, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 déc. 2010, JO 29 déc., applicable à compter de sa signature pour les entreprises adhérentes et le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel pour les entreprises non adhérentes.*

Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'ensemble des salariés, et sous les conditions définies pour certaines des garanties spécifiques à chaque catégorie de personnel, travaillant sur le territoire métropolitain dans les entreprises dont l'activité ressortit d'un des secteurs d'activités, tels que décrits ci-après :

#### **Dans les secteurs des préparations industrielles de produits à base de viande**

Cela comprend :

- La fabrication de plats préparés à base de viande
- La préparation de foies gras
- La fabrication de produits à base de gibiers, volailles, lapins conservés

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans les chapitres 10.13A et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises).

#### **Dans l'industrie du poisson**

Cela comprend :

- Les entreprises de transformation et conservation de poissons crustacés et mollusques
- La fabrication de plats préparés à base de poissons, crustacés et mollusques ;
- Les entreprises de salage et saurissage de poisson, et les entreprises de négoce, séchage et exportation de morue, du canton de Fécamp ;
- Les entreprises transformant les escargots et les achatines

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans les chapitres 10.20Z et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises).

Cela ne comprend pas :

- Les entreprises de fabrication de farines de poisson
- Les entreprises de salage et saurissage de poisson, et les entreprises de négoce, séchage et exportation de morue, hors du canton de Fécamp
- La production d'huiles et graisses de poissons

#### **Dans le secteur de la transformation et la conservation des pommes de terre**

Cela comprend :

- Les entreprises de transformation et de conservation de pommes de terre ;
- (Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) La fabrication de plats préparés à base de pomme de terre ;
- Les entreprises de production de purée déshydratée, de pommes chips ;
- La production de farines de pommes de terre

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans les chapitres 10.31Z et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises).

#### **Dans le secteur de la transformation et conservation de légumes**

Cela comprend :

- La transformation et la conservation des légumes
- La production de plats cuisinés et de préparations à base de légumes

Cela ne comprend pas :

---

— La fabrication de légumes au vinaigre

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans les chapitres 10.39A et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises).

#### **Dans le secteur de la transformation et la conservation des fruits**

Cela comprend :

— La transformation et la conservation des fruits

— La production de confitures, gelées, marmelades et crèmes de marrons

— La production de compotes et de desserts de fruits

— (Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) La production de coulis et de plats préparés et de préparations alimentaires, à base de fruits

Cela ne comprend pas :

— Les entreprises se livrant à la transformation et au conditionnement du pruneau

— La fabrication d'aliments à base de fruits à coque (à l'exclusion des châtaignes et marrons autres que confits), arachides et autres graines principalement consommés à l'apéritif ;

— La fabrication des fruits confits

— La production d'aliments adaptés à l'enfant et d'aliments diététiques

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans les chapitres 10.39B et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises).

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu)

#### **La fabrication industrielle de pizzas, quiches, tartes, tourtes «sandwiches»...**

(Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) (ces activités sont principalement comprises dans «les chapitres 10.85Z et 10.89Z » de la Nomenclature des Activités Françaises)

#### **Dans le secteur de la fabrication de pâtes alimentaires**

Cela comprend :

— La fabrication de pâtes alimentaires fraîches

— La fabrication de couscous garni

— La fabrication de pâtes cuites et/ou farcies

— (Avenant n° 77, 28 févr. 2008, étendu) La fabrication de plats préparés à base de pâtes

(ces activités sont principalement comprises dans «les chapitres 10.73Z et 10.85Z de la Nomenclature des Activités Françaises)

Cela ne comprend pas :

— La fabrication de pâtes alimentaires sèches

Ces dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas aux coopératives agricoles, unions de coopératives et SICA fabriquant des conserves.

Les travailleurs à domicile ne sont pas compris dans le champ d'application de la présente convention.

Les travailleurs saisonniers bénéficient des dispositions de la présente convention collective lorsqu'ils ont travaillé pendant au moins 1200 heures réparties sur au plus 8 mois d'une même année civile.

Les travailleurs intermittents bénéficient des dispositions de la présente convention lorsqu'ils ont travaillé dans l'entreprise considérée, pendant au moins 1200 heures réparties sur moins de 10 mois d'une même année civile et prévus au contrat de travail.

(Avenant n° 85, 11 févr. 2010, étendu) Toutefois, les travailleurs saisonniers et les travailleurs intermittents bénéficient, le cas échéant, dès leur entrée dans l'entreprise des dispositions des articles 20 et 26 de certaines dispositions de l'article 33 ainsi que de certaines dispositions de l'article 40.

### **Article 2 Conventions collectives**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

La présente convention et ses conventions annexes se substitueront à la date de leur mise en vigueur à toutes les conventions collectives nationales, régionales ou locales.

Toutefois, elles ne peuvent être la cause de restrictions d'avantages acquis dans les entreprises, soit individuellement, soit collectivement.

---

### **Article 3** **Détermination de l'ancienneté**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.*

*Mod. par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, étendu par arr. 9 juin 2011, JO 17 juin*

#### **Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE

Syndicat(s) de salariés :

FGTA FO ;

CFTC CSFV ;

FNAA CGC ;

FGA CFDT.

Pour l'application de celles de ces dispositions qui sont subordonnées à une certaine ancienneté, on déterminera celle-ci en tenant compte :

- a) De la «présence continue» dans l'entreprise, c'est-à-dire du temps écoulé depuis la date d'engagement du contrat de travail en cours, sans que soient exclues les périodes pendant lesquelles le contrat a été suspendu, telles que :
  - Périodes de maladie ou d'accident ;
  - Périodes militaires obligatoires ;
  - Périodes de congé de maternité, de congé de paternité et congé d'adoption prévues par l'article 36 ci-après ;
  - (Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Congés de formation professionnelle telle que prévue par l'article «L. 6322-1» du code du travail ;
  - Congés de formation économique, sociale ou syndicale obtenus dans le cadre de l'article 8 ci-après ;
  - Délais accordés dans certains cas par l'employeur aux immigrés pour faciliter leurs congés dans leurs pays d'origine ;
  - Autres autorisations d'absences prévues par la convention collective ;
  - De la période comprise entre le départ au service militaire obligatoire et la réintégration dans l'entreprise, lorsque l'intéressé avait au moins un an de présence au moment de son départ et qu'il a pu être réintégré après avoir fait connaître à l'employeur, au plus tard dans le mois suivant sa libération, son désir de reprendre immédiatement son emploi ;
  - (Avenant n° 90, 22 sept. 2010, étendu) Congé parental d'éducation et du congé de présence parentale. Ces congés sont pris en compte dans leur totalité pour la détermination de l'ancienneté
- b) De la durée des contrats antérieurs dans l'entreprise, à l'exclusion toutefois de ceux qui auraient été rompus pour faute grave ou lourde.

### **Article 4** **Établissements à activités multiples**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Les établissements à activités multiples relèvent en principe de la convention collective applicable à l'activité principale.

### **Article 5** **Durée, révision, dénonciation**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 103, 12 oct. 2016, étendu par arr. 28 avr. 2017, JO 10 mai, applicable à compter de sa signature pour une durée de 5 ans à défaut de précision dans l'accord<sup>(1)</sup>*

#### *(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGA CFDT ;*

*FNAF CGT.*

---

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGA CFDT.*

**Durée**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

**Révision**

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Chaque organisation représentative dans le champ d'application de la présente Convention peut demander la révision de certains de ses articles et, le cas échéant, de ses annexes.

Toute demande de révision devra être portée par lettre recommandée avec accusé de réception - adressée au Secrétariat de l'Association des Entreprises de Produits Alimentaires Élaborés (ADEPALE) - à la connaissance des autres organisations représentatives dans le champ d'application de la présente Convention. Elle devra comporter l'indication des points dont la révision est demandée et des dispositions formulées en remplacement.

La Commission Nationale Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation telle que définie par l'article 37 de la présente Convention - seule habilitée pour discuter de cette question de révision - devra se réunir dans le mois suivant la date d'envoi de la lettre de notification. Toutes les organisations représentatives dans le champ d'application de la présente Convention seront invitées aux réunions de la présente commission.

Toutefois aucune discussion ne pourra avoir lieu durant les mois de juin, juillet et août de chaque année. Si une demande de révision intervenait moins d'un mois avant le 1<sup>er</sup> juillet, l'application de cette dernière règle reporterait au-delà du 31 août l'expiration définitive du délai d'un mois ci-dessus.

À dater de la demande de révision jusqu'à la fin des entretiens paritaires, les parties s'engagent à ne procéder à aucune fermeture d'établissement ou cessation du travail motivée par les points sujets à révision, ni à dénoncer la présente convention.

En cas de non-accord sur les nouvelles propositions de révision, la Commission Paritaire pourra décider :

- soit du maintien des dispositions antérieures ;
- soit de la suppression des articles litigieux et des formes et délais dans lesquels cette suppression interviendra.

**Dénonciation**

La dénonciation partielle ou totale de la présente convention par l'une des parties contractantes devra être portée à la connaissance des autres parties par pli recommandé avec accusé de réception.

Elle sera effectuée avec un préavis de 3 mois, étant entendu qu'elle ne pourra avoir lieu durant les mois de juin, juillet et août de chaque année.

**Article 6  
Libertés syndicales et d'opinion**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Les travailleurs et les employeurs sont tenus de respecter la liberté syndicale et la liberté d'opinion au sein de l'entreprise.

En application des dispositions légales en vigueur, l'exercice du droit syndical est reconnu aux employeurs et travailleurs dans toutes les entreprises dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution de la République, en particulier de la liberté individuelle du travail.

**Article 7  
Exercice du droit syndical**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois ; il a pour condition une stricte neutralité des lieux de travail.

Le rôle du délégué syndical est celui reconnu par la loi.

Pour l'exercice de ce droit, le délégué syndical peut dans les établissements de plus de 500 salariés, avoir un suppléant dont le nom est également porté par écrit à la connaissance du chef d'établissement. Ce délégué suppléant bénéficie de la même protection que le délégué syndical titulaire. Celui-ci peut se faire remplacer par son suppléant

---

avec imputation sur son crédit d'heures.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, chaque délégué syndical dispose, pour assurer ses fonctions, d'un crédit d'heures de :

- 10 heures par mois dans les entreprises ou les établissements dont l'effectif se situe entre 50 et 150 salariés ;
- 15 heures par mois lorsque l'effectif se situe entre 151 et 500 salariés ;
- 20 heures lorsque l'effectif est supérieur à 500 salariés.

Dans les établissements de plus de 500 salariés, le délégué syndical peut avoir un suppléant, dont le nom est également porté par écrit à la connaissance du chef d'établissement ; ce délégué suppléant bénéficie de la même protection que le délégué syndical titulaire. Celui-ci peut se faire remplacer par son suppléant avec imputation sur son crédit d'heures.

La liberté de diffusion de la presse syndicale et des tracts syndicaux est assurée dans l'entreprise aux heures d'entrée et de sortie du travail et dans un lieu abrité à proximité des panneaux d'affichage ou dans tout autre lieu déterminé en accord avec la direction.

La collecte des cotisations syndicales est autorisée à l'intérieur des établissements, étant précisé qu'elle se fait sous la responsabilité du délégué syndical, qu'elle ne doit entraîner aucune perturbation.

Le délégué syndical utilise un local approprié mis à sa disposition, qui peut être celui des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise, ou celui de la délégation unique du personnel.

Dans les entreprises ou les établissements où sont occupés plus de 200 salariés un local doit être mis à la disposition des délégués syndicaux pour leur usage exclusif.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local sont fixées par accord avec le chef d'entreprise.

En outre, le délégué syndical peut réunir les adhérents de sa section syndicale une fois par mois dans l'entreprise ; ces réunions ont lieu en dehors des heures de travail dans un lieu fixé en accord avec la direction.

Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans les locaux visés par la réglementation en vigueur, ou, avec l'accord du chef d'entreprise, dans les locaux mis à leur disposition.

Des personnalités extérieures autres que syndicales peuvent être invitées, sous réserve de l'accord du chef d'entreprise, par les sections syndicales, à participer à une réunion.

Ces réunions ont lieu en dehors du temps de travail des participants.

Dans chaque établissement, des panneaux d'affichage en nombre suffisant et placés à des endroits permettant une information effective du personnel sont mis à la disposition des délégués syndicaux. Les documents édités par les organisations syndicales sont affichés avec indication d'origine sous la responsabilité desdites organisations. Le contenu de ces affiches, publications et tracts, est librement déterminé par l'organisation syndicale sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse. Tous les documents affichés doivent faire l'objet d'une communication simultanée à la direction.

D'autre part, les salariés exerçant des fonctions statutaires dans les organisations syndicales bénéficient d'autorisations d'absence accordées après préavis d'au moins une semaine, pour assister aux réunions statutaires desdites organisations syndicales sur présentation d'un document écrit émanant de celles-ci, et ce à condition que ces absences n'apportent pas de gêne sensible à la production. Elles ne viennent pas en déduction du congé annuel.

## Article 8 Congés de formation économique, sociale ou syndicale

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Des autorisations d'absence seront accordées au personnel appelé à participer à des sessions d'études et de formation sociale ou économique sur présentation de la convocation.

Afin que ces absences ne puissent apporter de gêne sensible dans la production, la demande écrite d'autorisation sera présentée quinze jours au moins à l'avance. Par ailleurs, et en vue de résoudre les difficultés éventuelles qui pourraient résulter de ces absences, la direction de l'entreprise et les représentants des organisations syndicales représentatives se consulteront et apporteront une solution favorable aux deux parties.

Ces congés ne viendront pas en déduction de la période de référence servant de base à la détermination du congé annuel.

## Article 9 Délégués du personnel

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Dans chaque établissement occupant habituellement plus de cinq salariés, il est institué des délégués du personnel

---

titulaires et suppléants, conformément à la législation en vigueur.

À l'occasion de leur réunion, le chef d'établissement met un local approprié à la disposition des délégués du personnel.

## **Article 10** **Nombre de délégués du personnel**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

En fonction de l'effectif de l'établissement, calculé conformément au code du travail, le nombre des délégués du personnel à élire dans un établissement est fixé comme suit :

- de 6 à 25 salariés : un délégué titulaire, un délégué suppléant ;
- de 26 à 49 salariés : deux délégués titulaires, deux délégués suppléants ;
- de 50 à 99 salariés : trois délégués titulaires, trois délégués suppléants ;
- de 100 à 174 salariés : cinq délégués titulaires, cinq délégués suppléants ;
- de 175 à 249 salariés : six délégués titulaires, six délégués suppléants ;
- de 250 à 499 salariés : sept délégués titulaires, sept délégués suppléants ;
- de 500 à 999 salariés : neuf délégués titulaires, neuf délégués suppléants.

Au-dessus de 1 000 salariés, il y aura un délégué titulaire et un délégué suppléant par tranche supplémentaire ou fraction de tranche de 250 salariés.

Dans les cas définis au premier alinéa de l'article L. 431-3, et à la deuxième phrase du deuxième alinéa de l'article L. 236-1, le nombre de délégués ci-dessus prévu est modifié, pendant la durée de la période où il n'y a pas de comité d'entreprise ou de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, dans les conditions suivantes :

- de 50 à 99 salariés : quatre titulaires et quatre suppléants,
- de 100 à 124 salariés : cinq titulaires et cinq suppléants,
- de 125 à 149 salariés : six titulaires et six suppléants,
- de 150 à 174 salariés : sept titulaires et sept suppléants,
- de 175 à 199 salariés : huit titulaires et huit suppléants.

## **Article 11** **Collèges électoraux**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Le personnel de l'établissement, sauf accord intervenu entre les parties sur le nombre des collèges électoraux, est réparti, dès lors que l'effectif dépasse 25 salariés, au moins en deux collèges :

- 1<sup>o</sup> ouvriers et employés ;
- 2<sup>o</sup> ingénieurs, chefs de services, techniciens, agents de maîtrise et assimilés.

La répartition du personnel dans les collèges et la répartition des sièges entre les différents collèges feront l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise et les organisations syndicales représentatives. Dans le cas où cet accord s'avérait impossible, l'inspecteur du travail décidera de cette répartition.

## **Article 12** **Électeurs**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Sont électeurs les salariés âgés de seize ans révolus présents de façon continue dans l'entreprise à la date des élections depuis trois mois au moins et n'ayant encouru aucune des condamnations prévues par les articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

## **Article 13** **Éligibilité**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Sont éligibles, à l'exception du conjoint, des ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré du chef d'entreprise, les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis et présents dans l'entreprise sans interruption à la date des élections depuis douze mois au moins.

## **Article 14** **Durée du mandat**

*Mod. par* Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill., applicable à compter de sa signa-

Les délégués du personnel sont élus pour une durée de quatre ans et sont rééligibles. Un accord d'entreprise pourra fixer une durée différente comprise entre 2 et 4 ans.

### **Article 15 Opérations électorales**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Les modalités des opérations électorales seront déterminées dans l'établissement par la direction avec les organisations syndicales représentatives, sous la forme d'un protocole d'accord préelectoral.

### **Article 16 Réception des délégués du personnel**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

L'ensemble des délégués titulaires et suppléants est reçu collectivement par le chef d'entreprise ou ses représentants au moins une fois par mois. Ils sont, en outre, reçus collectivement, en cas d'urgence, sur leur demande ou sur celle de la direction.

Ces réunions auront lieu, en principe, pendant les heures de travail.

Les délégués du personnel peuvent, sur leur demande, se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale représentative. De même, la direction de l'entreprise pourra se faire assister d'un représentant de son organisation syndicale.

S'il s'agit d'une entreprise constituée en société anonyme et si les délégués ont des réclamations à présenter auxquelles il ne pourrait être donné suite qu'après délibération du conseil d'administration, ils devront être reçus par celui-ci, sur leur demande, en présence du directeur ou de son représentant ayant connaissance des réclamations présentées.

Les délégués remettent au chef d'établissement, sauf cas d'urgence, deux jours avant la date où ils doivent être reçus, une note écrite exposant sommairement l'objet de leur demande. Copie de cette note est transcrise par les soins du chef d'établissement sur un registre spécial sur lequel doit être également mentionnée, dans un délai n'excédant pas six jours, la réponse à cette note.

De même, lorsque le chef d'entreprise convoque les délégués, il leur remet deux jours avant, sauf cas d'urgence, une note écrite exposant sommairement l'objet de la réunion envisagée.

### **Article 17 Temps dévolu aux délégués du personnel pour l'exercice de leurs fonctions**

*Mod. par* Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

*Mod. par* Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.

Chaque délégué continuera à travailler normalement dans son emploi. Son horaire de travail ne pourra être différent de celui en vigueur dans son atelier. Toutefois, le chef d'établissement est tenu de laisser aux délégués du personnel, dans la limite d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, notamment lorsqu'ils sont appelés à siéger à des réunions paritaires (pour la partie de ces réunions paritaires coïncidant avec l'horaire du travail), ne peut excéder quinze heures par mois, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Ce temps leur sera payé comme temps de travail.

Des dispositions sont prises par les directeurs d'établissement et les représentants des organisations syndicales pour permettre l'exercice normal des fonctions des divers représentants du personnel, sans que les absences de ceux-ci aient des conséquences directes ou indirectes vis-à-vis d'eux-mêmes ou de leurs collègues de travail.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Lorsqu'ils exercent les attributions économiques du comité d'entreprise dans les conditions prévues à l'article «L. 2313-13», ils bénéficient en outre d'un crédit de 20 heures par mois.

### **Article 18 Comités d'entreprise et d'établissement**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Dans toutes les entreprises ou établissements relevant de la présente convention et occupant au moins cinquante salariés, il est constitué des comités d'entreprise et d'établissement, conformément à la législation en vigueur

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 200 salariés, les délégués du personnel peuvent constituer la délégation du personnel au comité d'entreprise (délégation unique).

---

## Article 19

### **Moyens de fonctionnement du comité d'entreprise ou du comité d'établissement**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

#### **1 Subventions de fonctionnement**

Conformément à la réglementation en vigueur, un montant annuel équivalent à 0,20 p. 100 de la masse salariale brute doit être alloué au comité d'établissement ou d'entreprise pour son fonctionnement.

L'employeur est toutefois dispensé du paiement de cette subvention lorsqu'il fait déjà bénéficier le comité d'entreprise d'une somme ou de moyens en personnel équivalant au montant de la subvention. Dans le cas intermédiaire (subvention versée mais d'un montant inférieur au montant égal) l'employeur ne doit verser que le complément.

Ce montant est distinct de la subvention destinée aux activités sociales et culturelles.

Le chef d'entreprise met à la disposition du comité un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

#### **2 Financement des activités sociales et culturelles**

Dans les entreprises où application des dispositions prévues par la réglementation en vigueur assurant des ressources aux comités d'entreprise n'apporterait pas au financement des œuvres sociales et culturelles du comité d'entreprise une contribution au moins égale à 0,75 p. 100 du montant des rémunérations brutes, l'employeur devra porter la contribution à ce pourcentage.

En l'absence de comité d'entreprise dans les entreprises de plus de 50 salariés), l'employeur devra justifier de l'emploi d'une somme équivalente à cette contribution sous forme d'avantages ou de réalisations sociales en faveur de son personnel.

---

## Article 20

### **Embauchage, période d'essai**

*Mod. par* Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

*Mod. par* Accord n° 74, 21 juin 2007, étendu par arr. 17 déc. 2007, JO 23 déc.

*Mod. par* Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension

*Avenant n° 90, 22 sept. 2010, nonétendu*

#### **Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CGC ;*

*FGA CFDT.*

(*Voir aussi «Annexes Catégorielles»*)

(Accord n° 74, 21 juin 2007, étendu) Sous réserve de dispositions légales concernant certains postes ou certains emplois, l'embauche se fera sans distinction de race, sexe, situation de famille, religion ou nationalité, appartenance syndicale, politique, associative. « Dans les mêmes conditions, l'âge d'un candidat ne doit pas, en tant que tel, constituer un critère de choix à l'embauche. »

(*Al. ajoutés par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, nonétendu*) *Les offres d'emploi doivent s'adresser sans distinction aux hommes et aux femmes. Leur formulation doitêtre non sexuée, objective et non discriminante. La description du contenu de l'emploi ne doit pas induire qu'il s'adresse de préférenceà une personne de l'un ou l'autre sexe.*

*Au cours de l'entretien d'embauché, il ne peutêtre demandé que des informations ayant traità l'exercice de l'emploi dans le but d'apprécier la capacité du candidatà occuper l'emploi proposé.*

*L'entreprise ne doit pas prendre en compte l'état de grossesse d'une femme pour refuser l'embauche ni rechercher d'information concernant l'état de grossesse d'une femme candidateà un emploi*

(Accord n° 74, 21 juin 2007, étendu) Les entreprises ne doivent pas faire référence aux critères énoncés à l'alinéa 1 dans leurs offres d'emploi.

Le chef d'entreprise communique au salarié une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables

---

dans l'entreprise ou dans l'établissement.

Il est recommandé au chef d'entreprise de donner au salarié nouvellement embauché toutes informations utiles sur l'organisation et la marche de l'entreprise et de lui donner connaissance du règlement intérieur.

Il est également recommandé de lui faire visiter les différents ateliers ou services et d'assurer au mieux la prise de contact avec les supérieurs hiérarchiques.

Tout salarié, en vue de son embauchage, fera obligatoirement l'objet d'un examen médical dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

### **Contrats à durée indéterminée**

(Avenant n° 84, 11 février 2010, étendu) La durée de la période d'essai est de un mois. La lettre d'engagement ou le contrat de travail peut prévoir le renouvellement de la période d'essai. Dans ce cas, la durée de la période d'essai, renouvellement compris ne pourra excéder deux mois.

En cas de rupture du contrat par l'employeur en cours ou au terme de la période d'essai les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de huit jours de présence ;
- 48 heures entre huit jours et un mois de présence ;
- Deux semaines après un mois de présence.

Lorsqu'il est mis fin par le salarié à la période d'essai, les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures au-delà de 8 jours de présence.

### **Contrats à durée déterminée**

La période d'essai des contrats à durée déterminée, renouvellement éventuel compris, est de 1 jour par semaine avec un maximum de 2 semaines pour les contrats dont la durée est inférieure à 6 mois et un maximum d'un mois pour les contrats dont la durée est supérieure à 6 mois.

## **Article 21**

### **Rémunération mensuelle**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

**a**

#### **Principe de mensualisation**

La rémunération sera faite au mois et sera, pour un horaire hebdomadaire de travail déterminé et effectivement accompli pendant le mois considéré, indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois.

**b**

#### **Rémunération mensuelle**

La rémunération mensuelle minimale, pour l'horaire hebdomadaire de trente cinq heures, sera obtenue en multipliant par 151,67 le salaire horaire minimum garanti résultant, pour la catégorie de l'intéressé, de la convention collective ou de l'accord de salaire applicable dans l'établissement.

La rémunération mensuelle effective, pour un horaire hebdomadaire de trente cinq heures, se calculera en multipliant par 151,67 le taux horaire effectif de l'intéressé, en y ajoutant, s'il y a lieu, les indemnités compensatrices de réduction d'horaire lorsqu'elles n'ont pas été intégrées dans le salaire horaire.

**c**

#### **Adaptation de la rémunération mensuelle à l'horaire réel**

Sans préjudice des dispositions concernant la modulation et l'annualisation, les rémunérations mensuelles, minimales et effectives, seront adaptées à l'horaire réel.

Ne donneront pas lieu à déduction les absence de courte durée dûment autorisées, motivées par les obligations de caractère impératif.<sup>(1)</sup>

(1) Les parties signataires estiment que, dès lors qu'il s'agit bien d'une absence de courte durée motivée par une obligation de caractère impératif - c'est-à-dire une obligation à laquelle on ne peut se soustraire, à jour et heure donnée - l'intégralité de l'absence visée ne doit donner lieu à aucune déduction quel que soit l'horaire de travail du salarié en cause et cela même dans le cas où le salarié bénéficie d'un horaire dit «flexible».

Il en résulte en pratique que, lorsqu'un salarié bénéficie d'une telle autorisation, sa rémunération ne doit pas s'en trouver affectée et que, notamment, les heures supplémentaires qu'il est susceptible d'avoir effectuées au cours de la semaine considérée - heures dont le décompte doit se faire conformément à la loi, dans le cadre de la semaine - doivent lui être rémunérées avec les majorations correspondantes.

Le fait d'avoir bénéficié d'une autorisation d'absence ne peut cependant en aucun cas - et notamment lorsque interviennent des variations d'horaire - avoir pour effet de porter la ressource de l'intéressé à un niveau supérieur à ce qu'elle aurait été s'il avait normalement travaillé le jour où se situe l'absence autorisée.

---

**d**  
**Salaire forfaitaire mensuel ou annuel**

Pour les salariés rémunérés au forfait, la rémunération sera faite au mois et sera indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois.

**e**  
**Payement**

Le payement de la rémunération sera effectué une fois par mois. Un acompte sera versé à ceux qui en feront la demande correspondant, pour une quinzaine, à la moitié de la rémunération mensuelle.

**Article 22**  
**Salaires**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Accord n° 75, 21 juin 2007, étendu par arr. 16 oct. 2007, JO 26 oct.*

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CFTC ;

CGC ;

FGTA FO.

*Accord n° 106, 24 févr. 2017, nonétendu, applicable à compter de la date de signature<sup>(1)</sup>*

*(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*FNAA CFE CGC.*

**A**  
**Salaires et horaires (Accord n° 75, 21 juin 2007, étendu)**

**1) - Barème des salaires horaires minima**

Il est fixé une grille des salaires minima pour les coefficients hiérarchiques du 120 au 700

*(Al. précédent remplacé par Accord n° 106, 24 févr. 2017, nonétendu) Il est fixé une grille des salaires minima pour les coefficients hiérarchiques du 120 au 345.*

**2) - Révision des salaires minima**

La révision des salaires minima intervient le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

**3) - Autres dispositions**

En aucun cas, quelle que soit la classification de l'intéressé, le salaire d'embauche ne pourra être inférieur au S.M.I.C.

Les heures effectuées exceptionnellement le dimanche, les jours fériés ou de nuit, sont majorées, en sus des majorations pour heures supplémentaires, de 50 %.

Les heures effectuées habituellement le dimanche et les jours fériés sont majorées en sus des majorations pour heures supplémentaires, de 20 %.

Les heures de travail effectuées normalement de nuit (par exemple : en équipe) sont, en sus des majorations pour heures supplémentaires, majorées de 25 %. Cette disposition ne s'applique pas au personnel de gardiennage et de surveillance, ni au personnel des services d'incendie.

**B**  
**Rémunération des jeunes travailleurs**

Les salaires minima des jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans ne pourront être inférieurs aux chiffres minima applicables aux salariés adultes de même emploi, diminués du pourcentage maximum suivant : de 16 à 18 ans : 10 pour cent.

Cet abattement est supprimé pour les jeunes travailleurs justifiant de six mois de pratique professionnelle dans la

---

branche d'activité dont ils relèvent ou dès l'instant qu'ils effectuent le même travail qu'un adulte et dans les mêmes conditions.

### **C Handicapés**

Sont considérés comme travailleurs handicapés, les salariés reconnus par la COTOREP. Leur rémunération ne peut en aucun cas être inférieure au salaire minimum de leur catégorie diminué de 10 %. Le nombre des salariés auxquels s'applique cette réduction ne peut excéder le dixième du nombre des salariés employés dans une catégorie déterminée.

L'employeur qui souhaite se prévaloir de ces dispositions doit le préciser par écrit à l'intéressé et convenir avec lui des conditions de sa rémunération.

### **D Horaire d'équivalence**

Le temps maximum de présence considéré comme équivalent à trente cinq heures de travail par semaine est fixé à :  
44 h pour le personnel de gardiennage et de surveillance ;  
40 h pour le personnel des services d'incendie.

De telle sorte que les majorations pour heures supplémentaires, sans préjudice des éventuels accords de modulation, soient dues à partir respectivement de la 45<sup>ème</sup> ou de la 41<sup>ème</sup> heure.

### **E Rappel en dehors de l'horaire normal**

Tout salarié rappelé pour les besoins du service à titre exceptionnel, en dehors de son horaire normal de travail, après avoir quitté l'établissement, recevra une indemnité de dérangement forfaitairement fixée au 151,67<sup>ème</sup> de sa rémunération mensuelle effective pour un horaire hebdomadaire de trente cinq heures ; cette indemnité est doublée si le rappel est effectué entre vingt et une heures et cinq heures du matin ou un dimanche ou un jour férié et, en tout état de cause, si la durée du travail exceptionnel demandé est inférieure à deux heures.

Les frais de déplacement seront à la charge de l'employeur.

D'autre part, des dispositions devront être prises dans les établissements pour assurer une indemnisation spéciale aux salariés effectuant une astreinte.

### **F Arrêt de travail pendant l'horaire normal**

En cas d'arrêt de travail imputable à l'établissement, les heures prévues dans l'horaire normal de l'intéressé et non travaillées du fait de l'arrêt de travail au cours d'une journée commencée ne donneront lieu à aucune réduction du salaire. Toutefois, l'employeur pourra exiger un travail à un autre poste. De même, tout salarié non prévenu de l'arrêt de travail imputable à l'établissement qui se sera présenté à l'heure normale et n'aura pu prendre son poste ou être employé à un autre poste ne subira de ce fait aucune réduction de salaire.

### **G Frais de déplacement**

Les frais de voyage et de séjour pour les besoins du service sont à la charge de l'employeur et sont remboursés selon les modalités qui doivent être identiques pour les ouvriers et les employés et qui sont fixées au niveau de l'établissement.».

## **Article 23 Apprentissage - Formation professionnelle**

(Ancien article 30 de la Convention de 1952)

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

La formation professionnelle peut être assurée par l'apprentissage, le perfectionnement en usine des salariés de l'entreprise, la formation professionnelle continue. Ces formations sont assurées conformément aux dispositions réglementaires et/ou conventionnelles en vigueur (voir accords formation).

Les signataires rappellent que l'apprentissage doit comporter une formation technique professionnelle de base alliée à une éducation générale suffisante.

Ils s'engagent à favoriser dans toute la mesure du possible l'apprentissage, la formation professionnelle et la promotion ouvrière en utilisant au maximum les moyens qui pourraient être mis à leur disposition.

Par ailleurs, conformément à l'accord de interbranches du 20 octobre 2004, les entreprises sont tenues de verser une partie de leur participation à la formation professionnelle continue à l'AGEFAFORIA.

---

## **Article 24** **Travailleurs intermittents**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Par travailleurs intermittents, on entend les travailleurs dont les activités professionnelles, tributaires d'événements extérieurs pouvant se renouveler chaque année, présentent, au service d'une même entreprise, un caractère discontinu.

Les travailleurs intermittents bénéficient d'un contrat de travail à durée indéterminée.

Leur ancienneté, à compter du 11 août 1986 se calcule à hauteur de 12 mois par année. Pour les périodes antérieures au 11 août 1986 leur ancienneté est calculée conformément au tableau figurant en annexe 1 des dispositions générales

Cependant, si la nature de l'activité ne permet pas de fixer avec précision les périodes de travail et la répartition des heures de travail pendant ces périodes, ces salariés auront la possibilité de reporter le début, ou d'abréger la fin de leur période de travail :

- une fois par an (si le contrat prévoit moins de 3 périodes de travail),
- deux fois si le nombre de ces périodes est supérieur à 3.

La période ainsi reportée devra être compensée dans l'année, afin que soit respectée la durée minimale annuelle du contrat.

## **Article 25** **Mutations technologiques**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Est soumis aux dispositions de cet article tout projet important d'introduction de nouvelles technologies, lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences significatives et rapides sur l'emploi, l'organisation du travail, la formation, les conditions de travail, la qualification ou la rémunération du personnel.

Les dispositions de cet article s'appliquent dès qu'un projet important d'introduction de nouvelles technologies entraîne pour le personnel les conséquences précitées dans l'un des domaines énumérés à la fin de l'alinéa précédent.

### **1** **Information du comité d'entreprise**

Le Comité d'Entreprise ou d'établissement est informé et consulté dans les meilleurs délais avant toute décision définitive de mise en œuvre sur tout projet comportant l'introduction dans l'entreprise ou l'établissement de nouvelles technologies telles que définies au paragraphe précédent.

Au cas où de telles mesures auraient des répercussions sur des mesures prévues au programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sera consulté.

L'avis du CHSCT sera transmis au Comité d'Entreprise.

### **2** **Obligation de discrétion et de secret**

Les membres du Comité d'Entreprise et autres représentants élus du personnel, les délégués syndicaux et les membres du CHSCT, ainsi que toutes les personnes ayant assisté à leurs réunions et délibérations, sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

En outre, ils 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.

### **3** **Adaptation aux mutations technologiques**

Les parties signataires rappellent que, conformément aux dispositions de l'accord du 21 décembre 1993 sur les objectifs et les moyens de la formation dans les industries agro-alimentaires, la formation liée à l'introduction de nouvelles technologies fait partie des domaines prioritaires dans les entreprises concernées par le champ d'application de la présente convention. Les entreprises tiendront compte de cette priorité dans leur politique de formation, afin que les formations appropriées soient proposées en temps utile aux salariés concernés par des évolutions technologiques, et notamment aux moins formés d'entre eux, et de préférence avant l'introduction de ces nouvelles technologies.

Au cas où le reclassement interne des salariés dont le poste de travail supprimé du fait de l'introduction de nouvelles technologies, ne s'avérerait pas possible, des solutions devront être recherchées pour que puisse être donnée aux intéressés une formation orientée vers des spécialités pour lesquelles existent des débouchés.

---

## 4 Mutations

Les dispositions de l'article 5 de l'annexe «Ingénieurs et Cadres» et de l'article 5 de l'annexe «Agents de Maîtrise» de la Convention Collective restent applicables mais au cas où l'introduction de nouvelles technologies, entraînerait directement la disparition du poste de travail occupé jusque là par un salarié, l'employeur mettra tout en œuvre pour rechercher dans l'établissement, puis dans l'entreprise, voire dans le groupe, s'il existe un poste disponibles - comportant un classement et un salaire équivalents à ceux du poste supprimé - où l'intéressé serait susceptible d'être employé après exploitation des possibilités de formation appropriées.

Si, malgré la mise en œuvre des moyens évoqués à l'alinéa précédent, l'employeur est amené à apporter des modifications au contrat de travail d'un salarié entraînant l'occupation d'un emploi disponible d'un niveau ou d'un échelon inférieurs, l'intéressé bénéficiera des garanties suivantes en cas d'acceptation de cette mutation professionnelle.

Dans le cas où la mutation du salarié entraînerait un déclassement, si la réduction de salaire est supérieure à 5 % et qu'il a plus d'un an d'ancienneté, son ancien salaire (à l'exception des primes liées au poste de travail) sera maintenu pendant une durée équivalente au préavis, et au moins pendant :

- 3 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté,
- 4 mois s'il a plus de 3 ans d'ancienneté,
- 5 mois s'il a plus de 5 ans d'ancienneté,
- 6 mois s'il a plus de dix ans d'ancienneté.

À l'expiration des délais précités, l'intéressé aura droit, pendant les 8 mois suivants, à une indemnité mensuelle dégressive calculée de la manière suivante :

- 80 % pendant les deux premiers mois,
- 60 % pendant les troisième et quatrième mois,
- 40 % pendant les cinquième et sixième mois,
- 20 % pendant les septième et huitième mois.

Ces taux s'appliquant à la différence entre son ancien et son nouveau salaire.

Les salariés concernés par de tels déclassements garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification.

En cas de licenciement ou de départ en retraite dans les 2 années suivant leur déclassement, l'indemnité que percevront les salariés ayant 10 ans d'ancienneté et plus de 55 ans au moment de la modification de leur contrat sera calculée conformément aux dispositions de la Convention Collective (article 29 : dispositions générales, article 11 : annexe cadre, article 10 : annexe agents de maîtrise, suivant leur catégorie initiale).

La base de calcul à retenir étant celle prévue par lesdits articles : soit la rémunération qu'ils percevaient avant leur déclassement, soit celle résultant de leur nouvelle position, la formule la plus avantageuse des deux pour le salarié devant être retenue.

## 5 Priorité de réembauchage

Les dispositions du présent article ne peuvent faire échec aux obligations légales relatives aux priorités d'emploi, ni aux dispositions de l'article 25 de l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969 modifié. Le délai d'un an pourrait être prolongé d'une année supplémentaire, sous réserve qu'à la fin de la première année l'intéressé ait fait connaître par écrit son souhait de réintégrer un emploi de même qualification dans l'entreprise.

### Article 26

#### Préavis en cas de rupture du contrat de travail d'un ouvrier ou d'un employé

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Sauf en cas de faute grave, et sans préjudice des dispositions de l'article 20 (Embauchage - période d'essai), les durées des préavis sont les suivantes :

En cas de rupture d'un contrat de travail à durée indéterminée d'un ouvrier ou d'un employé, la durée du préavis réciproque est d'un mois.

Toutefois deux exceptions :

D'une part en cas de résiliation à l'initiative d'un salarié du niveau 1, le préavis dû par celui-ci est réduit à huit jours si la résiliation intervient alors qu'il a moins de six mois de présence continue dans l'entreprise et à quinze jours au-delà.

D'autre part, en cas de résiliation à l'initiative de l'employeur, lorsque le salarié a plus de deux ans de présence continue dans l'entreprise, le préavis dû par l'employeur est porté à deux mois.

---

Si le salarié licencié trouve un autre emploi avant l'expiration du préavis qui lui a été notifié, il peut occuper immédiatement ce nouvel emploi sans être redevable d'aucune indemnité ; le salaire correspondant à son temps de présence effective avant son départ lui est payé à l'exclusion de toute indemnité pour la partie du préavis restant à courir.

### **Article 27** **Recherche d'un nouvel emploi**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Pendant l'intégralité du préavis travaillé, lorsque celui-ci est supérieur à huit jours, l'intéressé est autorisé, afin de chercher un nouvel emploi, et jusqu'à ce qu'il l'ait trouvé, à s'absenter chaque jour pendant une durée de deux heures.

Par ailleurs, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de date à date d'une durée minimum de 2 mois comportant une clause de renouvellement dont il n'a pas été fait usage, le salarié bénéficiera d'une autorisation d'absence de deux heures par jour afin de chercher un nouvel emploi et ceci pendant 7 jours ouvrables.»

Le moment de la journée où se placent ces absences peut être fixé alternativement un jour au gré de l'intéressé, un jour au gré de l'employeur ; toutefois, elles peuvent être groupées selon des modalités fixées d'un commun accord.

Ces absences seront rémunérées, sauf en cas de départ volontaire.

### **Article 28** **Licenciements collectifs pour motifs économiques**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Les licenciements collectifs pour motifs économiques sont régis par les dispositions du code du travail (Livre III, Titre II, Chapitre I).

### **Article 29** **Licenciement - Mise à la retraite - Départ - Rupture conventionnelle**

*(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu)*

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

a)

#### **Indemnité de licenciement**

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) Une indemnité est attribuée au salarié qui compte au moins un an d'ancienneté licencié pour un motif ne reposant pas sur la faute grave ou lourde ou dont le contrat de travail est conventionnellement rompu.

Le montant de cette indemnité ne peut être inférieur à un cinquième de mois par année d'ancienneté auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année au-delà de dix ans d'ancienneté.

Lorsque l'intéressé a déjà perçu de l'établissement une indemnité de licenciement à l'occasion de la rupture d'un contrat antérieur, l'indemnité de licenciement est calculée sur le nombre de dixièmes ou de cinquièmes de mois correspondant à l'**«ancienneté » totale**, diminuée du nombre de dixièmes ou de cinquièmes de mois sur lequel a été calculée l'indemnité de licenciement perçue lors du précédent licenciement.

En cas de licenciement collectif, le paiement de l'indemnité de licenciement pouvant constituer pour un établissement une charge particulièrement lourde, l'employeur aura la faculté de procéder par versements échelonnés sur une période de trois mois au maximum.

b)

#### **Indemnité de mise à la retraite**

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) Le montant de cette indemnité est similaire à celui de l'indemnité de licenciement lorsque la résiliation du contrat de travail, selon les conditions prévues par le code du travail, intervient à partir de soixante-cinq ans, ou de soixante ans en cas d'inaptitude au travail reconnue par le médecin du travail.

c

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu)

#### **Départ à la retraite**

Le salarié, dès lors qu'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein au titre du régime général

de la sécurité sociale, qui, de sa propre initiative, résilie son contrat de travail pour prendre sa retraite, a droit à une indemnité de départ en retraite telle que déterminée dans le tableau ci-dessous :

| Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 1                    | 0,05              | 15                   | 1,50              | 29                   | 2,90              |
| 2                    | 0,10              | 16                   | 1,60              | 30                   | 3,00              |
| 3                    | 0,15              | 17                   | 1,70              | 31                   | 3,10              |
| 4                    | 0,20              | 18                   | 1,80              | 32                   | 3,20              |
| 5                    | 0,50              | 19                   | 1,90              | 33                   | 3,30              |
| 6                    | 0,60              | 20                   | 2,00              | 34                   | 3,40              |
| 7                    | 0,70              | 21                   | 2,10              | 35                   | 3,50              |
| 8                    | 0,80              | 22                   | 2,20              | 36                   | 3,60              |
| 9                    | 0,90              | 23                   | 2,30              | 37                   | 3,70              |
| 10                   | 1,00              | 24                   | 2,40              | 38                   | 3,80              |
| 11                   | 1,10              | 25                   | 2,50              | 39                   | 3,90              |
| 12                   | 1,20              | 26                   | 2,60              | 40                   | 4,00              |
| 13                   | 1,30              | 27                   | 2,70              |                      |                   |
| 14                   | 1,40              | 28                   | 2,80              |                      |                   |

L'indemnité est majorée de 1/10<sup>ème</sup> mois par année d'ancienneté au-delà de 40 ans.

Après un an d'ancienneté, en cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée prorata des mois de présence.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul des indemnités prévues au-dessus est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la résiliation ou selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte au titre de cette période que pour le quart de son montant.

### **Article 30 Absences**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

(Voir aussi «Annexes Catégorielles»)

Les absences motivées par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident et notifiées par l'intéressé dans les quarante-huit heures, sauf cas de force majeure, ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail. Ces absences devront être justifiées par certificat médical ou par déclaration à la sécurité sociale

En dehors des absences dues à des accidents du travail et maladies professionnelles ayant eu leur origine dans l'entreprise, l'employeur serait fondé à rompre le contrat de travail en respectant la procédure de licenciement au cas où l'absence se prolongerait :

- au-delà de six mois pour les salariés dont l'ancienneté dans l'entreprise est inférieure à cinq ans ;
- au-delà de huit mois pour les salariés dont l'ancienneté dans l'entreprise est comprise entre cinq et dix ans ;
- au-delà de dix mois pour les salariés dont l'ancienneté dans l'entreprise est comprise entre dix et quinze ans ;
- au-delà d'un an pour les salariés dont l'ancienneté dans l'entreprise est supérieure à quinze ans.

En cas de rupture du contrat de travail à l'expiration des délais prévus ci-dessus, l'intéressé bénéficiera à titre exceptionnel de l'indemnité de licenciement instituée à l'article 29 de la présente convention.

D'autre part, au cas où l'emploi du salarié absent ne pourrait être laissé vacant pendant la durée des délais susvisés et où il s'avérerait impossible de trouver un remplaçant provisoire, l'intéressé serait avisé par pli recommandé de son remplacement effectif et la rupture du contrat ne deviendrait définitive qu'à l'expiration de la procédure de licenciement.

Toutefois, le salarié ainsi remplacé bénéficie pendant une durée de deux ans après la fin de son indisponibilité d'une

priorité de réembauchage dans la mesure où son ancien emploi ou un emploi similaire correspond à ses aptitudes deviendrait disponible.

Le salarié qui désirerait bénéficier de cette priorité devrait en avertir son ancien employeur au moment de la fin de son indisponibilité.

Les absences dues à un cas fortuit et grave dûment constaté et porté dès que possible à la connaissance de l'employeur (tel qu'incendie du domicile, décès, accident, maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant) n'entraînent pas non plus rupture du contrat de travail pourvu que la durée de l'absence soit en rapport avec l'événement qui l'a motivée.

### **Article 31 (nouveau)** **Prime d'ancienneté**

*Mod. par Accord n° 117, 17 janv. 2024, étendu par arr. 15 avr. 2024, JO 26 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2024<sup>(1)</sup>*

*(1) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFDT ;*

*CGC ;*

*CGT ;*

*FO.*

Il est attribué au personnel de la catégorie «ouvriers/employés» une prime en fonction de la présence continue dans l'entreprise (article 3 a).

Cette prime indépendante du salaire proprement dit, s'ajoute au salaire effectif. Elle est calculée sur la rémunération mensuelle effective de l'intéressé telle que définie à l'article 21 et aux taux respectifs de :

- 3 % après trois ans d'ancienneté,
- 6 % après six ans d'ancienneté,
- 9 % après neuf ans d'ancienneté,
- 12 % après douze ans d'ancienneté,
- 15 % après quinze ans et au-dessus.

Le montant de la prime d'ancienneté est adapté à l'horaire de travail et supporte de ce fait les majorations pour heures supplémentaires.

La prime d'ancienneté doit figurer à part sur la feuille de paye mensuelle.

Ces dispositions s'appliquent sauf dans les cas résultant de la mise en œuvre des dispositions particulières de l'accord n° 48 du 2 décembre 1998.

### **Article 32** **Congés payés**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Avenant n° 90, 22 sept. 2010, nonétendu*

*Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CGC ;*

*FGA CFDT.*

*(Voir aussi «Annexes Catégorielles»)*

### **10** **Durée des congés**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, chaque salarié bénéficie d'un droit aux congés payés calculé sur la base de deux jours et demi ouvrables par mois de travail.

Ces congés se décomptent à raison de six jours ouvrables ou 5 jours ouvrés par semaine.

---

## 1.1 Fractionnement du congé et congés de morte saison

Le congé principal d'une durée supérieure à douze jours ouvrables et au plus égale à 24 jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié.

Dans ce cas, une fraction doit être au moins de douze jours ouvrables continus compris entre deux jours de repos hebdomadaires. Cette fraction doit, en principe, être attribuée pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de chaque année. Les jours restant dus peuvent être accordés en une ou plusieurs fois en dehors de cette période. Il sera attribué deux jours ouvrables de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours de congé pris en dehors de cette période sera au moins égal à six et un seul lorsqu'il sera compris entre trois et cinq jours.

En outre, compte tenu du caractère saisonnier de l'activité des entreprises concernées par les dispositions de la présente convention collective, tout ou partie de la période de douze jours prévue au paragraphe précédent, pourra être attribuée en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, le salarié, employé toute l'année, bénéficiera d'un congé supplémentaire de un jour ouvrable lorsque le nombre desdits jours, pris en dehors de la période, sera compris entre trois et six, et de deux jours lorsque ce nombre sera au moins égal à sept.

Le cumul de ces congés supplémentaires ne peut dépasser deux jours.

Ces dispositions s'appliquent sauf dans les cas résultant de la mise en œuvre des dispositions particulières de l'accord n° 48 du 2 décembre 1998.

## 1.2 Congés d'ancienneté

La durée des congés est augmentée en fonction de l'ancienneté dans les conditions suivantes :

| Ancienneté   | Congés supplémentaires (1) |
|--------------|----------------------------|
| Après 15 ans | 1 jour                     |
| Après 20 ans | 2 jours                    |
| Après 25 ans | 3 jours                    |
| Après 30 ans | 4 jours                    |

(1) - les jours supplémentaires ne se cumulent pas.

Cette augmentation ne peut se cumuler avec des augmentations contractuelles ou résultant des usages et ayant le même objet, compte non tenu des éventuels congés supplémentaires prévus aux alinéas précédents et suivants.

Ces dispositions s'appliquent sauf dans les cas résultant de la mise en œuvre des dispositions particulières de l'accord n° 48 du 2 décembre 1998.

## 1.3 Congés des jeunes travailleurs

Quelle que soit leur ancienneté dans l'entreprise, les jeunes travailleurs et apprentis âgés de moins de 18 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de trente jours ouvrables. Ils ne peuvent cependant exiger aucune indemnité de congé payé pour ces journées de vacances dont ils réclament le bénéfice en sus de celles qu'ils ont acquises à raison du travail accompli au cours de la période de référence.

## 1.4 (d'origine) Congés supplémentaires des mères de famille

Les jeunes salariées, âgées de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente, ont droit à deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge et vivant au foyer ou à un jour si leur congé légal n'excède pas six jours.

Est réputé enfant à charge, l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.

## 1.4 (nouveau) Congés supplémentaires des jeunes parents

*Mod. par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu*

*Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

---

## ADEPALE.

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CGC ;*

*FGA CFDT.*

*Les jeunes salariés, âgés de moins de vingt quatre ans au 30 avril de l'année précédente, ont droit à deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge et vivant au foyer ou à un jour si leur congé légal n'excède pas six jours. Est réputé enfant à charge, l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.*

*Quand deux jeunes parents qui ont à charge le ou les mêmes enfants appartiennent tous les deux à la même entreprise, le cumul des congés supplémentaires pris par chacun ne peut dépasser le montant prévu par l'alinéa 1 du présent article*

### 2o

#### **Modalités d'attribution des congés**

Les modalités d'attribution des congés seront examinées au niveau des entreprises ou établissements et soumises pour avis aux représentants du personnel.

Les congés payés sont pris de préférence en dehors des périodes de campagne et de manière générale à des dates compatibles avec les besoins de la production et les nécessités commerciales.

### 3o

#### **Périodes des congés**

La période, les dates et la répartition des congés payés seront fixées par le chef d'entreprise après consultation des représentants élus du personnel, compte tenu du caractère saisonnier des industries visées par la présente convention, et des règles précisées au paragraphe 1 ci-dessus, étant entendu que les jours supplémentaires d'ancienneté pourront être attribués à une période différente de celle du congé principal et en dehors de la période légale des congés payés.

Il pourra être procédé à la fermeture complète de l'établissement dans le cadre des dispositions légales en vigueur à cet égard.

En cas de congé par roulement, l'ordre de celui-ci sera fixé par l'employeur après avis des délégués du personnel, compte tenu du poste occupé et de la situation de famille des bénéficiaires et, notamment des possibilités de congé du conjoint, dans le secteur privé ou public, et de la durée de leurs services chez l'employeur. Les conjoints travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané. L'ordre de roulement sera porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage dans l'entreprise un mois à l'avance, sauf circonstance exceptionnelle.

### 4o

#### **Indemnité de congé**

L'indemnité de congés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de la période de référence.

Par rémunération totale, on doit entendre le salaire et tous ses accessoires (avantages en nature, primes de rendement, majorations pour heures supplémentaires, etc.) à l'exception des primes ayant le caractère de remboursement de frais, et de la prime annuelle.

L'indemnité de congé ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le salarié avait continué à travailler.

Dans le cas où une augmentation de salaire prendrait effet pendant le congé de l'intéressé, l'indemnité se trouverait majorée à compter de la date d'application exactement comme si l'intéressé avait continué à travailler.

Chaque jour de congé supplémentaire donne lieu à l'attribution d'une indemnité égale au quotient de l'indemnité afférente au congé principal par le nombre de jours ouvrables compris dans ce congé.

### **Article 33**

#### **Congés pour événements familiaux**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.*

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

Des autorisations d'absences rémunérées sont accordées dans les conditions suivantes :

| Jours ouvrés   | Dès l'entrée dans l'entreprise | Après 6 mois d'ancienneté |
|--|--------------------------------|---------------------------|
| Mariage du salarié   | 4 jours                        | 1 semaine                 |
| Congé de naissance   | 3 jours                        | 3 jours                   |
| Mariage d'un enfant  | 1 jour                         | 1 jour                    |
| Décès du conjoint ou d'un enfant   | 2 jours                        | 3 jours                   |
| Décès du père, de la mère  | 1 jour                         | 3 jours                   |
| Décès du beau-père ou de la belle-mère   | 1 jour                         | 2 jours                   |
| Décès d'un frère ou d'une sœur   | 1 jour                         | 1 jour                    |
| Mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'autres descendants en ligne directe | -                              | 1 jour                    |
| Décès de descendants ou ascendants en ligne directe  | -                              | 1 jour                    |
| Décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur  | -                              | 1 jour                    |

L'indemnité versée au bénéficiaire à l'occasion de ces absences sera égale, dans le cadre de l'horaire habituel de l'établissement, au salaire normal de l'intéressé pour le ou les jours ouvrables effectivement compris dans la période autorisée de ce congé.

Ces congés doivent être pris au moment de la survenance de l'événement.

Au cas où l'événement ou la cérémonie tombe un jour non ouvré, le congé supplémentaire devra être pris immédiatement avant ou immédiatement après.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu et Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) En application des dispositions de l'article «L. 1225-35» du code du travail, le père salarié bénéficie d'un congé de paternité de 11 à 18 jours et qui est indemnisé par la sécurité sociale.

#### **Article 34 Jours fériés**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill., applicable à compter de sa signature*

Tous les jours fériés légaux sont normalement chômés et leur rémunération est comprise dans la rémunération mensuelle.

Pour autant le Lundi de Pentecôte, jour férié normalement chômé, peut constituer une journée de travail ne faisant l'objet d'aucune rémunération complémentaire, dans la limite de 7 heures, pour les salariés au titre de la journée de solidarité mise en place par l'article L. 212-16 du code du travail.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Pour autant le travail d'un jour férié autre que le 1<sup>er</sup> mai, peut correspondre à une modalité choisie par l'entreprise, conformément aux dispositions légales, pour accomplir la journée de solidarité instituée en faveur des personnes âgées ou handicapées. Cette journée ne faisant l'objet d'aucune rémunération complémentaire (dans la limite de 7 heures), les dispositions des alinéas 4 et 5 du présent article ne lui sont pas applicables.

Tous les jours fériés légaux tombant un jour habituellement travaillé sont indemnisés, qu'ils soient chômés ou non, sur la base du salaire effectivement perdu, majoration pour heures supplémentaires comprises.

Si un jour férié légal est chômé, il ne saurait faire l'objet d'une récupération. Si le jour férié est travaillé pour les nécessités du service, la rémunération de cette journée est majorée conformément aux dispositions de l'article 22 de la convention collective.

Au cas où un salarié serait amené, en raison des nécessités du service, à travailler un jour férié, il aurait droit à un jour de repos compensateur n'entraînant aucune réduction de la rémunération du mois au cours duquel ce repos serait pris et cela de préférence à la majoration de rémunération dont il serait susceptible de bénéficier au titre de son travail ledit jour férié ; si les nécessités du service ne permettaient pas d'accorder ce repos compensateur, le salarié serait, dans les conditions prévues par la réglementation applicable à la journée du 1<sup>er</sup> mai, indemnisé pour le travail effectué le jour férié.

---

Sauf nécessités impératives liées à la nature du poste occupé, compte tenu de l'activité de l'établissement, toutes dispositions devront être prises, et en cas de difficultés en liaison avec les représentants du personnel comme il est dit au dernier alinéa du préambule, pour éviter qu'un même salarié soit appelé systématiquement à travailler les jours fériés.

### **Dispositions particulières aux travailleurs saisonniers**

Les jours fériés chômés pendant le contrat de travail du salarié saisonnier seront payés dans la mesure où celui-ci justifie de quatre mois de travail effectif avant la date dudit jour férié.

Toutefois, pour le 1<sup>er</sup> mai le paiement ne suppose pas que cette dernière condition soit remplie.

## **Article 35** **Hygiène et sécurité - Conditions de travail**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

### **A) Hygiène et sécurité**

Les employeurs sont tenus d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail.

Des vêtements de travail en nombre suffisant seront mis à la disposition par les entreprises à l'ensemble du personnel pour lequel le port de ces vêtements est nécessaire ou obligatoire pendant le travail.

Ces vêtements resteront la propriété de l'entreprise, le personnel devant en assurer l'entretien ; ils seront restitués en cas de départ de l'entreprise.

Chaque fois que les conditions habituelles de travail rendent le port de bottes indispensables, ou le port de chaussures de sécurité obligatoire, celles-ci seront mises à la disposition du personnel par l'employeur. Ces bottes et chaussures de sécurité resteront la propriété de l'entreprise et lui seront restituées en cas de départ du salarié.

Les salariés ayant effectué des travaux de nettoyage intérieur de la chaudière, auront droit à une douche un quart d'heure avant la fin de l'horaire de travail.

### **Formation des représentants du personnel aux Comités d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail**

La formation des représentants du personnel au CHSCT dans les établissements de plus de 300 salariés est prévue par la réglementation en vigueur.

Les représentants du personnel au CHSCT dans les établissements de moins de 300 salariés bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions dans les conditions suivantes :

### **I Bénéficiaires**

Bénéficiant des dispositions contenues dans le présent accord les salariés qui, n'ayant pas déjà suivi une formation du type de celle qui est prévue par le présent accord, détiennent un mandat de représentant du personnel au CHSCT dans un établissement occupant moins de 300 salariés.

### **II Nature de la formation**

La formation dont bénéficient les représentants du personnel au CHSCT a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et à analyser les conditions de travail.

Cette formation, qui revêt un caractère théorique et pratique, tend à initier ceux qui en bénéficient aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée à chaque intéressé selon un programme qui répond au caractère spécifique de l'activité de l'entreprise ainsi qu'au rôle propre du bénéficiaire au sein de celle-ci.

### **III Conditions d'exercice du stage de formation**

#### **3.1 - Durée du stage de formation :**

Le stage de formation est d'une durée maximum de 5 jours ouvrables, il est pris en une seule fois à moins que le bénéficiaire et l'employeur ne décident d'un commun accord qu'il sera pris en deux fois.

#### **3.2 - Demande de stage de formation**

Le représentant au CHSCT qui entend bénéficier d'un stage de formation en fait la demande à son employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite suivre ce stage, la durée de celui-ci, son prix ainsi que le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assurer.

La demande de stage doit être présentée au moins 30 jours avant le début de celui-ci. À sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur le contingent de bénéficiaires de congés de formation économique, sociale ou syndicale dont le nombre maximum est fixé par arrêté du Ministre chargé du travail.

L'employeur ne peut refuser le stage, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, que si l'absence du salarié devait avoir des conséquences préjudiciables à la production ou à la marche de l'entreprise.

La réponse de l'employeur doit être notifiée à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Dans ce cas, le congé ne peut être reporté au-delà d'un délai maximum de six mois.

#### **IV Organismes chargés d'assurer la formation**

Les organismes habilités à dispenser la formation des représentants du personnel au CHSCT figurent sur la liste arrêtée par le Préfet de Région et qui comporte les organismes ou instituts nationaux ainsi habilités.

Cet organisme délivre à la fin du stage une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à son employeur lorsqu'il reprend son travail.

#### V

#### **Prise en charge de la formation, des frais de déplacement et maintien de la rémunération des intéressés**

Dans la limite d'un salarié par an pour les établissements occupant entre 50 et 99 salariés et de deux salariés par an pour les établissements occupant entre 100 et 299 salariés, l'employeur prend en charge :

- le maintien de la rémunération des intéressés pendant la durée du stage ;
- les frais de déplacement à concurrence du tarif de seconde classe des chemins de fer applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu où est dispensé la formation ;
- les frais de séjour des stagiaires à concurrence du montant de l'indemnité de mission allouée aux personnels civils des établissements publics nationaux à caractère administratif.
- les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation à concurrence d'un montant qui ne peut excéder, par jour et par stagiaire, une fois et demie le montant de l'aide financière accordée par l'État pour la formation des Conseillers Prud'hommes.

#### **Information des salariés**

Les entreprises informeront tout nouvel embauché ou tout membre du personnel affecté à un nouvel emploi, des règles de sécurité à observer dans son poste de travail et de celles à respecter dans les lieux qu'il peut être appelé à fréquenter à l'intérieur de l'établissement.

#### **B Conditions de travail**

L'employeur doit mettre à la disposition du personnel un appareil permettant de réchauffer ou de cuire rapidement les aliments. Quand le nombre des salariés intéressés le justifie et lorsque la disposition des lieux le permet, un local clair, aéré et chauffé doit être prévu pour les repas.

Le temps nécessaire au repas, les conditions d'hygiène, les lieux de repas seront considérés comme des éléments importants de l'amélioration des conditions de travail, et devront faire l'objet d'une attestation particulière des entreprises.

#### **Communication et animation d'équipe**

Les entreprises développeront des moyens de communication adaptés et s'appliqueront à encourager les méthodes de délégation qui favorisent la responsabilisation de l'encadrement dans l'exercice de ses fonctions.

Le personnel qui, par ses fonctions, exerce une autorité sur d'autres salariés, doit bénéficier d'une formation adéquate, notamment en ce qui concerne les aspects humains des conditions de travail. Cette formation devra inclure des notions de législation du travail, d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 36 Dispositions particulières à certaines catégories de salariés**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août  
Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu*

#### *Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

---

*FGTA FO ;  
CFTC CSFV ;  
FNAA CGC ;  
FGA CFDT.*

## **10 Grossesse et horaire collectif**

Les femmes enceintes de quatre mois révolus, assujetties à un horaire collectif, seront autorisées à rentrer 5 minutes après le début du travail et à sortir 10 minutes avant la cessation de celui-ci ; ces décalages d'horaires, qui seront rémunérés, sont notamment destinés à éviter la bousculade dans les vestiaires et à faciliter l'accès des transports en commun.

## **20 Maternité**

À l'exclusion des dispositions prévues pour l'indemnisation des périodes liées à un état pathologique, les périodes de suspension du contrat de travail liées à un état de grossesse, telles qu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur, sont indemnisées par l'employeur à 90 % du salaire brut de l'intéressée, déduction faite du montant des indemnités journalières qu'elle reçoit de la sécurité sociale et, le cas échéant, de tout autre régime de prévoyance comportant participation de l'employeur pour la part correspondant à cette participation.<sup>(1)</sup>

(1) Voir dispositions de l'article 40.

En cas d'état pathologique à l'issue du congé maternité, si elle remplit les conditions fixées par l'article 40, la salariée bénéficiera des indemnités complémentaires sans qu'il y ait lieu d'observer le délai de carence éventuellement applicable.

La mère allaitant son enfant aura le droit, pendant un an, à compter de l'accouchement de s'absenter une heure par jour. Cette heure sera rémunérée au tarif normal et n'entrera pas en ligne de compte pour le calcul des heures supplémentaires.

## **30 Dispositions relatives aux parents**

### — Garde d'un enfant malade

Tout salarié a le droit de bénéficier d'un congé non rémunéré pour soigner un enfant malade âgé de moins de 16 ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du Code de la sécurité sociale, dans la limite de 3 semaines par an (18 jours ouvrables) sur production d'un certificat médical, précisant la nécessité de sa présence au chevet de l'enfant.

(Al. ajouté par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu) *Afin que les revenus du salarié ne soit pas affectés par cette absence et quand cela est compatible avec l'organisation des périodes de congés de l'entreprise, le salarié dispose de la faculté de prendre des jours de congés payés ou, s'il en dispose, des jours de récupération liés à la réduction du temps de travail, pour couvrir la période d'absence liée à la garde d'un enfant malade*

Les personnes seules, exerçant l'autorité parentale au sens de l'article L. 513-1 du Code de la sécurité sociale, auront droit aux mêmes autorisations, dans les mêmes conditions, et bénéficieront en outre d'une indemnisation sur la base de 50 % (Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu : les termes «50%» sont remplacés par les termes «100%») du salaire brut qui aurait été perçu pendant la période considérée.

- (Al. ajoutés par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu) *Rentrée scolaire Quand cela est compatible avec l'organisation du travail dans l'entreprise le parent d'au moins un enfant, pourra lors de chaque rentrée scolaire de l'un ou de ses enfants jusqu'en 6<sup>ème</sup> bénéficier d'une autorisation d'absence d'une heure récupérable. La demande d'une autorisation d'absence doit être formulée à l'employeur au minimum 15 jours avant la date de la rentrée scolaire.*

*Pour le parent exerçant seul l'autorité parentale au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale, l'autorisation d'absence d'une heure sera rémunérée.*

## **Article 37 Commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation**

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018* <sup>(1)</sup>

### *(1) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

Il est institué une commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation où siègent les représentants des organisations représentatives dans le champ d'application de la présente convention. Elle exerce les missions qui lui sont dévolues en application des dispositions légales et réglementaires.

Le nombre de représentants est limité à cinq par organisation syndicale quand la Commission se réunit en formation plénière et à trois par organisation syndicale quand elle se réunit en formation restreinte.

La délégation patronale est composée d'un même nombre total de représentants.

Sur justification de leur participation effective à une réunion de la Commission, présentée à l'employeur au moins une semaine à l'avance, les commissaires salariés travaillant dans des entreprises relevant de la présente convention bénéficieront d'autorisations d'absence pour participer aux travaux de la Commission.

Sous réserve que leur nombre soit limité à deux par organisation syndicale de salariés au cours des Commissions restreintes et limité à quatre par organisation syndicale de salariés au cours des réunions plénaires, le temps consacré aux réunions de la Commission (temps de trajet et temps de participation), leur sera payé comme du temps de travail effectif dans la limite du salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient travaillé. Ils pourront, par ailleurs, demander le remboursement de leurs frais de déplacement ; ces frais seront établis sur la base du barème prévu par l'article 3 de l'accord n° 103 du 12 octobre 2016.

Ces dépenses seront réglées par l'intermédiaire des organisations syndicales patronales nationales.

### **37.1 Interprétation et conciliation**

Au sein de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, il est institué une Commission nationale d'interprétation et de conciliation (CNIC) où siègent les représentants des organisations représentatives dans le champ d'application de la présente Convention.

#### **Composition**

La CNIC sera composée :

- pour les salariés : de deux représentants (un titulaire et un suppléant, seul le titulaire siège à la commission) pour chacune des organisations représentatives, étant entendu que les organisations affiliées à une même Confédération ne seront représentées que par deux membres au plus ;
- pour les employeurs : d'un même nombre total de représentants (titulaires et suppléants) désignés par l'Association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADEPALE)

Les commissaires, titulaires et suppléants sont désignés avant chaque réunion, respectivement par chacune des organisations intéressées.

#### **Attributions**

La Commission nationale d'interprétation et de conciliation est compétente pour connaître directement des différends qu'ils soient collectifs ou individuels constituant un problème d'interprétation de la convention collective.

Elle peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une disposition conventionnelle.

D'autre part, la CNIC peut être saisie pour avis en dehors de tout conflit, à la demande d'une organisation *signataire*(*Terme exclu de l'extension par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr.*) s'il se pose un problème d'intérêt collectif portant sur l'interprétation de la présente convention.

Enfin, la CNIC peut évoquer de son propre chef des questions ne constituant pas un problème d'interprétation de la convention collective, mais présentant un caractère d'intérêt collectif.

#### **Fonctionnement**

##### **a Saisine**

###### **1<sup>o</sup> - Conflits collectifs**

Lorsqu'un conflit collectif n'a pas pu être réglé au sein de l'entreprise où il est né, il appartient soit aux organisations syndicales existant dans l'entreprise (ou à l'une d'entre elles), soit à l'employeur, de saisir la Commission par lettre recommandée, datée et signée, adressée à son secrétariat.

La partie demanderesse doit indiquer dans sa lettre le caractère collectif du conflit.

En outre, un exposé succinct des circonstances du conflit doit être joint à la lettre.

###### **2<sup>o</sup> - Conflits individuels**

La CNIC peut être saisie de ce conflit soit par l'intermédiaire d'une Organisation syndicale *signataire*(*Terme exclu*

---

*de l'extension par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr.), soit directement à l'initiative du salarié ou de l'employeur, par lettre recommandée, datée et signée, adressée à son secrétariat.*

La lettre devra préciser le caractère individuel du conflit et exposer succinctement les circonstances de celui-ci.

### 3<sup>o</sup> - Secrétariat

Le secrétariat de la CNIC est assuré par le service social de l'association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADEPALE).

Après avoir pris contact avec les commissaires titulaires, le secrétariat fixe la date et le lieu de réunion, étant entendu, s'il s'agit d'un conflit collectif, ou d'un conflit individuel ayant un caractère de gravité et d'urgence, qu'elle doit avoir lieu au plus tard dans le mois de la réception de la lettre recommandée.

En ce qui concerne les conflits individuels ne présentant pas un caractère de gravité et d'urgence et les affaires à propos desquelles la CNIC siège pour avis, le secrétariat, en liaison avec les commissaires, groupe les affaires et fixe au mieux la date de réunion, de façon toutefois que l'examen de chaque conflit intervienne au plus tard dans les trois mois suivant la réception de la demande.

Le secrétariat invite, par tout moyen permettant de conférer date certaine à son envoi, les organisations syndicales à désigner leur commissaire titulaire.

Cette invitation doit contenir la lettre de la partie demanderesse et de l'exposé succinct des circonstances du conflit.

Les parties intéressées sont convoquées par lettre ordinaire.

### b

#### **Remplacement des commissaires et règles de quorum**

La présence des commissaires titulaires aux réunions est obligatoire.

Toutefois, en cas d'empêchement, un commissaire titulaire peut se faire représenter par son suppléant, qui participe alors à la réunion, ou à défaut par un autre commissaire du même collège auquel il donne à cet effet pouvoir par écrit.

Dans le cas où un commissaire sera partie à une affaire portée à l'ordre du jour de la réunion, il ne pourra siéger à la CNIC pendant l'examen de ladite affaire.

Pour qu'une CNIC puisse valablement délibérer, il faut que soient présents, dans chaque collège, au moins deux commissaires constituant au moins la moitié des commissaires titulaires.

Si ce double quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges, le secrétariat le constate dans un procès-verbal qui vaut procès-verbal de non-conciliation.

Toutefois, les commissaires présents peuvent à l'unanimité décider de reporter la réunion à une autre date. Dans ce cas, le procès-verbal de séance constate seulement cette décision de report.

### c

#### **Réunion**

La présidence est assurée à tour de rôle par l'un, puis par l'autre collège. Avant l'ouverture de chaque session, le collège à qui revient la présidence désigne le commissaire chargé d'assumer les fonctions de président.

Les parties intéressées peuvent être entendues séparément et contradictoirement. En outre, la CNIC peut, le cas échéant, faire effectuer sur place les enquêtes nécessaires.

La CNIC formule ensuite, d'un commun accord entre les deux collèges qui la constituent, des propositions de conciliation qu'elle soumet à l'agrément des parties.

Dans chaque collège, les propositions sont émises à une majorité égale au moins aux deux tiers des commissaires présents ou représentés.

Si les propositions sont acceptées par les parties, un accord de conciliation est rédigé séance tenante, puis signé par les parties et par les commissaires. Cet accord produit un effet obligatoire et prend force exécutoire dès son dépôt au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

Si la CNIC ne parvient pas à formuler de propositions de conciliation, ou si les parties (ou l'une d'entre elles) refusent d'accepter les propositions formulées, il est établi séance tenante un procès-verbal motivé de non-conciliation signé par les commissaires.

Lorsque la CNIC siège pour avis en dehors de tout conflit, les avis qu'elle exprime sont adoptés par accord entre les deux collèges, selon la même procédure de vote que pour les propositions de conciliation. En l'absence d'accord entre les deux collèges, il sera rédigé un procès-verbal motivé de carence.

Enfin, c'est également par accord entre les deux collèges, selon la même procédure de vote que pour les propositions de conciliation, que la CNIC peut prendre la décision d'évoquer de son propre chef certaines questions d'intérêts collectifs.

---

**(Paragraphe exclu de l'extension par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr.) Mise en œuvre**

Aucun arrêt de travail ni lock-out ne pourra être déclenché avant que n'ait été épousée cette procédure de conciliation, c'est-à-dire avant que la CNIC n'ait conclu ses travaux par un accord de conciliation ou par un procès-verbal de non-conciliation. Il ne doit y avoir en aucun cas, en fait, perte de marchandises.

**Perte de salaire et frais de déplacement**

Sur justification de leur participation effective à une commission nationale d'interprétation et de conciliation, les commissaires salariés travaillant dans des entreprises relevant de la présente convention devront bénéficier d'autorisations d'absence pour participer aux travaux des commissions.

Le temps passé aux réunions de la CNIC leur sera payé comme temps de travail effectif. Ils pourront, par ailleurs, demander le remboursement de leurs frais de déplacement. Ces frais seront réglés par l'intermédiaire des organisations syndicales patronales.

Le temps consacré aux réunions de la CNIC (temps de trajet et temps de participation), leur sera payé comme du temps de travail effectif dans la limite du salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient travaillé. Ils pourront, par ailleurs, demander le remboursement de leurs frais de déplacement ; ces frais seront établis sur la base du barème prévu par l'article 3 de l'accord n° 103 du 12 octobre 2016.

Ces dépenses seront réglées par l'intermédiaire des organisations syndicales patronales nationales.

**Application de la procédure de conciliation pour règlement des conflits collectifs**

Les propositions de conciliation émises par la CNIC doivent être soumises à l'agrément des parties ou de leurs représentants, c'est-à-dire, en ce qui concerne les salariés des organisations syndicales représentatives du personnel directement intéressé dans l'entreprise en cause.

- a) En cas d'accord des deux parties intéressées : signature d'un procès-verbal de conciliation.
- b) En cas de refus des deux parties : signature d'un procès-verbal de non-conciliation.
- c) En cas de refus de l'une des parties (patronale ou salariale) : signature d'un procès-verbal de non-conciliation.
- d) En cas d'accord patronal et de désaccord entre les syndicats de salariés représentatifs du personnel directement intéressé dans l'entreprise en cause, un procès-verbal de conciliation peut cependant être signé si ce personnel donne directement son accord par voie de référendum dont la date aura été fixée par la CNIC.

Ce référendum sera organisé dans un local mis par l'employeur à la disposition du personnel. La date, le lieu et l'objet du référendum ainsi que le texte des propositions formulées par la CNIC seront portés à la connaissance du personnel intéressé au moins trois jours à l'avance par affichage à l'intérieur de l'entreprise.

Le vote aura lieu à bulletins secrets en présence de tous les représentants des Organisations syndicales signataires de la convention collective ayant ou non des adhérents au sein de l'entreprise.

Les bulletins ne devront se distinguer que par la mention «oui» ou «non» ou par des couleurs différentes.

Seuls les membres du personnel intéressé présents au moment du vote auront droit de vote.

Le dépouillement du scrutin fera apparaître, à la règle de la majorité simple, si les propositions de la Commission sont adoptées ou repoussées.

Si les propositions de la CNIC sont adoptées, un procès-verbal de conciliation sera immédiatement signé par les deux parties, en présence d'un commissaire ouvrier et d'un commissaire patronal délégués à cet effet par la Commission, et rendu exécutoire.

En cas de refus, il sera établi un procès-verbal de non-conciliation.

**37.2  
Adresse**

L'adresse numérique de la commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation est : [cppni@adepale.org](mailto:cppni@adepale.org). Cette adresse pourra être changée sur simple décision de la commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

C'est à cette adresse que les entreprises relevant du champ d'application de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés sont tenues de transmettre leurs accords collectifs de travail relatifs à la durée du travail, au travail à temps partiel et intermittent, aux congés et au compte épargne temps.

**Article 38  
Durée et organisation du temps de travail**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.*

## Préambule

Dans le cadre de la gestion de la flexibilité de l'organisation du temps de travail, la branche des entreprises de produits alimentaires élaborés met à la disposition de ses entreprises plusieurs possibilités que chacune d'entre elles s'engage à utiliser au mieux afin de gérer dans les meilleures conditions les emplois de ses salariés.

Ces dispositions doivent permettre de faire face aux variations d'activité prévisibles ou exceptionnelles liées :

- aux saisons<sup>(1)</sup>

(1) *Définition du caractère saisonnier :*

*Il a toujours été d'usage constant de considérer comme saisonnières dans nos industries, les activités exercées durant certaines périodes de l'année par certains secteurs d'activité :*

- *du 15 mai au 15 novembre pour les légumes,*
- *du 1<sup>er</sup> juin au 15 novembre pour les fruits,*
- *du 15 juillet au 31 octobre pour les tomates,*
- *du 1<sup>er</sup> novembre au 15 janvier pour les foies gras et marrons,*
- *du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre pour les champignons sylvestres.*

*Cette notion a été élargie par l'accord national interprofessionnel du 24 mars 1990, qui précise que «ont un caractère saisonnier les tâches appelées normalement à se répéter chaque année, à dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs». Le caractère spécifique d'une saison est d'être régulier, prévisible et cyclique. Les variations d'activités doivent être indépendantes de la volonté des employeurs et des salariés.*

- aux commandes,

- aux variations d'approvisionnement,

tout en répondant aux souhaits des salariés de gérer des horaires adaptés à leur vie privée.

## 1

### Durée maximale du travail

- La durée journalière

La durée journalière maximale de travail effectif est de 10 heures, pour une amplitude de 12 heures.

- La durée hebdomadaire

— La durée hebdomadaire légale du travail effectif est de 35 heures.

— La durée hebdomadaire moyenne de travail effectif ne peut excéder 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives. Toutefois, en cas d'annualisation du temps de travail, en application de l'article L. 212-8 du code du travail, la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif sur une période quelconque de 12 semaines consécutives pourra être portée à 46 heures.

La durée hebdomadaire maximum absolu de travail effectif est de 48 heures.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu)

### Dérogations exceptionnelles aux durées hebdomadaires maximales moyennes et absolues «(Articles R. 3121-23 à R. 3121-28 du Code du travail)»

Des dépassements à la durée maximale du travail effectif et à sa fixation indicative pourront être effectués par accord d'entreprise ou, à défaut, après avis des représentants du personnel. Ce dépassement suppose une autorisation de l'inspecteur du travail.

Ces dépassements pourront avoir lieu en cas d'événements exceptionnels correspondant à des situations imprévisibles où le dépassement de la durée maximale moyenne et absolue du travail effectif est rendu nécessaire pour garantir le traitement des denrées périssables ou faire face à des contraintes impératives, par exemple : commandes imprévues, incidents techniques ...

Le maximum de travail sera de 56 h effectives sur une semaine.

## 2

### Temps de pause

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Sans préjudice de l'article «L. 3121-33» du code du travail, dans le cadre d'un travail manuel journalier de huit heures minimum impliquant une ou plusieurs vacations de travail de cinq heures, une pause d'un quart d'heure sera accordée. Ce repos sera pris en une ou plusieurs fois en tenant compte de l'organisation du travail de chaque entreprise. Les horaires variables ne sont pas concernés par l'application de ce texte et le quart d'heure de pause n'est pas retenu dans le calcul de la durée moyenne de travail servant de base à l'application d'une réduction d'horaire, ou à l'octroi de repos compensateur, ni pour le calcul de la détermination des heures supplémentaires. Ce temps de repos sera indemnisé sur la base du taux horaire normal de l'intéressé.

Les avantages prévus par cet article ne pourront être la cause de réduction des avantages acquis antérieurement à sa signature sans, toutefois, qu'il puisse y avoir cumul avec des avantages déjà attribués ou pouvant intervenir par voie législative ou réglementaire pour le même objet (pause casse-croûte, par exemple).

---

### 3 Heures supplémentaires

Hors cas d'annulation et/ou de modulation du temps de travail, le décompte des heures supplémentaires s'effectue conformément aux dispositions légales.

La rémunération des heures supplémentaires et des majorations sera effectuée sous forme de repos compensateur de remplacement (substitution au payement des heures supplémentaires).

Le repos compensateur de remplacement est ainsi octroyé :

— 1 h 15 mn par heure supplémentaire effectuée de la 36<sup>ème</sup> à la 43<sup>ème</sup> heure

— 1 h 30 mn par heure supplémentaire effectuée à partir de la 44<sup>ème</sup> heure

Il pourra être dérogé à ce principe par accord d'entreprise avec les organisations syndicales ou, à défaut, sur décision de l'employeur après avis conforme des représentants du personnel. En cas de décision après avis conforme des représentants du personnel, l'accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions et formes légales

Les heures supplémentaires et leurs majorations pourront alors être payées partiellement ou totalement

S'ajoute à ces repos compensateurs de remplacements, le repos compensateur légal prévu par la loi applicable quel que soit le mode de rémunération des heures supplémentaires.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires prévu à l'article «L. 3121-10» du code du travail les heures supplémentaires donnant lieu à un repos équivalent à leur payement et aux majorations y afférentes.

Chaque heure supplémentaire ayant donné lieu partiellement ou totalement à payement en espèces s'impute sur le contingent libre d'heures supplémentaires dont le plafond est fixé par la législation. Au-delà de ce plafond, il est prévu un repos compensateur spécifique légal.

Le recours à des heures supplémentaires soumises à autorisation reste une mesure exceptionnelle que l'entreprise devra justifier tant auprès du comité d'établissement que de l'inspecteur du travail. Il n'interviendra qu'après utilisation du contingent d'heures supplémentaires libres.

En accord avec les représentants du personnel, il pourra être dérogé aux règles légales de prise du repos compensateur. Cet accord devra être déposé à l'Inspection du travail.

Le repos compensateur de remplacement pourra alimenter le compte épargne-temps de chaque salarié dans les conditions définies par les dispositions légales et conventionnelles.

### 4 Aménagement de la durée du travail

#### 4.1 Répartition de la durée hebdomadaire du travail

La répartition du temps de travail effectif hebdomadaire pourra se faire sur 4 à 6 jours. Lorsque le travail effectif est effectué sur une période de 4 jours, il ne pourra être fait appel à des heures supplémentaires.

Par accord d'entreprise ou d'établissement, la durée du temps de travail pourra être répartie inégalement sur les jours de la semaine. La durée maximale journalière du travail devra être respectée.

Il est recommandé aux entreprises de répartir habituellement le travail effectif hebdomadaire au maximum sur 5 jours. L'organisation du temps de travail d'un 6<sup>ème</sup> jour devra faire l'objet d'une décision motivée au comité d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel, lors de l'organisation des périodes de surcharge de travail.

#### 4.2 Horaires flexibles individualisés

C'est une modalité d'organisation du travail qui permet au salarié d'adapter son temps de travail à des impératifs personnels : le temps de travail dans l'entreprise est réparti en plages fixes et plages mobiles.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Les horaires individualisés peuvent être pratiqués dans les conditions définies par «les articles L. 3122-23 à L 3122-26» du code du travail.

#### 4.3 Périodes de suractivité et de pointe

Pour faire face aux pointes excessives de durée hebdomadaire du travail, il est recommandé aux entreprises de recourir à des embauches sous contrats saisonniers, CDD, intermittents, ou encore à temps partiel annualisé plutôt que de recourir aux heures supplémentaires ou à l'intérim.

## 4.4 Horaires flexibles collectifs

### 4.4.1 Modulations de type I et II <sup>(1)</sup>

*(1) Ces deux types de modulations ont été introduits dans la convention collective antérieurement à la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, sur la base des dispositions légales préexistantes. Ils ont été sécurisés par l'article 8 de cette même loi (Circulaire MES/CAB 2000 003 du 3 mars 2000 - Fiche n° 26 sécurisation), et demeurent dans la convention collective, quand bien même le Code du travail ne distingue plus entre différents types de modulation.*

#### A - Dispositions générales

La modulation du temps de travail permet de faire varier les horaires hebdomadaires sur tout ou partie de l'année civile ou sur 12 mois consécutifs en fonction du niveau de l'activité des entreprises (prévisible ou non).

##### - Mise en place de la modulation

Elle peut se faire soit par accord d'entreprise, soit sans accord d'entreprise. Dans ce dernier cas, l'entreprise désirant mettre en place la modulation appliquera directement les dispositions de la convention collective concernant :

— la modulation I

— la modulation II

Les besoins et les modalités concrètes de mise en place de la modulation seront déterminés au niveau de chaque établissement lors d'une réunion du comité d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel lorsque la modulation aura été décidée. Son amplitude pourra être différente suivant les parties d'établissement ou services.

Dans les entreprises ayant recours à la modulation, la durée annuelle du travail est de 1593,50 heures *dans le cas d'une année à dix jours fériés chômés (Termes exclus de l'extension par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août)*. Elle s'apprécie sur l'année civile ou 12 mois consécutifs.

##### - Programmation indicative

L'aménagement du temps de travail dans l'établissement, et notamment la modulation des horaires fait l'objet d'une programmation indicative annuelle.

La mise en œuvre de cette programmation est analysée à la fin de chaque mois pour une adaptation du programme des mois suivants lors d'une réunion du comité d'entreprise ou d'établissement.

Lorsqu'une modification intervient au cours du mois les salariés doivent être prévenus sauf contraintes particulières, au minimum 3 jours calendaires avant le changement d'horaires.

##### - Régularisation annuelle

Le décompte des heures est effectué à la fin de la période de référence.

- Le solde est positif : les modalités de régularisation sont définies pour chacun des types de modulation (voir ci-dessous : B - Conditions spécifiques).
- Le solde est négatif pour des causes imputables au salarié : les modalités de régularisation donneront lieu à accord entre l'entreprise et le salarié.

##### - Contingent annuel

Dans le cadre de la modulation, le contingent d'heures non soumises à autorisation de l'inspecteur du travail varie suivant la limite supérieure de la modulation dans les conditions suivantes :

Chaque heure supplémentaire ayant donné lieu à un payement s'impote sur ces contingents d'heures supplémentaires.

| Fourchette modulation - Limite supérieure | Toutes entreprises |
|---|--------------------|
| Jusqu'à :                                 |                    |
| 41 heures incluses de travail effectif    | 70 heures          |
| 42 heures incluses de travail effectif    | 70 heures          |
| 43 heures incluses de travail effectif    | 70 heures          |
| 44 heures incluses de travail effectif    | 70 heures          |
| 45 heures incluses de travail effectif    | 30 heures          |
| 46 heures incluses de travail effectif    | 30 heures          |
| 47 heures incluses de travail effectif    | 30 heures          |
| 48 heures incluses de travail effectif    | 30 heures          |

---

Un contingent supplémentaire de 40 heures est ouvert à condition que les heures supplémentaires soient systématiquement récupérées et que les majorations pour heures supplémentaires soient payées.

## B - Dispositions spécifiques aux modulations de type I et II

(Ces dispositions complètent les dispositions générales : vues en A)

### Modulation I

#### - Durée moyenne hebdomadaire du travail effectif

La durée du travail effectif ne doit pas excéder en moyenne 35 heures par semaine.

#### - Amplitudes des horaires

À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement avec les organisations syndicales, les entreprises décident de recourir à la modulation pourront faire varier leurs horaires dans les limites suivantes :

— en période basse : 30 heures hebdomadaires de travail effectif minimum réparties au moins sur 4 jours. En dessous de ce seuil, il y a chômage partiel.

— en période haute : 45 heures en moyenne de travail effectif sur 12 semaines consécutives, à l'exception des activités saisonnières pour lesquelles la moyenne de travail effectif sera portée à 46 heures sur 12 semaines consécutives.

Le maximum de travail effectif sera de 48 heures sur une semaine.

#### - Traitement des heures travaillées au-delà des 35 heures hebdomadaires

Les heures travaillées effectivement au-delà de 35 heures hebdomadaires en période haute dans la limite conventionnelle ou celle déterminée par accord d'entreprise ou d'établissement sont compensées par du repos en période basse. Ce sont des heures supplémentaires majorées selon les dispositions légales. Leur payement s'effectue mensuellement.

Les heures se situant dans la limite des fourchettes de modulation ne s'imputent pas sur le contingent libre annuel d'heures supplémentaires. En revanche, les heures effectuées au-delà de cette limite s'imputent.

#### - Rémunération

La rémunération des salariés peut être indépendante de l'horaire réel du mois considéré et être établie en fonction de l'horaire moyen mensuel.

La rémunération mensuelle moyenne sert de référence pour le calcul des indemnités de licenciement, de départ en retraite et de congés payés.

En cas de départ d'un salarié en cours d'année, le compte du salarié doit être régularisé de manière à ce que les heures éventuellement travaillées au-delà de 35 heures, et qui n'auraient pas encore été compensées, soient payées avec les majorations correspondantes qui n'auraient pas encore été versées.

Dans le cas contraire, l'entreprise sera fondée à récupérer l'avance du salaire qui a été faite à l'intéressé, sauf en cas de licenciement pour motif économique.

#### - Décompte des heures travaillées en fin de période de référence

Le décompte des heures travaillées effectivement dans l'année est effectué à la fin de la période de référence.

Si la durée annuelle de travail effectif excède la durée annuelle moyenne, les heures excédentaires sont rémunérées au plus tard à la fin de la période de référence. Elles ouvrent droit aux majorations pour heures supplémentaires et au repos compensateur.

Ces heures excédentaires, à condition qu'elles soient transformées en repos compensateur de remplacement, peuvent alimenter le compte épargne-temps de chaque salarié dans les conditions définies par les dispositions légales et conventionnelles.

Ces heures supplémentaires s'imputent sur le contingent conventionnel d'heures supplémentaires (paragraphe 4 - contingent annuel).

### Modulation II

#### - Durée moyenne hebdomadaire du travail effectif

La durée moyenne du travail effectif ne doit pas excéder 35 heures par semaine.

#### - Amplitude des horaires

À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, les entreprises décident de recourir à la modulation pourront faire varier leurs horaires dans les limites suivantes :

— en période basse : 30 heures hebdomadaires de travail effectif minimum réparties au moins sur 4 jours. En dessous de ce seuil, il y a chômage partiel.

— en période haute : 45 heures en moyenne de travail effectif sur 12 semaines consécutives, à l'exception des acti-

---

vités saisonnières pour lesquelles la moyenne de travail effectif sera portée à 46 heures sur 12 semaines consécutives.

Le maximum de travail effectif sera de 48 heures sur une semaine.

#### **- Traitement des heures travaillées au-delà de 35 heures hebdomadaires**

Les heures travaillées effectivement au-delà de 35 heures hebdomadaires en période haute dans la limite conventionnelle ou celle déterminée par accord d'entreprise ou d'établissement sont compensées par du repos en période basse.

Les heures effectuées au-delà de la limite supérieure fixée par les conventions ou les accords sont des heures supplémentaires soumises aux dispositions concernant les heures supplémentaires.

Les heures effectuées dans la limite de l'amplitude conventionnelle, ou dans la fourchette que l'entreprise s'est fixée par accord d'entreprise ou d'établissement ne s'imputent pas sur le contingent libre annuel d'heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires excédentaires de fin d'année s'imputent sur le contingent libre d'heures supplémentaires.

#### **- Rémunération**

La rémunération des salariés peut être indépendante de l'horaire réel du mois considéré et être établie en fonction de l'horaire moyen mensuel.

La rémunération mensuelle moyenne sert de référence pour le calcul des indemnités de congés payés, de départ en retraite et de licenciement.

En cas de départ d'un salarié en cours d'année, le compte du salarié doit être régularisé de manière à ce que les heures éventuellement travaillées au-delà de 35 heures, et qui n'auraient pas encore été compensées, soient payées. Il peut y avoir besoin d'y ajouter les majorations pour heures supplémentaires correspondantes qui n'auraient pas été payées ou récupérées, ou les contreparties spécifiques qui ont été prévues dans l'accord d'entreprise ou l'établissement et qui n'auraient pas été octroyées.

Dans le cas contraire, l'entreprise sera fondée à récupérer l'avance du salaire qui a été faite à l'intéressé, sauf en cas de licenciement pour motif économique.

#### **- Contrepartie de la modulation**

Elle sera négociée au niveau de chaque entreprise dans le cadre d'un accord spécifique.

À défaut d'accord d'entreprise, la contrepartie ne pourra être inférieure à l'attribution d'un repos compensateur de 10 % des heures effectuées au-delà de 39 heures en période haute dans le cadre de la programmation indicative.

#### **- Régularisation de fin de période**

Lorsqu'il est constaté en fin de période que la durée annuelle de travail effectif est dépassée, les heures effectuées au-delà de cette durée sont payées et ouvrent droit :

- soit, à un repos compensateur correspondant à la majoration pour heures supplémentaire, plus le cas échéant le repos compensateur légal, et à un repos spécifique correspondant à 10 % de ces heures excédentaires ;
- soit, dans le cas d'accord d'entreprise, à une majoration pour heures supplémentaires, le cas échéant au repos compensateur légal, et à tout autre contrepartie définie par l'accord d'entreprise, par exemple l'alimentation du compte épargne-temps.

### **C - Dispositions spécifiques aux salariés sous contrat à durée déterminée**

Les salariés embauchés sous contrat à durée déterminée peuvent être visés par la modulation, ceci devant toutefois être précisé dans leur contrat de travail. Le décompte des heures sera effectué sur la durée de leur contrat.

#### **4.4.2 Annualisation**

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Sans préjudice de l'application possible des dispositions de l'avenant N° 46 du 2 décembre 1998 à la présente convention, l'annulation du temps de travail peut être mise en place en application des dispositions du Code du travail «(Articles L. 3122-9 à L 3122-22)».

Cette référence aux dispositions du Code du travail ne remet pas en cause les accords pris en application des dispositions de l'accord N° 48 du 2 décembre 1998.

#### **4.4.3 Organisation du travail par cycle**

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Les entreprises pourront avoir recours à l'organisation du travail par cycle dans les conditions exigées dans l'article «L. 3122-2 à L 3122-5» du Code du travail. La durée du cycle est limitée à 12 semaines.

---

## 4.5 Travail à temps partiel

### 4.5.1 Définition

Sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont la durée du travail est inférieure :

- à la durée légale du travail ou lorsque cette durée est inférieure à la durée légale, à la durée fixée dans l'entreprise ou l'établissement ;
- à la durée mensuelle résultant de l'application, sur cette période, de la durée légale du travail ou, si elle est inférieure, de la durée du travail fixée dans l'entreprise ou l'établissement ;
- (Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) à la durée annuelle résultant de l'application sur cette période de la durée légale du travail ou, si elle est inférieure, de la durée du travail fixée dans l'entreprise ou l'établissement diminuée des heures correspondant aux jours de congés légaux et aux jours fériés mentionnés à l'article «L. 3133-1» du code du travail.

### 4.5.2 Modalités de recours au travail à temps partiel

Le travail à temps partiel peut être mis en place par l'employeur après information, quand elles existent, des institutions représentatives du personnel. L'accord du salarié lorsqu'il s'agit de transformer un emploi à temps plein en emploi à temps partiel est obligatoire ; un refus de sa part ne pourra être sanctionné.

Il peut également être mis en place à la demande des salariés. Dans ce cas, le salarié adressera sa demande à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle devra préciser la durée du travail souhaitée ainsi que la date envisagée pour sa mise en oeuvre et être adressée au moins six mois avant cette date.

Selon le même formalisme, l'employeur répondra au salarié dans les 3 mois suivant la réception de sa demande. Il devra être en mesure de justifier objectivement les raisons de son refus.

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet, et les salariés à temps complet désirant accéder au temps partiel, dans le même établissement ou à défaut dans la même entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie-professionnelle ou d'un emploi équivalent.

L'employeur doit porter à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondant.

### 4.5.3 Le contrat de travail des salariés à temps partiel

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Ce contrat de travail est nécessairement écrit et doit contenir les mentions et précisions légales («L. 3123-14» code du travail)

### 4.5.4 Les heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectué par un salarié au niveau de la durée légale du travail ou à la durée fixée dans l'entreprise ou l'établissement.

Chacune des heures complémentaires effectuée au delà du dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

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

### 4.5.5 Garanties collectives

a) Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que ceux reconnus aux salariés à temps complet, et notamment de l'égalité d'accès aux possibilités de promotion, de carrière et de formation.

La période minimale de travail continu journalier est de 2 heures.

Au cours d'une même journée les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter plus d'une interruption ou une interruption supérieure à 2 heures.

b) Dans le cadre d'une transformation de contrat(s) de travail à temps complet en contrat(s) à temps partiel à l'initiative de l'entreprise :

- 
- le maintien de l'assiette des cotisations de retraite sécurité sociale est garantie sur la base du salaire à temps plein de l'intéressé, dans le cadre de la législation (art. L. 241-3-1 CSS). Il est formalisé par un accord écrit entre l'employeur et le salarié ou entre l'employeur et les salariés, en cas d'alternative à un licenciement économique.
  - Les entreprises sont fortement encouragées à maintenir l'assiette de cotisation de retraite complémentaire :
    - par accord collectif d'entreprise ;
    - ou par un accord entre l'employeur et la majorité des salariés lorsque la transformation du contrat de travail constitue une alternative à un licenciement collectif économique, ou dans le cas contraire d'un accord conclu individuellement avec chaque salarié [délibération AGIRC 25-IX et ARRCO 1) 22-A-VIII]
  - la plage horaire minimale de travail est de 4 heures.

#### 4.5.6 Temps partiel annualisé

Le nombre d'heures travaillées est déterminé sur l'année.

Le temps partiel annualisé permet de faire alterner des périodes de travail et des périodes de non-activité pour une durée moyenne de travail annuel correspondant à un temps partiel.

Sont considérés comme salariés à temps partiel annualisé les salariés travaillant 1 415 heures maximum.

En application de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 il n'est plus possible de conclure de contrats à temps partiel annualisé.

Toutefois, les contrats conclus avant cette date sur la base des dispositions de l'article L. 212-4-3 demeurent en vigueur. Pour ces derniers, les heures complémentaires excédant le 1/10 de la durée annuelle fixée au contrat sont majorées de 25 %.

#### 4.5.7 Temps partiel modulé

Pour les salariés des entreprises dont l'activité est fluctuante, pour des raisons indépendantes de la volonté du chef d'entreprise, il peut être prévu que la durée hebdomadaire peut varier, dans les limites énoncées ci-après, sur tout ou partie de l'année à condition que sur une période de 12 mois consécutifs la durée hebdomadaire n'excède pas en moyenne la durée hebdomadaire stipulée au contrat de travail.

La période minimale de travail continu journalier est de 2 heures.

Au cours d'une même journée les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter plus d'une interruption ou une interruption d'une durée supérieure à 2 heures.

La durée hebdomadaire de travail effectif peut varier entre 7 heures et 34 heures sans toutefois pouvoir dépasser le 1/3 de la durée hebdomadaire stipulée au contrat de travail.

Lors de l'embauche du salarié, et au début de chaque période de 12 mois consécutifs, l'employeur communiquera par écrit au salarié à temps partiel modulé la programmation indicative de la durée du travail répartie sur cette période et les horaires de travail correspondants.

Les horaires de travail peuvent être modifiés par l'employeur. Cette modification ne peut s'appliquer moins de 3 jours calendaires après la date à laquelle le salarié a été informé du nouvel horaire.

La durée du travail du salarié à temps partiel sera décomptée de manière hebdomadaire, selon les moyens les plus appropriés, et fera l'objet d'un récapitulatif en fin de période.

Lorsque sur la période de 12 mois consécutifs l'horaire moyen réellement effectué par le salarié a dépassé la durée hebdomadaire fixée au contrat et calculée sur cette période, l'horaire prévu dans le contrat est modifié, sous réserve d'un préavis de 7 jours ouvrables, et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

### Article 39 Compte épargne temps

*Mod. par Accord n° 88, 1<sup>er</sup> avr. 2010, étendu par arr. 18 févr. 2011, JO 26 févr., applicable à compter du 30 avril 2010*

*Mod. par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu*

***Signataires :***

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CGC ;*

*FGA CFDT.*

*Mod. par Avenant n° 100, 23 sept. 2014, étendu par arr. 27 avr. 2015, JO 13 mai, applicable à compter de sa signature<sup>(1)</sup>*

*(1) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGA CFDT.*

## **1 Objet**

Le compte épargne temps a pour objet de permettre au salarié qui le souhaite d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée.

## **2 Salariés bénéficiaires**

En sont bénéficiaires tous les salariés de l'entreprise dès lors qu'ils sont titulaires d'un contrat de travail.

## **3 Alimentation du compte**

Il est bien précisé que si les modalités d'alimentation du compte épargne temps relèvent de la volonté des partenaires sociaux, l'usage de ce dispositif ne peut en aucun cas être imposé au salarié.

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- des temps de repos ;
- des éléments de rémunération.

### **3.1 Alimentation en temps de repos**

(Avenant n° 100, 23 sept. 2014, étendu) À défaut d'un accord d'entreprise déterminant un nombre de jours différent, le nombre de jours de repos pouvant être affectés au CET ne pourra dépasser 15 jours par an et 25 jours par an pour les salariés à compter de 50 ans.

#### **- Le report de congés payés**

Tout salarié peut décider de porter sur son compte tout ou partie du congé annuel excédant la durée de 24 jours ouvrables.

La date limite pour prendre une telle décision devra être déterminée par le chef d'entreprise, dans le cadre du droit qu'il détient, de par l'article 32 de la convention collective, de fixer les dates et répartition des congés après consultation comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel ;

#### **- L'affectation de jours de repos liés à la réduction du temps de travail (JRTT) ;**

Cela concerne les jours de repos liés à la réduction du temps de travail sur une base annuelle ou sur quatre semaines

#### **- L'affectation des jours de repos des salariés soumis à une convention de forfait en jours ;**

#### **- L'affectation des repos compensateurs**

Puissent être affectées les heures acquises au titre de la contrepartie obligatoire en repos ainsi que celles acquises au titre du repos compensateur de remplacement instauré en particulier par l'article 38 sur la durée et l'organisation du temps de travail.

Lorsqu'une entreprise décompte les jours de congés payés en jours ouvrés, l'accumulation de 7 heures de repos compensateur acquises au titre des heures supplémentaires et de leurs majorations correspond à une journée de congé à verser au compte épargne temps.

Lorsqu'une entreprise décompte les jours de congés payés en jours ouvrables (une semaine à 6 jours ouvrables du lundi au samedi inclus), l'accumulation de 5,83 heures de repos compensateur acquises au titre des heures supplémentaires et de leurs majorations correspond à une journée de congé à verser au compte épargne temps.

---

### 3.2 Alimentation en éléments de salaires

- **Tout salarié peut décider d'affecter une partie ou la totalité de sa prime annuelle** à son CET, en fonction des modalités de répartition de cette prime en vigueur dans l'entreprise (art. 41 de la CCN) ; les jours épargnés ainsi volontairement par le salarié seront abondés de 10 % par l'entreprise.

Tout salarié peut également décider d'affecter à son CET tout ou partie des primes de quelque nature que ce soit dont il bénéficie à titre conventionnel.

La transformation d'une prime en heures de congés destinées à être transformées en jours de congés et versées au compte épargne temps s'obtient en divisant la dite prime par le salaire horaire de base de l'intéressé ; ou encore, s'il s'agit d'un salarié dont le salaire est mensuel, en divisant le salaire mensuel par 151,67.

Dans l'un ou l'autre cas, le salaire de base pris en considération est celui indiqué sur la feuille de paye du salarié au moment de la conversion de la prime en heures.

Les bases de transformation des heures en jours de congés sont celles indiquées au paragraphe «L'affectation des repos compensateurs», à savoir :

- 7 heures : 1 jour ouvré pour une semaine de 5 jours ouvrés
- 5,83 heures : 1 jour ouvrable pour une semaine de 6 jours ouvrables

### 3.3 Abondement du congé de fin de carrière

En cas d'utilisation du compte épargne temps par un salarié senior comme congé de fin de carrière, les droits du salarié seront majorés par l'entreprise et exclusivement en temps :

- de 10 % pour les congés inférieurs à 66 jours ouvrés,
- de 15 % pour les congés compris entre 66 et 132 jours ouvrés,
- de 20 % pour les congés supérieurs à 132 jours ouvrés.

## 4 Utilisation du compte

Les droits affectés au compte épargne temps doivent être utilisés dans un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours équivalent à deux mois. Ce délai d'utilisation n'est pas applicable aux salariés de cinquante ans et plus.

(*Al. ajouté par Avenant n° 90, 22 sept. 2010, non étendu*) *Les employeurs organiseront, dans la mesure du possible, un aménagement des horaires de travail tenant compte des obligations familiales et plus spécifiquement de celles liées à la qualité de père ou de mère*

### 4.1 Financement d'un congé

Les modalités de la prise d'un congé, et de la demande d'autorisation sont déterminées par accord d'entreprise en tenant compte toutefois de la réglementation en vigueur.

À défaut d'accord, les modalités suivantes sont applicables :

Le compte épargne temps a pour vocation de financer la rémunération de congés en principe sans solde. Il s'agit notamment du congé parental du congé pour création d'entreprise, congé sabbatique ou d'un congé de solidarité internationale. Congés pris selon les conditions prévues par le code du travail.

Si le compte est insuffisamment pourvu au regard de la durée du congé, le solde pourra être pris au titre de congé sans solde.

Le compte épargne temps peut également servir à un congé pour convenance personnelle, sollicité trois mois à l'avance par écrit ; l'employeur devra répondre dans un délai d'un mois ; tout défaut de réponse sera considéré comme une acceptation, tout refus devra être motivé. Le salarié dont la demande a fait l'objet d'un refus peut de nouveau solliciter une demande de congé qui ne peut alors être refusée.

Seule peut être envisagée la prise d'un congé à temps complet et ininterrompu d'une durée minimum de deux mois.

#### 4.1.1 La rémunération du congé

Les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un congé sont calculées sur la base du salaire perçu par l'intéressé au moment de son départ en congé.

Les versements sont effectués en une seule fois sauf si ce versement était néfaste à l'équilibre de l'entreprise auquel cas celle-ci serait fondée à organiser des versements échelonnés.

---

Le nombre de jours capitalisés en compte est donc multiplié par le taux de salaire journalier calculé sur la base de son salaire au moment de la prise du congé.

Le congé pris par le salarié peut n'être rémunéré que partiellement. Tel est le cas lorsque par exemple un salarié n'ayant capitalisé que trois mois de congé prend un congé de six mois.

Cette rémunération est soumise à cotisations sociales à l'occasion de chaque versement, dans les conditions du droit commun.

#### **4.1.2 Droit à réintégration au terme du congé**

Le contrat de travail est suspendu pendant la durée du congé.

À l'issue de ce congé, le salarié est réintégré dans son précédent emploi. À défaut, il lui sera proposé un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

#### **4.2 Indemnisation**

Le compte épargne temps peut être utilisé pour indemniser des heures non travaillées résultant du passage à un temps partiel choisi ou d'un temps partiel dans le cadre d'un congé parental.

Le compte épargne temps peut également être utilisé dans le cadre d'un départ aménagé en retraite, ou d'un congé de fin de carrière d'au moins deux mois, selon le nombre de jours capitalisés ; il est accordé sans autres conditions.

#### **4.3 Autres affectations**

Tout salarié peut renoncer volontairement à ses droits à congés portés au compte et obtenir le versement automatique d'une indemnité correspondant à l'épargne capitalisée. Le déblocage est automatique lorsqu'il s'inscrit dans le cadre d'une rupture du contrat de travail dans les conditions fixées par le point 5 du présent article.

Le salarié peut sur sa demande et en accord avec son employeur, utiliser les droits affectés sur le CET pour compléter sa rémunération. Tout salarié peut également débloquer ses droits portés au compte, quelle que soit la nature de l'utilisation envisagée, dès lors qu'il est titulaire d'un compte d'épargne temps depuis au moins 5 ans à compter de l'ouverture du compte.

Il est rappelé que, selon les dispositions du code du travail, la valorisation pécuniaire des droits affectés au CET au titre du congé annuel n'est possible que pour ceux versés qui excèdent la durée de 30 jours.

S'agissant des personnes ne remplissant pas la condition d'ancienneté, elles ne peuvent débloquer leurs droits que dans les hypothèses suivantes :

- mariage de l'intéressé ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé ;
- naissance, ou arrivée au foyer en vue de son adoption, d'un troisième enfant, puis de chaque enfant suivant ;
- divorce, séparation ou dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé ;
- invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité, cette invalidité s'appréciant au sens des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> de l'article L. 341-4 du Code de la Sécurité sociale ;
- décès du bénéficiaire, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité ;
- création ou reprise par le bénéficiaire, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle au sens de l'article R. 5141-2 du code du travail, à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée, ou à l'acquisition de parts sociales d'une société coopérative de production (hypothèse où l'intéressé ne remplirait pas les conditions pour bénéficier d'un congé spécifique à la création d'entreprise) ;
- à l'acquisition ou à l'agrandissement de la résidence principale sous réserve de l'existence d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable de travaux ou à la remise en état de la résidence endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel ;
- situation de surendettement du salarié, définie à l'article L 331-2 du Code de la Consommation
- cas de catastrophe naturelle.
- Alimentation d'un plan d'épargne (PEE, PEI, PERCO, PERCOI)
- Financer des prestations de retraites supplémentaires à caractère collectif
- Procédé au rachat de cotisations d'assurances vieillesse (rachat d'années incomplètes ou de périodes d'études (L. 351-14-1).

## Transférabilité des droits et renonciation des droits à congé

Les droits à congés sont maintenus lorsque le contrat de travail fait l'objet d'un transfert à une autre société du même groupe. Il en sera de même en cas de fusion, d'absorption ou de scission de la société dès lors que les engagements de l'entreprise au regard du compte épargne temps sont effectivement repris par le traité d'apport.

Dans le cas contraire, comme en cas de rupture du contrat de travail ou de renoncement à la prise d'un congé, l'intéressé a droit au versement d'une indemnité correspondant aux droits acquis au moment de la rémunération ou de la rupture du contrat.

Cette indemnité sera versée en une seule fois :

- soit trois mois après la renonciation à la prise d'un congé ;
- soit dès la fin du contrat de travail en cas de rupture de ce contrat (c'est-à-dire au plus tard à la fin du préavis).

## Plafond des droits acquis

À défaut d'un accord collectif d'entreprise ayant pour objet de garantir la fraction des droits acquis, convertis en unité monétaire, qui excède le plafond garanti par l'Association pour la Gestion du régime d'assurance des créances des Salariés (AGS), lorsque les droits épargnés sur le CET, convertis en unités monétaires, excèdent le plafond maximum garanti par l'AGS une indemnité correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits acquis est versée au salarié.

### Article 40

#### **Maintien de salaire en cas d'incapacité temporaire de travail et garanties complémentaires de prévoyance**

(Voir également Accord n° 102 du 16 juin 2015)

*Mod. par Avenant n° 85, 11 fevr. 2010, étendu par arr. 23 déc. 2010, JO 29 déc., applicable à compter de sa signature pour les entreprises adhérentes et le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel pour les entreprises non adhérentes.*

*Mod. par Avenant n° 96, 28 juin 2012, étendu par arr. 31 déc. 2012, JO 9 janv. 2013, applicable au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa signature<sup>(1)</sup>*

*(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*CFTC CSFV ;*

*FNAA CGC ;*

*FGA CFDT.*

*Mod. par Avenant n° 99, 13 mars 2014, étendu par arr. 20 nov. 2014, JO 27 nov. applicable à compter de sa signature<sup>(1)</sup>*

*(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*Association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADEPALE) ;*

*Syndicat(s) de salariés :*

*Fédération Générale AGRO-Alimentaire - CFDT ;*

*Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de Vente - CFTC ;*

*Fédération Nationale du Personnel d'Encadrement des industries et Commerce ;*

*AGRO-Alimentaires - CGC ;*

*Fédération Générale des travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des tabacs et des Activités Annexes - FO ;*

*Fédération AGRO-Alimentaire et Forestière - CGT.*

*Mod. par Accord n° 104, 16 déc. 2016, étendu par arr. 25 juill. 2017, JO 1<sup>er</sup> août, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2016 pour une durée de 3 ans<sup>(1)</sup>*

*(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGTA FO.*

*Mod. par Avenant n° 110, 14 juin 2018, étendu par arr. 30 oct. 2019, JO 5 nov., applicable à compter du 1<sup>er</sup> juill. 2018<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*Fédération générale Agro-alimentaire CFDT ;*

*Fédération générale Agro-alimentaire CGC ;*

*Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation, des tabacs et des activités annexes FO.*

Les salariés bénéficient des garanties décrites ci-après.

**40.1**

**Maintien de salaire en cas d'incapacité temporaire de travail**

Les travailleurs saisonniers bénéficient de la garantie incapacité temporaire de travail lorsqu'ils ont travaillé dans l'établissement considéré pendant au moins 1200 heures réparties sur au plus 8 mois d'une même année civile.

Les travailleurs intermittents bénéficient de la garantie incapacité temporaire de travail lorsqu'ils ont travaillé dans l'établissement considéré pendant au moins 1200 heures réparties sur moins de 10 mois d'une même année civile.

Les travailleurs saisonniers et les travailleurs intermittents qui ne remplissent pas les conditions ci-dessus bénéficient uniquement, dès leur entrée dans l'entreprise, des dispositions relatives à l'accident du travail avec hospitalisation et, après 2 mois de présence dans l'entreprise, des dispositions relatives à l'accident du travail sans hospitalisation.

Chaque maladie ou accident dûment constaté par certificat médical et contre-visite, s'il y a lieu, pris en charge par la sécurité sociale donne lieu au versement d'indemnités aux salariés par l'employeur dans les conditions suivantes<sup>(1)</sup>

*(1) Ces conditions ont été calculées comme suit en fonction des obligations créées aux entreprises par l'accord de mensualisation agro-alimentaire art. 8 de 1979 et par l'accord de mensualisation interprofessionnel de 1978, et en fonction de décisions de la commission de conciliation.*

**1**

**Indemnisation de l'accident du travail avec hospitalisation**

Aucune ancienneté : 180 jours indemnités à 90 %, versement des indemnités à partir du jour de la prise en charge par la sécurité sociale.

**2**

**Indemnisation de l'accident du travail sans hospitalisation**

Ancienneté de 2 mois : 180 jours indemnités à 90 %, versement des indemnités à partir du jour de la prise en charge par la sécurité sociale.

**3**

**Indemnisation de l'accident du trajet avec hospitalisation**

Ancienneté de 6 mois : 180 jours indemnités à 90 %, versement des indemnités à partir du jour de la prise en charge par la sécurité sociale.

**4**

**Indemnisation de l'accident du trajet sans hospitalisation**

(Avenant n° 96, 28 juin 2012, étendu) Ancienneté de 6 mois : 150 jours indemnités à 90 %.

À compter de 26 ans d'ancienneté : 150 jours indemnités à 90 % puis 10 jours indemnités aux deux tiers de la rémunération

À compter de 31 ans d'ancienneté : 150 jours indemnités à 90 % puis 30 jours indemnités aux deux tiers de la rémunération.

Le versement des indemnités intervient à compter de la prise en charge par la sécurité sociale.

**5**

**Indemnisation de la maladie avec hospitalisation**

**(Avenant n° 96, 28 juin 2012, étendu)**

| Ancienneté         | Nombre de jours indemnités à 90 % | Nombre de jours indemnités à 75 % |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| De 6 mois à 10 ans | 45                                | 135                               |
| De 11 à 15 ans     | 50                                | 130                               |
| De 16 à 20 ans     | 60                                | 120                               |
| De 21 à 25 ans     | 70                                | 110                               |

| Ancienneté         | Nombre de jours indemnisés à 90 % | Nombre de jours indemnisés à 75 % |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| De 26 à 30 ans     | 80                                | 100                               |
| À partir de 31 ans | 90                                | 90                                |

Versement des indemnités du jour de la prise en charge par la sécurité sociale.

## **6 Indemnisation de la maladie sans hospitalisation**

### **(Avenant n° 96, 28 juin 2012, étendu)**

| Ancienneté         | Nombre de jours indemnisés à 90 % | Nombre de jours indemnisés à 75 % |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| De 1 an à 10 ans   | 45                                | 105                               |
| De 11 à 15 ans     | 50                                | 100                               |
| De 16 à 20 ans     | 60                                | 90                                |
| De 21 à 25 ans     | 70                                | 80                                |
| De 26 à 30 ans     | 80                                | 80                                |
| À partir de 31 ans | 90                                | 90                                |

Versement des indemnités à partir du sixième jour d'absence.

#### **Base de calcul des versements**

(Avenant n° 96, 28 juin 2012, étendu) Les versements sont calculés sur la rémunération brute que le salarié aurait perçue s'il avait continué à travailler, déduction faite du montant des indemnités brutes que l'intéressé reçoit de la sécurité sociale (ou de l'équivalent s'il est hospitalisé) et, le cas échéant, de tout autre régime de prévoyance comportant participation de l'employeur pour la part correspondant à cette participation.

#### **Point de départ des versements**

En ce qui concerne les accidents du travail avec ou sans hospitalisation, les accidents du trajet, la maladie avec hospitalisation, les versements débutent du jour de la prise en charge par la sécurité sociale.

En ce qui concerne la maladie sans hospitalisation, un délai de carence est institué. Le versement aura lieu à partir du sixième jour.

Ce délai de carence est calculé à partir du début de l'absence pour maladie, tel qu'il est constaté par l'avis d'arrêt de travail médicalement certifié.

Lorsque le début de l'absence ne correspond pas aux indications contenues dans ce document, c'est à celui-ci qu'il convient de se référer en application du paragraphe 1 de l'accord de mensualisation qui dispose que «chaque maladie ou accident dûment constaté par certificat médical () donne lieu au versement d'indemnités par l'employeur au salarié dans les conditions suivantes».

#### **Conséquences d'un travail à mi-temps, médicalement prescrit, sur les droits à indemnisation d'un salarié**

Lorsque, à la suite d'un accident ou d'une maladie, le médecin du salarié prescrit à l'intéressé un travail à mi-temps et que cette décision est acceptée par la sécurité sociale, celle-ci continue à verser au salarié les indemnités journalières qu'elle lui accordait lorsqu'il était dans l'incapacité totale de travailler.

Il apparaît donc que, pour la sécurité sociale, le travail à mi-temps s'analyse dans ce cas comme la poursuite de la maladie ou de l'accident dont avait été victime le salarié à l'origine. L'employeur qui a accepté la reprise du travail du salarié dans ces conditions doit tenir compte de la position de la sécurité sociale et donc considérer que l'incapacité du salarié se poursuit et peut, le cas échéant, lui donner droit au bénéfice des indemnités complémentaires.

Il en découle que :

- 1) Si le total des sommes perçues par le salarié - salaire au titre du travail à mi-temps, indemnités journalières de sécurité sociale, indemnités éventuelles servies par un régime de prévoyance comportant participation de l'employeur et pour la part correspondant à cette participation - est inférieur à ce qu'aurait perçu le salarié s'il n'avait pas tra-

---

vaillé à mi-temps, l'employeur devra verser à l'intéressé des indemnités complémentaires pendant une durée et à concurrence des taux prévus par l'article «40.1».

**2)** Dans le cas où l'intéressé devrait interrompre son travail à mi-temps, le salaire à prendre en considération pour l'application des dispositions de l'article «40.1» serait celui que l'intéressé aurait perçu s'il avait continué de travailler à temps plein.

Ces garanties s'entendent pour la fraction restant à courir de la période indemnisable au titre des tableaux précédents ; elles permettent d'éviter, en tout état de cause, que les ressources soient inférieures à ce qu'elles auraient été s'il n'y avait pas eu travail à mi-temps.

### **Définition de l'hospitalisation**

Il n'existe aucune définition légale de l'hospitalisation d'après les indications données par la sécurité sociale et l'assistance publique :

- il y a hospitalisation dès l'instant où une personne est soignée à demeure, c'est-à-dire hébergée dans un établissement public ou privé agréé par la sécurité sociale ;
- cette hospitalisation, même lorsque sa durée est inférieure à 24 heures, est attestée par un bulletin d'admission, délivré par l'établissement hospitalier, et cette formalité permet la facturation du séjour de l'intéressé dans cet établissement. Le bulletin d'admission permet de distinguer l'hospitalisation de la consultation ;
- à cette hospitalisation classique il convient d'assimiler l'hospitalisation de jour et à domicile dont l'existence peut, en toute hypothèse, être établie par un certificat de situation émanant de l'établissement hospitalier.

### **Limites des garanties apportées**

En tout état de cause, les garanties de salaires apportées ne doivent pas conduire à verser à l'intéressé, compte tenu des sommes de toutes provenances telles qu'elles sont définies ci-dessus, perçues à l'occasion de la maladie, de l'accident du travail ou de la maternité, un montant supérieur à la rémunération nette qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué de travailler, sous déduction de la rémunération correspondant au délai de franchise.

Au cas où plusieurs absences pour maladie ou accident interviendraient au cours d'un même année civile, l'intéressé serait indemnisé pour chacune de ces absences dans les conditions indiquées aux paragraphes ci-dessus sans toutefois que le nombre des journées indemnisées puissent, pendant ladite année civile, dépasser au total le maximum prévu selon la cause de l'absence. Lorsque la cause des absences a été successivement la maladie et l'accident, le maximum à prendre en considération est celui qui correspond au cas de l'accident.

La rechute reconnue comme telle par la sécurité sociale ne donne pas lieu à application de délai de franchise, qu'elle intervienne ou non au cours de la même année civile que la première interruption.

Au cas où pendant la période d'indemnisation il y aurait rupture du contrat de travail, le salarié intéressé bénéficierait du reliquat des droits à indemnisation ouverts au titre de la maladie ou de l'accident en cause jusqu'à épuisement de ces droits sans qu'aucune nouvelle maladie ou aucun nouvel accident survenant après la rupture du contrat de travail puisse ouvrir de nouveaux droits.

Il est précisé que lorsqu'il y a poursuite de l'indemnisation après la rupture du contrat, les sommes versées par l'employeur au salarié ne sont plus assimilables à un salaire et n'ont donc plus à supporter les cotisations de sécurité sociale et des régimes complémentaires (directive AC OSS aux URSSAF - 30 mars 1972, § 17) ni à être déclarées comme salaire au fisc (mais comme «pension», instruction fiscale du 18 février 1972, § 9).

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à indemnisation s'apprécie au premier jour de l'absence ; toutefois, si un salarié acquiert, pendant qu'il est absent pour maladie ou accident, l'ancienneté requise pour bénéficier de ces dispositions, il lui en est fait application, pour la période d'indemnisation restant à courir sans qu'il y ait lieu d'observer de délai de franchise si celui-ci a déjà couru.

### **Modalités de versement des compléments de salaire par les employeurs**

Les employeurs devront procéder à ces versements dès que la prise en charge par la sécurité sociale est établie (c'est-à-dire, par exemple, à réception du premier décompte de la sécurité sociale), avec versement d'un acompte si possible dès le premier mois, puis, si l'indisponibilité se prolonge, versement des indemnités à intervalles réguliers et, de préférence, aux dates habituelles de paye».

## **40.2 Garanties complémentaires de prévoyance**

(Avenant n° 99, 13 mars 2014, étendu) Le présent régime est applicable à l'ensemble du personnel.

Toutefois, lorsqu'il est fait référence dans les dispositions de l'article 40 aux «ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise» cela s'entend par les salariés ne relevant pas des articles 4 et 4 bis de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947.

---

#### **40.2.1 Longue maladie**

Il est versé au salarié en arrêt de travail consécutif à une maladie ou à un accident, professionnel ou non, pris en charge par la Sécurité sociale, des indemnités journalières, complémentaires aux indemnités journalières brutes versées par la Sécurité sociale, visant à lui garantir 75 % de son salaire brut tel que défini à l'article 40.1 jusqu'au 1095<sup>ème</sup> jour d'arrêt de travail.

Cette indemnisation intervient au terme d'une franchise de 150 jours d'arrêt de travail continu. Toutefois, en cas de concours de la présente garantie avec le maintien de salaire prévu à l'article 40.1, la présente garantie intervient dès lors que les droits ouverts au salarié en vertu des règles énoncées par l'article 40.1 ont été épuisés.

Le cumul des sommes reçues au titre de la Sécurité sociale, du régime de prévoyance ainsi que de tout autre revenu, ne pourra conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Les indemnités journalières complémentaires sont suspendues ou cessent quand la Sécurité sociale suspend ou cesse le versement de ses propres prestations notamment en cas d'invalidité, de décès ou de liquidation de la pension de vieillesse.

Au cas où pendant la période d'indemnisation il y aurait rupture du contrat de travail, le salarié intéressé bénéfierait du reliquat des droits à indemnisation ouverts au titre de la maladie ou de l'accident en cause jusqu'à épuisement des droits liés au fait génératrice de l'application du présent article.

#### **40.2.2 Garantie décès**

**a**

##### **Garantie et montant de la prestation**

En cas de décès d'un salarié avant sa mise en son départ à la retraite, il est versé au(x) bénéficiaire(s) un capital dont le montant est fixé à :

- 100 % du salaire annuel brut de référence ;
- majoré de 20 % du salaire annuel brut de référence par enfant à charge tel que défini au a) de l'article 40.2.4.

**b**

##### **Garantie double effet**

Sous réserve qu'à la date de son décès il ne soit ni remarié ni n'ai conclu un pacte civil de solidarité (PACS) avec un nouveau partenaire, le décès postérieur ou simultané du conjoint du salarié, ou du partenaire de PACS, alors qu'il reste au jour du décès un ou plusieurs enfants à charge de ce dernier et qui étaient initialement à la charge du salarié au jour de son décès, entraîne le versement à leur profit (par parts égales entre les enfants) d'un capital égal à celui versé lors du décès du salarié.

**c**

##### **Salaire de référence**

Le salaire de référence correspond à la rémunération annuelle brute ayant donné lieu à cotisations au cours des quatre trimestres civils précédant le décès, le cas échéant reconstituée.

**d**

##### **Désignation du bénéficiaire**

En cas de décès du salarié, le bénéficiaire du capital est la personne qui avait été désignée par le salarié. À défaut de désignation expresse ou en cas de décès des bénéficiaires désignés survenu antérieurement à celui du salarié, le capital est versé dans l'ordre de préférence suivant :

- au conjoint non séparé de corps ni divorcé, ou au partenaire de PACS ou au concubin notoire ;
- à défaut à ses enfants par parts égales ;
- à défaut à ses ascendants par parts égales ;
- à défaut aux autres personnes à charge au sens fiscal par parts égales ;
- à défaut à ses autres héritiers par parts égales.

---

### 40.2.3 Garantie invalidité absolue et définitive 3<sup>ème</sup> catégorie

#### **a** **Définition de la garantie**

Un capital est versé au salarié reconnu en invalidité absolue et définitive 3<sup>ème</sup> catégorie par la Sécurité Sociale.

#### **b** **Montant de la prestation**

Le salarié déclaré en invalidité 3<sup>ème</sup> catégorie par la Sécurité Sociale percevra un capital dont le montant est identique à celui versé en cas de décès.

Le capital est versé en quatre fois (une fois tous les trois mois). Le premier versement intervient le premier jour du mois suivant le classement en invalidité 3<sup>ème</sup> catégorie.

Le versement de la prestation invalidité absolue et définitive 3<sup>ème</sup> catégorie libère l'organisme assureur des garanties décès et double effet prévues au 40.4 du présent avenant.

### 40.2.4 Rente éducation

En cas de décès du salarié, ou d'invalidité absolue et définitive, une rente est versée trimestriellement à ses enfants à charge tels que définis à l'article au a) du présent article.

Le montant de la rente varie en fonction de l'âge du bénéficiaire :

- 6 % du salaire de référence jusqu'au 12<sup>ème</sup> anniversaire ;
- 8 % du salaire de référence après le 12<sup>ème</sup> anniversaire jusqu'au 18<sup>ème</sup> anniversaire ;
- 10 % du salaire de référence après le 18<sup>ème</sup> anniversaire jusqu'au 26<sup>ème</sup> anniversaire.

Le montant de la rente est doublé lorsque les enfants sont ou deviennent orphelins de père et de mère.

La rente est viagère si l'enfant est reconnu invalide avant son 26<sup>ème</sup> anniversaire, équivalente à l'invalidité de deuxième ou troisième catégorie de la sécurité Sociale ou tant qu'il bénéficie de l'allocation handicapé et tant qu'il est titulaire de la carte d'invalide civil, sous réserve d'être âgé de moins de 26 ans à la date du décès du parent salarié.

#### **a** **Bénéficiaires**

Sont bénéficiaires de la rente les enfants à la charge du salarié au moment de son décès ou de son classement en invalidité absolue et définitive. Sont considérés comme enfants à charge, indépendamment de la position fiscale :

- les enfants à naître ;
- les enfants nés viables ;
- les enfants recueillis - c'est-à-dire ceux de l'ex conjoint éventuel, du conjoint ou du concubin ou du partenaire lié par un Pacs - du participant décédé qui ont vécu au foyer jusqu'au moment du décès et si leur autre parent n'est pas tenu au versement d'une pension alimentaire.

Sont également considérés comme enfants à charge au moment du décès du salarié, les enfants du salarié, qu'ils soient légitimes, naturels, adoptifs, reconnus :

- jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> anniversaire, sans condition ;
- jusqu'à leur 26<sup>ème</sup> anniversaire, et sous condition, soit :
  - de poursuivre des études dans un établissement d'enseignement secondaire, supérieur ou professionnel ;
  - d'être en apprentissage ;
  - de poursuivre une formation professionnelle en alternance, dans le cadre d'un contrat d'aide à l'insertion professionnelle des jeunes associant d'une part des enseignements généraux professionnels et technologiques dispensés pendant le temps de travail, dans des organismes publics ou privés de formation, et d'autre part l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les enseignements reçus ;
  - d'être préalablement à l'exercice d'un premier emploi rémunéré : inscrits auprès de Pôle Emploi comme demandeurs d'emploi, ou stagiaires de la formation professionnelle ;
  - d'être employés dans un ESAT ou dans une entreprise adaptée en tant que travailleurs handicapés.

sans limitation de durée en cas d'invalidité avant leur 26<sup>ème</sup> anniversaire, équivalente à l'invalidité de deuxième ou troisième catégorie de la Sécurité sociale justifiée par un avis médical ou tant qu'ils bénéficient de l'allocation d'adulte handicapé et tant qu'ils sont titulaires de la carte d'invalide civil, sous réserve d'être âgés de moins de 26

---

ans à la date du décès du parent participant.

**b**  
**Salaire de référence**

Le salaire de base servant au calcul des prestations correspond au salaire effectivement versé au salarié dans sa dernière catégorie d'emploi par son dernier employeur et qui a donné lieu au paiement de cotisations au titre de l'année civile précédant l'événement ouvrant droit aux prestations.

En cas d'arrêt de travail n'ayant pas donné lieu à une rémunération complète, celle-ci est reconstituée sur la base de celle qu'il aurait perçue durant l'année entière, en prenant comme référence les éléments de rémunération antérieurs à l'arrêt de travail.

Si l'arrêt de travail est antérieur à l'année civile précédant l'événement, le salaire de base ainsi reconstitué est revalorisé d'un pourcentage fixé par le Conseil d'administration de l'Union-OCIRP.

Le salaire retenu est le salaire intégral sans limitation.

**40.3**  
**(Avenant n° 110, 14 juin 2018, étendu) - Assurance des garanties**

*(Voir également Accord n° 115 du 3 nov. 2023)*

*Mod. par Accord n° 115, 3 nov. 2023, étendu par arr. 12 mars 2024, JO 3 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2024<sup>(1)</sup>*

*(1) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFDT ;*

*CFE-CGC ;*

*CGT-FO.*

(Accord n° 115 3 nov. 2023, étendu) L'employeur assure les garanties prévues par l'article 40 auprès d'un organisme (désigné ci-après «l'organisme») de son choix après consultation du comité social et économique quand il existe.

Les répartitions des taux de cotisation entre l'employeur et le salarié sont les suivantes :

- Garantie maintien de salaire en cas d'incapacité temporaire de travail : supportée à 100 % par l'employeur ;
- Garantie Longue maladie : 76,7 % à la charge de l'employeur et 23,3 % à la charge du salarié ;
- Garantie Décès et invalidité absolue et définitive 3<sup>ème</sup> catégorie : 50 % à la charge de l'employeur et 50 % à la charge du salarié ;
- Garantie rente éducation : 50 % à la charge de l'employeur et 50 % à la charge du salarié.

Pour chacune des trois dernières garanties citées, il est défini conventionnellement des taux de cotisation de référence.

Quand l'entreprise est dotée d'un comité social et économique, dès lors que le choix de l'organisme assureur des garanties conventionnelles ainsi que les conditions de leur assurance ont fait l'objet d'une consultation du comité social et économique, si le taux de cotisation appliqué dans l'entreprise dépasse de plus de 15 % le taux de référence conventionnel, le surcoût occasionné sur la part normalement supportée par le salarié est pris en charge par l'employeur. En l'absence de consultation du comité social et économique, si le taux de cotisation appliqué dans l'entreprise dépasse le taux de référence conventionnel, le surcoût occasionné sur la part normalement supportée par le salarié est pris en charge par l'employeur.

Quand l'entreprise n'est pas dotée d'un comité social et économique, dès lors que le taux de cotisation appliqué dans l'entreprise dépasse de plus de 15 % le taux de référence conventionnel, le surcoût occasionné sur la part normalement supportée par le salarié est pris en charge par l'employeur.

Les garanties sont maintenues au salarié moyennant paiement des cotisations à l'organisme assureur. Toutefois :

- Pour le salarié, dont le contrat de travail est en vigueur, en arrêt de travail et indemnisé à ce titre par l'organisme, le maintien des garanties souscrites intervient sans contrepartie des cotisations à compter du premier jour d'indemnisation par l'organisme, le maintien des garanties souscrites par l'entreprise intervient sans contrepartie des cotisations à compter du premier jour d'indemnisation par l'organisme. L'exonération de cotisations cesse dès le premier jour de reprise du travail par le salarié ou dès la cessation ou suspension des prestations par l'organisme.
- Lorsque le salarié perçoit un salaire réduit pendant la période d'indemnisation complémentaire de l'organisme, les cotisations patronales et salariales finançant l'ensemble des garanties restent dues sur la base du salaire réduit,
- En outre, le maintien de garantie et l'exonération des cotisations cessent dès la survenance de l'un des événements suivants :

- 
- 1** — suspension ou cessation des prestations en espèces de la Sécurité sociale ;
  - 2** — date d'effet de la liquidation de la pension vieillesse de la Sécurité sociale du salarié ;
  - 3** — décès du salarié.

Les techniciens et agents de maîtrise pour lesquels l'entreprise les fait bénéficier du régime de prévoyance des cadres en application de l'article 4 de l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres (anciennement article 36 de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947), au même titre que les salariés relevant de l'article 2.2 du même accord (anciennement article 4 bis de la convention du 14 mars 1947), doivent bénéficier de garanties au moins équivalentes à celle prévues par le présent article 40.».

#### **Article 41** **Prime annuelle**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Il est institué dans chaque établissement, pour les salariés comptant au moins un an d'ancienneté, une prime annuelle qui se substitue à la prime de vacances et de fin d'année, et qui est calculée au prorata du temps de travail effectif de l'intéressé au cours d'une période de référence déterminée pour l'établissement : le temps de travail pris en considération comprend les périodes qui lui sont assimilées pour le calcul de la durée du congé payé.

Cette allocation ne fait pas partie de la rémunération totale retenue pour le calcul de l'indemnité de congé payé. À concurrence de son montant elle ne se cumule pas avec toutes autres primes, participations (à l'exclusion de la participation résultant de la loi du 27 décembre 1973 portant modification des ordonnances 59-126, 67-693, 67-694) ou allocations, de caractère annuel et non aléatoire, quelle qu'en soit la dénomination existant déjà sur le plan de l'établissement, ou réintégrée dans les salaires au cours des deux années précédant l'application de la présente mesure ; elle s'imputerait sur tout avantage de même nature pouvant résulter de dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles susceptibles d'intervenir ultérieurement.

Cette allocation peut être versée en une ou plusieurs fois. Ses modalités d'application dans l'établissement, et notamment la détermination de la période de référence, ainsi que la ou les dates de versement, sont fixées en accord avec les représentants du personnel visés au dernier alinéa du préambule de l'accord du 3 décembre 1974 sur la mensualisation.

En cas de départ en cours d'année, quel qu'en soit le motif, le salarié reçoit la fraction de prime qui lui est acquise à la date de cessation d'effet du contrat.

Cette allocation annuelle est égale à 100 p. 100 du salaire de base de l'intéressé.

Les avantages prévus par cet article ne pourront être la cause de réduction des avantages acquis ultérieurement à sa signature, sans toutefois qu'il puisse y avoir cumul avec des avantages déjà attribués pour le même objet (prime de vacances ou prime de fin d'année).

## ANNEXES

### Annexe 1

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

#### **Acquisition de l'ancienneté par les travailleurs intermittents antérieurement au 11 août 1986**

L'ancienneté acquise au 1<sup>er</sup> janvier 1968 sera calculée sur la base de 6 mois par année ou le caractère intermittent du travail apparaîtra.

Pour les périodes postérieures l'ancienneté est acquise selon les indications du tableaux ci-dessous :

| Durée du travail au cours de l'année civile | Du 1 <sup>er</sup> janvier 1968 au 31 décembre 1972 | Du 1 <sup>er</sup> janvier 1973 au 31 décembre 1981 | Du 1 <sup>er</sup> janvier 1982 au 10 août 1986 |
|---|---|---|---|
| 1200  | 6 mois  | 8 mois  | 8 mois  |
| 1300  | 7 mois  | 8 mois  | 8 mois  |
| 1325  | 7 mois  | 8 mois  | 9 mois  |
| 1350  | 7 mois  | 9 mois  | 9 mois  |
| 1400  | 8 mois  | 9 mois  | 9 mois  |
| 1450  | 8 mois  | 9 mois  | 10 mois   |
| 1500  | 9 mois  | 10 mois   | 10 mois   |
| 1575  | 9 mois  | 10 mois   | 11 mois   |
| 1600  | 10 mois   | 10 mois   | 11 mois   |
| 1650  | 10 mois   | 11 mois   | 11 mois   |
| 1700  | 11 mois   | 11 mois   | 12 mois   |
| 1800  | 12 mois   | 12 mois   | 12 mois   |

### Annexes catégorielles

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

#### **Dispositions visant les ingénieurs et cadres**

##### **Article 1 Champ d'application**

*Mod. par* Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

*Mod. par* Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) La présente annexe a pour objet de fixer, conformément aux dispositions de l'**«article 1»** de la convention nationale du 17 janvier 1952, les conditions particulières de travail du personnel «Ingénieurs et cadres» occupé dans les entreprises visées par ladite convention.

Il est entendu que les clauses générales de la convention du 17 janvier 1952 leur sont applicables.

Elles ne peuvent être, non plus que les dispositions de la présente annexe, la cause de restrictions d'avantages acquis dans les entreprises soit individuellement, soit collectivement.

En aucun cas, les avantages accordés dans la présente annexe ne pourront se cumuler avec les avantages accordés dans une entreprise pour le même objet.

Le fait d'être inscrit à une caisse de retraite et de prévoyance des cadres n'implique pas ipso facto que l'intéressé est un bénéficiaire de la présente annexe, s'il répond pas aux conditions ci-dessous.

Pour l'application de la présente annexe, sont considérés comme ingénieurs et cadres les collaborateurs répondant à la fois aux deux conditions suivantes :

**1<sup>o</sup>** Posséder une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière résultant soit d'études sanctionnées par un diplôme des écoles spécialisées, soit d'une expérience professionnelle équivalente ;

**2<sup>o</sup>** Occupier dans l'entreprise un emploi comportant des pouvoirs de décision et de commandement sur du personnel

---

de toute nature. Dans certains cas, toutefois, ils peuvent ne pas exercer ces fonctions de commandement (ingénieurs d'études ou de recherches, chef de contentieux, etc.).

La présente annexe s'applique également au personnel débutant engagé pour remplir immédiatement ou au bout d'un certain temps, une fonction d'ingénieur ou de cadre.

## **Article 2 Promotion - Embauchage - Période d'essai**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

*Mod. par* Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension

Pour pouvoir un emploi vacant ou nouvellement créé, le chef d'entreprise fera appel de préférence aux cadres occupant dans l'entreprise une fonction similaire ou inférieure et qu'il reconnaîtrait aptes à occuper le poste vacant ou créé. Le cadre ainsi promu en reçoit notification écrite.

(Avenant n° 84, 11 février 2010, étendu) La durée de la période d'essai est de trois mois. La lettre d'engagement ou le contrat de travail peut prévoir le renouvellement de la période d'essai. Dans ce cas, la durée de la période d'essai, renouvellement compris ne pourra excéder six mois.

En cas de rupture du contrat de travail en cours ou au terme de la période d'essai, les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de huit jours de présence ;
- 48 heures entre huit jours et un mois de présence ;
- Deux semaines après un mois de présence ;
- Un mois après trois mois de présence.

Lorsqu'il est mis fin par le salarié à la période d'essai, les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures au-delà de 8 jours de présence.

## **Article 3 Non-concurrence**

Dans le cas où la nature des missions confiées à un cadre le justifie, une clause de non-concurrence peut être ajoutée au contrat du cadre.

Cette clause doit préciser le secteur territorial, la durée d'application ainsi que les contreparties financières.

## **Article 4 Confirmation d'embauche**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Il est recommandé à l'employeur de faire signer à l'ingénieur et au cadre un contrat de travail écrit au moment de son embauche.

À l'expiration de la période d'essai, l'ingénieur ou cadre, dont l'engagement est devenu définitif, reçoit une lettre de confirmation d'embauche précisant :

- la date de son entrée dans l'entreprise ;
- la fonction occupée et les lieux où elle s'exercera ;
- la rémunération et ses modalités (primes, commissions, avantages en nature, etc.)

Lorsqu'un cadre est appelé à occuper un poste dans un établissement situé hors du territoire métropolitain par suite d'un engagement ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat écrit qui précisera les conditions de cet engagement ou de cette mutation.

## **Article 5 Modifications au contrat**

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

Toute modification de caractère individuel apportée au contrat doit faire préalablement l'objet d'une nouvelle notification écrite précisant le montant des nouveaux appontements et la nouvelle fonction.

En cas de modification d'emploi comportant déclassement, le cadre dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître son acceptation ou son refus. À défaut de réponse à l'expiration de ce délai, le cadre sera considéré comme ayant accepté les nouvelles conditions. Lorsque la notification intervient au cours d'une période de congé payé de l'intéressé, le délai commence à courir à compter de la date d'expiration dudit congé.

---

S'il y a acceptation, et en cas de rupture ultérieure du contrat de travail, l'indemnité de licenciement sera calculée sur la totalité du temps passé dans l'entreprise et sur la base d'une rémunération calculée par pondération en tenant compte des temps respectivement passés dans les deux emplois.

Si la modification n'est pas acceptée par le cadre, et si l'employeur, en conséquence, envisage la résiliation du contrat de travail, il devra respecter la procédure de licenciement, le préavis prévu à l'article 10 et l'allocation de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 11.

La rémunération du premier emploi sera rajustée en fonction du salaire moyen servant de base aux cotisations de retraite du régime des cadres.

Au cas où l'introduction de nouvelles technologies, entraînerait directement la disparition du poste de travail occupé jusque là par un salarié, l'employeur mettra tout en œuvre pour rechercher dans l'établissement, puis dans l'entreprise, puis le cas échéant dans le groupe auquel appartient l'entreprise, s'il existe un poste disponible - comportant un classement et un salaire équivalents à ceux du poste supprimé - où l'intéressé serait susceptible d'être employé après exploitation des possibilités de formation appropriées.

Si malgré la mise en œuvre des moyens évoqués à l'alinéa précédent, l'employeur est amené à apporter des modifications au contrat de travail d'un salarié entraînant l'occupation d'un emploi disponible d'un niveau ou d'un échelon inférieur, l'intéressé bénéficiera des garanties suivantes en cas d'acceptation de cette mutation professionnelle.

Dans le cas où la mutation du salarié entraînerait un déclassement, si la réduction de salaire est supérieure à 5 % et qu'il a plus d'un an d'ancienneté, son ancien salaire - à l'exception des primes liées au poste de travail - sera maintenu pendant une durée équivalente au préavis réciproque en cas de rupture de contrat, et au moins pendant 3 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté, 4 mois s'il a plus de 3 ans d'ancienneté, 5 mois s'il a plus de 5 ans d'ancienneté, 6 mois s'il a plus de 10 ans d'ancienneté.

À l'expiration des délais précités, l'intéressé aura droit, pendant les 8 mois suivants, à une indemnité mensuelle temporaire dégressive calculée de la manière suivante

- 80 % pendant les deux premiers mois,
- 60 % pendant les troisième et quatrième mois,
- 40 % pendant les cinquième et sixième mois,
- 20 % pendant les septième et huitième mois.

Ces taux s'appliquant à la différence entre son ancien et son nouveau salaire.

Les salariés concernés par de tels déclassements garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification.

En cas de licenciement ou de départ en retraite dans les 2 années suivant leur déclassement, l'indemnité que percevront les salariés ayant 10 ans d'ancienneté et plus de 55 ans au moment de la modification de leur contrat sera calculée conformément aux dispositions de l'alinéa 3 du présent article.

La base de calcul à retenir étant celle prévue par ce 3<sup>ème</sup> alinéa : soit la rémunération qu'ils percevaient avant leur déclassement, soit celle résultant de leur nouvelle position, la formule la plus avantageuse des deux pour le salarié devant être retenu.

## Article 6 Absences

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Outre les avantages prévus à l'article 40 des dispositions générales, le cadre, dont le contrat se trouve suspendu à la suite de maladie et d'accident, après deux ans d'ancienneté dans les fonctions de cadre dans l'établissement, continuera à percevoir son traitement à plein pendant les trois premiers mois et à demi-tarif pendant les trois mois suivants, sous déduction des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et le cas échéant par les institutions de prévoyance.

Chacune de ces périodes de trois mois sera augmentée d'un mois par cinq années de présence, mais ne pourra dépasser six mois.

Si plusieurs congés de maladie ont lieu au cours d'une même année civile, la durée totale d'indemnisation ne pourra dépasser au cours de cette même année la durée à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donne droit au début du premier congé de ladite année.

Les traitements versés dans les conditions décrites ci-dessus s'entendent sous déduction des prestations que les intéressés perçoivent, soit au titre de la sécurité sociale ou des régimes complémentaires de retraite et de prévoyance des cadres, soit au titre de tout autre régime de prévoyance auquel participe l'entreprise.

Les ingénieurs ou cadres féminins ayant plus de deux ans de présence dans l'établissement bénéficieront en cas de maternité d'une période de repos aux conditions prévues par l'article 36 des dispositions générales. Leurs appointe-

---

ments leur seront payés pendant cette période sous déduction des indemnités journalières perçues. À l'expiration de la période de repos, des mises en disponibilité pourront être fixées en accord avec l'employeur.

### **Article 7** **Déplacements**

Les frais de voyage et de séjour pour les besoins du service sont à la charge de l'employeur.

Les déplacements effectués par air en accord avec l'employeur seront couverts par une police d'assurance spécialement souscrite par l'employeur pour un montant égal à cinq années du dernier traitement du cadre intéressé.

### **Article 8** **Régime de retraite et de prévoyance**

*Mod. par Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu par arr. 12 juill. 2010, JO 21 juill.*

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Outre les avantages prévus à l'**«article 40»** des dispositions générales les cadres bénéficient de droit du régime de retraite et de prévoyance institué par la convention collective nationale du 14 mars 1947.

En dehors du régime de retraite obligatoire, les cadres peuvent également adhérer, avec l'accord et la participation de l'employeur, au régime supplémentaire institué en vue de permettre aux intéressés de bénéficier d'un complément de retraite et éventuellement de diverses prestations concernant les risques maladie, décès, invalidité, etc.

Il est particulièrement recommandé aux employeurs de faire adhérer à ce régime supplémentaire tout leur personnel bénéficiaires de la présente annexe.

### **Article 9** **Prime d'ancienneté**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Il est attribué aux ingénieurs et cadres une prime en fonction de l'ancienneté continue acquise depuis l'entrée dans l'entreprise. Les absences justifiées prévues à l'article 3 des dispositions générales n'affectent pas la continuité de l'ancienneté dans l'entreprise.

Cette prime, indépendante du salaire proprement dit, s'ajoute au salaire effectif de l'intéressé.

Pour la part du salaire égale au plafond de la sécurité sociale, cette indemnité est calculée sur ce salaire aux taux respectifs de :

- 3 p 100 après 3 ans d'ancienneté ;
- 6 p 100 après 6 ans d'ancienneté ;
- 9 p 100 après 9 ans d'ancienneté ;
- 12 p 100 après 12 ans d'ancienneté ;
- 15 p 100 après 15 ans d'ancienneté et au-dessus.

Pour la part supérieure au plafond de la sécurité sociale la prime est calculée sur des taux respectivement égaux à 50 p 100 des taux précédents.

Ces dispositions s'appliquent sauf dans les cas résultant de la mise en œuvre des dispositions particulières de l'accord n° 48 du 2 décembre 1998.

### **Article 10** **Préavis**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

En cas de rupture du contrat de travail, la durée du préavis réciproque, sauf en cas de force majeure ou de faute grave, ne pourra être inférieure à compter du lendemain de la notification par lettre recommandée, à trois mois.

Dans le cas d'inobservation du préavis, la partie qui n'observe pas celui-ci doit à l'autre une indemnité égale aux appointements correspondant à la durée du préavis restant à courir.

Toutefois, si le cadre licencié par son employeur trouve un autre emploi avant l'expiration du délai-congé qui lui a été notifié, il peut quitter son poste sans être redevable d'aucune indemnité.

Les absences pour recherche d'emploi pendant la période de préavis sont réglées conformément aux dispositions de l'article 27 des dispositions générales concernant le personnel payé au mois.

Ces dispositions s'appliquent sans préjudice de celles prévues à l'article 2 de la présente annexe et relatives à la période d'essai.

---

## **Article 11**

### **Indemnité de licenciement - Indemnité de rupture conventionnelle**

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu)

*Mod. par* Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août

*Mod. par* Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) Il sera alloué aux ingénieurs et cadres congédiés par l'employeur, sauf pour faute grave ou dont le contrat est conventionnellement rompu, une indemnité distincte du préavis tenant compte du temps de présence continue dans l'entreprise (telle que définie à l'article 3 des dispositions générales) qui ne peut être inférieure à l'indemnité s'établissant comme sui

- (Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) à partir d'un an à compter de la date d'entrée dans l'entreprise et jusqu'à 5 ans de présence, 2/10 de mois par année ;
- pour la tranche de 5 à 10 ans, 3/10 de mois par année au-delà de 5 ans ;
- pour la tranche de 10 à 20 ans, 4/10 de mois par année au-delà de 10 ans ;
- pour la tranche au-delà de 20 ans, 5/10 de mois par année.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul des indemnités prévues ci-dessus est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la résiliation ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte au titre de cette période que pour le quart de son montant.

Lorsque le salarié a fait l'objet d'un déclassement, il sera tenu compte des dispositions de l'article 5.

L'indemnité est due au cadre à son départ de l'entreprise ; toutefois, elle pourra être versée soit en une seule fois, soit en autant de mensualités que le montant de cette indemnité représente de mois de traitement.

En cas de licenciement provoqué par des difficultés particulières de l'entreprise, la question de l'indemnité de licenciement pourra être soumise à la commission nationale de conciliation prévue à l'article 37 des dispositions générales.

## **Article 12**

### **Départ à la retraite**

*Mod. par* Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension

Tout ingénieur ou cadre, dès lors qu'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein au titre du régime général de la sécurité sociale, pourra prendre la retraite après préavis de 6 mois.

Il percevra à cette occasion une indemnité de départ en retraite telle que déterminée dans le tableau ci-dessous :

| Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 1                    | 0,05              | 15                   | 2,38              | 29                   | 4,13              |
| 2                    | 0,10              | 16                   | 2,50              | 30                   | 4,25              |
| 3                    | 0,15              | 17                   | 2,63              | 31                   | 4,38              |
| 4                    | 0,60              | 18                   | 2,75              | 32                   | 4,50              |
| 5                    | 1,13              | 19                   | 2,88              | 33                   | 4,63              |
| 6                    | 1,25              | 20                   | 3,00              | 34                   | 4,75              |
| 7                    | 1,38              | 21                   | 3,13              | 35                   | 4,88              |
| 8                    | 1,50              | 22                   | 3,25              | 36                   | 5,00              |
| 9                    | 1,63              | 23                   | 3,38              | 37                   | 5,13              |
| 10                   | 1,75              | 24                   | 3,50              | 38                   | 5,25              |
| 11                   | 1,88              | 25                   | 3,63              | 39                   | 5,38              |
| 12                   | 2,00              | 26                   | 3,75              | 40                   | 5,50              |

| Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 13                   | 2,13              | 27                   | 3,88              |                      |                   |
| 14                   | 2,25              | 28                   | 4,00              |                      |                   |

L'indemnité est majorée de 1/8<sup>ème</sup> mois par année d'ancienneté au-delà de 40 ans.

Après un an d'ancienneté, en cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée prorata des mois de présence.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul des indemnités prévues ci-dessus est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la résiliation ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte au titre de cette période que pour le quart de son montant

### **Article 13 Mise à la retraite**

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

Si une mise à la retraite, selon les conditions prévues par le code du travail, intervenant à partir de l'âge de 65 ans, le montant de l'indemnité perçue est similaire à celui de l'indemnité légale de licenciement.

### **Article 14 Durée du travail**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Les dispositions légales sur la durée du travail s'appliquent aux cadres.

### **Article 15 Mesures d'accompagnement en cas de changement de résidence**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

En cas de changement de résidence prescrit par l'employeur, les frais de déménagement justifiés ainsi que les frais de voyage du cadre et de sa famille (conjoint et personnes à charge) sont supportés par l'employeur.

Le refus motivé de changement de résidence ne constitue pas, sauf cas de force majeure, un motif valable de congédiement.

Cette clause ne s'applique pas aux cadres appelés à faire un stage préparatoire avant de rejoindre le poste pour lequel ils ont été engagés.

Tout cadre qui, après un changement de résidence effectué en France métropolitaine pour les besoins du service, est licencié avant un délai de cinq ans au lieu de sa nouvelle résidence a droit, sauf faute grave caractérisée et sur justification de rapatriement dans le délai de six mois, au remboursement de ses frais de rapatriement et de déménagement, ainsi que ceux de sa famille, jusqu'au lieu de sa résidence au moment de son engagement ou au nouveau lieu de travail de l'intéressé dans la limite d'une distance équivalente.

En cas de décès au cours de cette période de cinq ans, les frais de rapatriement, de déménagement de sa famille (conjoint et personnes à charge) et de retour du corps seront à la charge de l'employeur sur justification et si le retour du corps a lieu dans les six mois du décès du cadre.

Les changements de résidence hors de la France métropolitaine feront l'objet de contrat particulier.

Lorsque l'employeur appelle un ingénieur ou cadre à travailler hors métropole, il doit lui préciser, par écrit, les conditions de son expatriation, et notamment pour le salarié et sa famille :

- le régime des congés payés ;
- la couverture sociale ;
- les conditions de séjour et de rapatriement ;
- les conditions de travail,

étant entendu que le cadre expatrié doit avoir des avantages comparables à ceux qui sont de règle en métropole, ou supérieurs pour, le cas échéant, compenser les inconvénients résultant de son séjour hors métropole.

### **Article 16**

(Réservé)

---

## **Article 17 (nouveau)**

### **Salaire minima**

*Mod. par Accord n° 106, 24 févr. 2017, nonétendu, applicable à compter de la date de signature<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*FNAA CFE CGC.*

*Il est fixé une grille des salaires minima annuels pour les coefficients hiérarchiques du 350 au 700. En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, le respect du salaire minima se fait au prorata temporis.*

*Le salaire horaire effectif est défini contractuellement.*

## **Article 18 (nouveau)**

### **Rémunération**

*Mod. par Accord n° 106, 24 févr. 2017, nonétendu, applicable à compter de la date de signature<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*FNAA CFE CGC.*

*Le b) et le 1<sup>er</sup> alinéa du c) de l'article 21 de la convention nationale du 17 janvier 1952 ne sont pas applicables aux cadres.*

*Pour un horaire équivalent à la durée légale hebdomadaire, la rémunération mensuelle due au salarié se calcule en multipliant son salaire horaire effectif par les 52/12 de la durée légale hebdomadaire.*

*Sans préjudice des dispositions concernant la modulation et l'annualisation, les rémunérations mensuelles, effectives, seront adaptées à l'horaire réel.*

## **Article 19 (nouveau)**

### **Prime annuelle**

*Mod. par Accord n° 106, 24 févr. 2017, nonétendu, applicable à compter de la date de signature<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*FNAA CFE CGC.*

*L'article 41 de la convention nationale du 17 janvier 1952 n'est pas applicable aux cadres.*

*Le salarié cadre comptant au moins un an d'ancienneté bénéficie d'une prime annuelle qui est calculée au prorata de son temps de travail effectif au cours d'une période de référence déterminée pour l'établissement ; le temps de travail pris en considération comprend les périodes qui lui sont assimilées pour le calcul de la durée du congé payé.*

*Cette allocation ne fait pas partie de la rémunération totale retenue pour le calcul de l'indemnité de congé payé. À concurrence de son montant, elle ne se cumule pas avec toutes autres primes, participations (à l'exclusion de la participation résultant de la loi du 27 décembre 1973 portant modification des ordonnances 59-126, 67-693, 67-694) ou allocations, de caractère annuel et non aléatoire, quelle qu'en soit la dénomination existant déjà sur le plan de l'établissement, ou réintégrée antérieurement dans les salaires ; elle s'imputera sur tout avantage de même nature pouvant résulter de dispositions légales réglementaires ou conventionnelles susceptibles d'intervenir ultérieurement.*

*Cette allocation peut être versée en une ou plusieurs fois. Ses modalités d'application dans l'établissement, et notamment la détermination de la période de référence, ainsi que la ou les dates de versement, sont fixées en accord avec les représentants du personnel.*

*En cas de départ en cours d'année, quel qu'en soit le motif, le salarié reçoit la fraction de prime qui lui est acquise à la date de cessation d'effet du contrat.*

*Cette allocation annuelle est égale à 100% de la rémunération mensuelle telle que définie à l'article 18 de la présente*

---

*annexe sans pouvoirêtre inférieureà 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle minimal du coefficient correspondant au poste qu'il occupe.*

*Les avantages prévus par cet article ne pourrontêtre la cause de réduction des avantages acquis antérieurement à sa signature, sans toutefois qu'il puisse y avoir cumul avec des avantages déjà attribués pour le même objet (prime de vacances ou prime de fin d'année).*

## **Dispositions visant les techniciens et agents de maîtrise (TAM)**

### **Article 1 Champ d'application**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Outre les dispositions générales, la présente annexe fixe les conditions particulières de travail des salariés appartenant à la catégorie TAM<sup>(1)</sup> et occupant les divers emplois définis dans la classification «Techniciens» et «Agents de maîtrise» de l'accord d'harmonisation des classifications d'emplois dans les diverses branches des industries agroalimentaires.

*(1) Les techniciens assimilés mentionnés dans les textes antérieurs sont compris dans la présente catégorie.*

### **Article 2 Période d'essai**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

(Avenant n° 84, 11 février 2010, étendu) La durée de la période d'essai est de deux mois. La lettre d'engagement ou le contrat de travail peut prévoir le renouvellement de la période d'essai pour une durée de un mois. Dans ce cas, la durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne pourra excéder trois mois.

En cas de rupture du contrat de travail en cours ou au terme de la période d'essai, les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de huit jours de présence ;
- 48 heures entre huit jours et un mois de présence ;
- Deux semaines après un mois de présence ;
- Un mois après trois mois de présence.

Lorsqu'il est mis fin par le salarié à la période d'essai, les délais suivants devront être respectés :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures au-delà de 8 jours de présence.

La période d'essai des contrats à durée déterminée, renouvellement éventuel compris, est de 1 jour par semaine avec un maximum d'un mois pour les contrats dont la durée est inférieure à 6 mois et un maximum de 2 semaines pour les contrats dont la durée est supérieure à 6 mois.

### **Article 3 Confirmation d'embauche**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Il est recommandé à l'employeur de faire signer au TAM un contrat de travail écrit au moment de son embauche.

Toute embauche définitive sera confirmée dans les huit jours précédant la fin de la période d'essai par une notification écrite stipulant en particulier :

- la date d'entrée du salarié ;
- l'emploi occupé dans la classification et le coefficient ;
- le salaire d'embauche ;
- éventuellement la durée du préavis si un accord est intervenu sur une durée différente de celle prévue à l'article 6 ci-après ;
- le ou les établissements où l'intéressé peut être appelé à travailler.

Lorsque durant les périodes de morte saison, les agents de maîtrise sont appelés à effectuer divers travaux différents de ceux pour lesquels ils ont été engagés et donnant normalement lieu à une rémunération inférieure, la classification et la rémunération dont ils bénéficient habituellement ne subiront aucune modification.

Dans le cas où le TAM acceptera d'occuper durant une période déterminée un poste donnant lieu à une classification

et à un salaire supérieurs à ceux dont il bénéficie normalement, le changement intervenu ne pourra avoir qu'un caractère provisoire : l'intéressé percevra, durant la période de remplacement, une prime compensatrice de fonction correspondant à la différence entre son salaire normal et le salaire attribué au TAM (à l'exclusion des primes d'ancienneté) dont il assure le remplacement. Dès la reprise de son travail habituel, il recevra à nouveau le salaire correspondant à sa classification normale.

#### **Article 4** **Durée du travail**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

L'horaire de travail des TAM est établi conformément aux dispositions prévues par la législation en vigueur, ainsi que par les divers accords pris dans le cadre de notre profession.

#### **Article 5** **Changement d'emploi**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

##### **a)** **À titre provisoire**

Lorsque durant les périodes de morte saison, les TAM sont appelés à effectuer divers travaux différents de ceux pour lesquels ils ont été engagés et donnant normalement lieu à une rémunération inférieure, la classification et la rémunération dont ils bénéficient habituellement ne subiront aucune modification.

Dans le cas où le TAM acceptera d'occuper durant une période fixée par avance un poste donnant lieu à une classification et à un salaire supérieurs à ceux dont il bénéficie normalement, le changement intervenu ne pourra avoir qu'un caractère provisoire : l'intéressé percevra, durant la période de remplacement, une prime compensatrice de fonction correspondant à la différence entre son salaire normal et le salaire attribué au TAM (à l'exclusion des primes d'ancienneté) dont il assure le remplacement. Dès la reprise de son travail habituel, il recevra à nouveau le salaire correspondant à sa classification normale.

##### **b)** **À titre définitif**

Tout changement d'emploi à titre définitif d'un TAM fera l'objet d'une notification écrite.

En cas de modification d'emploi comportant déclassement, le TAM dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître son acceptation ou son refus. À défaut de réponse à l'expiration de ce délai, il sera considéré comme ayant accepté les nouvelles conditions<sup>(1)</sup>.

(1) Lors de la réunion paritaire du 22 octobre 1985, il a été précisé que lorsque la notification intervient au cours d'une période de congé payé de l'intéressé, le délai commence à courir à compter de la date d'expiration dudit congé.

Si la modification n'est pas acceptée par le TAM et si l'employeur, en conséquence, envisage la résiliation du contrat de travail, il devra respecter la procédure de licenciement, le préavis prévu à l'article 6, et l'allocation de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 10.

Au cas où l'introduction de nouvelles technologies, entraînerait directement la disparition du poste de travail occupé jusqu'à là par un salarié, l'employeur mettra tout en œuvre pour rechercher dans l'établissement, puis dans l'entreprise, s'il existe un poste disponible - comportant un classement et un salaire équivalents à ceux du poste supprimé - où l'intéressé serait susceptible d'être employé après exploitation des possibilités de formation appropriées.

Si, malgré la mise en œuvre des moyens évoqués à l'alinéa précédent, l'employeur est amené à apporter des modifications au contrat de travail d'un salarié entraînant l'occupation d'un emploi disponible d'un niveau ou d'un échelon inférieur ; l'intéressé bénéficiera des garanties suivantes en cas d'acceptation de cette mutation professionnelle.

Dans le cas où la mutation du salarié entraînerait un déclassement, si la réduction de salaire est supérieure à 5 % et qu'il a plus d'un an d'ancienneté, son ancien salaire (à l'exception des primes liées au poste de travail) sera maintenu pendant une durée variable selon l'ancienneté :

| Ancienneté                                | Durée de maintien du salaire |
|---|------------------------------|
| Inférieure ou égale à 2 ans               | 2 mois                       |
| Supérieure à 2 ans et inférieure à 3 ans  | 3 mois                       |
| Supérieure à 3 ans et inférieure à 5 ans  | 4 mois                       |
| Supérieure à 5 ans et inférieure à 10 ans | 5 mois                       |
| Supérieure à 10 ans                       | 6 mois                       |

---

À l'expiration des délais précités, l'intéressé aura droit, pendant les 8 mois suivants, à une indemnité mensuelle temporaire dégressive calculée de la manière suivante :

- 80 % pendant les deux premiers mois ;
- 60 % pendant les troisième et quatrième mois ;
- 40 % pendant les cinquième et sixième mois ;
- 20 % pendant les septième et huitième mois.

Ces taux s'appliquant à la différence entre son ancien et son nouveau salaire.

Les salariés concernés par de tels déclassements garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification.

En cas de licenciement ou de départ en retraite dans les 2 années suivant leur déclassement, l'indemnité que percevront les salariés ayant 10 ans d'ancienneté et plus de 55 ans au moment de la modification de leur contrat sera calculée conformément aux dispositions de l'article 10.

La base de calcul à retenir étant celle prévue par l'article 10 ; soit la rémunération qu'ils percevaient avant leur déclassement, soit celle résultant de leur nouvelle position, la formule la plus avantageuse des deux pour le salarié devant être retenue.

## **Article 6 Résiliation du contrat de travail**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Sauf en cas de faute grave, la durée du préavis réciproque visé à l'article 26 des dispositions générales est fixée à deux mois.

Si le salarié licencié trouve un autre emploi avant l'expiration du préavis qui lui a été notifié, il peut occuper immédiatement ce nouvel emploi sans être redevable d'aucune indemnité ; le salaire correspondant à son temps de présence effective avant son départ lui est payé à l'exclusion de toute indemnité pour la partie du préavis restant à courir.

## **Article 7 Frais de déplacement**

Les frais de voyage et de séjour pour les besoins du service sont à la charge de l'employeur.

Sauf en cas de remboursement sur états, les frais de séjour seront fixés par accord entre l'employeur et le TAM.

Dans le cas de déplacements par air, en accord avec l'employeur, les risques seront couverts par une police d'assurance spécialement souscrite par l'employeur pour un montant égal à trois années du dernier traitement du TAM intéressé.

## **Article 8 Primes d'ancienneté**

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

Il est attribué aux TAM une prime en fonction de l'ancienneté continue acquise depuis l'entrée dans l'entreprise. Les absences justifiées prévues à l'article 3 des dispositions générales n'affectent pas la continuité de l'ancienneté dans l'entreprise.

Cette prime, indépendante du salaire proprement dit, s'ajoute au salaire effectif.

Pour la part du salaire égal au plafond de la sécurité sociale, cette indemnité est calculée sur ce salaire aux taux respectifs de :

- 3 p. 100 après trois ans d'ancienneté ;
- 6 p. 100 après six ans d'ancienneté ;
- 9 p. 100 après neuf ans d'ancienneté ;
- 12 p. 100 après douze ans d'ancienneté ;
- 15 p. 100 après quinze ans d'ancienneté et au-dessus.

Pour la part supérieure au plafond de la sécurité sociale, la prime est calculée sur des taux respectivement égaux à 50 p. 100 des taux précédents.

Ces dispositions s'appliquent sauf dans les cas résultant de la mise en œuvre des dispositions particulières de l'accord n° 48 du 2 décembre 1998.

---

## **Article 9** **Régime de retraite**

*Mod. par Accord n° 118, 4 avr. 2024, étendu par arr. 4 juin 2024, JO 18 juin, applicable à compter de son agrément par l'APCEC<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*Pact'Alim.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFDT ;*

*CFE-CGC ;*

*CGT-FO.*

Les entreprises ont la faculté de faire bénéficier les TAM dont le coefficient est compris entre 205 (inclus) et 295 (inclus) du régime de prévoyance prévu par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

Au sein de la fourchette ainsi définie, elles peuvent déterminer le coefficient à partir duquel l'ensemble des TAM compris entre ce dernier et le coefficient 295 (inclus) sont intégrés au régime de prévoyance des cadres.

Les TAM dont le coefficient est compris entre 305 (inclus) et 345 (inclus) bénéficient du régime de prévoyance prévu par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

## **Article 10** **Indemnité de licenciement - Indemnité de rupture conventionnelle**

*(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu)*

*Mod. par Résultant de : Avenant n° 70, 17 déc. 2004, étendu par arr. 27 juill. 2005, JO 7 août*

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

(Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu) Une indemnité est attribuée au TAM qui compte au moins un an d'ancienneté licencié pour un motif ne reposant pas sur la faute grave ou lourde ou dont le contrat de travail est conventionnellement rompu. Le montant de cette indemnité ne peut être inférieur à un cinquième de mois par année d'ancienneté auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année au-delà de dix ans d'ancienneté.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul des indemnités prévues ci-dessus est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la résiliation ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte au titre de cette période que pour le quart de son montant.

## **Article 11** **Indemnité de départ à la retraite**

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

Le salarié, dès lors qu'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein au titre du régime général de la sécurité sociale, qui, de sa propre initiative, résilie son contrat de travail pour prendre sa retraite, a droit à une indemnité de départ en retraite telle que déterminée dans le tableau ci-dessous :

| Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 1                    | 0,05              | 15                   | 2,25              | 29                   | 3,68              |
| 2                    | 0,10              | 16                   | 2,40              | 30                   | 3,75              |
| 3                    | 0,15              | 17                   | 2,55              | 31                   | 3,83              |
| 4                    | 0,60              | 18                   | 2,70              | 32                   | 3,90              |
| 5                    | 0,75              | 19                   | 2,85              | 33                   | 3,98              |
| 6                    | 0,90              | 20                   | 3,00              | 34                   | 4,05              |
| 7                    | 1,05              | 21                   | 3,08              | 35                   | 4,13              |
| 8                    | 1,20              | 22                   | 3,15              | 36                   | 4,20              |
| 9                    | 1,35              | 23                   | 3,23              | 37                   | 4,28              |

| Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois | Ancienneté en années | Indemnité en mois |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 10                   | 1,50              | 24                   | 3,30              | 38                   | 4,35              |
| 11                   | 1,65              | 25                   | 3,38              | 39                   | 4,43              |
| 12                   | 1,80              | 26                   | 3,45              | 40                   | 4,50              |
| 13                   | 1,95              | 27                   | 3,53              |                      |                   |
| 14                   | 2,10              | 28                   | 3,60              |                      |                   |

L'indemnité est majorée de 3/40<sup>ème</sup> mois par année d'ancienneté au-delà de 40 ans.

Après un an d'ancienneté, en cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée prorata des mois de présence.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul des indemnités prévues ci-dessus est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la résiliation ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte au titre de cette période que pour le quart de son montant.

### **Article 12 Indemnité de mise à la retraite**

*Mod. par Avenant n° 84, 11 févr. 2010, étendu par arr. 23 mars 2011, JO 1<sup>er</sup> avr., applicable à compter de son extension*

Si une mise à la retraite, selon les conditions prévues par le code du travail, intervient à partir de l'âge de 65 ans, le montant de l'indemnité perçue est similaire à celui de l'indemnité légale de licenciement.

---

# CLASSIFICATIONS

## Accord national du 18 novembre 1992<sup>(1)</sup>

(1) Signataires :

Organisations patronales :

*Chambre syndicale nationale des industries de la conserve ;*

*Fédération nationale des syndicats de confituriers et de conserveurs de fruits.*

Syndicats de salariés :

*Fédération générale agro-alimentaire C.F.D.T. ;*

*Fédération nationale des syndicats de l'alimentaire et des prestations de services F.N.S.A.S.P.S.-C.F.T.C. ;*

*Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes F.O. ;*

*Fédération agro-alimentaire C.F.E.- C.F.C.*

[Étendu par arrêté du 9 mars 1993, JO 19 mars 1993]

Mod. par Accord n° 95, 28 juin 2012, étendu par arr. 26 avr. 2013, JO 4 mai, applicable à compter du 1er jour du mois suivant sa signature<sup>(1)</sup>

*(1) Signataires :*

Organisation(s) patronale(s) :

*ADEPALE.*

Syndicat(s) de salariés :

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*CFE-CGC ;*

*FGTA FO ;*

*CGT.*

*Accord n° 101, 21 janv. 2015, nonétendu<sup>(1)</sup>*

*(1) Signataires :*

Organisation(s) patronale(s) :

*ADEPALE.*

Syndicat(s) de salariés :

*Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT ;*

*Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de vente-CFTC.*

### Article 1

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> de l'accord des classifications des postes du 19 juin 1991 dans diverses branches des industries agricoles et alimentaires, les dispositions du présent accord ont pour objectif de définir pour les entreprises des secteurs couverts par le champ d'application de la convention collective des industries de la conserve les conditions et modalités de mise en oeuvre de cet accord<sup>(1)</sup>.

(1) Le champ d'application de la convention collective des industries de la conserve ressortit au chapitre 37 de la nomenclature des activités et produits de 1973, ainsi que dans les entreprises de transformation du foie gras et d'escargots et des conserves de gibiers, de volailles, de lapins et de fabrication de pâtes fraîches.

Elles s'appliquent également, dans le canton de Fécamp, aux entreprises de salage, saurissage et transformation de poissons, ainsi qu'aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue.

Elles ne s'appliquent pas :

— hors du canton de Fécamp, aux entreprises de salage et saurissage de poissons, aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue ;

— sur l'ensemble du territoire métropolitain :

— aux coopératives agricoles, union de coopératives et Sica fabriquant des conserves ;

— aux entreprises fabriquant des conserves d'oeufs ;

— aux entreprises se livrant à la transformation et au conditionnement du pruneau.

### Article 2

Les organisations signataires, ayant constaté que les définition des critères classant incluses dans le guide d'analyse des postes intégré à l'accord du 19 juin 1991 entraînaient, lors de leur application, une confusion des définitions de niveaux et qu'elles devaient donc être adaptées à la spécificité des postes de la conserve, ont convenu des modifications suivantes :

— les six critères de l'accord du 19 juin 1991 sont remplacé par un nouvelle série de cinq critères classant insérés dans un nouveau guide intitulé « Guide d'analyse des postes pour les industries de la conserve ».

### Article 3

Au cours de la réunion de négociation annuelle visée par l'article L. 132-27 du code du travail et suivant immédiatement la signature du présent accord, la direction de l'entreprise est tenue d'informer les organisations syndicales de la mise en place de la nouvelle méthode de classification et de la nécessité de rendre le personnel de l'entreprise conscient de l'intérêt qu'elle représente.

---

Seront également posées les modalités de fonctionnement d'une commission de mise en place des classifications comprenant les représentants : de la direction — des organisations syndicales ou, à défaut, des représentants élus — et des salariés. Cette commission précisera notamment les conditions des délégations d'heures nécessaires à son bon déroulement.

#### **Article 4**

La description et l'évaluation des postes de travail sont assurés par la direction de l'entreprise.

Le personnel est associé à la phase de description des postes et sa validation sera effectuée avec le titulaire du poste et la hiérarchie.

#### **Article 5**

Les conclusions de l'évaluation des postes seront soumises pour avis à la commission.

En cas d'avis positif, les conclusions pourront faire l'objet d'un accord d'entreprise.

En cas de désaccord et au cas où aucune solution ne pourrait être trouvée, la commission de conciliation pourrait être saisie selon la procédure mise en place dans l'accord du 19 juin 1991.

#### **Article 6**

En vertu de l'article 1<sup>er</sup> de l'accord du 19 juin 1991 en dérogation au présent accord, les entreprises pourront décider de mettre en place leur propre système d'évaluation de poste, à l'aide d'un accord d'entreprise conclu, avant ou après le 19 juin 1991, avec les délégués syndicaux. En leur absence, la décision sera prise après avis conforme du comité d'entreprise ou des délégués du personnel ; la conclusion d'un tel accord devra intervenir avant le 19 juin 1993 et pourra concerner la totalité ou une ou des catégorie(s) particulière(s) du personnel.

#### **Article 7**

Les travaux d'évaluation de poste à l'aide du « Guide d'analyse des postes dans les industries de la conserve » pourront débuter dans les entreprises dès la signature de cet accord.

L'application devra être effective au plus tard le 31 décembre 1994.

#### **Article 8**

Il est prévu qu'un premier bilan d'application de cet accord sera effectué un an après sa mise en place, au cours de la réunion annuelle.

### **Évaluation - Classification des postes**

*Mod. par Accord n° 95, 28 juin 2012, étendu par arr. 26 avr. 2013, JO 4 mai<sup>(1)</sup>*

*(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGA CFDT ;*

*CSFV CFTC ;*

*CFE-CGC ;*

*FGTA FO ;*

*CGT.*

L'objectif de ce document est de présenter le mode d'emploi d'analyse des postes retenu pour appliquer les présentes classifications des postes.

Ce document doit permettre aux responsables du personnel ou à toute autre personne chargée de travailler sur les classifications de conduire dans son entreprise une évaluation des postes.

Ce document est composé de :

- 1.— Un mode d'emploi ;
- 2.— Un guide d'entretien ;
- 3.— Une fiche de description de poste ;
- 4.— L'énoncé des cinq critères qui serviront à la classification
- 5.— Un exemple de poste et de cotation
- 6.— Une grille de correspondance pour affecter un coefficient

## 1) Mode d'emploi

### 1.1- L'analyse du poste

Dans un premier temps on procédera à l'analyse du poste étudié en interviewant le titulaire du poste à l'aide du questionnaire. Les réponses du titulaire seront notées sur papier libre, dans un premier temps et synthétisées sur la fiche de poste dans un deuxième temps (pages 11 à 14).

Certaines questions peuvent renseigner plusieurs rubriques. Les numéros des questions pertinentes pour chaque rubrique sont indiqués dans la fiche de poste.

Exemple :

### **Critère 4 : questions 22 et 22 bis, 25 et 39, 71 à 73**

|  | Échelle | Points |
|--|---------|--------|
|  |         |        |

On veillera par des processus de validation à l'obtention d'un consensus sur la rédaction de la fiche de poste, entre le titulaire et sa hiérarchie.

### 1.2- La cotation des postes

#### 1.2.1- La cotation des postes

Nous conseillons d'effectuer les cotations de postes une fois que tous les postes ont été examinés et que les fiches de postes correspondantes sont remplies.

On procédera aux cotations en regroupant les postes par familles ou par filières et en suivant un ordre ascendant. En phase de lancement de la classification et de prise en main de la méthode, il est utile d'effectuer au moins deux cotations des postes à quelques jours d'intervalle et de s'adjointre une ou deux personnes.

#### 1.2.2- Cotation

*Mod. par Accord n° 101, 21 janv. 2015, étendu par arr. 13 oct. 2015, JO 21 oct.<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT ;*

*Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de vente-CFTC.*

Pour chaque poste, on détermine quel est son positionnement le plus adéquat sur l'échelle de chaque critère en utilisant les énoncés (pages 16 à 18).

On affecte ensuite le nombre de points correspondants à l'aide de la table (page 21).

Exemple :

### **Critère 1 : questions 41 à 44, 61 à 62**

|   | Échelle | Points |
|---|---------|--------|
| - Savoir lire, écrire et compter<br>- Une connaissance préalable des différents circuits d'alimentation et du produit | 2       | 295    |

On effectue le total des points pondérés affectés à chaque critère et on recherche le coefficient correspondant du poste dans la table de la page 22.

Exemple :

## Cotation du poste

|                                      | Échelle | Points |
|--------------------------------------|---------|--------|
| 1 Capacités professionnelles         | 2       | 295    |
| 2 Durée d'apprentissage              | 1       | 172    |
| 3 Autonomie / Complexité             | 2       | 172    |
| 4 Animation / Encadrement / Conseils | 1       | 344    |
| 5 Contacts extérieurs / Informations | 2       | 172    |
|                                      | Total : | 1155   |

(Accord n° 101, 21 janv. 2015, étendu)

|           | Coefficient à retenir |
|-----------|-----------------------|
| < 1003    | 120                   |
| 1004-1044 | 125                   |
| 1045-1126 | 135                   |
| 1127-1208 | 145                   |

On vérifie que le coefficient affecté est conforme à l'accord de classification.

### 2) Guide d'entretien

#### 1- Description sommaire du poste

11. Quelle est l'appellation de votre poste ?

12. Veuillez me dire, en gros, en quoi consiste votre travail ? ; utilisez les verbes indiquant l'action essentielle et la finalité (les détails seront notés par la suite).

#### 2- Organigramme

21. Êtes-vous plusieurs à ce poste ? Si oui, combien ?

22. Avez-vous des subordonnés sous vos ordres ? Dépendent-ils hiérarchiquement de vous ? (recrutement, rémunération, sanction...)

Si oui :

— En moyenne combien ? (saisonniers, permanents)

— Quelles fonctions ?

— Quelles qualifications ?

22bis. Vous arrive-t-il de superviser le travail de personnes qui ne sont pas placées de manière permanente sous vos ordres ? Êtes-vous responsable du travail produit par ces personnes ?

Si oui :

— Combien ?

— Fréquence ?

— Quelles fonctions ?

— Quelles qualifications ?

23. Qui avez-vous directement au-dessus de vous (titre et fonction) ?

24. De qui, à son tour, dépend ce supérieur (titre et fonction) ?

25. Êtes-vous personnellement en relation avec d'autres services ?

Si oui :

— Lesquels ?

— Quelles fonctions ?

— Pourquoi ?

---

— Avec quelle fréquence ?

### **3- Descriptif des tâches**

31. En temps normal, votre poste demande-t-il d'exécuter des tâches de nature différente ?

Si oui : Lesquelles ?

32. Combien de temps consacrez-vous à chacune ? (en pourcentage, soit dans la journée, soit sur une période plus longue)

33. Y a-t-il des travaux (autres que 31) que vous exécutez épisodiquement ?

Si oui :

— Lesquels ?

— Avec quelle périodicité ?

34. Y a-t-il des travaux (autres que 31 et 33) que vous exécutez exceptionnellement ?

Si oui : Lesquels ?

35. Pour les tâches habituelles pouvez-vous me dire quelles sont les opérations qui ont été effectuées par d'autres avant vous ?

36. Pour les tâches habituelles pouvez-vous me dire quelles sont les opérations qui ont été effectuées par d'autres après vous ?

37. Quel matériel utilisez-vous ?

38. Décrivez une tâche particulièrement complexe en indiquant quelles sont les différentes phases de votre intervention.

39. Si vous exercez une animation ou un encadrement, quelle est la nature et la fréquence de vos interventions ?

— (ordres, consignes, instructions, contrôle, sanction...)

— Fréquence

### **4- Exigences de capacités professionnelles/Technicité**

41. Quelles sont les capacités professionnelles et la technicité qui vous paraissent nécessaires pour remplir normalement votre poste ?

(Ne pas tenir compte du temps d'expérience, objet du point 5)

42. Pourquoi faut-il ces capacités ?

43. Faut-il des connaissances scolaires et professionnelles particulières ?

(Exemple : permis de conduire, langues...)

44. Pourquoi faut-il ces connaissances particulières ?

45. Avec les capacités, les connaissances et l'expérience voulue, y a-t-il des difficultés pour exécuter votre travail ? Y a-t-il des cas où il est nécessaire de trouver des solutions nouvelles ?

46. Dans quelle mesure avez-vous à rechercher des idées nouvelles (pour améliorer le travail, le produit) ?

Exemples

### **5- Durée nécessaire pour acquérir la maîtrise de la fonction**

51. Avec les capacités et les connaissances que vous venez de définir, combien de temps faut-il à un nouveau pour remplir correctement votre poste c'est-à-dire maîtriser les principales difficultés ?

52. Quelles sont les difficultés rencontrées pendant cette période d'initiation ?

### **6- Autonomie / Complexité**

61. Pour commencer votre journée (ou une tâche) disposez-vous de consignes, instructions, d'informations sur votre poste. Sont-elles écrites ou orales ?

62. Qui vous les donne ? Supérieur, collègue ?

63. Où se trouve habituellement votre supérieur hiérarchique ? Vient-il souvent, régulièrement ?

64. Savez-vous toujours exactement ce que vous avez à faire ? Disposez-vous d'un document récapitulatif de votre poste ?

Expliquez

65. Y a-t-il des cas où vous avez à vous «débrouiller» tout seul ?

Si oui. Expliquez (le choix des moyens vous appartient-il ?)

66. Devez-vous agir «par automatisme» ou «penser à...» ou «chercher comment s'y prendre» ?

- 
67. En cas d'imprévu, d'incident, faites-vous appel à quelqu'un (supérieur hiérarchique ou fonctionnel) avant d'agir ?  
Si oui, dans quel cas ? Si non, dans quel cas ?
68. Pouvez-vous donner votre avis pour l'exécution de certaines actions ?
69. En cours de travail avez-vous parfois besoin de rechercher d'autres informations  
Si oui : lesquelles ? (exemples)
610. Etes-vous parfois interrompu dans un travail ?
- Pourquoi ?
- Par qui ?
- Quelle fréquence ?
- Par quoi ?
- De manière durable ou non ?

611. Recevez-vous, pendant votre travail des signaux «organisés» tels que voyants lumineux, sonnerie, cadran, etc... ?

612. Quels sont ceux de ces signaux ou repères qui vous obligent à prendre une décision rapide ?

— Laquelle ?

— Êtes-vous limité dans le temps ?

613. Avez-vous le temps d'alerter votre supérieur hiérarchique ?

614. Quelles-sont les informations que vous devez connaître pour exécuter votre travail : par check-list, directives, guide pratique?

615. Celles-ci varient-elles Plusieurs fois par heure ? Plusieurs fois par jour ?

616. Etes-vous simultanément responsable de plusieurs tâches?

Si oui, êtes-vous contraint de passer rapidement d'une tâche à l'autre ?

## 7- Exigences d'encadrement / conseils techniques / animation

(Cf. questions 22 et 22 bis, 25 et 39)

71. Votre poste vous oblige-t-il à assurer l'initiation ou la formation d'autres salariés ?

(Niveau, durée, fréquence)

72. Coordonnez-vous ou animez-vous un groupe de travail ?

(nombre et niveau)

73. Exercez-vous une assistance technique auprès d'autres salariés ?

— Fréquence ?

— Quelles fonctions ?

— Quelles qualifications ?

## 8- Contacts extérieurs / Confidentialité des informations

81. Êtes-vous personnellement en relation (soit oralement, soit par écrit) avec des personnes (clients, fournisseurs) extérieures à l'établissement ; à l'entreprise ?

Si oui :

— Lesquelles ?

— Quelles fonctions ?

— Pourquoi ?

— Avec quelle fréquence ?

82. Avez-vous accès à des informations confidentielles ?

(Secrets techniques, calcul des coûts, des prix, salaires...)

83. Votre situation habituelle de travail présente-t-elle un risque de dévoiler des informations confidentielles ?

### 3) Fiche de description de poste

La fiche de description de poste est à dupliquer en autant d'exemplaires qu'il y a de postes à analyser.

## **Fiche de description de poste**

Analyse du poste effectuée le :

Par :

Intitulé du poste :

Nom du titulaire interviewé :

Coefficient actuel du poste :

Coefficient futur :

### **Cotation du poste :**

|  | Echelle | Points |
|--|---------|--------|
| 1 - Capacités professionnelles         |         |        |
| 2 - Durée d'apprentissage              |         |        |
| 3 - Autonomie / Complexité             |         |        |
| 4 - Animation / Encadrement / Conseils |         |        |
| 5 - Contacts extérieurs / Informations |         |        |
|  | Total : |        |

### **Description du poste**

#### **1 – Description sommaire : questions 11 et 12**

#### **2 – Organigramme : questions 21, 22, 22bis, 23, 24, 25.**

## **4) Les critères**

1. Exigences de capacités professionnelles/technicité
2. Exigences de durée d'apprentissage
3. Exigences d'autonomie/complexité
4. Exigences d'animation, d'encadrement de conseils techniques
5. Exigences de contacts extérieurs

### **1- Exigences de capacités professionnelles/technicité**

#### **Capacités professionnelles**

Ce critère évalue le niveau de technicité et les capacités professionnelles à mettre en œuvre pour tenir normalement le poste. Cette technicité et ces capacités peuvent être acquises par diplôme ou par expérience professionnelle équivalente.

## Degrés

|   |   |
|---|---|
| 1 | Connaissances de base : pas de connaissance spécifique de base obligatoire<br>Technicité : pas de connaissances professionnelles spécifiques préalables   |
| 2 | Connaissances de base : pas de connaissance spécifique de base obligatoire<br>Technicité : les connaissances et capacités professionnelles sont acquises par formation spécifique ou expérience sur un poste  |
| 3 | Connaissances et capacités à mettre en œuvre des règles techniques spécifiques d'exécution d'un métier. Les résultats sont en conformité avec un modèle connu   |
| 4 | Connaissances et capacités à mettre en œuvre des règles techniques spécifiques d'exécution d'un métier. Capacités à élaborer des documents de travail, diagrammes, graphiques, tableaux de bord et à s'organiser  |
| 5 | Capacité à effectuer des travaux exigeant des connaissances diversifiées portant à la fois sur la technologie mise en œuvre, le process, le produit, les différentes phases de l'activité (préparation, exécution, contrôle). Capacités à intégrer les aléas et à proposer des aménagements |
| 6 | Maîtrise d'un métier avec capacité à analyser, transposer, contrôler, améliorer les principes de réalisation d'une activité. L'élargissement à des connaissances, à des techniques connexes peut être nécessaire  |
| 7 | Capacité à élaborer des méthodologies portant :<br>- Sur un domaine particulier (expertise)<br>- Sur une fonction particulière  |

## 2- Exigences de durée d'apprentissage nécessaire pour acquérir la pleine maîtrise du poste

Espace de temps qui s'écoule entre la prise de poste et le moment où l'on estime que la personne est opérationnelle et a maîtrisé les principales difficultés liées au poste. Pour apprécier ce critère, on considère que le titulaire dispose déjà des connaissances préalables nécessaires à la tenue du poste (cf. critère 1).

## Degrés

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Moins d'un mois                   |
| 2 | De 1 à 3 mois                     |
| 3 | De 4 à 12 mois                    |
| 4 | Supérieur à 1 an et jusqu'à 2 ans |
| 5 | Supérieur à 2 ans                 |

## 3- Exigences d'autonomie/complexité

### Autonomie :

Liberté pour un individu de disposer librement de soi.

Marge de manœuvre dans la situation de travail.

### Complexité :

Caractère de ce qui est difficile, de ce qui contient plusieurs éléments différents.

Ce critère appréhende le degré de liberté dont jouit le titulaire par rapport aux consignes, directives... et la difficulté des situations qu'il peut rencontrer

## Degrés

|   |   |
|---|---|
| 1 | Reçoit des consignes orales très simples pour l'exécution de tâches.<br>Il n'y a pas de marge de manœuvre   |
| 2 | Reçoit des consignes simples, précises et permanentes (check-list ou instructions).<br>Doit respecter strictement les procédures et modes opératoires préalablement définis.<br>Doit alerter en cas d'anomalies |

|   |  |
|---|--|
| 3 | Reçoit des consignes simples, précises et permanentes, nécessitant parfois des explications orales ou écrites complémentaires. Porte un diagnostic simple sur des dysfonctionnements ou aléas répétitifs et connus. Déetecte et alerte son supérieur en cas d'anomalie.<br>N'entretient pas lui-même ses outils et matériels ou machines |
| 4 | Agit dans le cadre d'instructions de travail précisant les limites, moyens et méthodes. Enchaîne des modes opératoires, peut être en situation de faire un choix parmi des modes opératoires (appréciation personnelle). À la charge de la maintenance courante (réglages, petite maintenance).  |
| 5 | Agit dans le cadre de directives générales liées aux résultats du travail. Les procédures, moyens et méthodes ne sont pas définis. Recherche un mode opératoire face à une situation imprévue (analyse approfondie). Peut élaborer des modes opératoires, organiser les moyens   |
| 6 | Synthèse, participe à l'élaboration des directives à suivre  |
| 7 | Synthèse complète, formule des objectifs   |

#### 4- Exigences : animation / encadrement / conseils techniques

Mod. par Accord n° 101, 21 janv. 2015, étendu par arr. 13 oct. 2015, JO 21 oct.<sup>(1)</sup>

*(I) Signataires :*

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salariés :

Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT ;

Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de vente-CFTC.

**Animation** à l'intérieur d'un groupe, visant à faciliter les relations entre ses membres, à les coordonner, à faire vivre un groupe qui partage les mêmes objectifs.

**Encadrement** : action d'encadrer des personnes au sens hiérarchique : notion d'autorité et de responsabilité à l'égard des personnes et de leur activité.

**Conseils techniques** : action d'assister au sens d'expertise (maîtrise des techniques d'un métier) une autre personne dans la direction technique de ses affaires. Notion de responsabilité technique à l'égard de l'activité produite.

#### Degrés

|   |  |
|---|--|
| 1 | Pas d'animation  |
| 2 | Assure l'initiation au poste de travail d'autres salariés  |
| 3 | Sans responsabilité hiérarchique anime ou coordonne un groupe ou une équipe :<br>Transmission des consignes, des informations, régulation de l'activité, rôle d'entraînement et d'assistance sur des savoir-faire auprès des salariés.<br>ou<br>du fait de son expertise, est amené à donner des conseils techniques (notion d'engagement de responsabilité) auprès d'ouvriers/employés (coefficients 120 à 195) |
| 4 | (Accord n° 101, 21 janv. 2015 étendu) Anime et encadre du personnel de niveaux ouvriers/employés (coefficients 120 à 195) et assure du fait de son expertise, la responsabilité technique de l'activité produite par ce personnel.<br>ou<br>du fait de son expertise, assure une assistance technique (notion d'engagement de responsabilité) auprès de TAM (« coefficients 205 à 345 »).                        |
| 5 | Du fait de son expertise, assure une assistance technique (notion d'engagement de responsabilité) auprès des cadres.   |
| 6 | (Accord n° 101, 21 janv. 2015 étendu) Anime et encadre des TAM (« coefficients 205 à 345 »). Peut être amené dans le cadre de son expertise à conseiller des cadres.   |

#### 5- Exigences de contacts extérieurs / circulation d'informations

**Contacts extérieurs** : Entrer en rapport, en relation avec quelqu'un d'extérieur à l'entreprise pendant le temps de tra-

vail, les contacts sont d'influence, de négociation, commerciaux et engagent l'image de l'entreprise.

**Circulation d'informations :** possibilité de dévoiler en situation de travail des informations confidentielles.

| Contacts extérieurs<br>(fournisseurs, clients) |                  | Circulation des informations<br>(risque de les donner à l'extérieur) |                         |
|--|------------------|--|-------------------------|
| 1  | Rares            | 1  | Rare                    |
| 2  | Occasionnels     | 2  | Faible ou occasionnelle |
| 3  | Moyens           | 3  | Moyenne                 |
| 4  | Quasi-permanents | 4  | Quasi-permanente        |
| 5  | Permanents       | 6  | Permanente              |

Addition des 2 notes.

### 5) Exemple de poste et de cotation

Analyse du poste effectuée le : Par :

Intitulé du poste :

Nom du titulaire interviewé :

Coefficient actuel du poste :

Coefficient futur : 145

### Cotation du poste

|  | Echelle | Points |
|--|---------|--------|
| 1 - Capacités professionnelles         | 2       | 295    |
| 2 - Durée d'apprentissage              | 1       | 172    |
| 3 - Autonomie / Complexité             | 3       | 205    |
| 4 - Animation / Encadrement / Conseils | 1       | 344    |
| 5 - Contacts extérieurs / Informations | 2       | 172    |
|  | Total : | 1 188  |

### Description du poste

#### 1 - Description sommaire : questions 11 et 12

- Conduire une étiqueteuse
- À partir d'instructions précises, il doit assurer un bon étiquetage des boîtes

#### 2 - Organigramme : questions 21, 22, 22 bis, 23, 24, 25.

- Il dépend de l'agent de maîtrise chargé de l'atelier d'étiquetage

#### 3 - Descriptif des tâches, renseignements généraux servant à renseigner les autres rubriques : questions 12, 21 à 39.

- À partir d'une fiche de travail, il va chercher en stock les étiquettes correspondant au produit et au client
- Il met la colle dans les réservoirs prévus à cet effet
- Il assure une bonne qualité d'étiquetage
- Il assure un nettoyage du matériel qui lui est confié

### Analyse du poste par critères

### **Critère 1 : questions 41 à 44 ; 61 et 62.**

|  | Échelle | Points |
|--|---------|--------|
| - Lire, écrire, compter<br>- Connaissance du produit de l'entreprise | 2       | 295    |

### **Critère 2 : questions 51 à 52.**

|              | Échelle | Points |
|--------------|---------|--------|
| - 3 semaines | 1       | 72     |

### **Critère 3 : questions 61 à 616**

|  | Échelle | Points |
|--|---------|--------|
| - Il reçoit des consignes quotidiennes et doit veiller à la bonne adéquation :<br>- client<br>- produit<br>- étiquette | 3       | 205    |

### **Critère 4 : questions 22 et 22 bis, 25, 39, 71, 72 et 73.**

|   | Échelle | Points |
|---|---------|--------|
| - N'a aucun rôle d'encadrement ou d'animation | 1       | 344    |

### **Critère 5 : questions 81 à 83.**

|  | Echelle | Points |
|--|---------|--------|
| - Pas de contact extérieur, ni confidentialité | 2       | 172    |

## 6) Grilles de correspondance

### 6.1- **Tableau de correspondance : cotation / points pondérés**

| Critères | Capacités professionnelles | Durée nécessaire | Autonomie/complexité | Encadrement - animation - Conseils techniques | Contacts extérieurs Confidentialité |
|----------|----------------------------|------------------|----------------------|---|-------------------------------------|
| 1        | 172                        | 172              | 139                  | 344   | -                                   |
| 2        | 295                        | 246              | 172                  | 377   | 172                                 |
| 3        | 418                        | 319              | 205                  | 409   | 196                                 |
| 4        | 541                        | 393              | 237                  | 721   | 221                                 |
| 5        | 664                        | 467              | 270                  | 836   | 246                                 |
| 6        | 787                        |                  | 303                  | 1098  | 270                                 |
| 7        | 909                        |                  | 336                  |   | 295                                 |
| 8        |                            |                  |                      |   | 319                                 |
| 9        |                            |                  |                      |   | 344                                 |

| Critères | Capacités professionnelles | Durée nécessaire | Autonomie/complexité | Encadrement - animation - Conseils techniques | Contacts extérieurs<br>Confidentialité |
|----------|----------------------------|------------------|----------------------|---|--|
| Cotation |                            |                  |                      |   |  |
| 10       |                            |                  |                      |   | 369                                    |
| 11       |                            |                  |                      |   | 393                                    |

## 6.2- Fourchette de correspondance du coefficient prédit

Mod. par Accord n° 101, 21 janv. 2015, étendu par arr. 13 oct. 2015, JO 21 oct.<sup>(1)</sup>

**(I) Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salariés :

Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT ;

Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de vente-CFTC.

Avenant n° 109, 31 janv. 2018, nonétendu, applicable à compter de la date de sa signature<sup>(1)</sup>

**(I) Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salariés :

Fédération Générale Agro-Alimentaire CFDT ;

Fédération Nationale Agro-Alimentaire CGC ;

Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et des Activités Annexes FO.

(Accord n° 101, 21 janv. 2015, étendu)

(Avenant n° 109, 31 janv. 2018, nonétendu)

| Total des points pondérés | Coefficient à retenir | Total des points pondérés | Coefficient à retenir |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| < 1003                    | 120                   | 2273-2354                 | 285                   |
| 1004-1044                 | 125                   | 2355-2436                 | 295                   |
| 1045-1126                 | 135                   | 2437-2518                 | 305                   |
| 1127-1208                 | 145                   | 2519-2600                 | 315                   |
| 1209-1289                 | 155                   | 2601-2682                 | 325                   |
| 1290-1372                 | 165                   | 2683-2764                 | 335                   |
| 1373-1453                 | 175                   | 2765-2846                 | 345                   |
| 1454-1535                 | 185                   | 2847-2886                 | 350                   |
| 1536-1617                 | 195                   | 2887-2927                 | 355                   |
| 1618-1699                 | 205                   | 2928-2968                 | 360                   |
| 1700-1781                 | 215                   | 2969-3009                 | 365                   |
| 1782-1863                 | 225                   | 3010-3050                 | 370                   |
| 1864-1945                 | 235                   | 3051-3091                 | 375                   |
| 1946-2027                 | 245                   | 3092-3132                 | 380                   |
| 2028-2108                 | 255                   | 3133-3173                 | 385                   |
| 2109-2190                 | 265                   | 3174-3203                 | 390                   |
| 2191-2272                 | 275                   |                           |                       |

| Total des points pondérés | Coefficient à retenir | Total des points pondérés | Coefficient à retenir | Total des points pondérés | Coefficient à retenir |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| < 1003                    | 120                   | 1700-1781                 | 215                   | 2519-2600                 | 315                   |
| 1004-1044                 | 125                   | 1782-1863                 | 225                   | 2601-2682                 | 325                   |
| 1045-1126                 | 135                   | 1864-1945                 | 235                   | 2683-2764                 | 335                   |
| 1127-1208                 | 145                   | 1946-2027                 | 245                   | 2765-2846                 | 345                   |
| 1209-1289                 | 155                   | 2028-2108                 | 255                   | 2847-2886                 | 350                   |
| 1290-1372                 | 165                   | 2109-2190                 | 265                   | 2887-2927                 | 355                   |
| 1373-1453                 | 175                   | 2191-2272                 | 275                   | 2928-3009                 | 365                   |
| 1464-1535                 | 185                   | 2273-2354                 | 285                   | 3010-3091                 | 375                   |
| 1536-1617                 | 195                   | 2355-2436                 | 295                   | 3092-3173                 | 385                   |
| 1818-1699                 | 205                   | 2437-2518                 | 305                   | 3174-3203                 | 395                   |

## Accord n° 41 du 6 mai 1997

[Étendu par arrêté du 7 octobre 1997, JO 21 octobre 1997 <sup>(1)</sup>

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération française des industries d'aliments conservés ;

Fédération nationale des syndicats de confituriers et conserveurs de fruits.

Syndicat(s) de salariés :

Fédération générale agroalimentaire CFDT ;

Fédération nationale des syndicats de l'alimentaire et des prestations de services FNSASPS-CFTC ;

Fédération nationale du personnel d'encadrement des industries et commerces agroalimentaires CGC ;

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

]

## Référentiel emploi/compétences/thèmes de formation

L'analyse des emplois a permis d'identifier deux niveaux de qualification pour les agents de maîtrise en production. Ces deux niveaux peuvent cohabiter au sein d'une même structure. Ils sont le résultat de choix d'organisation, de niveau de délégation et d'historique d'entreprise.

L'analyse d'opportunité devra permettre à l'entreprise d'identifier le niveau souhaité pour son encadrement de production.

Le tableau suivant présente une comparaison succincte des missions définies pour les deux emplois.

| Mission / Niveau            | Niveau A  | Niveau B  |
|-----------------------------|---|---|
| Régulation de la production | Suivi de la production au quotidien (approvisionnement, optimisation des réglages, gestion des aléas)<br>Coordination avec maintenance ou dépannage | Optimisation de l'activité<br>Suivi des moyens techniques<br>Propositions d'améliorations                               |
| Gestion de production       | Respect et suivi des indicateurs de gestion de production   | Participation à l'ordonnancement et à la planification<br>Mise en place et suivi d'indicateurs de gestion de production |
| Qualité                     | Suivi de la qualité au quotidien :<br>- mise en oeuvre des contrôles,<br>- respect des procédures.  | Participation à l'élaboration des procédures<br>Responsable de la qualité de son secteur                                |
| Animation                   | Affectation des opérateurs / suivi des heures<br>Animation au quotidien<br>Transmission des informations<br>Formation au poste de travail           | Animation de l'équipe<br>Gestion du personnel<br>Gestion des compétences<br>Formation                                   |

## Référentiel métier/compétences agent de maîtrise de production - Niveau A

| Missions   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles  | Attitudes et comportements   | Thèmes de formation  |
|--|---|--|--|----------------------|
| <p><b>Approvisionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au démarrage de la production et en cours de journée il s'assure de la disponibilité et de la conformité des produits des matières premières et consommables.</li> <li>- il suit les consommations matières premières et consommables, au fur et à mesure de la production.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de quantifier les besoins nécessaires aux productions avec une vision quotidienne.</li> <li>- être capable d'utiliser les documents (écrits ou informatique), liés aux approvisionnements et aux retours.</li> <li>- être capable de vérifier la conformité des produits (quantitatif, qualitatif).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les fabrications du secteur, leurs besoins en terme d'ingrédients, matières premières et emballages.</li> <li>- connaître les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'anticiper les ruptures.</li> </ul>   | Technicité / Gestion |
| <p><b>Régulation de l'activité de production du secteur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il s'assure du bon fonctionnement des matériels et optimise les réglages.</li> <li>- il s'assure du bon démarrage de la production et distribue les consignes de poste.</li> <li>- il transmet les informations concernant la présence du personnel.</li> <li>- il évalue les dysfonctionnements concernant le matériel, les produits et les hommes et prend les décisions appropriées.</li> <li>- il intervient pour des dépannages et/ou sollicite l'intervention de la maintenance.</li> <li>- il respecte et fait respecter les indicateurs de gestion de production.</li> <li>- il rend compte des résultats de production.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de calculer les consommations quotidiennes.</li> <li>- être capable de s'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations et d'agir en conséquence.</li> <li>- être capable de prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses : aléas - dysfonctionnements.</li> <li>- être capable d'appliquer les méthodologies de résolution de problèmes.</li> <li>- être capable d'effectuer des opérations de dépannage et/ou de solliciter à bon escient l'aide de la maintenance.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les matériels et machines de secteur : <ul style="list-style-type: none"> <li>* principes de fonctionnement,</li> <li>* principaux dysfonctionnements,</li> <li>* opérations dépannage 1<sup>er</sup> niveau,</li> <li>* vocabulaire technique associé aux machines,</li> <li>* réglages nécessaires aux différentes productions,</li> <li>* risques liés à la sécurité des personnes.</li> </ul> </li> <li>- connaître les principes des procédés de fabrication et de conditionnement : principaux aléas et points critiques.</li> <li>- connaître les indicateurs de chaque production.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de discerner les limites de son champ d'action.</li> <li>- être capable de réagir rapidement pour mettre en oeuvre une action appropriée.</li> <li>- être capable de mémoriser et classer les actions à reproduire.</li> <li>- être capable d'organiser le travail.</li> </ul>   | Technicité           |
| <p><b>Suivi de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est responsable de la qualité des produits finis du secteur.</li> <li>- il réalise ou fait réaliser les contrôles sur son secteur.</li> <li>- il s'assure de la compréhension des instructions qualité, hygiène, sécurité par les opérateurs.</li> <li>- il applique et veille à l'application par les opérateurs des instructions qualité, hygiène, sécurité.</li> <li>- il repère les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et fait remonter l'information.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de s'assurer en permanence de la conformité des produits (qté, qualité).</li> <li>- être capable de vérifier la conformité des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes (qualité, hygiène, sécurité).</li> <li>- être capable d'expliquer aux opérateurs le contenu et l'importance des procédures.</li> <li>- être capable de réaliser ou faire réaliser les auto-contrôles.</li> <li>- être capable d'effectuer les calculs nécessaires aux contrôles.</li> <li>- être capable d'identifier et d'anticiper les aléas et de formaliser des observations.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les principales caractéristiques des ingrédients, MP, semi-finis utilisées.</li> <li>- connaître les méthodes de transformation, conservation, conditionnement utilisées.</li> <li>- connaître les principes d'hygiène et sécurité alimentaire (microbiologie...).</li> <li>- connaître les règles, normes et procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité.</li> <li>- connaître les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000.</li> <li>- connaître les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production.</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application.</li> <li>- être capable d'expliquer, et de convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.</li> <li>- être conscient de la nécessité d'être rigoureux et fiable dans la réalisation des contrôles.</li> </ul> | Technicité           |

|   |  |  |   |                       |
|---|--|--|---|-----------------------|
| <p><b>Régulation des informations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.</li> <li>- il est en relation avec de nombreux interlocuteurs.</li> <li>- il rend compte sur les documents (papier, informatique) mis à sa disposition.</li> <li>- il donne son avis sur l'organisation, l'amélioration du secteur.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de gérer de l'information descendante ou/et ascendante.</li> <li>- être capable d'appréhender le langage (technique) utilisé par d'autres.</li> <li>- être capable de mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique).</li> <li>- être capable d'utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information.</li> <li>- être capable d'analyser la pertinence des informations reçues.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les principes des contrôles à mettre en oeuvre en production (spécifications, fréquences...) et le fonctionnement des matériels.</li> <li>- connaître l'organisation de l'entreprise et le système d'information.</li> <li>- connaître l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon déroulement de l'activité.</li> <li>- connaître les techniques de base de la communication.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'anticiper.</li> <li>- savoir communiquer dans un langage adapté.</li> <li>- savoir être fiable dans la transcription des données.</li> <li>- être capable d'analyser les informations.</li> </ul> | Gestion / Encadrement |
| <p><b>Encadrement/Animation</b></p> <p>Affectation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il élabore le planning d'affectation des opérateurs en fonction du planning de production en cours de journée affecte au mieux les opérateurs.</li> <li>- il donne les informations nécessaires au bon déroulement des opérations.</li> </ul> <p>Gestion des compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière.</li> <li>- il donne une appréciation sur les compétences des opérateurs de son secteur.</li> </ul> <p>Animation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il anime l'équipe des opérateurs et améliore le dialogue afin d'assurer un bon climat social.</li> </ul> <p>Gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il gère le personnel de son équipe : augmentation, formation, absence, sanction en liaison avec la hiérarchie.</li> </ul> <p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il forme les nouveaux venus au poste de travail.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacités à élaborer un planning d'affectation du personnel en tenant compte de plusieurs paramètres.</li> <li>- être capable de quantifier les moyens humains nécessaires à l'activité.</li> <li>- être capable d'identifier les compétences nécessaires aux différents postes de travail de l'équipe.</li> <li>- être capable de transposer un planning de production en planning d'affectation en tenant compte des compétences.</li> <li>- capacités à assurer une animation auprès d'opérateurs.</li> <li>- être capable de communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur.</li> <li>- être capable de réguler le travail d'une équipe (informer, expliquer).</li> <li>- être capable de vérifier la conformité des actions du personnel par rapport à des normes.</li> <li>- être capable de formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail d'opérateurs.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires).</li> <li>- connaître les compétences nécessaires aux différents postes de travail.</li> <li>- connaître l'outil de planification de la production. <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement de l'activité.</li> </ul> </li> <li>- connaître les principes de bases pour établir une bonne communication orale.</li> <li>- connaître les principes des techniques d'animation d'une équipe.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir communiquer.</li> <li>- savoir exprimer des remarques.</li> <li>- savoir convaincre.</li> </ul>   | Encadrement           |

## Référentiel métier/compétences agent de maîtrise de production - Niveau B

| Missions  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles  | Attitudes et comportements  | Thèmes de formation  |
|---|---|--|---|----------------------|
| <p><b>Organisation et planification du secteur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il participe à l'élaboration des plannings mensuels et hebdomadaires pour planifier les besoins en personnel, matériel, matière première et consommables.</li> <li>- il élabore le planning d'affectation du personnel aux postes de travail, il gère les effectifs en fonction des absences.</li> <li>- il s'assure de la disponibilité des matières 1ères et consommables.</li> <li>- il participe à la mise en place d'indicateurs de gestion de production.</li> <li>- il suit ces indicateurs au quotidien et organise le travail au moindre coût.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de quantifier les besoins techniques, humains, matériels nécessaires aux productions avec une vision quotidienne, hebdomadaire, éventuellement mensuelle.</li> <li>- être capable de planifier ces besoins sur des outils disponibles (écrits ou informatique, GPAO...).</li> <li>- être capable de vérifier la conformité des produits (quantitatif, qualitatif).</li> <li>- être capable de procéder aux calculs nécessaires de gestion de production (rebut, rendement, productivité...).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les principes de base à utiliser en ordonnancement, lancement et en planification en production.</li> <li>- connaître les fabrications du secteur, leurs besoins en termes de : <ul style="list-style-type: none"> <li>* d'ingrédients, matières premières,</li> <li>* consommables,</li> <li>* main d'œuvre.</li> </ul> </li> <li>- connaître les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage).</li> <li>- connaître les spécificités de la gestion de production appliquées dans l'entreprise et les outils particuliers mis à leur disposition.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'anticiper.</li> <li>- être capable d'organiser.</li> </ul>  | Technicité / Gestion |
| <p><b>Régulation et optimisation de l'activité de production du secteur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il s'assure du bon démarrage de la production et distribue les consignes à chaque ligne.</li> <li>- il s'assure du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits.</li> <li>- il tient compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits, les hommes pour organiser les moyens (choix des lignes, chgt de produit...).</li> <li>- il se coordonne avec les services maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif/préventif).</li> <li>- il participe à la mise en place de nouvelles technologies et fait des propositions d'améliorations des procédés et de l'organisation.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de s'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations au moindre coût.</li> <li>- être capable de prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses : aléas - dysfonctionnements.</li> <li>- être capable de solliciter à bon escient l'aide de la maintenance.</li> <li>- être capable d'appliquer des méthodologies de résolution de problèmes.</li> <li>- être capable de formaliser des observations sur le fonctionnement du secteur.</li> <li>- être capable de suggérer des améliorations en s'appuyant sur un diagnostic explicite.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les matériels et machines de secteur : <ul style="list-style-type: none"> <li>* principes de fonctionnement,</li> <li>* principaux dysfonctionnements,</li> <li>* opérations dépannage 1<sup>er</sup> niveau,</li> <li>* vocabulaire technique associé aux machines,</li> <li>* réglages nécessaires aux différentes productions,</li> <li>* risques liés à la sécurité des personnes.</li> </ul> </li> <li>- connaître les principes des process de fabrication et de conditionnement : principaux aléas et points critiques.</li> <li>- connaître les principes de bases en électricité, mécanique, automatisme, maintenance.</li> <li>- connaître la législation applicable en sécurité et prévention des risques.</li> <li>- connaître les principales caractéristiques des ingrédients, MP, semi-finis de l'entreprise.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'anticiper et de prendre les décisions nécessaires pour optimiser les opérations de production.</li> </ul> | Technicité / Gestion |

|   |  |  |   |                         |
|---|--|--|---|-------------------------|
| <p><b>Participation à la mise en oeuvre et au suivi de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il participe à l'élaboration des procédures et des instructions.</li> <li>- il est responsable de la qualité des produits finis de son secteur, pour cela :</li> <li>- il réalise ou fait réaliser les contrôles sur son secteur ;</li> <li>- il s'assure de la compréhension des instructions qualité par les opérateurs ;</li> <li>- il applique et veille à l'application par les opérateurs des instructions qualité.</li> <li>- il respecte et fait respecter les règles d'hygiène, repère les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et fait remonter l'information.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de s'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité).</li> <li>- être capable de vérifier la conformité des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité,</li> <li>- hygiène,</li> <li>- sécurité,</li> <li>- autocontrôles.</li> </ul> </li> <li>- être capable de réaliser ou de faire réaliser les auto-contrôles.</li> <li>- être capable d'effectuer les calculs nécessaires.</li> <li>- être capable d'identifier et d'anticiper les aléas et de formaliser des observations.</li> <li>- être capable de rédiger des procédures.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les méthodes de transformation, conservation, conditionnement.</li> <li>- connaître les principes d'hygiène et sécurité alimentaire (microbiologie...).</li> <li>- connaître les règles, normes et procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité.</li> <li>- connaître les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000.</li> <li>- connaître les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production.</li> <li>- connaître les principes des contrôles à mettre en oeuvre dans l'entreprise (spécifications, fréquences...) et le fonctionnement des matériels.</li> <li>- connaître les méthodes statistiques liées à la qualité et au contrôle.</li> <li>- connaître les méthodologies de résolutions de problèmes appliquées à la qualité.</li> </ul> |   | Technicité              |
| <p><b>Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation</li> <li>- il anime l'équipe de production (opérateurs, chefs de ligne) et veille au bon climat social.</li> <li>- Gestion du personnel</li> <li>- il informe le personnel de son secteur des modes de récupération heures supplémentaires...</li> <li>- Il transmet les informations concernant les absences, prises de congés... au service du personnel.</li> <li>- il gère le personnel de son équipe : augmentation, formation, absence sanction...</li> <li>- Formation</li> <li>- il peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes précis : hygiène, sécurité, gestes et postures, produit...</li> <li>- Réunion</li> <li>- Il anime les réunions d'information pour le personnel de son secteur.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de vérifier la conformité des actions d'autres personnes par rapport à des normes.</li> <li>- être capable d'assurer une animation auprès : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de chefs de ligne,</li> <li>- d'opérateurs.</li> </ul> </li> <li>- être capable d'exprimer des remarques.</li> <li>- être capable d'être le relais du service du personnel et de s'approprier, de comprendre et d'utiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des règles spécifiques,</li> <li>- des documents spécifiques,</li> <li>- un langage spécifique.</li> </ul> </li> <li>- être capable d'informer son équipe sur des aspects de gestion du personnel.</li> <li>- être capable de former le personnel : <ul style="list-style-type: none"> <li>- transfert de savoir-faire ;</li> <li>- formation sur des thèmes plus théoriques.</li> </ul> </li> <li>- être capable de conduire une réunion.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les principes de bases pour établir une bonne communication orale.</li> <li>- connaître les principes des techniques d'animation d'une équipe.</li> <li>- connaître les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur).</li> <li>- connaître les méthodologies de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situation de travail (tutorat),</li> <li>- en salle (formateur).</li> </ul> </li> <li>- connaître les techniques de base d'animation d'une réunion.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'écouter, d'informer et de convaincre.</li> <li>- être pédagogue.</li> <li>- être capable d'écoute et de reformulation.</li> </ul> | Encadrement / Animation |

|   |  |  |  |                     |
|---|--|--|--|---------------------|
| <p><b>Régulation des flux d'informations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.</li> <li>- il est en relation avec de nombreux interlocuteurs.</li> <li>- il rend compte sur les documents (papier/informatique) mis à sa disposition.</li> <li>- il participe à des groupes de travail.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de recueillir, sélectionner, mettre en forme et de transmettre des informations de matière ascendante ou descendante.</li> <li>- être capable de mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté.</li> <li>- être capable d'utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information.</li> <li>- être capable d'analyser la pertinence des informations reçues.</li> <li>- être capable d'appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et de recourir à des experts.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître l'ensemble du fonctionnement de son secteur et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité.</li> <li>- connaître le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir être fiable dans la transcription des données.</li> <li>- savoir être sélectif.</li> <li>- savoir analyser les informations.</li> <li>- savoir communiquer dans un langage adapté.</li> <li>- savoir argumenter ses propositions.</li> </ul> | Gestion / Animation |
| <p><b>Management</b></p> <p>Gestion des compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière.</li> <li>- il est consulté sur les besoins en formation.</li> <li>- il participe à l'évaluation du personnel.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'identifier les compétences nécessaires pour chaque poste.</li> <li>- être capable d'identifier les compétences de chaque individu et de réaliser une analyse d'écart.</li> <li>- être capable d'identifier la formation adéquate.</li> <li>- être capable de formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître la notion de compétence et de formation associée.</li> <li>- connaître les compétences nécessaires aux différents postes de travail.</li> <li>- connaître les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mis en place dans l'entreprise.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'analyser et d'observer.</li> <li>- être capable de donner son avis d'une manière factuelle.</li> </ul>   | Gestion / Animation |

#### **Référentiel métier/compétences technicien qualité - Niveau IV**

|  |
|--|
| <p><b>Finalité</b><br/>Assure un suivi de la qualité au quotidien par la réalisation de contrôles et le suivi des autocontrôles réalisés par les opérateurs.</p>   |
| <p>Principales activités (nécessaires pour l'obtention du CQP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Suivi de la qualité :</li> <li>- réalisation des contrôles,</li> <li>- interprétation des résultats.</li> <li>* Participation aux flux d'informations</li> <li>* Animation/Formations</li> </ul>   |
| <p><b>Variabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Niveau des activités prises en charge : complexité et nature des contrôles réalisés.</li> <li>* Niveau de délégation par rapport à la supervision directe ou indirecte des opérateurs chargés des contrôles et autocontrôles.</li> <li>* Dépendance fonctionnelle et hiérarchique (responsable fabrication, responsable laboratoire, responsable qualité...) qui peut orienter son activité (alerte et/ou prise de décisions).</li> </ul> |

| Activités   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles  | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle   | Thèmes de formation  |
|---|---|--|--|--|
| <p><b>Suivi de la qualité</b><br/>Le technicien qualité doit effectuer ou faire effectuer l'ensemble des contrôles permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de s'assurer de la qualité du produit (sécurité, respect des spécifications),</li> <li>- de s'assurer du bon déroulement du procédé de fabrication.</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître, pour chaque produit, les spécifications du cahier des charges (intérêts, contenus), le procédé de fabrication (étapes, paramètres), les contrôles à mettre en oeuvre.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de s'informer et de se former (nouvelles spécifications, nouveaux produits...).</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation des contrôles<br/>Le technicien qualité peut réaliser des contrôles de différentes natures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles physico-chimiques (pH, T°C, densité, turbidité...),</li> <li>- analyses microbiologiques (suivi de l'hygiène, par ex),</li> <li>- analyses sensorielles (couleur, aspect... des produits). Il doit veiller à la bonne fréquence des contrôles et à la conformité de l'échantillonnage.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le technicien qualité s'assure qu'il dispose des moyens nécessaires aux contrôles (matériels en bon état, produits de dosage...). Il assure l'enregistrement des résultats sur support papier et/ou informatique.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de mettre en oeuvre les protocoles de contrôles dans le respect : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des instructions par produits,</li> <li>- des fréquences de prélèvement et de contrôles,</li> <li>- des méthodes d'échantillonnage.</li> </ul> </li> <li>- être capable d'effectuer toutes les opérations nécessaires au bon fonctionnement des matériels (étalonnage, réglage, nettoyage).</li> <li>- être capable d'assurer l'approvisionnement en petits matériels, produits...</li> <li>- être capable d'enregistrer les résultats sur les supports mis à disposition.</li> <li>- être capable d'appliquer les procédures relatives à la traçabilité (codification des lots).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaitre les techniques d'analyses et de contrôles à mettre en oeuvre.</li> <li>- Connaitre le fonctionnement des matériels et appareils de contrôle et d'analyse (étalonnage, réglage, précision, entretien).</li> <li>- Connaitre l'ensemble des moyens nécessaires aux contrôles.</li> <li>- Connaitre les outils statistiques de base liés à l'échantillonnage et aux contrôles.</li> <li>- Savoir calculer (4 opérations, moyenne, écart-type, %...).</li> <li>- Savoir utiliser l'outil informatique (tableur).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de mettre en oeuvre des méthodes avec rigueur, précision, fiabilité.</li> <li>- être capable d'organiser son travail.</li> </ul>   | Techniques de contrôle<br>Outils mathématiques et statistiques |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interprétation des résultats<br/>Suite aux contrôles, le technicien qualité analyse et interprète les résultats en référence à des spécifications.<br/>Les résultats obtenus lui permettent : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de classer le produit selon les spécifications ;</li> <li>- d'isoler les produits non conformes ;</li> <li>- d'alerter l'agent de maîtrise et éventuellement participer à l'ajustement des paramètres de fabrication.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le technicien qualité peut être amené à participer à des analyses de risques en vue de compléter le plan de contrôles.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'identifier en cours de production, la conformité des produits par rapport aux spécifications.</li> <li>- être capable d'interpréter les résultats à partir des spécifications et des procédures Assurance Qualité et de réagir de manière adéquate : <ul style="list-style-type: none"> <li>- isolement d'un produit non conforme,</li> <li>- proposition des ajustements des paramètres de fabrication.</li> <li>- être capable de mettre en oeuvre une démarche préventive par une analyse des risques identifiés en fabrication et des propositions de contrôles complémentaires et/ou modifiés.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaitre le contenu et l'intérêt des procédures et instructions d'Assurance Qualité.</li> <li>- Connaitre les normes de tolérance à chaque étape de la fabrication.</li> <li>- Connaitre l'influence de chaque paramètre de fabrication sur la qualité des produits.</li> <li>- Connaitre les méthodes d'analyses de risques.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être conscient de la nécessité de mettre en oeuvre des actions correctives rapides.</li> <li>- Savoir alerter en cas de difficultés.</li> </ul> | Qualité<br>Produits / Process<br>Qualité                       |

|  |   |  |  |                     |
|--|---|--|--|---------------------|
| <p><b>Flux d'informations</b></p> <p>Le technicien qualité dispose de nombreux documents pour travailler :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instructions de travail,</li> <li>- spécifications/produit,</li> <li>- protocoles des contrôles.</li> </ul> <p>Il doit enregistrer les résultats de l'ensemble des contrôles et les diffuser aux personnels appropriés (fabrication, laboratoire, RAQ...).</p> <p>Il doit en particulier informer le Responsable fabrication, le Responsable laboratoire et/ou le Responsable Qualité des lots isolés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'enregistrer les résultats des contrôles et analyses sur les supports adéquats (documents papier ou informatique).</li> <li>- être capable de diffuser les informations utiles aux bons interlocuteurs.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître l'ensemble des documents nécessaires à la remontée d'informations et pour chacun bien identifier l'intérêt et le contenu des informations demandées.</li> <li>- Connaître les outils informatiques.</li> <li>- Connaître le fonctionnement de l'entreprise et les informations nécessaires à chaque interlocuteur.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être conscient de la nécessité d'être fiable dans la transcription des informations.</li> </ul> | Flux d'informations |
| <p><b>Animation/Formation</b></p> <p>Si le technicien qualité est en relation directe avec les opérateurs, il donne les consignes de travail au personnel chargé des contrôles, permanent ou saisonnier. Il s'assure de la conformité du travail en fonction des consignes et des protocoles de contrôles.</p> <p>Le technicien qualité peut être amené à former de nouveaux opérateurs ou des saisonniers sur la pratique des contrôles.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de transmettre des informations et des consignes dans un langage adapté.</li> <li>- être capable de vérifier la conformité du travail des opérateurs par rapport aux consignes et protocoles.</li> <li>- être capable de décomposer les activités et expliquer les gestes, les points de contrôle.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les bases et les attitudes d'une bonne communication.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir communiquer.</li> <li>- Utiliser un langage adapté.</li> </ul>                           | Animation           |

---

## SALAIRS

### Accord n° 79 du 8 juillet 2009

[Étendu par arr. 8 oct. 2009, JO 17 oct.]

#### 1. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 120   | 8,82  | 1 337,73          |
| 125   | 8,86  | 1 343,80          |
| 130   | 8,88  | 1 346,83          |
| 135   | 8,90  | 1 349,86          |
| 140   | 8,91  | 1 351,38          |
| 145   | 8,93  | 1 354,41          |
| 150   | 9,00  | 1 365,03          |
| 155   | 9,06  | 1 374,13          |
| 160   | 9,12  | 1 383,23          |
| 165   | 9,19  | 1 393,85          |
| 170   | 9,26  | 1 404,46          |
| 175   | 9,40  | 1 425,70          |
| 180   | 9,54  | 1 446,93          |
| 185   | 9,68  | 1 468,17          |
| 190   | 9,82  | 1 489,40          |
| 195   | 9,96  | 1 510,63          |
| 200   | 10,11 | 1 533,38          |
| 205   | 10,20 | 1 547,03          |
| 210   | 10,37 | 1 572,82          |
| 215   | 10,58 | 1 604,67          |
| 220   | 10,80 | 1 638,04          |
| 225   | 11,05 | 1 675,95          |
| 230   | 11,28 | 1 710,84          |
| 235   | 11,53 | 1 748,76          |
| 240   | 11,77 | 1 785,16          |
| 245   | 12,02 | 1 823,07          |
| 250   | 12,26 | 1 859,47          |
| 255   | 12,51 | 1 897,39          |
| 260   | 12,75 | 1 933,79          |
| 265   | 12,98 | 1 968,68          |
| 270   | 13,23 | 2 006,59          |
| 275   | 13,48 | 2 044,51          |
| 280   | 13,73 | 2 082,43          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 285   | 13,97 | 2 118,83          |
| 290   | 14,22 | 2 156,75          |
| 295   | 14,46 | 2 193,15          |
| 300   | 14,71 | 2 231,07          |
| 305   | 14,95 | 2 267,47          |
| 310   | 15,20 | 2 305,38          |
| 315   | 15,44 | 2 341,78          |
| 320   | 15,69 | 2 379,70          |
| 325   | 15,94 | 2 417,62          |
| 330   | 16,19 | 2 455,54          |
| 335   | 16,43 | 2 491,94          |
| 340   | 16,67 | 2 528,34          |
| 345   | 16,92 | 2 566,26          |
| 350   | 17,12 | 2 596,59          |
| 355   | 17,38 | 2 636,02          |
| 360   | 17,63 | 2 673,94          |
| 365   | 17,87 | 2 710,34          |
| 370   | 18,12 | 2 748,26          |
| 375   | 18,37 | 2 786,18          |
| 380   | 18,62 | 2 824,10          |
| 385   | 18,86 | 2 860,50          |
| 390   | 19,11 | 2 898,41          |
| 395   | 19,35 | 2 934,81          |
| 400   | 19,60 | 2 972,73          |
| 405   | 19,83 | 3 007,62          |
| 410   | 20,08 | 3 045,53          |
| 415   | 20,32 | 3 081,93          |
| 420   | 20,57 | 3 119,85          |
| 425   | 20,82 | 3 157,77          |
| 430   | 21,07 | 3 195,69          |
| 435   | 21,31 | 3 232,09          |
| 440   | 21,55 | 3 268,49          |
| 445   | 21,80 | 3 306,41          |
| 450   | 22,04 | 3 342,81          |
| 455   | 22,29 | 3 380,72          |
| 460   | 22,53 | 3 417,13          |
| 465   | 22,77 | 3 453,53          |
| 470   | 23,01 | 3 489,93          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 475   | 23,27 | 3 529,36          |
| 480   | 23,51 | 3 565,76          |
| 485   | 23,76 | 3 603,68          |
| 490   | 24,00 | 3 640,08          |
| 495   | 24,25 | 3 678,00          |
| 500   | 24,49 | 3 714,40          |
| 505   | 24,74 | 3 752,32          |
| 510   | 24,98 | 3 788,72          |
| 515   | 25,23 | 3 826,63          |
| 520   | 25,46 | 3 861,52          |
| 525   | 25,73 | 3 902,47          |
| 530   | 25,96 | 3 937,35          |
| 535   | 26,20 | 3 973,75          |
| 540   | 26,45 | 4 011,67          |
| 545   | 26,69 | 4 048,07          |
| 550   | 26,94 | 4 085,99          |
| 555   | 27,18 | 4 122,39          |
| 560   | 27,43 | 4 160,31          |
| 565   | 27,67 | 4 196,71          |
| 570   | 27,92 | 4 234,63          |
| 575   | 28,17 | 4 272,54          |
| 580   | 28,42 | 4 310,46          |
| 585   | 28,65 | 4 345,35          |
| 590   | 28,91 | 4 384,78          |
| 595   | 29,14 | 4 419,66          |
| 600   | 29,39 | 4 457,58          |
| 605   | 29,63 | 4 493,98          |
| 610   | 29,87 | 4 530,38          |
| 615   | 30,12 | 4 568,30          |
| 620   | 30,36 | 4 604,70          |
| 625   | 30,62 | 4 644,14          |
| 630   | 30,86 | 4 680,54          |
| 635   | 31,11 | 4 718,45          |
| 640   | 31,34 | 4 753,34          |
| 645   | 31,60 | 4 792,77          |
| 650   | 31,83 | 4 827,66          |
| 655   | 32,09 | 4 867,09          |
| 660   | 32,32 | 4 901,97          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 665   | 32,57 | 4 939,89          |
| 670   | 32,81 | 4 976,29          |
| 675   | 33,07 | 5 015,73          |
| 680   | 33,31 | 5 052,13          |
| 685   | 33,56 | 5 090,05          |
| 690   | 33,80 | 5 126,45          |
| 695   | 34,04 | 5 162,85          |
| 700   | 34,29 | 5 200,76          |

## 2. Objectif d'égalité professionnel entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord ont évoqué la question des mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération pouvant exister entre les hommes et les femmes. Elles n'ont pas le sentiment que la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés comporte des dispositions de nature à induire directement pour des salariés occupant des postes similaires des écarts de rémunération selon le sexe. Elles considèrent que la réduction des écarts de rémunérations passe avant tout par des mesures rapprochant les situations professionnelles tout en tenant compte des différences. Afin de réduire les écarts de rémunération, elles souhaitent avant tout s'appuyer sur les mesures envisagées dans le cadre de la négociation qu'elles ont ouverte sur l'égalité et la mixité entre les hommes et les femmes.

### 3. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature

### 4. Dépôt

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du siège de la Fédération patronale signataire ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## Accord n° 87 du 11 février 2010

[Étendu par arr. 5 août 2010, JO 13 août]

### 1. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 2010

| Coef.      | Taux        | Mensuel 151,67  |
|------------|-------------|-----------------|
| <b>120</b> | <b>8,89</b> | <b>1 348,35</b> |
| 125        | 8,94        | 1 355,93        |
| 130        | 8,96        | 1 358,96        |
| 135        | 8,99        | 1 363,51        |
| 140        | 9,00        | 1 365,03        |
| <b>145</b> | <b>9,02</b> | <b>1 368,06</b> |
| 150        | 9,09        | 1 378,68        |
| 155        | 9,15        | 1 387,78        |
| 160        | 9,21        | 1 396,88        |
| 165        | 9,28        | 1 407,50        |
| <b>170</b> | <b>9,35</b> | <b>1 418,11</b> |
| 175        | 9,49        | 1 439,35        |

| Coef.      | Taux         | Mensuel 151,67  |
|------------|--------------|-----------------|
| 180        | 9,64         | 1 462,10        |
| 185        | 9,78         | 1 483,33        |
| 190        | 9,92         | 1 504,57        |
| 195        | 10,06        | 1 525,80        |
| <b>200</b> | <b>10,20</b> | <b>1 547,03</b> |
| 205        | 10,28        | 1 559,17        |
| 210        | 10,45        | 1 584,95        |
| 215        | 10,66        | 1 616,80        |
| 220        | 10,89        | 1 651,69        |
| 225        | 11,14        | 1 689,60        |
| <b>230</b> | <b>11,37</b> | <b>1 724,49</b> |
| 235        | 11,62        | 1 762,41        |
| 240        | 11,86        | 1 798,81        |
| 245        | 12,12        | 1 838,24        |
| 250        | 12,36        | 1 874,64        |
| 255        | 12,61        | 1 912,56        |
| <b>260</b> | <b>12,85</b> | <b>1 948,96</b> |
| 265        | 13,08        | 1 983,84        |
| 270        | 13,34        | 2 023,28        |
| 275        | 13,59        | 2 061,20        |
| 280        | 13,84        | 2 099,11        |
| 285        | 14,08        | 2 135,51        |
| 290        | 14,33        | 2 173,43        |
| 295        | 14,58        | 2 211,35        |
| <b>300</b> | <b>14,83</b> | <b>2 249,27</b> |
| 305        | 15,07        | 2 285,67        |
| 310        | 15,32        | 2 323,58        |

| Coef.      | Taux         | Mensuel 151,67  |
|------------|--------------|-----------------|
| 315        | 15,56        | 2 359,99        |
| 320        | 15,82        | 2 399,42        |
| 325        | 16,07        | 2 437,34        |
| 330        | 16,32        | 2 475,25        |
| 335        | 16,56        | 2 511,66        |
| 340        | 16,80        | 2 548,06        |
| 345        | 17,06        | 2 587,49        |
| <b>350</b> | <b>17,26</b> | <b>2 617,82</b> |
| 355        | 17,52        | 2 657,26        |

| Coef.      | Taux         | Mensuel 151,67  |
|------------|--------------|-----------------|
| 360        | 17,77        | 2 695,18        |
| 365        | 18,01        | 2 731,58        |
| 370        | 18,26        | 2 769,49        |
| 375        | 18,52        | 2 808,93        |
| 380        | 18,77        | 2 846,85        |
| 385        | 19,01        | 2 883,25        |
| 390        | 19,26        | 2 921,16        |
| 395        | 19,50        | 2 957,57        |
| <b>400</b> | <b>19,76</b> | <b>2 997,00</b> |
| 405        | 19,99        | 3 031,88        |
| 410        | 20,24        | 3 069,80        |
| 415        | 20,48        | 3 106,20        |
| 420        | 20,73        | 3 144,12        |
| 425        | 20,99        | 3 183,55        |
| 430        | 21,24        | 3 221,47        |
| 435        | 21,48        | 3 257,87        |
| 440        | 21,72        | 3 294,27        |
| 445        | 21,97        | 3 332,19        |
| 450        | 22,22        | 3 370,11        |
| 455        | 22,47        | 3 408,02        |
| 460        | 22,71        | 3 444,43        |
| 465        | 22,95        | 3 480,83        |
| 470        | 23,19        | 3 517,23        |
| 475        | 23,46        | 3 558,18        |
| 480        | 23,70        | 3 594,58        |
| 485        | 23,95        | 3 632,50        |
| 490        | 24,19        | 3 668,90        |
| 495        | 24,44        | 3 706,81        |
| 500        | 24,69        | 3 744,73        |
| 505        | 24,94        | 3 782,65        |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 510   | 25,18 | 3 819,05       |
| 515   | 25,43 | 3 856,97       |
| 520   | 25,66 | 3 891,85       |
| 525   | 25,94 | 3 934,32       |
| 530   | 26,17 | 3 969,20       |
| 535   | 26,41 | 4 005,60       |

| Coef.      | Taux         | Mensuel 151,67  |
|------------|--------------|-----------------|
| 540        | 26,66        | 4 043,52        |
| 545        | 26,90        | 4 079,92        |
| 550        | 27,16        | 4 119,36        |
| 555        | 27,40        | 4 155,76        |
| 560        | 27,65        | 4 193,68        |
| 565        | 27,89        | 4 230,08        |
| 570        | 28,14        | 4 267,99        |
| 575        | 28,40        | 4 307,43        |
| 580        | 28,65        | 4 345,35        |
| 585        | 28,88        | 4 380,23        |
| . 590      | 29,14        | 4 419,66        |
| 595        | 29,37        | 4 454,55        |
| <b>600</b> | <b>29,63</b> | <b>4 493,98</b> |
| 605        | 29,87        | 4 530,38        |
| 610        | 30,11        | 4 566,78        |
| 615        | 30,36        | 4 604,70        |
| 620        | 30,60        | 4 641,10        |
| 625        | 30,86        | 4 680,54        |
| 630        | 31,11        | 4 718,45        |
| 635        | 31,36        | 4 756,37        |
| 640        | 31,59        | 4 791,26        |
| 645        | 31,85        | 4 830,69        |
| 650        | 32,08        | 4 865,57        |
| 655        | 32,35        | 4 906,52        |
| 660        | 32,58        | 4 941,41        |
| 665        | 32,83        | 4 979,33        |
| 670        | 33,07        | 5 015,73        |
| 675        | 33,33        | 5 055,16        |
| 680        | 33,58        | 5 093,08        |
| 685        | 33,83        | 5 131,00        |
| 690        | 34,07        | 5 167,40        |
| 695        | 34,31        | 5 203,80        |
| <b>700</b> | <b>34,56</b> | <b>5 241,72</b> |

Les partenaires s'engagent à faire un point sur l'évolution des salaires au cours de la réunion paritaire du 22 septembre 2010.

## 2. Objectif d'égalité professionnel entre les femmes et les hommes

Il est rappelé que les parties au présent accord ont ouvert des négociations relatives à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes.

---

### **3. Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

### **4. Dépôt**

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du siège de la Fédération patronale signataire ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Accord n° 91 du 24 février 2011**

[Étendu par arr. 7 juin 2011, JO 16 juin]

### **1. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> février 2011**

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 120   | 9,04  | 1 371,10          |
| 125   | 9,09  | 1 378,68          |
| 130   | 9,11  | 1 381,71          |
| 135   | 9,14  | 1 386,26          |
| 140   | 9,15  | 1 387,78          |
| 145   | 9,17  | 1 390,81          |
| 150   | 9,24  | 1 401,43          |
| 155   | 9,30  | 1 410,53          |
| 160   | 9,36  | 1 419,63          |
| 165   | 9,43  | 1 430,25          |
| 170   | 9,50  | 1 440,87          |
| 175   | 9,64  | 1 462,10          |
| 180   | 9,79  | 1 484,85          |
| 185   | 9,94  | 1 507,60          |
| 190   | 10,08 | 1 528,83          |
| 195   | 10,22 | 1 550,07          |
| 200   | 10,36 | 1 571,30          |
| 205   | 10,43 | 1 581,92          |
| 210   | 10,61 | 1 609,22          |
| 215   | 10,82 | 1 641,07          |
| 220   | 11,05 | 1 675,95          |
| 225   | 11,31 | 1 715,39          |
| 230   | 11,52 | 1 747,24          |
| 235   | 11,77 | 1 785,16          |
| 240   | 12,01 | 1 821,56          |
| 245   | 12,28 | 1 862,51          |
| 250   | 12,52 | 1 898,91          |
| 255   | 12,77 | 1 936,83          |
| 260   | 13,02 | 1 974,74          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 265   | 13,25 | 2 009,63          |
| 270   | 13,51 | 2 049,06          |
| 275   | 13,77 | 2 088,50          |
| 280   | 14,02 | 2 126,41          |
| 285   | 14,26 | 2 162,81          |
| 290   | 14,52 | 2 202,25          |
| 295   | 14,77 | 2 240,17          |
| 300   | 15,02 | 2 278,08          |
| 305   | 15,27 | 2 316,00          |
| 310   | 15,52 | 2 353,92          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 315   | 15,76 | 2 390,32          |
| 320   | 16,03 | 2 431,27          |
| 325   | 16,28 | 2 469,19          |
| 330   | 16,53 | 2 507,11          |
| 335   | 16,78 | 2 545,02          |
| 340   | 17,02 | 2 581,42          |
| 345   | 17,28 | 2 620,86          |
| 350   | 17,48 | 2 651,19          |
| 355   | 17,75 | 2 692,14          |
| 360   | 18,00 | 2 730,06          |
| 365   | 18,24 | 2 766,46          |
| 370   | 18,50 | 2 805,90          |
| 375   | 18,76 | 2 845,33          |
| 380   | 19,01 | 2 883,25          |
| 385   | 19,26 | 2 921,16          |
| 390   | 19,51 | 2 959,08          |
| 395   | 19,75 | 2 995,48          |
| 400   | 20,02 | 3 036,43          |
| 405   | 20,25 | 3 071,32          |
| 410   | 20,50 | 3 109,24          |
| 415   | 20,75 | 3 147,15          |
| 420   | 21,00 | 3 185,07          |
| 425   | 21,26 | 3 224,50          |
| 430   | 21,52 | 3 263,94          |
| 435   | 21,76 | 3 300,34          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 440   | 22,00 | 3 336,74          |
| 445   | 22,26 | 3 376,17          |
| 450   | 22,51 | 3 414,09          |
| 455   | 22,76 | 3 452,01          |
| 460   | 23,01 | 3 489,93          |
| 465   | 23,25 | 3 526,33          |
| 470   | 23,49 | 3 562,73          |
| 475   | 23,76 | 3 603,68          |
| 480   | 24,01 | 3 641,60          |
| 485   | 24,26 | 3 679,51          |
| 490   | 24,50 | 3 715,92          |
| 495   | 24,76 | 3 755,35          |
| 500   | 25,01 | 3 793,27          |
| 505   | 25,26 | 3 831,18          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 510   | 25,51 | 3 869,10          |
| 515   | 25,76 | 3 907,02          |
| 520   | 25,99 | 3 941,90          |
| 525   | 26,28 | 3 985,89          |
| 530   | 26,51 | 4 020,77          |
| 535   | 26,75 | 4 057,17          |
| 540   | 27,01 | 4 096,61          |
| 545   | 27,25 | 4 133,01          |
| 550   | 27,51 | 4 172,44          |
| 555   | 27,76 | 4 210,36          |
| 560   | 28,01 | 4 248,28          |
| 565   | 28,25 | 4 284,68          |
| 570   | 28,51 | 4 324,11          |
| 575   | 28,77 | 4 363,55          |
| 580   | 29,02 | 4 401,46          |
| 585   | 29,26 | 4 437,86          |
| 590   | 29,52 | 4 477,30          |
| 595   | 29,75 | 4 512,18          |
| 600   | 30,02 | 4 553,13          |
| 605   | 30,26 | 4 589,53          |
| 610   | 30,50 | 4 625,94          |

| Coef. | Taux  | Mensuel<br>151,67 |
|-------|-------|-------------------|
| 615   | 30,75 | 4 663,85          |
| 620   | 31,00 | 4 701,77          |
| 625   | 31,26 | 4 741,20          |
| 630   | 31,51 | 4 779,12          |
| 635   | 31,77 | 4 818,56          |
| 640   | 32,00 | 4 853,44          |
| 645   | 32,26 | 4 892,87          |
| 650   | 32,50 | 4 929,28          |
| 655   | 32,77 | 4 970,23          |
| 660   | 33,00 | 5 005,11          |
| 665   | 33,26 | 5 044,54          |
| 670   | 33,50 | 5 080,95          |
| 675   | 33,76 | 5 120,38          |
| 680   | 34,02 | 5 159,81          |
| 685   | 34,27 | 5 197,73          |
| 690   | 34,51 | 5 234,13          |
| 695   | 34,76 | 5 272,05          |
| 700   | 35,01 | 5 309,97          |

## 2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

## 3. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 4. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## Accord n° 97 du 19 septembre 2012

[Étendu par arr. 26 déc. 2012, JO 29 déc.]

### Signataires :

#### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale agro-alimentaire CFDT ;

Fédération CSFV-Commerce-services-force de vente CFTC ;

Fédération nationale du personnel d'encadrement des industries et commerces agro-alimentaire CGC ;

Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation, des tabacs et des activités annexes FO.

## 1/. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2012

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 120   | 9,40  | 1 425,70       |
| 125   | 9,45  | 1 433,28       |
| 130   | 9,49  | 1 439,35       |
| 135   | 9,50  | 1 440,87       |
| 140   | 9,54  | 1 446,93       |
| 145   | 9,55  | 1 448,45       |
| 150   | 9,62  | 1 459,07       |
| 155   | 9,70  | 1 471,20       |
| 160   | 9,77  | 1 481,82       |
| 165   | 9,85  | 1 493,95       |
| 170   | 9,90  | 1 501,53       |
| 175   | 10,05 | 1 524,28       |
| 180   | 10,17 | 1 542,48       |
| 185   | 10,30 | 1 562,20       |
| 190   | 10,42 | 1 580,40       |
| 195   | 10,60 | 1 607,70       |
| 200   | 10,72 | 1 625,90       |
| 205   | 10,90 | 1 653,20       |
| 210   | 11,00 | 1 668,37       |
| 215   | 11,20 | 1 698,70       |
| 220   | 11,40 | 1 729,04       |
| 225   | 11,65 | 1 766,96       |
| 230   | 11,90 | 1 804,87       |
| 235   | 12,15 | 1 842,79       |
| 240   | 12,40 | 1 880,71       |
| 245   | 12,65 | 1 918,63       |
| 250   | 12,90 | 1 956,54       |
| 255   | 13,20 | 2 002,04       |
| 260   | 13,45 | 2 039,96       |
| 265   | 13,75 | 2 085,46       |
| 270   | 13,95 | 2 115,80       |
| 275   | 14,30 | 2 168,88       |
| 280   | 14,50 | 2 199,22       |
| 285   | 14,85 | 2 252,30       |
| 290   | 15,05 | 2 282,63       |
| 295   | 15,40 | 2 335,72       |
| 300   | 15,60 | 2 366,05       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 305   | 15,90 | 2 411,55       |
| 310   | 16,10 | 2 441,89       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 315   | 16,40 | 2 487,39       |
| 320   | 16,60 | 2 517,72       |
| 325   | 16,90 | 2 563,22       |
| 330   | 17,10 | 2 593,56       |
| 335   | 17,40 | 2 639,06       |
| 340   | 17,60 | 2 669,39       |
| 345   | 17,90 | 2 714,89       |
| 350   | 18,00 | 2 730,06       |
| 355   | 18,28 | 2 772,53       |
| 360   | 18,54 | 2 811,96       |
| 365   | 18,79 | 2 849,88       |
| 370   | 19,06 | 2 890,83       |
| 375   | 19,32 | 2 930,26       |
| 380   | 19,58 | 2 969,70       |
| 385   | 19,84 | 3 009,13       |
| 390   | 20,10 | 3 048,57       |
| 395   | 20,34 | 3 084,97       |
| 400   | 20,62 | 3 127,44       |
| 405   | 20,86 | 3 163,84       |
| 410   | 21,12 | 3 203,27       |
| 415   | 21,37 | 3 241,19       |
| 420   | 21,63 | 3 280,62       |
| 425   | 21,90 | 3 321,57       |
| 430   | 22,17 | 3 362,52       |
| 435   | 22,41 | 3 398,92       |
| 440   | 22,66 | 3 436,84       |
| 445   | 22,93 | 3 477,79       |
| 450   | 23,19 | 3 517,23       |
| 455   | 23,44 | 3 555,14       |
| 460   | 23,70 | 3 594,58       |
| 465   | 23,95 | 3 632,50       |
| 470   | 24,19 | 3 668,90       |
| 475   | 24,47 | 3 711,36       |
| 480   | 24,73 | 3 750,80       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 485   | 24,99 | 3 790,23       |
| 490   | 25,24 | 3 828,15       |
| 495   | 25,50 | 3 867,59       |
| 500   | 25,76 | 3 907,02       |
| 505   | 26,02 | 3 946,45       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 510   | 26,28 | 3 985,89       |
| 515   | 26,53 | 4 023,81       |
| 520   | 26,77 | 4 060,21       |
| 525   | 27,07 | 4 105,71       |
| 530   | 27,31 | 4 142,11       |
| 535   | 27,55 | 4 178,51       |
| 540   | 27,82 | 4 219,46       |
| 545   | 28,07 | 4 257,38       |
| 550   | 28,34 | 4 298,33       |
| 555   | 28,59 | 4 336,25       |
| 560   | 28,85 | 4 375,68       |
| 565   | 29,10 | 4 413,60       |
| 570   | 29,37 | 4 454,55       |
| 575   | 29,63 | 4 493,98       |
| 580   | 29,89 | 4 533,42       |
| 585   | 30,14 | 4 571,33       |
| 590   | 30,41 | 4 612,28       |
| 595   | 30,64 | 4 647,17       |
| 600   | 30,92 | 4 689,64       |
| 605   | 31,17 | 4 727,55       |
| 610   | 31,42 | 4 765,47       |
| 615   | 31,67 | 4 803,39       |
| 620   | 31,93 | 4 842,82       |
| 625   | 32,20 | 4 883,77       |
| 630   | 32,46 | 4 923,21       |
| 635   | 32,72 | 4 962,64       |
| 640   | 32,96 | 4 999,04       |
| 645   | 33,23 | 5 039,99       |
| 650   | 33,48 | 5 077,91       |
| 655   | 33,75 | 5 118,86       |
| 660   | 33,99 | 5 155,26       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 665   | 34,26 | 5 196,21       |
| 670   | 34,51 | 5 234,13       |
| 675   | 34,77 | 5 273,57       |
| 680   | 35,04 | 5 314,52       |
| 685   | 35,30 | 5 353,95       |
| 690   | 35,55 | 5 391,87       |
| 695   | 35,80 | 5 429,79       |
| 700   | 36,06 | 5 469,22       |

## 2/. Réduction du nombre de coefficients

Eu égard au nombre très important de coefficients que la grille actuelle présente, il est convenu d'initier un processus de réduction du nombre des coefficients compris entre le coefficient 125 et le coefficient 345. Ce processus a pour finalité de supprimer progressivement les coefficients compris dans cette tranche qui se terminent par un zéro. Le coefficient 120 n'est pas concerné et sera maintenu. La réduction des écarts entre les coefficients faisant l'objet d'un abandon et les coefficients directement supérieurs sera réalisée au travers de trois accords sur les salaires minima, celui-ci compris. En conséquence, la réduction serait effective sur la grille des minima applicable en 2014.

Au terme de ce processus de réduction des écarts, la grille des salaires minima de la branche ne comportera plus de coefficient se terminant en zéro entre les coefficients 125 et 345. La grille intitulée «Fourchette de correspondance du coefficient prévu» de l'accord de classification sera modifiée en conséquence. Les salariés occupant des postes dont le coefficient est compris entre 125 et 345 et se termine en zéro se verront attribuer automatiquement le coefficient directement supérieur.

Ce processus de réduction du nombre des coefficients n'emporte aucune conséquence sur les cotations actuelles des postes dans les entreprises dans la mesure où il n'a aucune incidence sur le volume des points pondérés attribués aux postes à l'issue de leurs cotations. C'est pourquoi le présent accord n'implique pas la réouverture de négociations sur les classifications dans les entreprises de la branche.

Les parties au présent accord invitent les entreprises à procéder à une réduction des écarts entre les coefficients abandonnés et les coefficients directement supérieurs selon le même échéancier que celui prévu par le présent accord.

## 3/. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

## 4/. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5/. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## Accord n° 98 du 16 janvier 2014

[Étendu par arr. 12 juin 2014, JO 20 juin, applicable à compter de sa signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT;

Fédération CSFV-Commerce-Service-Force de vente-CFTC.

Il a été convenu ce qui suit :

---

## **1. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014**

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 120   | 9,53  | 1 445,42       |
| 125   | 9,58  | 1 453,00       |
| 130   | 9,63  | 1 460,58       |
| 135   | 9,63  | 1 460,58       |
| 140   | 9,68  | 1 468,17       |
| 145   | 9,68  | 1 468,17       |
| 150   | 9,79  | 1 484,85       |
| 155   | 9,83  | 1 490,92       |
| 160   | 9,94  | 1 507,60       |
| 165   | 9,98  | 1 513,67       |
| 170   | 10,10 | 1 531,87       |
| 175   | 10,18 | 1 544,00       |
| 180   | 10,37 | 1 572,82       |
| 185   | 10,43 | 1 581,92       |
| 190   | 10,64 | 1 613,77       |
| 195   | 10,73 | 1 627,42       |
| 200   | 10,94 | 1 659,27       |
| 205   | 11,03 | 1 672,92       |
| 210   | 11,23 | 1 703,25       |
| 215   | 11,33 | 1 718,42       |
| 220   | 11,66 | 1 768,47       |
| 225   | 11,78 | 1 786,67       |
| 230   | 12,16 | 1 844,31       |
| 235   | 12,28 | 1 862,51       |
| 240   | 12,66 | 1 920,14       |
| 245   | 12,78 | 1 938,34       |
| 250   | 13,18 | 1 999,01       |
| 255   | 13,33 | 2 021,76       |
| 260   | 13,73 | 2 082,43       |
| 265   | 13,88 | 2 105,18       |
| 270   | 14,26 | 2 162,81       |
| 275   | 14,43 | 2 188,60       |
| 280   | 14,81 | 2 246,23       |
| 285   | 14,98 | 2 272,02       |
| 290   | 15,36 | 2 329,65       |
| 295   | 15,53 | 2 355,44       |
| 300   | 15,88 | 2 408,52       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 305   | 16,03 | 2 431,27       |
| 310   | 16,38 | 2 484,35       |
| 315   | 16,53 | 2 507,11       |
| 320   | 16,88 | 2 560,19       |
| 325   | 17,03 | 2 582,94       |
| 330   | 17,38 | 2 636,02       |
| 335   | 17,53 | 2 658,78       |
| 340   | 17,88 | 2 711,86       |
| 345   | 18,03 | 2 734,61       |
| 350   | 18,04 | 2 736,13       |
| 355   | 18,37 | 2 786,18       |
| 360   | 18,63 | 2 825,61       |
| 365   | 18,88 | 2 863,53       |
| 370   | 19,16 | 2 906,00       |
| 375   | 19,42 | 2 945,43       |
| 380   | 19,68 | 2 984,87       |
| 385   | 19,94 | 3 024,30       |
| 390   | 20,20 | 3 063,73       |
| 395   | 20,44 | 3 100,13       |
| 400   | 20,72 | 3 142,60       |
| 405   | 20,96 | 3 179,00       |
| 410   | 21,23 | 3 219,95       |
| 415   | 21,48 | 3 257,87       |
| 420   | 21,74 | 3 297,31       |
| 425   | 22,01 | 3 338,26       |
| 430   | 22,28 | 3 379,21       |
| 435   | 22,52 | 3 415,61       |
| 440   | 22,77 | 3 453,53       |
| 445   | 23,04 | 3 494,48       |
| 450   | 23,31 | 3 535,43       |
| 455   | 23,56 | 3 573,35       |
| 460   | 23,82 | 3 612,78       |
| 465   | 24,07 | 3 650,70       |
| 470   | 24,31 | 3 687,10       |
| 475   | 24,59 | 3 729,57       |
| 480   | 24,85 | 3 769,00       |
| 485   | 25,11 | 3 808,43       |
| 490   | 25,37 | 3 847,87       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 495   | 25,63 | 3 887,30       |
| 500   | 25,89 | 3 926,74       |
| 505   | 26,15 | 3 966,17       |
| 510   | 26,41 | 4 005,60       |
| 515   | 26,66 | 4 043,52       |
| 520   | 26,90 | 4 079,92       |
| 525   | 27,21 | 4 126,94       |
| 530   | 27,45 | 4 163,34       |
| 535   | 27,69 | 4 199,74       |
| 540   | 27,96 | 4 240,69       |
| 545   | 28,21 | 4 278,61       |
| 550   | 28,48 | 4 319,56       |
| 555   | 28,73 | 4 357,48       |
| 560   | 28,99 | 4 396,91       |
| 565   | 29,25 | 4 436,35       |
| 570   | 29,52 | 4 477,30       |
| 575   | 29,78 | 4 516,73       |
| 580   | 30,04 | 4 556,17       |
| 585   | 30,29 | 4 594,08       |
| 590   | 30,56 | 4 635,04       |
| 595   | 30,79 | 4 669,92       |
| 600   | 31,07 | 4 712,39       |
| 605   | 31,33 | 4 751,82       |
| 610   | 31,58 | 4 789,74       |
| 615   | 31,83 | 4 827,66       |
| 620   | 32,09 | 4 867,09       |
| 625   | 32,36 | 4 908,04       |
| 630   | 32,62 | 4 947,48       |
| 635   | 32,88 | 4 986,91       |
| 640   | 33,12 | 5 023,31       |
| 645   | 33,40 | 5 065,78       |
| 650   | 33,65 | 5 103,70       |
| 655   | 33,92 | 5 144,65       |
| 660   | 34,16 | 5 181,05       |
| 665   | 34,43 | 5 222,00       |
| 670   | 34,68 | 5 259,92       |
| 675   | 34,94 | 5 299,35       |
| 680   | 35,22 | 5 341,82       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 685   | 35,48 | 5 381,25       |
| 690   | 35,73 | 5 419,17       |
| 695   | 35,98 | 5 457,09       |
| 700   | 36,24 | 5 496,52       |

## 2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

### 3. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

### 4. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## Accord n° 101 du 21 janvier 2015

[Étendu par arr. 13 oct. 2015, JO 21 oct., applicable à compter de sa signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale Agro-Alimentaire-CFDT ;

Fédération CSFV-Commerce-Services-Force de vente-CFTC.

Il a été convenu ce qui suit :

### 1. Barème des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> février 2015

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 120   | 9,61  | 1 457,55       |
| 125   | 9,66  | 1 465,13       |
| 135   | 9,71  | 1 472,72       |
| 145   | 9,76  | 1 480,30       |
| 155   | 9,91  | 1 503,05       |
| 165   | 10,06 | 1 525,80       |
| 175   | 10,26 | 1 556,13       |
| 185   | 10,51 | 1 594,05       |
| 195   | 10,81 | 1 639,55       |
| 205   | 11,11 | 1 685,05       |
| 215   | 11,41 | 1 730,55       |
| 225   | 11,86 | 1 798,81       |
| 235   | 12,36 | 1 874,64       |
| 245   | 12,86 | 1 950,48       |
| 255   | 13,41 | 2 033,89       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 265   | 13,96 | 2 117,31       |
| 275   | 14,51 | 2 200,73       |
| 285   | 15,06 | 2 284,15       |
| 295   | 15,61 | 2 367,57       |
| 305   | 16,11 | 2 443,40       |
| 315   | 16,61 | 2 519,24       |
| 325   | 17,11 | 2 595,07       |
| 335   | 17,61 | 2 670,91       |
| 345   | 18,11 | 2 746,74       |
| 350   | 18,12 | 2 748,26       |
| 355   | 18,45 | 2 798,31       |
| 360   | 18,71 | 2 837,75       |
| 365   | 18,96 | 2 875,66       |
| 370   | 19,24 | 2 918,13       |
| 375   | 19,51 | 2 959,08       |
| 380   | 19,77 | 2 998,52       |
| 385   | 20,03 | 3 037,95       |
| 390   | 20,29 | 3 077,38       |
| 395   | 20,53 | 3 113,79       |
| 400   | 20,81 | 3 156,25       |
| 405   | 21,05 | 3 192,65       |
| 410   | 21,32 | 3 233,60       |
| 415   | 21,57 | 3 271,52       |
| 420   | 21,84 | 3 312,47       |
| 425   | 22,11 | 3 353,42       |
| 430   | 22,38 | 3 394,37       |
| 435   | 22,62 | 3 430,78       |
| 440   | 22,87 | 3 468,69       |
| 445   | 23,14 | 3 509,64       |
| 450   | 23,41 | 3 550,59       |
| 455   | 23,66 | 3 588,51       |
| 460   | 23,92 | 3 627,95       |
| 465   | 24,18 | 3 667,38       |
| 470   | 24,42 | 3 703,78       |
| 475   | 24,70 | 3 746,25       |
| 480   | 24,96 | 3 785,68       |
| 485   | 25,22 | 3 825,12       |
| 490   | 25,48 | 3 864,55       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 495   | 25,74 | 3 903,99       |
| 500   | 26,00 | 3 943,42       |
| 505   | 26,27 | 3 984,37       |
| 510   | 26,53 | 4 023,81       |
| 515   | 26,78 | 4 061,72       |
| 520   | 27,02 | 4 098,12       |
| 525   | 27,33 | 4 145,14       |
| 530   | 27,57 | 4 181,54       |
| 535   | 27,81 | 4 217,94       |
| 540   | 28,08 | 4 258,89       |
| 545   | 28,33 | 4 296,81       |
| 550   | 28,61 | 4 339,28       |
| 555   | 28,86 | 4 377,20       |
| 560   | 29,12 | 4 416,63       |
| 565   | 29,38 | 4 456,06       |
| 570   | 29,65 | 4 497,02       |
| 575   | 29,91 | 4 536,45       |
| 580   | 30,17 | 4 575,88       |
| 585   | 30,42 | 4 613,80       |
| 590   | 30,69 | 4 654,75       |
| 595   | 30,93 | 4 691,15       |
| 600   | 31,21 | 4 733,62       |
| 605   | 31,47 | 4 773,05       |
| 610   | 31,72 | 4 810,97       |
| 615   | 31,97 | 4 848,89       |
| 620   | 32,23 | 4 888,32       |
| 625   | 32,50 | 4 929,28       |
| 630   | 32,76 | 4 968,71       |
| 635   | 33,02 | 5 008,14       |
| 640   | 33,27 | 5 046,06       |
| 645   | 33,55 | 5 088,53       |
| 650   | 33,80 | 5 126,45       |
| 655   | 34,07 | 5 167,40       |
| 660   | 34,31 | 5 203,80       |
| 665   | 34,58 | 5 244,75       |
| 670   | 34,83 | 5 282,67       |
| 675   | 35,09 | 5 322,10       |
| 680   | 35,37 | 5 364,57       |

| Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-------|-------|----------------|
| 685   | 35,64 | 5 405,52       |
| 690   | 35,89 | 5 443,44       |
| 695   | 36,14 | 5 481,35       |
| 700   | 36,40 | 5 520,79       |

## 2. Conséquences de la suppression des coefficients en «0» du 125 au 345

Conformément aux dispositions du 2) de l'accord n° 97 du 19 septembre 2012, le présent accord conduit à la suppression des coefficients se terminant par «0» entre le coefficient 120 et le coefficient 345. L'accord national de classification des postes du 18 novembre 1992, tel que modifié en dernier lieu par avenant n° 95 du 28 juin 2012, est modifié en conséquence.

(Voir Accord 18 nov. 1992, Classification des postes)

(Voir Annexes catégorielles, TAM, art. 9)

Pour apprécier les niveaux des postes tels que prévus par l'article 4 de l'accord de classification des postes du 19 juin 1991 des diverses branches des industries agricoles et alimentaires le tableau de correspondance suivant doit être utilisé :

| Niveaux     | Prévus par l'accord 19 juin 1991 | Tels que résultants des modifications du présent accord |
|-------------|----------------------------------|---|
| Niveau I    | Coefficient 120-144              | Coefficient 120-135                                     |
| Niveau II   | Coefficient 145-169              | Coefficient 145-165                                     |
| Niveau III  | Coefficient 170-199              | Coefficient 175-195                                     |
| Niveau IV   | Coefficient 200-229              | Coefficient 205-225                                     |
| Niveau V    | Coefficient 230-259              | Coefficient 235-255                                     |
| Niveau VI   | Coefficient 260-299              | Coefficient 265-295                                     |
| Niveau VII  | Coefficient 300-349              | Coefficient 305-345                                     |
| Niveau VIII | Coefficient 350-399              | Coefficient 350-395                                     |
| Niveau IX   | Coefficient 400-599              | Coefficient 400-595                                     |
| Niveau 10   | Coefficient 600-700              | Coefficient 600-700                                     |

Pour apprécier les catégories des titulaires des postes tels que prévus par l'article 5 de l'accord de classification des postes du 19 juin 1991 des diverses branches des industries agricoles et alimentaires le tableau de correspondance suivant doit être utilisé :

| Prévues par l'accord 19 juin 1991                   | Telles que résultants des modifications du présent accord |
|---|---|
| Ouvriers - employés - Coeff. 120 à 199              | Ouvriers - employés - Coeff. 120 à 195                    |
| Techniciens - Agents de maîtrise - Coeff. 200 à 349 | Techniciens - Agents de maîtrise - Coeff. 205 à 345       |
| Cadres - Coeff. 350 à 700                           | Cadres - Coeff. 350 à 700                                 |

## 3. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

## 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

### Accord n° 106 du 24 février 2017

[Étendu par arr. 17 oct. 2017, JO 11 nov., applicable à compter de la date de sa signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FGA CFDT ;

CSFV CFTC ;

FNAA CFE CGC.

Il a été convenu ce qui suit :

#### 1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 2017

##### 1.1) Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 9,76  | 1 480,30       |
|     | 125   | 9,81  | 1 487,88       |
|     | 135   | 9,86  | 1 495,47       |
| II  | 145   | 9,91  | 1 503,05       |
|     | 155   | 10,05 | 1 524,28       |
|     | 165   | 10,19 | 1 545,52       |
| III | 175   | 10,37 | 1 572,82       |
|     | 185   | 10,61 | 1 609,22       |
|     | 195   | 10,91 | 1 654,72       |
| IV  | 205   | 11,20 | 1 698,70       |
|     | 215   | 11,50 | 1 744,21       |
|     | 225   | 11,95 | 1 812,46       |
| V   | 235   | 12,45 | 1 888,29       |
|     | 245   | 12,95 | 1 964,13       |
|     | 255   | 13,50 | 2 047,55       |
| VI  | 265   | 14,06 | 2 132,48       |
|     | 275   | 14,61 | 2 215,90       |
|     | 285   | 15,17 | 2 300,83       |
|     | 295   | 15,72 | 2 384,25       |
| VII | 305   | 16,21 | 2 458,57       |
|     | 315   | 16,71 | 2 534,41       |
|     | 325   | 17,21 | 2 610,24       |
|     | 335   | 17,72 | 2 687,59       |
|     | 345   | 18,22 | 2 763,43       |

|      | Coef. | Rémunération annuelle minimum |    | Coef. | Rémunération annuelle minimum |    | Coef. | Rémunération annuelle minimum |
|------|-------|-------------------------------|----|-------|-------------------------------|----|-------|-------------------------------|
| VIII | 350   | 33 179,28                     | IX | 470   | 44 973,24                     | IX | 590   | 56 403,00                     |
|      | 355   | 33 780,00                     |    | 475   | 45 228,00                     |    | 595   | 56 639,64                     |
|      | 360   | 34 489,80                     |    | 480   | 45 937,80                     | X  | 600   | 57 385,92                     |
|      | 365   | 34 708,20                     |    | 485   | 46 174,44                     |    | 605   | 57 622,44                     |
|      | 370   | 35 472,60                     |    | 490   | 46 884,24                     |    | 610   | 58 314,12                     |
|      | 375   | 35 727,36                     |    | 495   | 47 120,88                     |    | 615   | 58 532,52                     |
|      | 380   | 36 437,16                     |    | 500   | 47 848,80                     |    | 620   | 59 260,56                     |
|      | 385   | 36 673,80                     |    | 505   | 48 103,68                     |    | 625   | 59 515,32                     |
|      | 390   | 37 365,48                     |    | 510   | 48 795,24                     |    | 630   | 60 225,12                     |
|      | 395   | 37 583,88                     |    | 515   | 49 031,88                     |    | 635   | 60 461,76                     |
| IX   | 400   | 38 311,80                     | IX | 520   | 49 759,92                     | X  | 640   | 61 171,56                     |
|      | 405   | 38 548,44                     |    | 525   | 50 032,92                     |    | 645   | 61 426,32                     |
|      | 410   | 39 258,24                     |    | 530   | 50 706,36                     |    | 650   | 62 136,12                     |
|      | 415   | 39 494,88                     |    | 535   | 50 924,76                     |    | 655   | 62 372,76                     |
|      | 420   | 40 241,04                     |    | 540   | 51 634,56                     |    | 660   | 63 064,44                     |
|      | 425   | 40 477,68                     |    | 545   | 51 871,20                     |    | 665   | 63 319,20                     |
|      | 430   | 41 187,48                     |    | 550   | 52 617,36                     |    | 670   | 64 010,76                     |
|      | 435   | 41 424,12                     |    | 555   | 52 835,76                     |    | 675   | 64 247,40                     |
|      | 440   | 42 115,68                     |    | 560   | 53 545,56                     |    | 680   | 65 011,80                     |
|      | 445   | 42 370,56                     |    | 565   | 53 800,44                     |    | 685   | 65 248,44                     |
|      | 450   | 43 098,60                     |    | 570   | 54 528,36                     |    | 690   | 65 940,00                     |
|      | 455   | 43 317,00                     |    | 575   | 54 765,00                     |    | 695   | 66 176,64                     |
|      | 460   | 44 026,80                     |    | 580   | 55 474,80                     |    | 700   | 66 649,92                     |
|      | 465   | 44 281,56                     |    | 585   | 55 693,20                     |    |       |                               |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

### **1.2.2- Conséquences de l'instauration d'une rémunération annuelle minimum pour les ingénieurs et cadres**

Afin de tenir compte de l'instauration d'un salaire minimum annuel pour les ingénieurs et cadres il est apporté la modification suivante à la convention nationale du 17 janvier 1952. L'alinéa unique du 1) du A de l'article 22 est remplacé par : «Il est fixé une grille des salaires minima pour les coefficients hiérarchiques du 120 au 345».

Trois nouveaux articles sont ajoutés à l'annexe ingénieurs et cadres après l'article 16.

«Article 17 - Salaire minima

Il est fixé une grille des salaires minima annuels pour les coefficients hiérarchiques du 350 au 700. En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, le respect du salaire minima se fait au prorata temporis.

Le salaire horaire effectif est défini contractuellement.

Article 18 - Rémunération

Le b) et te 1<sup>er</sup> alinéa du c) de l'article 21 de la convention nationale du 17 janvier 1952 ne sont pas applicables

---

aux cadres.

Pour un horaire équivalent à la durée légale hebdomadaire, la rémunération mensuelle due au salarié se calcule en multipliant son salaire horaire effectif par les 52/12 de la durée légale hebdomadaire.

Sans préjudice des dispositions concernant la modulation et l'annualisation, les rémunérations mensuelles, effectives, seront adaptées à l'horaire réel.

#### Article 19 - Prime annuelle

L'article 41 de la convention nationale du 17 janvier 1952 n'est pas applicable aux cadres.

Le salarié cadre comptant au moins un an d'ancienneté bénéficie d'une prime annuelle qui est calculée au prorata de son temps de travail effectif au cours d'une période de référence déterminée pour l'établissement ; le temps de travail pris en considération comprend les périodes qui lui sont assimilées pour le calcul de la durée du congé payé.

Cette allocation ne fait pas partie de la rémunération totale retenue pour le calcul de l'indemnité de congé payé. À concurrence de son montant, elle ne se cumule pas avec toutes autres primes, participations (à l'exclusion de la participation résultant de la loi du 27 décembre 1973 portant modification des ordonnances 59-126, 67-693, 67-694) ou allocations, de caractère annuel et non aléatoire, quelle qu'en soit la dénomination existant déjà sur le plan de l'établissement, ou réintégrée antérieurement dans les salaires ; elle s'imputera sur tout avantage de même nature pouvant résulter de dispositions légales réglementaires ou conventionnelles susceptibles d'intervenir ultérieurement.

Cette allocation peut être versée en une ou plusieurs fois. Ses modalités d'application dans l'établissement, et notamment la détermination de la période de référence, ainsi que la ou les dates de versement, sont fixées en accord avec les représentants du personnel.

En cas de départ en cours d'année, quel qu'en soit le motif, le salarié reçoit la fraction de prime qui lui est acquise à la date de cessation d'effet du contrat.

Cette allocation annuelle est égale à 100 % de la rémunération mensuelle telle que définie à l'article 18 de la présente annexe sans pouvoir être inférieure à 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération annuelle minimal du coefficient correspondant au poste qu'il occupe.

Les avantages prévus par cet article ne pourront être la cause de réduction des avantages acquis antérieurement à sa signature, sans toutefois qu'il puisse y avoir cumul avec des avantages déjà attribués pour le même objet (prime de vacances ou prime de fin d'année).

## 2. Réduction du nombre de coefficients

Eu égard au nombre très important de coefficients que la grille des Ingénieurs et Cadres présente, il est convenu d'initier un processus de réduction du nombre des coefficients compris entre le coefficient 355 et le coefficient 695. Ce processus a pour finalité de supprimer progressivement les coefficients compris dans cette tranche qui se terminent par un zéro. Les coefficients 350 et 700 ne sont pas concernés et seront maintenus. La réduction des écarts entre les coefficients faisant l'objet d'un abandon et les coefficients directement supérieurs sera réalisée au travers de deux accords sur les salaires minima, celui-ci compris.

Au terme de ce processus de réduction des écarts, la grille des salaires minima de la branche ne comportera plus de coefficient se terminant en zéro entre les coefficients 355 et 655. La grille intitulée «Fourchette de correspondance du coefficient prévu» de l'accord de classification sera modifiée en conséquence. Les salariés occupant des postes dont le coefficient est compris entre 355 et 895 et se terminant en zéro se verront attribuer automatiquement le coefficient directement supérieur.

Ce processus de réduction du nombre des coefficients n'emporte aucune conséquence sur les cotations actuelles des postes dans les entreprises dans la mesure où il n'a pas incidence sur la cotation. C'est pourquoi le présent accord n'implique pas la réouverture de négociations sur les classifications dans les entreprises de la branche.

## 3. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes. Les parties au présent accord sont convenues d'étudier l'opportunité de réviser cet accord, dans le cadre d'une négociation globale portant sur la «qualité de vie au travail».

## 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

---

## Avenant n° 109 du 31 janvier 2018

[Étendu par arr. 15 janv. 2019, JO 23 janv. 2019, applicable à compter de la date de sa signature]

### Signataires :

#### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération Générale Agro-Alimentaire CFDT ;

Fédération Nationale Agro-Alimentaire CGC ;

Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et des Activités Annexes FO.

Il a été convenu ce qui suit :

### **1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 2018**

1.1)

#### Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 9,89  | 1 500,02       |
|     | 125   | 9,93  | 1 506,08       |
|     | 135   | 9,98  | 1 513,67       |
| II  | 145   | 10,03 | 1 521,25       |
|     | 155   | 10,17 | 1 542,48       |
|     | 165   | 10,31 | 1 563,72       |
| III | 175   | 10,49 | 1 591,02       |
|     | 185   | 10,74 | 1 628,94       |
|     | 195   | 11,04 | 1 674,44       |
| IV  | 205   | 11,35 | 1 721,45       |
|     | 215   | 11,64 | 1 765,44       |
|     | 225   | 12,09 | 1 833,69       |
| V   | 235   | 12,60 | 1 911,04       |
|     | 245   | 13,11 | 1 988,39       |
|     | 255   | 13,66 | 2 071,81       |
| VI  | 265   | 14,23 | 2 158,26       |
|     | 275   | 14,79 | 2 243,20       |
|     | 285   | 15,35 | 2 328,13       |
|     | 295   | 15,91 | 2 413,07       |
| VII | 305   | 16,40 | 2 487,39       |
|     | 315   | 16,91 | 2 564,74       |
|     | 325   | 17,42 | 2 642,09       |
|     | 335   | 17,93 | 2 719,44       |
|     | 345   | 18,44 | 2 796,79       |

1.2)

#### Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| VIII | 350 | 33 616,08 |
|      | 355 | 33 980,16 |
|      | 365 | 34 908,36 |
|      | 375 | 35 891,16 |
|      | 385 | 36 873,96 |
|      | 395 | 37 820,40 |
| IX   | 405 | 38 766,84 |
|      | 415 | 39 731,52 |
|      | 425 | 40 732,44 |
|      | 435 | 41 678,88 |
|      | 445 | 42 625,32 |
|      | 455 | 43 626,36 |
|      | 465 | 44 554,56 |
|      | 475 | 45 519,24 |
|      | 485 | 46 483,80 |
|      | 495 | 47 448,48 |
|      | 505 | 48 140,04 |
|      | 515 | 49 086,48 |
|      | 525 | 50 051,16 |
|      | 535 | 51 015,72 |
|      | 545 | 51 943,92 |
| X    | 555 | 52 926,72 |
|      | 565 | 53 873,16 |
|      | 575 | 54 855,96 |
|      | 585 | 55 802,40 |
|      | 595 | 56 748,84 |
|      | 605 | 57 731,64 |
|      | 615 | 58 659,84 |
|      | 625 | 59 624,52 |
|      | 635 | 60 589,08 |
|      | 645 | 61 535,52 |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème.

Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

### 1.3) Écarts entre les coefficients

Les barèmes des salaires minima devront respecter au minimum les pourcentages d'écart suivant :

- Entre le coefficient 195 et le coefficient 205 : 2,75 % ;
- Entre le coefficient 345 et le coefficient 350 : 0,15 % ;
- Entre le coefficient 205 et le coefficient 350 : 63 % (en tenant compte d'un arrondi de la décimale à l'entier le plus proche).

## 2. Conséquences de la suppression des coefficients en «0» du 355 au 695

Conformément aux dispositions du 2) de l'accord n° 106 du 24 février 2017, le présent accord conduit à la suppression des coefficients se terminant par «0» entre le coefficient 355 et le coefficient 695. L'accord national de classification des postes du 18 novembre 1992, tel que modifié en dernier lieu par l'accord n° 101 du 21 janvier 2015, est modifié en conséquence.

Au 6.2 de l'annexe «Fourchette de correspondance du coefficient prédit», la grille des coefficients associés au total des points pondérés est remplacée par la grille suivante :

(*Voir Annexe, 6.2 - Fourchette de correspondance du coefficient prédit*)

Pour apprécier les niveaux des postes tels que prévus par l'article 4 de l'accord de classification des postes du 19 juin 1991 des diverses branches des industries agricoles et alimentaires le tableau de correspondance suivant doit être utilisé :

| Niveaux     | Prévus par l'accord 19 juin 1991 | Tels que résultants des modifications du présent accord |
|-------------|----------------------------------|---|
| Niveau VIII | Coefficient 350-399              | Coefficient 350-395                                     |
| Niveau IX   | Coefficient 400-599              | Coefficient 405-595                                     |
| Niveau X    | Coefficient 600-700              | Coefficient 605-700                                     |

## 3. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes. Les parties au présent accord sont convenues d'étudier l'opportunité de réviser cet accord, dans le cadre d'une négociation globale portant sur la «qualité de vie au travail».

## 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

**Accord n° 111 du 6 mars 2019**

[Non étendu, applicable à compter de sa signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale agro-alimentaire CFDT.

Il a été convenu ce qui suit :

### 1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 2019

1.1)

Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|            | <i>Coef.</i> | <i>Taux</i> | <i>Mensuel 151,67</i> |
|------------|--------------|-------------|-----------------------|
| <i>I</i>   | 120          | 10,04       | 1 522,77              |
|            | 125          | 10,09       | 1 530,35              |
|            | 135          | 10,14       | 1 537,93              |
| <i>II</i>  | 145          | 10,19       | 1 545,52              |
|            | 155          | 10,34       | 1 568,27              |
|            | 165          | 10,48       | 1 589,50              |
| <i>III</i> | 175          | 10,66       | 1 616,80              |
|            | 185          | 10,91       | 1 654,72              |
|            | 195          | 11,22       | 1 701,74              |
| <i>IV</i>  | 205          | 11,53       | 1 748,76              |
|            | 215          | 11,83       | 1 794,26              |
|            | 225          | 12,28       | 1 862,51              |
| <i>V</i>   | 235          | 12,80       | 1 941,38              |
|            | 245          | 13,32       | 2 020,24              |
|            | 255          | 13,88       | 2 105,18              |
| <i>VI</i>  | 265          | 14,46       | 2 193,15              |
|            | 275          | 15,03       | 2 279,60              |
|            | 285          | 15,60       | 2 366,05              |
|            | 295          | 16,16       | 2 450,99              |
| <i>VII</i> | 305          | 16,66       | 2 526,82              |
|            | 315          | 17,18       | 2 605,69              |
|            | 325          | 17,70       | 2 684,56              |
|            | 335          | 18,20       | 2 760,39              |
|            | 345          | 18,71       | 2 837,75              |

1.2)

*Barème applicable aux ingénieurs et cadres*

|             |     |           |
|-------------|-----|-----------|
| <i>VIII</i> | 350 | 34 103,51 |
|             | 355 | 34 455,88 |
|             | 365 | 35 397,08 |
|             | 375 | 36 393,64 |
|             | 385 | 37 390,20 |
|             | 395 | 38 349,89 |

|    |     |           |
|----|-----|-----------|
| IX | 405 | 39 309,58 |
|    | 415 | 40 287,76 |
|    | 425 | 41 302,69 |
|    | 435 | 42 262,38 |
|    | 445 | 43 222,07 |
|    | 455 | 44 237,13 |
|    | 465 | 45 178,32 |
|    | 475 | 46 156,51 |
|    | 485 | 47 134,57 |
|    | 495 | 48 112,76 |
|    | 505 | 48 814,00 |
|    | 515 | 49 773,69 |
|    | 525 | 50 751,88 |
|    | 535 | 51 729,94 |
|    | 545 | 52 671,13 |
|    | 555 | 53 667,69 |
|    | 565 | 54 627,38 |
|    | 575 | 55 623,94 |
|    | 585 | 56 583,63 |
|    | 595 | 57 543,32 |
| X  | 605 | 58 539,88 |
|    | 615 | 59 481,08 |
|    | 625 | 60 459,26 |
|    | 635 | 61 437,33 |
|    | 645 | 62 397,02 |
|    | 655 | 63 393,58 |
|    | 665 | 64 334,89 |
|    | 675 | 65 294,46 |
|    | 685 | 66 328,01 |
|    | 695 | 67 269,21 |
|    | 700 | 67 988,94 |

*Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.*

## **2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

*Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatifs à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes. Les parties au présent accord sont convenues d'étudier l'opportunité de réviser cet accord, dans le cadre d'une négociation globale portant sur la «qualité de vie au travail» et pour laquelle une étude est actuellement en cours.*

### **3. Date d'effet**

*Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.*

### **4. Dépôt**

*Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.*

*Il fera l'objet d'une demande d'extension.*

## **Accord n° 112 du 28 février 2020**

[Étendu par arr. 17 sept. 2020, JO 26 sept., applicable à compter de sa signature]

*Mod. par Avenant 10 juin 2020, étendu par arr. 17 sept. 2020, JO 26 sept., applicable à compter de sa signature<sup>(1)</sup>*

*Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*Fédération Générale Agro-Alimentaire CFDT.*

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération Générale Agro-Alimentaire CFDT.

Il a été convenu ce qui suit :

### **1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020**

#### **1.1)**

#### Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 10,16 | 1 540,97       |
|     | 125   | 10,21 | 1 548,55       |
|     | 135   | 10,26 | 1 556,13       |
| II  | 145   | 10,31 | 1 563,72       |
|     | 155   | 10,46 | 1 586,47       |
|     | 165   | 10,61 | 1 609,22       |
| III | 175   | 10,79 | 1 636,52       |
|     | 185   | 11,04 | 1 674,44       |
|     | 195   | 11,35 | 1 721,45       |
| IV  | 205   | 11,67 | 1 769,99       |
|     | 215   | 11,97 | 1 815,49       |
|     | 225   | 12,43 | 1 885,26       |
| V   | 235   | 12,95 | 1 964,13       |
|     | 245   | 13,48 | 2 044,51       |
|     | 255   | 14,05 | 2 130,96       |
| VI  | 265   | 14,63 | 2 218,93       |
|     | 275   | 15,20 | 2 305,38       |
|     | 285   | 15,77 | 2 391,84       |
|     | 295   | 16,33 | 2 476,77       |

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| VII | 305   | 16,83 | 2 552,61       |
|     | 315   | 17,35 | 2 631,47       |
|     | 325   | 17,88 | 2 711,86       |
|     | 335   | 18,38 | 2 787,69       |
|     | 345   | 18,89 | 2 865,05       |

1.2)

Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      |     |           |    |     |           |
|------|-----|-----------|----|-----|-----------|
| VIII | 350 | 34 444,55 | IX | 535 | 51 729,94 |
|      | 355 | 34 800,44 |    | 545 | 52 671,13 |
|      | 365 | 35 751,05 |    | 555 | 53 667,69 |
|      | 375 | 36 757,58 |    | 565 | 54 627,38 |
|      | 385 | 37 764,10 |    | 575 | 55 623,94 |
|      | 395 | 38 733,39 |    | 585 | 56 583,63 |
| IX   | 405 | 39 702,68 | X  | 595 | 57 543,32 |
|      | 415 | 40 690,64 |    | 605 | 58 539,88 |
|      | 425 | 41 715,72 |    | 615 | 59 481,08 |
|      | 435 | 42 685,00 |    | 625 | 60 459,26 |
|      | 445 | 43 654,29 |    | 635 | 61 437,33 |
|      | 455 | 44 679,50 |    | 645 | 62 397,02 |
|      | 465 | 45 630,10 |    | 655 | 63 393,58 |
|      | 475 | 46 618,08 |    | 665 | 64 334,89 |
|      | 485 | 47 605,92 |    | 675 | 65 294,46 |
|      | 495 | 48 593,89 |    | 685 | 66 328,01 |
|      | 505 | 49 302,14 |    | 695 | 67 269,21 |
|      | 515 | 50 271,43 |    | 700 | 67 988,94 |
|      | 525 | 51 259,40 |    |     |           |

(Avenant 10 juin 2020, étendu)

|      |     |           |    |     |           |
|------|-----|-----------|----|-----|-----------|
| VIII | 350 | 34 444,55 | IX | 535 | 52 247,24 |
|      | 355 | 34 800,44 |    | 545 | 53 197,84 |
|      | 365 | 35 751,05 |    | 555 | 54 204,37 |
|      | 375 | 36 757,58 |    | 565 | 55 173,65 |
|      | 385 | 37 764,10 |    | 575 | 56 180,18 |
|      | 395 | 38 733,39 |    | 585 | 57 149,47 |
| IX   | 405 | 39 702,68 | X  | 595 | 58 118,75 |
|      | 415 | 40 690,64 |    | 605 | 59 125,28 |
|      | 425 | 41 715,72 |    | 615 | 60 075,89 |
|      | 435 | 42 685,00 |    | 625 | 61 063,85 |
|      | 445 | 43 654,29 |    | 635 | 62 051,70 |
|      | 455 | 44 679,50 |    | 645 | 63 020,99 |
|      | 465 | 45 630,10 |    | 655 | 64 027,52 |
|      | 475 | 46 618,08 |    | 665 | 64 978,24 |
|      | 485 | 47 605,92 |    | 675 | 65 947,40 |
|      | 495 | 48 593,89 |    | 685 | 66 991,29 |
|      | 505 | 49 302,14 |    | 695 | 67 941,90 |
|      | 515 | 50 271,43 |    | 700 | 68 668,83 |
|      | 525 | 51 259,40 |    |     |           |
|      |     |           |    |     |           |
|      |     |           |    |     |           |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

## 2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes. Les parties au présent accord sont convenues d'étudier l'opportunité de réviser cet accord, dans le cadre d'une négociation globale portant sur la «qualité de vie au travail».

## 3. Entreprises de moins de 50 salariés

Les barèmes des salaires minima professionnels tels que définis par le présent accord s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés. Les parties soulignent qu'ils ne nécessitent pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, auxquelles ils s'appliquent également.

## 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## Accord n° 113 du 12 juillet 2022

[Étendu par arr. 12 oct. 2022, JO 8 nov., applicable à compter de sa signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

---

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération Générale Agro-Alimentaire CFDT ;

Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et des activités annexes FO.  
Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1  
Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022**

**1.1  
Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM**

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 10,86 | 1 647,14       |
|     | 125   | 10,91 | 1 654,72       |
|     | 135   | 10,96 | 1 662,30       |
| II  | 145   | 11,00 | 1 668,37       |
|     | 155   | 11,17 | 1 694,15       |
|     | 165   | 11,32 | 1 716,90       |
| III | 175   | 11,51 | 1 745,72       |
|     | 185   | 11,77 | 1 785,16       |
|     | 195   | 12,10 | 1 835,21       |
| IV  | 205   | 12,40 | 1 880,71       |
|     | 215   | 12,71 | 1 927,73       |
|     | 225   | 13,17 | 1 997,49       |
| V   | 235   | 13,71 | 2 079,40       |
|     | 245   | 14,25 | 2 161,30       |
|     | 255   | 14,84 | 2 250,78       |
| VI  | 265   | 15,43 | 2 340,27       |
|     | 275   | 16,02 | 2 429,75       |
|     | 285   | 16,61 | 2 519,24       |
|     | 295   | 17,18 | 2 605,69       |
| VII | 305   | 17,66 | 2 678,49       |
|     | 315   | 18,17 | 2 755,84       |
|     | 325   | 18,69 | 2 834,71       |
|     | 335   | 19,18 | 2 909,03       |
|     | 345   | 19,67 | 2 983,35       |

## 1.2 Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      | Coef. | Annuel    |    | Coef. | Annuel    |
|------|-------|-----------|----|-------|-----------|
| VIII | 350   | 35 856,78 | IX | 535   | 54 389,38 |
|      | 355   | 36 227,26 |    | 545   | 55 378,95 |
|      | 365   | 37 216,84 |    | 555   | 56 426,75 |
|      | 375   | 38 264,64 |    | 565   | 57 435,77 |
|      | 385   | 39 312,43 |    | 575   | 58 483,57 |
|      | 395   | 40 321,46 |    | 585   | 59 492,60 |
| IX   | 405   | 41 330,49 | X  | 595   | 60 501,62 |
|      | 415   | 42 358,96 |    | 605   | 61 549,42 |
|      | 425   | 43 426,06 |    | 615   | 62 539,00 |
|      | 435   | 44 435,09 |    | 625   | 63 567,47 |
|      | 445   | 45 444,12 |    | 635   | 64 595,82 |
|      | 455   | 46 511,36 |    | 645   | 65 604,85 |
|      | 465   | 47 500,93 |    | 655   | 66 652,65 |
|      | 475   | 48 529,42 |    | 665   | 67 642,35 |
|      | 485   | 49 557,76 |    | 675   | 68 651,24 |
|      | 495   | 50 586,24 |    | 685   | 69 737,93 |
|      | 505   | 51 323,53 |    | 695   | 70 727,52 |
|      | 515   | 52 332,56 |    | 700   | 71 484,25 |
|      | 525   | 53 361,04 |    |       |           |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

### 1.3 Clause de revoyure

Les parties au présent accord sont convenues, dès lors qu'une hausse anticipée du smic interviendrait, d'ouvrir des négociations dans un délai compris entre un mois et un maximum de deux mois (compte tenu des nécessaires délais d'instruction de la négociation) suivant la date de publication du nouveau smic. Il est convenu que la renégociation se déroulerait en une unique réunion et que, dès lors qu'un accord serait trouvé lors de la réunion de négociation, sa date d'application serait le 1<sup>er</sup> jour du mois de sa date de conclusion.

### Article 2 Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

### Article 3 Entreprises de moins de 50 salariés

Les barèmes des salaires minima professionnels tels que définis par le présent accord s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés. Les parties soulignent qu'ils ne nécessitent pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, auxquelles ils s'appliquent également.

---

**Article 4**  
**Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

**Article 5**  
**Dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

**Accord n° 114 du 11 janvier 2023**

[Étendu par arr. 17 mars 2023, JO 31 mars, applicable à compter de sa signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

FO.

Il a été convenu ce qui suit :

**1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

1.1)

Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 11,31 | 1 715,39       |
|     | 125   | 11,36 | 1 722,97       |
|     | 135   | 11,41 | 1 730,55       |
| II  | 145   | 11,45 | 1 736,62       |
|     | 155   | 11,63 | 1 763,92       |
|     | 165   | 11,78 | 1 786,67       |
| III | 175   | 11,97 | 1 815,49       |
|     | 185   | 12,23 | 1 854,92       |
|     | 195   | 12,57 | 1 906,49       |
| IV  | 205   | 12,92 | 1 959,58       |
|     | 215   | 13,22 | 2 005,08       |
|     | 225   | 13,68 | 2 074,85       |
| V   | 235   | 14,23 | 2 158,26       |
|     | 245   | 14,79 | 2 243,20       |
|     | 255   | 15,41 | 2 337,23       |
| VI  | 265   | 16,01 | 2 428,24       |
|     | 275   | 16,60 | 2 517,72       |
|     | 285   | 17,19 | 2 607,21       |
|     | 295   | 17,77 | 2 695,18       |

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| VII | 305   | 18,25 | 2 767,98       |
|     | 315   | 18,75 | 2 843,81       |
|     | 325   | 19,28 | 2 924,20       |
|     | 335   | 19,79 | 3 001,55       |
|     | 345   | 20,28 | 3 075,87       |

## 1.2)

### Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      | Coef. | Annuel    |    | Coef. | Annuel    |
|------|-------|-----------|----|-------|-----------|
| VIII | 350   | 36 975,51 | IX | 535   | 56 080,89 |
|      | 355   | 37 353,93 |    | 545   | 57 101,24 |
|      | 365   | 38 374,28 |    | 555   | 58 181,62 |
|      | 375   | 39 454,67 |    | 565   | 59 222,02 |
|      | 385   | 40 535,05 |    | 575   | 60 302,41 |
|      | 395   | 41 575,46 |    | 585   | 61 342,82 |
| IX   | 405   | 42 615,87 | X  | 595   | 62 383,22 |
|      | 415   | 43 676,32 |    | 605   | 63 463,61 |
|      | 425   | 44 776,61 |    | 615   | 64 483,96 |
|      | 435   | 45 817,02 |    | 625   | 65 544,42 |
|      | 445   | 46 857,43 |    | 635   | 66 604,75 |
|      | 455   | 47 957,86 |    | 645   | 67 645,16 |
|      | 465   | 48 978,21 |    | 655   | 68 725,55 |
|      | 475   | 50 038,68 |    | 665   | 69 746,03 |
|      | 485   | 51 099,01 |    | 675   | 70 786,29 |
|      | 495   | 52 159,47 |    | 685   | 71 906,78 |
|      | 505   | 52 919,69 |    | 695   | 72 927,15 |
|      | 515   | 53 960,10 |    | 700   | 73 707,41 |
|      | 525   | 55 020,57 |    |       |           |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

## 1.3) Clause de revoyure

Les parties au présent accord sont convenues, dès lors qu'une hausse anticipée du smic interviendrait, d'ouvrir des négociations dans un délai compris entre un mois et un maximum de deux mois (compte tenu des nécessaires délais d'instruction de la négociation) suivant la date de publication du nouveau smic.

## **2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

### **3. Entreprises de moins de 50 salariés**

Les barèmes des salaires minima professionnels tels que définis par le présent accord s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés. Les parties soulignent qu'ils ne nécessitent pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, auxquelles ils s'appliquent également.

### **4. Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

### **5. Dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Accord n° 116 du 17 janvier 2024**

[Étendu par arr. 25 mars 2024, JO 30 mars, applicable à compter de sa signature, soit le 17 janv. 2024]

#### **Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CGT FO.

Il a été convenu ce qui suit :

### **1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024**

1.1)

Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 11,69 | 1 773,02       |
|     | 125   | 11,74 | 1 780,61       |
|     | 135   | 11,80 | 1 789,71       |
| II  | 145   | 11,86 | 1 798,81       |
|     | 155   | 12,04 | 1 826,11       |
|     | 165   | 12,19 | 1 848,86       |
| III | 175   | 12,40 | 1 880,71       |
|     | 185   | 12,66 | 1 920,14       |
|     | 195   | 13,00 | 1 971,71       |
| IV  | 205   | 13,38 | 2 029,34       |
|     | 215   | 13,68 | 2 074,85       |
|     | 225   | 14,14 | 2 144,61       |
| V   | 235   | 14,71 | 2 231,07       |
|     | 245   | 15,27 | 2 316,00       |
|     | 255   | 15,89 | 2 410,04       |
| VI  | 265   | 16,50 | 2 502,56       |
|     | 275   | 17,09 | 2 592,04       |
|     | 285   | 17,68 | 2 681,53       |
|     | 295   | 18,26 | 2 759,49       |

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| VII | 305   | 18,78 | 2 848,36       |
|     | 315   | 19,28 | 2 924,20       |
|     | 325   | 19,81 | 3 004,58       |
|     | 335   | 20,32 | 3 081,93       |
|     | 345   | 20,81 | 3 156,25       |

## 1.2)

### Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      | Coef. | Annuel    |    | Coef. | Annuel    |
|------|-------|-----------|----|-------|-----------|
| VIII | 350   | 38 012,93 | IX | 535   | 57 291,22 |
|      | 355   | 38 391,35 |    | 545   | 58 311,57 |
|      | 365   | 39 411,70 |    | 555   | 59 391,95 |
|      | 375   | 40 492,09 |    | 565   | 60 432,35 |
|      | 385   | 41 572,47 |    | 575   | 61 512,74 |
|      | 395   | 42 612,88 |    | 585   | 62 553,15 |
| IX   | 405   | 43 757,04 |    | 595   | 63 593,55 |
|      | 415   | 44 817,49 |    | 605   | 64 743,10 |
|      | 425   | 45 917,78 |    | 615   | 65 763,45 |
|      | 435   | 46 958,19 |    | 625   | 66 823,91 |
|      | 445   | 47 998,60 |    | 635   | 67 884,24 |
|      | 455   | 49 099,03 |    | 645   | 68 924,65 |
|      | 465   | 50 119,38 |    | 655   | 70 005,04 |
|      | 475   | 51 179,85 |    | 665   | 71 025,52 |
|      | 485   | 52 240,18 |    | 675   | 72 065,78 |
|      | 495   | 53 300,64 |    | 685   | 73 186,27 |
|      | 505   | 54 130,02 |    | 695   | 74 206,64 |
|      | 515   | 55 170,43 |    | 700   | 74 986,90 |
|      | 525   | 56 230,90 |    |       |           |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème.

Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

## **2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

## **3. Entreprises de moins de 50 salariés**

Les barèmes des salaires minima professionnels tels que définis par le présent accord s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés. Les parties soulignent qu'ils ne nécessitent pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, auxquelles ils s'appliquent également.

---

## 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension

## **Accord n° 119 du 24 janvier 2025**

[Étendu par arr. 27 mai 2025, JO 31 mai, applicable à compter de sa signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

Pact'Alim.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

FO.

Il a été convenu ce qui suit :

### **1. Barèmes des salaires minima applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025**

1.1 - Barème applicable aux ouvriers, employés et TAM

|     | Coef. | Taux  | Mensuel 151,67 |
|-----|-------|-------|----------------|
| I   | 120   | 11,92 | 1 807,91       |
|     | 125   | 11,97 | 1 815,49       |
|     | 135   | 12,03 | 1 824,59       |
| II  | 145   | 12,09 | 1 833,69       |
|     | 155   | 12,27 | 1 860,99       |
|     | 165   | 12,42 | 1 883,74       |
| III | 175   | 12,63 | 1 915,59       |
|     | 185   | 12,09 | 1 955,03       |
|     | 195   | 13,23 | 2 006,59       |
| IV  | 205   | 13,62 | 2 065,14       |
|     | 215   | 13,92 | 2 110,64       |
|     | 225   | 14,38 | 2 180,41       |
| V   | 235   | 14,96 | 2 268,22       |
|     | 245   | 15,52 | 2 353,16       |
|     | 255   | 16,14 | 2 447,20       |
| VI  | 265   | 16,76 | 2 542,60       |
|     | 275   | 17,35 | 2 632,08       |
|     | 285   | 17,94 | 2 721,57       |
|     | 295   | 18,52 | 2 809,54       |
| VII | 305   | 19,05 | 2 889,62       |
|     | 315   | 19,55 | 2 965,45       |
|     | 325   | 20,08 | 3 045,84       |
|     | 335   | 20,59 | 3 123,19       |
|     | 345   | 21,08 | 3 197,51       |

## 1.2 - Barème applicable aux ingénieurs et cadres

|      | Coef. | Annuel    |    | Coef. | Annuel    |
|------|-------|-----------|----|-------|-----------|
| VIII | 350   | 38 540,74 | IX | 535   | 57 891,83 |
|      | 355   | 38 919,16 |    | 545   | 58 912,18 |
|      | 365   | 39 939,51 |    | 555   | 59 992,56 |
|      | 375   | 41 019,90 |    | 565   | 61 032,96 |
|      | 385   | 42 100,28 |    | 575   | 62 113,35 |
|      | 395   | 43 140,69 |    | 585   | 63 153,76 |
| IX   | 405   | 44 303,05 | X  | 595   | 64 194,19 |
|      | 415   | 45 363,50 |    | 605   | 65 361,91 |
|      | 425   | 46 463,79 |    | 615   | 66 382,26 |
|      | 435   | 47 504,20 |    | 625   | 67 442,72 |
|      | 445   | 48 544,61 |    | 635   | 68 503,05 |
|      | 455   | 49 645,04 |    | 845   | 69 543,46 |
|      | 465   | 50 665,39 |    | 655   | 70 623,85 |
|      | 475   | 51 725,86 |    | 665   | 71 644,33 |
|      | 485   | 52 786,19 |    | 675   | 72 684,59 |
|      | 495   | 53 846,65 |    | 685   | 73 805,08 |
|      | 505   | 54 730,63 |    | 695   | 74 825,45 |
|      | 515   | 55 771,04 |    | 700   | 75 605,71 |
|      | 525   | 56 831,51 |    |       |           |
|      |       |           |    |       |           |

Il n'est pas tenu compte des primes instituées par la convention collective pour apprécier le respect de ce barème. Si le montant des rémunérations (hors primes conventionnelles) versées au salarié au cours de l'année est inférieur à la rémunération annuelle minimale du coefficient du poste qu'il occupe, l'entreprise doit procéder à un ajustement.

### 2. Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Il est rappelé qu'un accord n° 90 relatif à l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes a été conclu dans la branche le 22 septembre 2010. Ce dernier a notamment pour objet de favoriser dans les entreprises la réduction des écarts de rémunération qui pourraient exister entre les femmes et les hommes.

### 3. Entreprises de moins de 50 salariés

Les barèmes des salaires minima professionnels tels que définis par le présent accord s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés. Les parties soulignent qu'ils ne nécessitent pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, auxquelles ils s'appliquent également.

### 4. Date d'effet

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

### 5. Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

---

## TEXTES COMPLÉMENTAIRES

### **Réduction du temps de travail à 35 h ou moins en contrepartie de recrutements avec ou sans aides gouvernementales**

#### **Accord n° 48 du 2 décembre 1998**

[Étendu par arrêté du 15 avril 1999, JO 20 avril 1999]

##### **Contexte :**

Cet accord doit être considéré comme un outil mis à la disposition des entreprises voulant faire de l'annualisation RTT un élément stratégique de leur organisation du travail, de leur gestion de l'emploi, notamment en ce qui concerne leur pyramide des âges, et de leur capacité à s'adapter à la concurrence.

##### **Structure de l'accord**

En contrepartie d'une forte diminution des horaires de travail effectif, entraînant une création ou une sauvegarde des emplois, les entreprises diminuant leur temps de travail effectif :

— directement à une moyenne hebdomadaire annuelle de 35 h et qui créent ou sauvegardent sans aide, des emplois clairement identifiés, et dans une proportion de 60 % de la RTT, suivant le mode de calcul énoncé dans la loi Aubry,

— ou de 10 % ou de 15 % en accroissant leurs effectifs respectivement de 6 % ou 9 % ou en les maintenant contre des aides, et dans le cas de conclusion d'une convention avec l'État,

pourront appliquer les dérogations aux dispositions conventionnelles énumérées dans cet accord.

Ces deux démarches, faisant l'objet des deux parties de cet accord sont liées. Elles le demeureront dans toute démarche d'adaptation en entreprise du contenu de cet accord.

En effet, ce texte est un accord cadre qui devra faire dans chaque entreprise l'objet d'un accord d'application interne, quelle que soit la taille de l'entreprise. Les modalités d'application sont celles de l'accord n° 47.

##### **Champ d'application**

Le présent accord est applicable dans toutes les entreprises ressortant du champ d'application de la convention collective tel qu'il est défini à l'article I de la CCN.

### **La mise en place de la RTT - Modulation III**

La RTT est envisagée dans le cadre de l'annualisation, en référence à l'article L. 212-2-1 du code du travail et se traduit par une durée du travail effectif variable sur tout ou partie de l'année à condition que sur la période fixée (année ou partie d'année) la durée du travail effectif n'excède pas en moyenne par semaine travaillée la durée prévue.

#### **1) Les durées du travail**

Les dispositions d'aménagement et d'annualisation RTT pourront être mises en oeuvre à l'initiative des entreprises pour l'ensemble du personnel de l'entreprise, d'un établissement, d'un service ou d'une unité de travail.

— Pour un salarié mensualisé sur une base moyenne annuelle de 39 h ou 38 h hebdomadaires de travail effectif, le nombre d'heures de travail effectif annuel qui est alors respectivement de 1770 h ou de 1722,54 h passera à une moyenne annuelle de 35 h hebdomadaires de travail effectif correspondant à 1586,5 h de travail effectif annuel.

Cette RTT devra être effective au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 1999.

— La réduction annuelle du travail effectif pourra aussi être mise en oeuvre dans les entreprises sur la base de l'article 3 de la « Loi Aubry » du 13 juin 1998, il s'agit alors pour les entreprises de réduire leur temps de travail effectif initial annuel de 10 % ou 15 %, la durée du travail effectif ainsi réduite ne peut être supérieure à une moyenne annuelle de 35 h hebdomadaires de travail effectif.

NB : la définition de la durée du travail effectif est celle définie par la « Loi Aubry » du 13 juin 1998.

#### **2) Réalité de la RTT**

La RTT devra pouvoir être constatée concrètement par les salariés de l'entreprise par exemple lors de la récapitulation des heures de travail effectif en fin d'année. Au cas où la totalité de la prise de repos RTT tout au long de l'année s'est avérée impossible notamment du fait de l'organisation du travail, du temps de travail et/ou des congés payés, l'accord d'entreprise devra prévoir leurs modalités d'affectation sur le compte épargne temps.

Ces repos devront alors être abondés de 5 % et ne devront pas dépasser la moitié des repos RTT par salarié et par année ou cycle travaillé. En outre la totalité de ces repos RTT déplacés sera au maximum de 3 semaines sur une durée maximale d'affectation de 4 ans.

---

Ces 3 semaines de repos cumulées devront être prises effectivement par journées complètes. *S'ils ne peuvent l'être à titre tout à fait exceptionnel et dérogatoire, l'entreprise devra verser au salarié, à l'issue de cette période de 4 ans, le salaire correspondant aux jours de repos accumulés et non pris.*

### 3) Les contreparties en emploi

Dans le cadre de ces 2 démarches possibles, la RTT devra avoir un impact positif sur l'emploi.

— Dans le cadre de la première démarche de RTT, la démonstration de l'impact positif de la RTT sur l'emploi devra faire l'objet d'une restitution lors de la réunion du CE consécutive à la mise en oeuvre de la RTT. Ces embauches ou sauvegardes d'emploi ou augmentation d'horaires de salariés à temps partiel ne font l'objet d'aucune aide gouvernementale spécifique. Elles doivent correspondre à 60 % de la RTT.

— Dans le cadre de la deuxième RTT liée à l'application de l'article 3 de la loi Aubry, les embauches ou sauvegarde d'emploi devront être de 6 % des effectifs *permanents* pour une RTT de 10 % du temps de travail effectif et de 9 % pour une RTT de 15 %. Cette démarche faisant l'objet d'aides financières par le ministère du travail devra faire l'objet d'une convention avec le FNE qui la validera.

Les accords d'entreprises organisant ces démarches devront prévoir et décrire le nombre des embauches par catégories professionnelles ainsi que le calendrier prévisionnel des embauches. De façon générale, les emplois créés ou sauvegardés pourront faire l'objet de CDI ou CDD, être à temps partiels ou à temps pleins. Une attention particulière sera accordée aux embauches rééquilibrant la pyramide des âges dans l'entreprise et les déficits de compétences actuels ou prévus ; il s'agira prioritairement dans ces limites de jeunes ou de publics en recherche d'emploi.

Les entreprises devront s'efforcer de réduire les précarités des emplois en concluant au maximum des CDI, au besoin à temps partiel annualisé, en particulier dans le cadre des travaux saisonniers.

### Organisation de l'annualisation

— La compensation des périodes hautes dans le cadre de l'annualisation RTT peut être donnée sous forme de jours de repos (voir aussi modulation IV).

— Lors de la réunion annuelle du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel, un calendrier fixera la programmation indicative des périodes de travail hautes et basses, ainsi que la répartition indicative des heures de travail.

La programmation indicative sera suivie au cours des réunions mensuelles du CE ou à défaut des DP.

Les horaires de travail seront confirmés aux salariés au plus tard 3 jours calendaires à l'avance, sauf situation exceptionnelle et/ou cas d'urgence lié à la production, aux commandes, ou aux approvisionnements.

La durée hebdomadaire moyenne du travail effectif peut varier de 0 h à 46 h. Cette dernière durée hebdomadaire moyenne est calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Au cours d'une même semaine, la durée de travail ne peut dépasser 48 h.

Ces limites sont absolues et ne peuvent être dépassées, sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'inspection du travail.

Sauf accord d'entreprise différent, la durée minimale du travail effectif par semaine est de 14 h.

La durée maximale d'une journée est de 10 h de travail effectif, elle peut être portée exceptionnellement à 12 h après autorisation de l'inspection du travail.

La durée minimale d'une journée travaillée est de 4 h.

La durée du repos quotidien est de 11 h consécutives ; elle peut être réduite à 9 h dans les cas énumérés au code du travail aux articles D. 220-1 à D. 220-7 et en particulier lorsqu'il s'agit :

— d'activités caractérisées par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production notamment pour les établissements ou parties d'établissements pratiquant le mode de travail par équipes successives, chaque fois que le salarié change d'équipe ou de poste et ne peut bénéficier entre la fin d'une équipe et le début de la suivante, d'une période de onze heures consécutives ;

— d'activités qui s'exercent par période de travail fractionnée dans la journée, en cas de circonstances exceptionnelles.

Des repos équivalents doivent être donnés en contrepartie de la réduction du repos légal.

Lorsque la prise de ce repos n'est pas possible, une contrepartie doit être accordée, à déterminer par accord interne, en fonction de chaque organisation d'entreprise.

— Les entreprises sont invitées à entrer dans une démarche structurelle de réorganisation du temps de travail avant de prendre une décision concernant la RTT. Elles peuvent s'appuyer sur les aides de l'ANACT prévues par la loi du ..., ou celles de la FIAC dans le cadre de l'élaboration d'un guide d'aide à la réorganisation du travail et du temps de travail.

— Dans le cadre du dispositif de l'article 3 de la loi d'incitation à la RTT les entreprises travaillant en cycle continu verront leurs horaires réduits de 10 %.

#### Cas particulier :

##### **Annualisation - modulation type IV**

Ce type d'annualisation traduit une organisation des horaires de type « linéaire », c'est à dire régulière sur l'année. Dans ce cas, les entreprises pourront organiser la RTT en réduisant la durée hebdomadaire du travail effectif ou en octroyant des jours de repos entiers.

Exemple :

La réduction hebdomadaire moyenne annuelle à 35 h de travail effectif entraînera pour les salariés touchés par la RTT<sup>(28)</sup> une durée annuelle du travail effectif de 1586,50 h.

(28) Modalités de calcul pour une moyenne de 35 heures annuelles de travail effectif:

- 365 jours
  - 52 jours de repos hebdomadaire
  - 30 jours de congés annuels
  - 11 jours fériés
- 

272 jours de travail effectifs

— Nombre de semaines travaillées :  $272 : 6 = 45$  semaines 1/3

— Nombre d'heures travaillées annuellement :  $35 \text{ h} \times 45,33 = 1586,5$  h

La RTT pourra être donnée sous la forme de jours de repos incluant les congés et/ou repos accordés éventuellement dans l'entreprise au-delà des obligations légales et/ou conventionnelles.

#### Régularisation de fin de cycle, modulation (III et IV)

Les heures de travail effectif exécutées au-delà de la durée moyenne annuelle de référence fixée en début d'année, au cours de la première réunion du CE ou des instances représentatives, ouvrent droit à des majorations :

- + 25 % pour les huit premières ;
- + 50 % à partir de la neuvième heure ;
- Ces majorations ne sont pas assorties de repos compensateur légal.

Il est rappelé que la rémunération des heures et de leurs majorations est effectuée dans notre branche, prioritairement sous forme de repos compensateurs pouvant être affectés au CET.

La rémunération en numéraire devra faire l'objet d'un accord suivant les modalités prévues dans l'article 52 - paragraphe « heures supplémentaires ».

D'autre part en relation avec les dispositions générales concernant la modulation, les dispositions concernant les contingents annuels d'heures supplémentaires en fonction des fourchettes hautes de modulation s'appliquent également en modulation III et IV de la façon suivante :

« Dans le cadre de la modulation-annualisation, le contingent d'heures non soumises à autorisation de l'inspection du travail varie suivant la limite supérieure de la modulation-annualisation dans les conditions suivantes :

Chaque heure supplémentaire ayant donné lieu à un paiement en numéraire totalement ou partiellement s'impute sur ces contingents d'heures supplémentaires.

| Fourchette modulation - Limite supérieure      | Toutes entreprises |
|--|--------------------|
| Jusqu'à 41 heures incluses de travail effectif | 70 heures          |
| Jusqu'à 42 heures incluses de travail effectif | 70 heures          |
| Jusqu'à 43 heures incluses de travail effectif | 70 heures          |
| Jusqu'à 44 heures incluses de travail effectif | 70 heures          |
| Jusqu'à 45 heures incluses de travail effectif | 30 heures          |
| Jusqu'à 46 heures incluses de travail effectif | 30 heures          |
| Jusqu'à 47 heures incluses de travail effectif | 30 heures          |
| Jusqu'à 48 heures incluses de travail effectif | 30 heures          |

---

Un contingent supplémentaire de 40 h est ouvert à condition que le principal soit systématiquement récupéré et que les majorations pour heures supplémentaires soient payées ».

### Chômage partiel en cas d'annualisation (III et IV)

Le chômage partiel est déclenché lorsque le nombre d'heures de travail effectif prévues pour l'année n'a pas été exécuté du fait de l'entreprise ; il s'agit d'imprévus collectifs, et non liés à la personne du salarié.

### Les contrôles des horaires collectifs en cas d'annualisation (III et IV)

Dans chaque entreprise le contrôle des entrées-sorties sera effectué selon des modalités à définir par l'entreprise elle-même. Les horaires collectifs seront affichés en des lieux clairs et accessibles à tous.

### Rémunération dans le cadre de l'annualisation (III et IV)

#### **Les salaires**

L'annualisation n'occasionne pas le paiement d'heures supplémentaires ni l'attribution de repos compensateur pour le travail exécuté dans les fourchettes horaires hebdomadaires.

Les salaires sont directement fonction de l'exécution effective du temps de travail ; ils sont lissés et sont versés mensuellement. Ils sont déterminés par le salaire horaire minimum conventionnel de branche du coefficient du poste de travail, prenant en compte les majorations éventuelles liées à l'organisation du travail, et multiplié par le nombre d'heures de travail effectif.

Pour le personnel présent dans l'entreprise à la date d'application de cet accord et bénéficiant de la RTT, le salaire minimum conventionnel mensualisé de la branche est maintenu pendant 2 ans à son niveau à la dite date.

La grille des salaires minimaux horaires conventionnels continuera à être négociée lors des réunions paritaires annuelles sur les salaires. La résorption des écarts entre les salaires mensualisés anciens et nouveaux sera négociée dans ce cadre, au cours de cette même durée de 2 ans.

Au niveau de l'entreprise ou de l'établissement, les nouveaux embauchés seront rémunérés sur la base du taux horaire applicable au sein de l'entreprise dans le respect de la classification.

En aucun cas un barème d'entreprise ne peut être inférieur aux barèmes minimaux de branche.

L'entreprise ou l'établissement s'emploiera, à son niveau à résorber s'il y a lieu la différence entre les salaires des anciens et des nouveaux embauchés, suivant des échéanciers à définir lors des négociations salariales annuelles.

L'accord d'entreprise ou d'établissement pourra prévoir une prime de RTT qui sera partie intégrante du salaire mensuel minimum.

#### **Les rémunérations**

En outre, les entreprises sont incitées à prévoir la mise en place dans leurs accords de systèmes de rémunérations globales :

- organisation d'une gestion et d'une rémunération des compétences ;
- accord d'intéressement s'ajoutant aux salaires négociés annuellement ;
- accord de participation s'ajoutant aux salaires négociés annuellement ;
- plan d'épargne d'entreprise s'ajoutant aux salaires négociés annuellement ;
- système de retraite supplémentaire par capitalisation ;
- etc.

### Démarche compétences en annualisation (III et IV)

Dans le cadre de la RTT, une démarche compétences peut être mise en oeuvre dans les entreprises : cette démarche pourra s'appuyer sur les outils mis à la disposition des entreprises du secteur par la FIAC.

Dans le cadre de cette démarche les entreprises devront donner aux salariés des garanties d'objectivité.

#### Temps partiel

Lors des échéances de RTT énoncées dans le présent accord, la durée du travail à temps partiel convenue individuellement entre l'entreprise et le salarié pourra être maintenue à son niveau antérieur.

En cas de réduction du temps de travail, les salariés à temps partiel verront leur salaire maintenu en référence au paragraphe « salaire » du présent accord et concernant les salariés à temps complet.

## Commission de suivi

Lors de l'entrée dans la démarche de réorganisation de RTT l'entreprise créera une commission paritaire de suivi composée de représentants de la direction, de délégués syndicaux, de salariés, de représentants du personnel.

Cette commission aura pour objet de rendre active la participation des salariés au projet. Elle en assurera le suivi et sera un lieu d'échanges permettant aux salariés de faire valoir leurs points de vue. Elle se réunira à la demande de l'une ou l'autre des parties signataires au moins une fois par an après signature d'un accord.

Le temps passé par les salariés aux réunions de ladite commission sera rémunéré et considéré comme du temps de travail effectif.

Au niveau de la branche, à partir des éléments retirés de la commission paritaire liée au mandatement, tous les ans lors de l'établissement du bilan social les conditions d'application du présent accord seront examinées paritairement :

- réduction du temps de travail pour l'ensemble des catégories de personnel,
- aménagement du temps de travail,
- créations d'emplois et suivi des effectifs de la branche,
- etc.

## **Dérogations à certaines dispositions de la convention**

Afin d'inciter les entreprises à mettre en oeuvre avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'an 2000 - ou 2002 pour les entreprises de 20 salariés ou moins - les dispositions ci-dessus, les parties conviennent de les autoriser à déroger à certaines dispositions de la convention collective.

Aucune entreprise ne peut déroger à ses obligations conventionnelles sans avoir rempli son obligation anticipée de RTT, dans les conditions définies ci-dessus.

## Congés d'ancienneté

Les congés supplémentaires d'ancienneté prévus à l'article 40 de la convention collective ayant été fixés en fonction d'une durée de congés payés de cinq semaines, ne se cumulent pas à la RTT.

## Jours de fractionnement

En relation avec l'article L. 223-8 du code du travail il est convenu entre les parties qu'aucun fractionnement de congés payés ne pourra donner lieu à jours de congés supplémentaires.

## Prime d'ancienneté

Le montant de la prime d'ancienneté est gelé au niveau acquis par les salariés en place au moment de la signature de cet accord.

Par accord d'entreprise, le montant total ou partiel de ces primes peut être utilisé pour la reconnaissance des maîtrises professionnelles et la valorisation des compétences.

Le personnel jusqu'au coefficient 195 inclus bénéficiera d'une prime d'ancienneté maximale de 6 % (2 % après 3 ans, 4 % après 6 ans, 6 % après 9 ans).

## Jours fériés

Le travail des jours fériés est majoré suivant l'article 29 de la CCN et n'entraîne pas l'attribution de repos compensateur de même durée, ou le payement de ce dernier ; seul le travail du 1<sup>er</sup> mai est majoré à 100 %.

## **Application**

- Cet accord s'appliquera aux entreprises adhérentes dès sa signature.
- Il s'appliquera à toutes les entreprises de la branche ayant réduit leur temps de travail effectif et ayant satisfait aux exigences d'embauches prévues dans le paragraphe « structure de l'accord » et en liaison avec les dispositions de la loi définitive sur la RTT. Une réunion paritaire entérinera les nouvelles dispositions liées à l'application définitive de cette loi et au plus tard dans un délai de 2 ans à dater de la signature de cet accord.

## **Prévoyance - Portabilité**

## **Accord n° 102 du 16 juin 2015**

[Étendu par arr. du 7 avr. 2016, JO 20 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015]

**Signataires :**

---

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération générale agro-alimentaire CFDT ;

Fédération CSFV-commerce-services-force de vente CFTC ;

Fédération nationale du personnel d'encadrement des industries et commerces agro-alimentaires CGC ;

Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation, des tabacs et des activités annexes FO ;

Fédération agro-alimentaire et forestière CGT.

Il est convenu ce qui suit :

Le présent accord vise à préciser les conséquences de l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2015, de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale au titre des garanties liées au risque décès ou aux risques d'incapacité de travail ou d'invalidité.

**Article 1  
Portabilité des garanties complémentaires de prévoyance**

**1**

**Bénéficiaires et garanties maintenues**

En cas de cessation du dernier contrat de travail non consécutive à une faute lourde et ouvrant droit à prise en charge du régime obligatoire d'assurance chômage, les salariés bénéficient du maintien des garanties prévues aux articles :

- Article 40.2.1 «Longue maladie» ;
- Article 40.2.2 «Garantie décès» ;
- Article 40.2.3 «Garantie invalidité absolue et définitive 3<sup>ème</sup> catégorie» ;
- Article 40.2.4 «Rente éducation» ;

de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés.

Le présent dispositif de portabilité s'applique aux cessations de contrat de travail, telles que définies précédemment, intervenant à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015.

Le bénéfice du maintien de ces garanties est subordonné à la condition que les droits à couverture complémentaire aient été ouverts chez le dernier employeur avant la date de cessation du contrat.

Le maintien des garanties s'effectue dans les mêmes conditions que pour les salariés en activité, sauf dispositions particulières définies ci-après.

**2  
Salaire de référence**

Le salaire de référence servant de base au calcul des prestations est celui défini pour les salariés en activité pour chaque garantie maintenue, étant précisé que la période prise en compte est celle précédant la date de cessation du contrat de travail. Pour la détermination du salaire de référence, sont exclues les sommes liées à la cessation du contrat de travail (indemnités de licenciement, indemnités compensatrices de congés payés et toutes autres sommes versées à titre exceptionnel).

**3  
Incapacité temporaire de travail**

Les anciens salariés bénéficiaires du régime de portabilité ne bénéficiant plus des dispositions de maintien de salaire définies à l'article 40.1 de la convention collective, l'indemnisation au titre de la garantie Longue maladie (incapacité de travail) telle que définie à l'article 40.2.1 de la convention collective, interviendra à l'issue d'une franchise fixe continue de 150 jours d'arrêt pour les bénéficiaires de la portabilité justifiant de l'ancienneté requise à la date de cessation du contrat de travail.

En tout état de cause, l'indemnisation prévue ne peut conduire l'intéressé à percevoir une indemnisation supérieure au montant de l'allocation nette du régime obligatoire d'assurance chômage à laquelle il ouvre droit et qu'il aurait perçue au titre de la même période. Si l'allocation chômage n'a pas encore été versée, celle-ci sera reconstituée sur la base des conditions du régime d'assurance chômage applicables au jour de l'incapacité.

**4  
Durée et limites de la portabilité**

Le maintien des garanties prend effet dès la date de cessation du contrat de travail.

---

L'employeur signale le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informe l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail.

L'ancien salarié justifie auprès de l'organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, qu'il remplit les conditions requises pour en bénéficier.

Le maintien de garanties s'applique pour une durée maximale égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail du salarié dans l'entreprise ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez le même employeur. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant, arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder douze mois.

En tout état de cause, le maintien des garanties cesse lorsque le bénéficiaire du dispositif de portabilité reprend un autre emploi, dès qu'il ne peut plus justifier auprès de l'organisme assureur de son statut de demandeur d'emploi indemnisé par le régime obligatoire d'assurance chômage, à la date d'effet de la liquidation de la pension vieillesse de la Sécurité sociale, en cas de décès.

La suspension des allocations du régime obligatoire d'assurance chômage, pour cause de maladie ou pour tout autre motif, n'a pas d'incidence sur le calcul de la durée du maintien des garanties qui ne sera pas prolongée d'autant.

En cas de modification ou de révision des garanties des salariés en activité, les garanties des anciens salariés bénéficiant du dispositif de portabilité seront modifiées ou révisées dans les mêmes conditions.

## **Article 2** **Date d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015.

## **Article 3** **Dépôt et extension**

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Accord n° 115 du 3 novembre 2023**

[Étendu par arr. 12 mars 2024, JO 3 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2024]

### **Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFE-CGC ;

CGT-FO.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Compte tenu des évolutions de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale qui ont supprimé la possibilité pour une branche professionnelle de désigner à titre obligatoire un organisme assureur des garanties de prévoyance que sa convention collective prévoit, l'accord n° 110 du 14 juin 2018 a supprimé les taux de cotisations jusqu'alors prévus par l'article 40.3 de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés. Ces derniers ont été remplacés par une répartition entre l'employeur et le salarié de la charge des taux des cotisations destinées à assurer les différentes garanties conventionnelles.

Dès lors que l'employeur peut assurer les garanties prévues par l'article 40 auprès d'un organisme de son choix, après consultation du comité social et économique quand il existe, la charge réelle supportée par le salarié n'est plus désormais conventionnellement encadrée. C'est pourquoi, les parties au présent accord entendent prévoir un encadrement de la charge supportée par le salarié au travers d'un mécanisme de définition de taux de référence. Le présent accord n'a pas pour objet de rétablir des taux de cotisations conventionnels, mais seulement définir pour chaque garantie un seuil à partir duquel l'employeur prend à sa charge un éventuel surcoût pour le salarié résultant des taux de cotisations effectivement appliqués par l'entreprise pour assurer les garanties conventionnelles.

Eu égard à l'objet du présent accord, il n'y a pas lieu d'envisager des dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

---

## **Article 1** **Assurance des garanties**

(Voir art. 40.3)

### **Article 2** **Détermination des taux de référence**

En application de l'article 40.3 des dispositions générales de la convention collective tel que modifié par l'article 1<sup>er</sup> du présent accord, les partenaires sociaux définissent les taux de cotisation de référence suivants :

- Garantie longue maladie : 0,50 %
- Garantie décès et invalidité absolue et définitive de 3<sup>ème</sup> catégorie : 0,19 %
- Garantie rente éducation : 0,07 %%

Ces taux de référence sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une durée de 12 mois. Avant le premier novembre de chaque année, les partenaires sociaux étudient l'opportunité de les reconduire ou de les réviser.

### **Article 3** **Date d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Article 4** **Révision et dénonciation**

Le présent accord peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions prévues par les articles L. 2261-7 à L. 2261-9 du code du travail.

### **Article 6** **Dépôt et extension**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Formation professionnelle**

(Se reporter également aux accords nationaux de l'Alimentation Industries agro-alimentaires)

### **Formation professionnelle dans diverses branches des industries agro-alimentaires** **Accord du 30 octobre 2014**

(Voir Convention collective «Alimentation industries agro-alimentaires», Accord du 30 octobre 2014)

### **Organisme paritaire collecteur de la contribution à la formation professionnelle**

(Voir l'accord du 20 octobre 2004 reproduit dans «Alimentation : industries agroalimentaires»)

### **Financement des actions de formation en alternance des jeunes** **Accord du 1<sup>er</sup> avril 1985**

[Étendu par arrêté du 28 octobre 1985, JO 7 novembre 1985]

La chambre syndicale des industries de la conserve est signataire de l'accord du 17 janvier 1985 sur l'insertion professionnelle des jeunes dans différentes branches des industries agro-alimentaire, et de son avenant du 28 février 1985.

L'objet du présent accord est de préciser, dans le cadre de l'accord précité et de son avenant, les dispositions financières qui permettront aux industries de la conserve de contribuer à l'effort d'insertion professionnelle des jeunes et les conditions d'accueil et d'insertion des jeunes.

### **I. Dispositions financières**

Dans le cadre des possibilités ouvertes par l'accord du 17 janvier 1985 et son avenant, les entreprises relevant de la convention collective des industries de la conserve doivent verser au maximum 30 p. 100 du 0,1 p. 100 et du 0,2 p. 100 à l'AGEFAFORIA, et d'autre part 30 p. 100 du 0,1 p. 100 et du 0,2 p. 100 à l'A.S.F.O./E.T.C.P.A. (école technique de la conserve), ce aux dates respectivement prévues pour le versement au Trésor public du 0,1 p. 100 et du 0,2 p. 100.

Si les entreprises n'utilisent pas elles-mêmes les fonds défiscalisés restant disponibles en engageant directement des jeunes, elles doivent verser leurs reliquats à l'AGEFAFORIA.

---

## Mutualisation, droits de tirage

La mutualisation des sommes versées par les entreprises à l'AGEFAFORIA est prévue par l'accord du 17 janvier 1985 et son avenant.

Pour ce qui concerne les sommes versées à l'A.S.F.O./E.T.C.P.A., dès leur versement 20 p. 100 de ces sommes sont mutualisés, déduction faite des frais de gestion liés à la mise en oeuvre des formations en alternance.

Les entreprises disposent donc d'un droit de tirage de 80 p. 100 sur les sommes qu'elles ont versées à l'A.S.F.O./E.T.C.P.A. pendant une durée d'un an à compter des dates de versement. A l'issue de cette année, les sommes non utilisées par les entreprises seront mutualisées conformément au principe de la réciprocité collective.

## **II. Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes**

Il est précisé que, pour les industries de la conserve, compte tenu des caractéristiques propres à la profession seront retenues de façon prioritaire les actions de « qualification » et les actions « d'adaptation à l'emploi » sans que soient pour autant exclues les actions « d'initiation ».

Par ailleurs, dans les secteurs où le régime habituel est celui du travail posté comportant une faction de nuit, les parties constatent que l'insertion des jeunes âgés de moins de 18 ans ne pourra se faire qu'exceptionnellement en raison des dispositions de l'article L. 213-8 du code du travail. Il en ira de même dans les secteurs d'activité où sont implantées des machines dangereuses.

Afin que les instances représentatives du personnel puissent s'assurer que l'exercice de l'activité professionnelle sur les lieux de production est en relation avec les enseignements généraux et technologiques, le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel sont consultés sur les conditions dans lesquelles se déroulent ces actions et en particulier sur :

- les conditions d'accueil, d'encadrement et de suivi des jeunes pendant la formation ;
- les postes et services auxquels ils seront affectés pendant et à l'issue de leur formation ;
- la progression selon laquelle sera organisée la formation ;
- les conditions d'appréciation des résultats obtenus en fin de stage.

## **III. Durée et conditions d'applications de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il sera annexé à la convention collective.

Le présent accord national, établi conformément à l'article L. 132-2 du code du travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du code du travail.

Les parties signataires conviennent de se réunir au bout d'un an afin de faire le premier bilan d'application de l'accord.

Le présent accord est applicable à dater du 1<sup>er</sup> avril 1985.

---

## Annexes

### Annexe I

#### **Les trois formules de contrats en alternance**

##### **Les contrats d'initiation à la vie professionnelle**

Les entreprises s'efforceront de recevoir, dans la mesure de leurs possibilités d'accueil, des jeunes demandeurs d'emploi dans le cadre de contrats d'initiation à la vie professionnelle :

— définis par l'article 6 de l'annexe du 26 octobre 1983 relative à l'insertion professionnelle des jeunes, à l'accord national interprofessionnel du 9 juillet 1970 ;

— conclus en conformité avec les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Ces contrats, qui ne sont pas des contrats de travail, s'adressent à des jeunes en difficulté pour l'accès à une formation ou à un emploi.

Sauf échec de l'orientation, ils peuvent être suivis, mais pas nécessairement dans la même entreprise, soit d'un contrat d'adaptation ou de qualification, soit d'un contrat de travail classique.

##### **Les contrats d'adaptation à un emploi ou un type d'emploi**

Les entreprises s'engagent à développer les contrats d'adaptation à un emploi ou un type d'emploi :

— définis par l'article 3 de l'annexe du 26 octobre 1983, relative à l'insertion professionnelle des jeunes, à l'accord national interprofessionnel du 9 juillet 1970 ;

— conclus en conformité avec les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Le contrat d'adaptation aura une durée déterminée minimum d'un an s'il vise à adapter le jeune à un type d'emploi défini. Ce contrat sera conclu pour une durée indéterminée s'il vise à l'adaptation du jeune à un emploi particulier. La partie de la formation dispensée en centre sera d'une durée de 200 heures au minimum, étalée sur une période maximum d'un an.

##### **Les contrats de qualification**

Les parties signataires considèrent que les qualifications, compte tenu de l'évolution des connaissances, doivent être maintenues ou développées par un effort de formation.

Elles s'engagent à promouvoir les formations débouchant sur des qualifications normalisées telles qu'elles peuvent être définies par le répertoire opérationnel des métiers et emplois (R.O.M.E.), l'office national d'information sur les enseignements et les professions (O.N.I.S.E.P.) ou le centre d'études et de recherches sur les qualifications (C.E.R.E.Q.).

Afin de conférer aux formations acquises un caractère transférable, il sera demandé aux organismes dispensateurs de formation de délivrer une attestation de stage. Cette attestation devra comporter une référence au niveau de formation correspondant. Ces niveaux sont prévus par la circulaire ministérielle du 11 juillet 1967. Dans le cas où l'action de formation serait organisée au sein de l'entreprise et sous sa responsabilité, celle-ci délivrera une attestation de participation au stage.

Afin d'envisager une évolution des carrières, les organisations signataires veilleront, dans les instances où sont définies les actions de formation, à ce que, dans la mesure du possible, des itinéraires de formation soient établis qui permettent d'accéder à un niveau de qualification supérieur.

Dans le cas où les actions de formation s'inscriraient dans un processus continu menant à l'acquisition d'un diplôme, il sera recherché la création d'unités capitalisables.

Le contrat de qualification, d'une durée de six à vingt-quatre mois, comportera une formation correspondant à 25 p. 100 au moins de la durée du contrat, associant des enseignements généraux, professionnels et technologiques. Ces actions seront menées dans un centre de formation externe ou interne à l'entreprise.

### Annexe II

Les parties signataires précisent que le conseil paritaire de perfectionnement décide des orientations selon lesquelles sont affectés ces fonds aux actions d'insertion professionnelle des jeunes. Il vérifie l'application de ces orientations.

Les projets d'accueil et de formation des jeunes pris en charge par le conseil de perfectionnement seront financés, dans la limite des fonds disponibles, sur le compte spécial, en fonction des barèmes réglementaires et selon les modalités définies par le conseil de perfectionnement.

---

Un document retraçant les opérations d'utilisation des fonds au travers de comptes distincts, contrôlé par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable, si les conditions réglementaires le permettent, désigné par le conseil paritaire de perfectionnement, sera soumis au moins annuellement audit conseil pour approbation. Le secrétariat du conseil est assuré par l'A.S.F.O. - E.T.C.P.A.

Afin de couvrir les frais supplémentaires de gestion liés à la mise en oeuvre des formations en alternance, l'A.S.F.O. - E.T.C.P.A. pourra utiliser un pourcentage des sommes versées à ce titre par les entreprises. Ce pourcentage sera fixé par le conseil paritaire de perfectionnement.

## **Certificats de qualification professionnelle Accord n° 34 du 1<sup>er</sup> février 1995**

[Étendu par arrêté du 11 avril 1995, JO 23 avril 1995]

Le présent accord a pour objet de mettre en oeuvre les dispositions de l'avenant du 21 décembre 1993 relatif à la formation professionnelle dans diverses branches de l'agro-alimentaire, en ce qui concerne l'intégration, dans la convention collective de la branche des Industries de la conserve, des certificats de qualification professionnelle, validés d'une part par la commission paritaire de branche, d'autre part par l'AGEFAFORIA. Cet accord a aussi pour objet d'intégrer dans la convention collective les diplômes et certificats de branches homologués par l'éducation nationale.

### **I. Les certificats de qualification professionnelle**

#### **1) Le contexte**

La Chambre syndicale de la conserve, en accord avec les partenaires sociaux, s'est attachée depuis plusieurs années à développer des outils de gestion des postes de travail et des compétences :

— elle a joué un rôle prépondérant dans la mise en place des nouvelles classifications pour les Industries de la conserve, selon un système de 5 critères classants,

— elle a initié et participé à l'élaboration du Contrat d'études prévisionnelles pour les Industries de la conserve.

A partir du CEP la branche a pu notamment :

— faire le point sur les perspectives d'évolution du secteur en termes de compétences et de qualifications appréhendées selon les mêmes critères que ceux retenus pour les nouvelles classifications de poste et articulés autour de 5 compétences :

1 — capacités professionnelle/technicité

2 — durée d'apprentissage

3 — autonomie/complexité

4 — animation

5 — contacts extérieurs

— mettre en avant 4 emplois sensibles destinés à évoluer dans leur qualification (conducteur de machine, préparateur, conducteur de ligne, agent de maîtrise), et une série d'autres emplois liés notamment aux problèmes d'hygiène qualité et aux problèmes commerciaux.

Les partenaires sociaux ont donc décidé de valoriser spécialement les formations qualifiantes de ces emplois afin de les adapter à l'évolution des compétences, à l'évolution du marché du travail et de l'emploi.

#### **2) La méthodologie**

La méthodologie mise en oeuvre est fondée sur l'analyse en termes de compétences, des emplois énoncés ci-dessus. Elle a abouti à :

— un descriptif de ces emplois en termes d'activités et de compétences : le « référentiel métier/compétences »,

— un descriptif des capacités, connaissances et attitudes liées à une bonne maîtrise professionnelle : un « référentiel formation »,

— un dispositif de formation et d'évaluation sous forme de « parcours modulaires ».

L'ensemble de ce dispositif a été élaboré en cohérence avec les classifications, critères et niveaux.

#### **3) Les objectifs poursuivis**

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

— développer des formations qualifiantes dans les entreprises en tenant compte de l'accord de classification des postes pour les industries de la conserve,

— bien cibler le poste de travail dans le niveau des classifications ainsi que les objectifs de formation,

— reconnaître les compétences des salariés par rapport aux exigences du poste de travail,

---

— faciliter la gestion du personnel à l'intérieur de l'entreprise, dans la branche professionnelle et, à terme, dans le bassin d'emploi.

- Les objectifs immédiats portent, par « niveau » de classification sur :
- niveau 2 : conducteur de machine, préparateur,
  - niveau 3 : conducteur de ligne,
  - niveau 4 ou 5 : agent de maîtrise.

#### 4) Structure des formations

##### **Les modules**

Ces formations élaborées à partir d'un descriptif de « postes-types » sont composées de modules transverses au niveau de la branche professionnelle et de modules complémentaires adaptés aux spécialités de l'entreprise.

Ce sont des modules de maîtrises professionnelles acquises par formation sur le poste et des modules de connaissances théoriques liées à ces exigences acquises en salle de cours.

Les modules sont par niveaux complémentaires et progressifs et favorisent les évolutions des salariés.

##### **La reconnaissance : le CQP**

Ces formations qualifiantes permettent une reconnaissance professionnelle des compétences du salarié sous la forme d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).

Le CQP certifie le niveau de compétences d'un individu par rapport d'une part à son poste de travail, d'autre part à la branche professionnelle (en référence à la formation sur le poste de travail, et en modules « transverses ») liés aux exigences de la branche :

- il apporte au salarié une reconnaissance de son expérience professionnelle. Ses acquis professionnels ainsi reconnus et complétés par formation sur le poste lui permettent de se positionner dans une perspective de carrière,  
[Exemple : un conducteur de machine ayant obtenu son CQP pourrait chercher à obtenir le CQP de conducteur de ligne en approfondissant certains modules déjà acquis (ex : connaissance produit) et en complétant sa formation par des modules propres à ce métier (ex : animation, organisation de l'atelier)],
- il apporte également au salarié une formation en termes de connaissances théoriques lui permettant de passer plus facilement d'un poste à un autre, voire d'une entreprise ou d'une branche à une autre,
- il apporte à l'entreprise une référence à un système de qualification, et peut être un complément à une démarche de certification,
- il peut être aussi un outil de gestion des compétences dans l'élaboration d'un plan de formation ou d'un plan social.

##### **Le CQP est obtenu en formation par alternance :**

- dans le cadre de la formation continue pour les salariés (plan de formation)
- dans le cadre de la formation initiale pour les jeunes (contrats d'apprentissage ou de qualification).

#### 5) Les CQP validés par la « branche conserve »

Ont été validés à ce jour l'annexe n° 1 à l'avenant du 21 décembre 1993 relatif à la formation professionnelle dans diverses branches de l'agro-alimentaire, par la commission paritaire des industries de la conserve, et l'AGEFA-FORIA, selon la procédure énoncée par l'accord du 21 décembre 1993 :

- les programmes du poste « conducteur de machine niveau 2 des classifications », et la « formation » correspondante,
- les programmes du poste « préparateur, niveau 2 des classifications ».

Les documents résument la méthodologie, ainsi que ceux exposant les référentiels du poste et de formation sont rassemblés dans une brochure intitulée :

- « formation référentiel conducteur de machine niveau 2 »,
- « formation référentiel préparateur niveau 2 des classifications ».

#### 6) Équivalence

Le CQP conducteur de machine, niveau 2 peut être un premier pas vers l'acquisition du CAP IAA. La démarche pour obtenir un CQP ou un CAP est la même : elle s'appuie sur la validation des compétences, acquises sur le terrain ou par formation, par un jury composé de professionnels et de formateurs et du Ministère de l'agriculture lorsque l'objectif est de valider le CAP (voir composition du jury dans le dossier conducteur de machine niveau 2).

Le contenu des modules permet de donner des équivalences à son titulaire :

- Le CQP conducteur de machine peut donner à son titulaire une équivalence sur 3 UC (11-12 et 7) du CAP IAA.

## **II. L'homologation**

- 1) L'homologation d'un diplôme par le ministère du travail et l'éducation nationale :
  - témoigne de l'évolution de la formation qui y prépare puisque l'homologation n'est pas acquise définitivement ; elle doit être redemandée régulièrement au Ministère de l'éducation nationale,
  - elle privilégie la demande du congé individuel de formation (R 931-8),
  - elle prévoit l'obtention d'un congé examen,
  - elle facilite l'accès à l'emploi, notamment lorsque le titre est référencé également au niveau des classifications,
  - le titre au diplôme homologué peut s'acquérir indifféremment par formation initiale et/ou en contrat de qualification (pour les titres de niveau V quasi exclusivement),
  - l'homologation et l'équivalence permettent de répondre à un souci de gestion de qualification sur un bassin d'emploi.

### 2) Les titres homologués dans la « branche conserve »

A été homologué selon la procédure mise en place par l'éducation nationale, et la commission paritaire nationale des industries de la conserve,

— le diplôme de l'ETC : certificat de technicien supérieur en conservation de produits alimentaires (arrêté du 19 mai 1989, J.O. du 30 mai 1989).

Homologué au niveau III du Ministère de l'agriculture et de la forêt, ce diplôme correspond à ce jour au coefficient 260 niveau V des classifications de la convention collective de la conserve.

## **Accord n° 57 du 3 mai 2001 relatif à l'élaboration et à l'adoption des certificats de qualification professionnelle (CQP)**

[Accord étendu par arrêté du 12 octobre 2001, JO 23 octobre 2001]

*Mod. par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu*

### ***Signataires :***

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFDT ;*

*CFTC ;*

*CFE-CGC ;*

*FO.*

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018<sup>(1)</sup>*

### ***(I) Signataires :***

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGA CFDT.*

Depuis 1993 les partenaires sociaux ont affirmé leur volonté de promouvoir la formation professionnelle comme moyen d'adaptation à l'évolution des compétences, à l'évolution du marché du travail et de l'emploi et ont reconnu l'importance du rôle joué par les CQP.

L'élaboration, l'adoption et la validation des CQP sont des prérogatives qui incombent naturellement à la branche professionnelle, dans le respect du paritarisme.

Dans ces conditions la branche a adopté à ce jour neuf CQP, toutefois leur procédure d'élaboration et d'adoption n'a pas été formellement arrêtée.

Le présent accord a pour fin de préciser la procédure devant être respectée en vue de l'élaboration et l'adoption des Certificats de qualification professionnelle. (*Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu : les termes« Certificats de qualification professionnelle» sont remplacés par les termes« Certificats de qualification ou de compétence professionnelle»*)

### **- L'élaboration des CQP**

Tout intéressé qui pressent l'utilité que pourrait présenter pour la branche l'élaboration d'un nouveau CQP ou l'adaptation à l'évolution des compétences d'un CQP existant adresse sa demande au secrétariat du service social et formation de la FIAC.

(*Al précédent remplacé par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu*) Tout intéressé qui pressent l'utilité que pourrait présenter pour la branche l'élaboration d'un nouveau CQP ou l'adaptation à l'évolution des compétences d'un CQP ou d'un CCP existant adresse sa demande au secrétariat de la commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) La demande est inscrite à l'ordre du jour de la Commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation la plus proche afin que les partenaires sociaux se prononcent sur l'opportunité de la proposition.

S'il s'avère que la demande présente un intérêt certain, le service social et formation de la FIAC (*Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu : les termes « le service social et formation de la FIAC » sont remplacés par les termes « la CPNEFP »*) initie une étude destinée à aboutir :

- à un descriptif de l'emploi visé en terme d'activité et de compétences (référentiel métier/compétences) d'une part,
- à un descriptif des capacités, connaissances et attitudes liées à une bonne maîtrise professionnelle (référentiel formation) d'autre part.

(Deux tirets précédents remplacés par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu)

- un référentiel d'activité permettant d'analyse les situations de travail et d'en déduire les connaissances et compétences nécessaires,

*- un référentiel de certification qui définit les modalités et les critères d'évaluation des acquis.*

L'emploi considéré, compte tenu des compétences décrites dans le référentiel, fera l'objet d'une évaluation afin de lui attribuer un niveau de la classification.

L'étude devra avoir été conduite auprès de plusieurs entreprises de la branche.

#### **- L'adoption des CQP**

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Les référentiels métiers/compétences et formation sont soumis à l'examen de la Commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation pour adoption.

(*Al précédent remplacé par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu*) Les référentiels d'activité et de certification sont soumis à l'examen de la commission nationale paritaire (Avenant n° 107, 5 oct. 2017, nonétendu : les termes « commission nationale paritaire » sont remplacés par les termes « commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation ») de l'emploi et de la formation professionnelle pour adoption.

(Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu) Un CQP peut également être élaboré dans un cadre interbranche selon les modalités de l'article 6 de l'accord du 18 juin 2007 relatif à la reconnaissance des CQP IA dans diverses branches des industries alimentaires.

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Un représentant de l'OPCA de branche compétent est invité à participer aux travaux de la Commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation en vue de l'adaptation ou de l'élaboration de nouveaux CQP.

(Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu)(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) La commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation de l'emploi et de la formation professionnelle soumet à la commission paritaire nationale les référentiels d'activité et de certification qu'elle a adoptés afin que le CQP soit formalisé au travers d'un accord collectif.

#### **- Communication**

- . Une copie de l'accord d'adoption du CQP est adressée pour information au secrétariat de la CNPIE.
- . Une copie de l'accord d'adoption est adressée pour information et enregistrement au conseil d'administration de l'AGEFAFORIA.
- . (*Point précédent remplacé par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu*) Une copie de l'accord d'adoption est adressée pour information à l'OPCA de branche.
- . (*Point supprimé par Avenant n° 92, 24 févr. 2011, nonétendu*) Une copie de l'accord d'adoption est adressée pour information au secrétariat de la Commission financière de branche de l'AGEFAFORIA.

#### **- Entrée en vigueur**

Le présent accord prendra effet à partir du jour qui suit le dépôt auprès de la DDTEFP.

A compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, les nouveaux CQP de branche devront respecter la présente procédure pour être éligibles aux financements publics départementaux, régionaux, nationaux ou européens.

## **Accord n° 59 du 12 décembre 2001 relatif à la validation des certificats de**

---

## qualification professionnelle (CQP)

[Étendue par arrêté du 11 juin 2002, JO 16 juin 2002 applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002]

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018<sup>(1)</sup>*

**(I) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*FGTA FO ;*

*FNAA CFE CGC ;*

*FGA CFDT.*

Dans la logique de l'accord n° 57 du 3 mai 2001 qui précise la procédure devant être respectée en vue de l'élaboration des certificats de qualification professionnelle, les partenaires sociaux entendent formaliser, par le présent accord, le processus de validation des CQP.

### **Les étapes de la « démarche CQP »**

Les étapes à respecter jusqu'à la validation finale par le jury de branche (ci-après dénommé jury CQP) sont au nombre de quatre :

#### Présentation au jury CQP des objectifs et du déroulement de la formation envisagée

Cette présentation, préalable au démarrage de la formation, est réalisée par un représentant de l'entreprise et le cas échéant du (des) représentant(s) du ou des organismes de formation choisis par l'entreprise.

Elle porte sur :

- l'opportunité et le diagnostic de faisabilité de l'action de formation ;
- l'adaptation du référentiel métiers/compétences de la branche aux spécificités des postes de l'entreprise ;
- le positionnement des salariés, en vue de formations adaptées ;
- Le cahier des charges de la formation.

#### La formation

Les tuteurs et les salariés doivent être formés conformément aux modalités du cahier des charges de la formation.

#### Les évaluations

Elles sont au nombre de trois :

- une évaluation réalisée par le tuteur ;
- une évaluation par un professionnel extérieur à l'entreprise désigné par la branche ;
- une évaluation par le (ou les) organisme(s) de formation.

#### Délibération du jury CQP

Le représentant de l'entreprise, assisté, le cas échéant, du ou des représentants du ou des organismes de formation porte devant le jury les résultats de la formation en vue de l'évaluation finale.

A cet effet, les membres du jury doivent disposer :

- Par salarié, des trois fiches de synthèse (selon un modèle défini par le jury CQP) des résultats d'évaluation du (des) formateurs, du tuteur, et du professionnel extérieur désigné par la branche ainsi que du livret de suivi comprenant les synthèses des contenus de formation, le suivi des tuteurs, les copies des évaluations écrites ;
- Pour chaque évaluation, les grilles de correction et le barème de notation ;
- Une fiche de synthèse rappelant le contexte et les étapes du dispositif et dressant le bilan de la démarche.

Le cas échéant, entre la première présentation au jury des objectifs et du déroulement de la formation envisagée et la délibération finale, l'entreprise pourra solliciter une réunion du jury si le déroulement des formations exige un réajustement du dispositif de formation.

Il appartient aux membres du jury d'apporter, le cas échéant, des précisions sur le déroulement de la démarche CQP telle qu'elle vient d'être décrite. De même, il leur appartient de préciser le contenu et la forme des documents devant leur être présentés lors de la première réunion et de la délibération finale.

---

## Le jury CQP

### Rôle

Le jury vérifie la cohérence du dispositif de formation par rapport aux objectifs du CQP. Il s'assure du niveau des épreuves d'évaluation et du bon déroulement de la formation et des évaluations.

Il étudie les résultats des salariés et propose d'attribuer ou non le CQP.

### Composition

Le jury est composé de quatre membres :

- Un représentant d'une entreprise désigné par ADEPALE ; président du jury (membre permanent) ;
- (Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Un représentant d'un syndicat représentatif de droit au niveau national désigné par le collège salarié de la commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche (membre permanent) ;
- Un représentant désigné par l'AGEFAFORIA (membre permanent) ;
- Le professionnel désigné par ADEPALE en vue de l'évaluation en entreprise.

La présence de trois membres sur les quatre est nécessaire pour que le jury puisse valablement délibérer.

Les membres peuvent être assistés d'experts désignés par ADEPALE.

### Réunions du jury

Le jury se réunit trois fois par an. À chaque réunion, le jury étudie les projets de formation qui lui sont présentés et étudie les résultats des salariés ayant suivi une formation.

Au mois de janvier de chaque année, les trois membres permanents du jury fixent la date de ces trois réunions qui doivent être espacées d'environ quatre mois.

Le service social d'ADEPALE prend en charge l'envoi des convocations à ces réunions.

## Attribution des CQP

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Les propositions d'attribution émises par le jury doivent être validées en commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation pour que la délivrance des CQP soit possible.

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) Afin de ne pas retarder la délivrance des CQP, il est convenu d'organiser la réunion d'une commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation, dédiée aux questions de formation, le lendemain de chacune des réunions du jury CQP.

La liste des salariés ayant acquis un CQP est adressée pour information à la commission financière de branche de l'AGEFAFORIA.

l'AGEFAFORIA adresse, dans les meilleurs délais, les diplômes CQP aux bénéficiaires.

Les diplômes CQP portent les logotypes d'ADEPALE et de l'AGEFAFORIA.

## Communication

Une copie du présent accord est adressée pour information au conseil d'administration et à la commission financière de branche de l'AGEFAFORIA.

## Entrée en vigueur

Le présent accord prendra effet à compter du premier janvier 2002.

Les dossiers présentés en jury CQP antérieurement à l'entrée en vigueur du présent accord ne sont pas remis en cause.

# **Ouvrier de production en industries alimentaires (niveau 2)**

## **Accord n° 51 du 10 juin 1999**

[Étendu par arrêté du 19 octobre 1999, JO 30 octobre 1999]

|   |
|---|
| <b>FINALITÉ</b><br>Être acteur dans un processus de fabrication industrielle de produits alimentaires, en appliquant les règles et consignes d'hygiène, de qualité et de sécurité   |
| <b>PRINCIPALES ACTIVITÉS</b> (nécessaires à l'obtention du CCP)<br>— Préparation au travail<br>— Tenue du poste<br>— Nettoyage et rangement du poste de travail<br>— Relations dans l'entreprise  |
| <b>ACTIVITÉS FACULTATIVES</b> (en fonction de la multiplicité et la complexité des produits, de l'organisation interne des entreprises, ...)<br>— Utilisation d'engin(s) de manutention et/ou utilisation simple de machine(s)<br>— Enregistrement de données écrites de production ou de qualité<br>— Participation à une démarche environnementale (tri sélectif des déchets) |

## **Référentiel d'activités**

### **1) Préparation au travail**

- 1.1 - Respecte les horaires de travail.
- 1.2 - Veille à la conformité de sa tenue de travail (hygiène, équipements de protection individuelle).
- 1.3 - Respecte les procédures de circulation et d'accès aux ateliers (lavage des mains, ...).
- 1.4 - S'informe des consignes de travail.
- 1.5 - Vérifie la préparation de son poste de travail (produits et consommables, outils et matériels disponibles et fonctionnels, propreté, ...).

### **2) Tenue du poste**

- 2.1 - Contrôle visuellement quelques critères prédéfinis de conformité des matières premières, ingrédients ou produits semi-finis qu'il utilise (DLC, aspect, couleur...).
- 2.2 - Exécute, sur son poste, les différents gestes professionnels de l'étape de production, conformément aux modes opératoires.
- 2.3 - Applique les consignes et modes opératoires d'hygiène associés à son poste.
- 2.4 - Applique les consignes et modes opératoires de respect de la qualité associés à son poste.
- 2.5 - Applique les règles et consignes de sécurité associées à son poste.
- 2.6 - Respecte les normes d'efficacité fixées (cadence, rendements, ...).
- 2.7 - Vérifie visuellement la conformité des produits finis ou semi-finis suivant les critères définis.
- 2.8 - Assure l'identification des produits selon les consignes (marquage, fiche suiveuse, ...).
- 2.9 - Transmet correctement les produits au poste suivant (ou surveille leur bon transfert).
- 2.10 - Respecte les consignes d'utilisation des outils et équipements qui lui sont confiés.

### **3) Nettoyage et rangement du poste de travail**

- 3.1 - Assure le rangement de son poste de travail en respectant les emplacements.
- 3.2 - Assure le nettoyage des outils et équipements de son poste de travail selon les consignes définies.
- 3.3 - Assure l'évacuation des déchets selon les consignes définies.

### **4) Relations dans l'entreprise**

- 4.1 - S'intègre dans l'équipe de travail.
- 4.2 - Transmet les informations utiles à ses collègues de travail.
- 4.3 - Réagit aux dysfonctionnements par rapport aux consignes (qualité des matières premières ou des produits, dysfonctionnement des installations...) en alertant rapidement le responsable concerné
- 4.4 - Alerte sa hiérarchie sur les anomalies répétitives dans un souci de qualité et d'efficacité collective.

4.5 - Participe activement aux tâches communes.

4.6 - Assure des échanges de services réciproques et équilibrés avec ses collègues.

### Référentiel métier / compétences : Niveau 1

| Activités concernées                  | Compétences au poste de travail   |  |  |  |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
|                                       | Maîtrise professionnelle  | Connaissances professionnelles   | Connaissances fondamentales  | Attitudes et comportements   |
| <b>1. Préparation au travail</b>      |   |  |  |  |
| 1.1. Respecte les horaires de travail | MP1.1. être capable d'identifier l'emplacement du planning<br><br>MP1.2. être capable de consulter le planning et de respecter les horaires<br><br>MP1.3. être capable d'identifier la localisation des consignes de travail<br>MP1.4. être capable de respecter la conformité de sa tenue de travail au regard des règles d'hygiène<br>MP1.5. être capable de respecter la conformité de sa tenue de travail au regard des règles de sécurité<br><br>MP1.3.<br>MP1.6. être capable de respecter les règles d'accès et de circulation dans les ateliers<br><br>MP1.3.<br>MP1.7. être capable de prendre en compte les consignes de travail<br><br>MP1.8. être capable de constater la présence sur son poste de travail des éléments dont il a besoin pour commencer son activité | CP1.1. savoir lire et comprendre le planning<br><br>CP1.2. connaître les consignes relatives à la tenue de travail<br>CP1.3. identifier les normes de conformité liées à l'hygiène<br>CP1.4. expliquer la composition de sa tenue de travail au regard des règles d'hygiène<br>CP1.5. identifier les normes de conformité liées à la sécurité<br>CP1.6. expliquer la composition de sa tenue de travail au regard des règles de sécurité<br><br>CP1.7. connaître les procédures d'accès et de circulation dans les ateliers<br><br>CP1.8. savoir ce dont il a besoin pour démarrer son activité<br>CP1.9. situer son poste de travail dans la « chaîne » de production | CF1.1. savoir lire et écrire<br><br>CF1.2. savoir lire l'heure et calculer des durées<br><br>CF1.1.<br>CF1.3. comprendre et mémoriser une consigne de travail<br><br>CF1.4. être capable de se repérer sur un plan<br>CF1.1.<br><br>CF1.3.<br><br>CF1.5. être capable de percevoir des différences entre deux éléments distincts | AC1.1. avoir la volonté d'être ponctuel<br><br>AC1.2. être convaincu de l'importance des règles d'hygiène et des conséquences de leur non-application<br>AC1.3. être convaincu de l'importance des règles de sécurité et des conséquences de leur non-application, pour soi et pour les autres<br><br>AC1.2.<br>AC1.3.<br><br>AC1.4. avoir conscience de l'importance de son action pour le démarrage du poste |
| <b>2. Tenue du poste</b>              |   |  |  |  |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances professionnelles  | Connaissances fondamentales  | Attitudes et comportements  |
| <p>2.1. Contrôle visuellement quelques critères prédéfinis de conformité des matières premières, ingrédients ou produits semi-finis qu'il utilise (DLC, aspect, couleur, ...)</p> <p>2.2. Exécute, sur son poste, les différents gestes professionnels de l'étape de production, conformément aux modes opératoires</p> <p>2.3. Applique les consignes et modes opératoires d'hygiène associés à son poste</p> <p>2.4. Applique les consignes et modes opératoires de respect de la qualité associés à son poste</p> | <p>MP1.3.</p> <p>MP2.1. être capable de respecter la norme de conformité des matières premières, ingrédients ou produits semi-finis par rapport à des critères prédéfinis et d'en référer</p> <p>MP1.3.</p> <p>MP2.2. être capable d'habileté gestuelle</p> <p>MP2.3. être capable de mettre en œuvre les gestes professionnels conformément aux modes opératoires</p> <p>MP2.4. être capable d'utiliser les équipements du poste, conformément aux consignes</p> <p>MP1.3.</p> <p>MP2.5. être capable de respecter les consignes d'hygiène dans l'ensemble de ses activités</p> <p>MP1.3.</p> <p>MP2.6. être capable de respecter les consignes qualité de son poste</p> | <p>CP2.1. reconnaître et comprendre les manifestations d'altération et de dégradation des aliments et identifier les moyens de prévention utilisés quotidiennement dans l'entreprise</p> <p>CP2.2. connaître les critères visuels de conformité des matières premières, ingrédients ou produits semi-finis qu'il utilise</p> <p>CP2.3. identifier les principes de fonctionnement des équipements du poste</p> <p>CP2.4. connaître les principes de base correspondant à son étage de production</p> <p>CP2.5. citer les sources de danger liées à l'hygiène dans son environnement (contamination, développement)</p> <p>CP2.6. comprendre les consignes et modes opératoires d'hygiène de son poste en regard des dangers potentiels</p> <p>CP2.7. comprendre les consignes qualité de son poste de travail</p> | <p>CF2.1. être capable de comparer par rapport à une référence et une fourchette d'acceptation</p> <p>CF1.1.</p> <p>CF1.3.</p> | <p>AC2.1. être conscient de l'importance de la conformité des matières premières</p> <p>AC2.2. être vigilant et rigoureux lors des auto-contrôles</p> <p>AC2.3. être conscient de l'importance des procédures de fabrication et de leur respect</p> <p>AC1.2.</p> <p>AC2.4. être conscient de son rôle dans la « chaîne qualité » de l'entreprise</p> <p>AC2.5. être convaincu des conséquences du non respect des consignes qualité des aliments pour son entreprise</p> |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |                             |  |
|---|---|---|-----------------------------|--|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances professionnelles  | Connaissances fondamentales | Attitudes et comportements   |
| 2.5. Applique les règles et consignes de sécurité associées à son poste                               | MP1.3.<br>MP2.7. être capable de localiser les dangers sur son poste de travail<br>MP2.8. être capable de respecter les consignes de sécurité dans l'ensemble de ses activités<br>MP2.9. être capable d'utiliser les équipements de protection prévus<br>MP2.10. être capable de soulever des charges et effectuer des manipulations en respectant les règles de gestes et postures<br><br>MP2.11. être capable de tenir le rythme de la production pour respecter les normes d'efficacité<br>MP2.12. être capable de réaliser les bons gestes pour obtenir le rendement optimal<br><br>MP2.13. être capable de respecter la norme de conformité des produits semi-finis ou finis par rapport à des critères fixés et d'en référer<br>MP2.14. être capable de réaliser les auto-contrôles prévus pour son poste<br><br>MP1.3.<br>MP2.15. être capable d'associer le bon code au bon produit<br>MP2.16. être capable d'utiliser les outils d'identification dans le respect des procédures (lecteur de codes barre, ...) | CP2.8. citer les sources de danger liées à la sécurité dans son environnement<br>CP2.9. comprendre les règles et procédures de sécurité en regard des dangers potentiels<br><br>CP2.10. savoir quels sont les cadences et rendements à respecter sur son poste de travail et comprendre leurs traductions en terme de gains ou de pertes pour l'entreprise<br><br>CP2.11. connaître les critères visuels de conformité des produits semi-finis ou finis |                             | AC1.4.<br>AC2.6. éviter les gestes et décisions impulsifs<br>AC2.7. être vigilant, prudent et attentif<br><br>AC2.8. avoir conscience de la répercussion de ses gestes sur l'efficacité de l'équipe dans l'entreprise<br><br>AC2.9. être conscient de l'importance de la conformité des produits finis<br>AC2.2.<br><br>AC2.10. être convaincu de l'intérêt et de la nécessité d'identifier les produits<br>AC2.11 être méthodique |
| 2.6. Respecte les normes d'efficacité fixées (cadence, rendements, ...)                               |   | CF2.2. connaître les règles de calculs (4 opérations)   | CF2.1.                      |  |
| 2.7. Vérifie visuellement la conformité des produits semi-finis ou finis suivant les critères définis |   |   |                             | AC2.12. être soigneux  |
| 2.8. Assure l'identification des produits selon les consignes (marquage, fiche suiveuse, ...)         | CP2.12. expliquer les consignes d'identification des produits et leur utilité   | CF2.3. être capable d'utiliser des principes d'identification (codes, numéros, ...)   |                             |  |
| 2.9. Transmet correctement les produits au poste suivant (ou surveille leur bon transfert)            | CP2.6.<br>CP2.7.  | CF1.3.  |                             | AC1.2.<br>AC2.7.   |
| 2.10. Respecte les consignes d'utilisation des outils et équipements qui lui sont confiés             | CP2.3.  |   |                             |  |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances professionnelles   | Connaissances fondamentales  | Attitudes et comportements   |
| <b>3. Nettoyage et rangement du poste</b>                                       |   |  |  |  |
| 3.1. Assure le rangement de son poste de travail en respectant les emplacements | MP1.3.<br>MP3.1. être capable de s'organiser pour assurer un rangement régulier de son poste  | CP3.1. connaître la disposition de son poste de travail  | CF1.3.   | AC3.1. être ordonné vis à vis du rangement de son poste de travail (notamment vis à vis de la sécurité)  |
| 3.2. Assure le nettoyage des outils et équipements de son poste                 | MP3.2. être capable d'appliquer les procédures de nettoyage de son poste<br><br>MP1.3.  | CP3.2. citer les produits et les méthodes de nettoyage à mettre en œuvre   | CF2.2.   | AC3.2. être convaincu de l'importance du nettoyage et du respect des consignes spécifiques   |
| 3.3. Assure l'évacuation des déchets selon les consignes                        | MP3.3. être capable d'assurer le tri des déchets par catégorie<br>MP3.4. être capable d'assurer l'évacuation des déchets en temps voulu, conformément aux consignes   | CP3.3. connaître les critères de tri   | CF1.3.   | AC3.3. être convaincu de l'importance de l'évacuation des déchets et du respect des consignes spécifiques  |
| <b>4. Relations dans l'entreprise</b>   |   |  |  |  |
| 4.1. S'intègre à l'équipe de travail  | MP4.1. être capable d'établir des bonnes relations avec ses collègues de travail  | CP4.1. connaître les bases de fonctionnement de l'entreprise (clients, fournisseurs, ...)<br><br>CP4.2. identifier le rôle des différents services de l'entreprise   |  | AC4.1. être capable d'accepter les remarques et d'assumer ses erreurs<br>AC4.2. être capable de s'exprimer et de répondre aux demandes et remarques avec calme, sans agression ni soumission |
| 4.2. Transmet les informations utiles à ses collègues de travail                | MP4.2. être capable de transmettre les informations utiles à ses collègues de travail (exemples : bons gestes, aléas de l'amont, ...)<br><br>MP4.3. être capable de s'exprimer précisément et clairement (oral) | CP4.3. connaître les informations nécessaires pour ses collègues de travail (exemples : bons gestes, aléas de l'amont, ...)<br><br>CP4.4. connaître le vocabulaire professionnel nécessaire à une bonne communication liée au poste de travail | CF4.1. connaître les bases de la langue française pour être compris sans problèmes dans le cadre professionnel | AC4.3. être vigilant vis à vis des informations à transmettre à ses collègues  |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances professionnelles  | Connaissances fondamentales                                  | Attitudes et comportements   |
| <p>4.3. Réagit aux dysfonctionnements ponctuels dans l'atelier par rapport aux consignes en alertant rapidement le responsable concerné</p> <p>4.4. Alerte sa hiérarchie sur les anomalies répétitives dans un souci de qualité et d'efficacité collective</p> <p>4.5. Participe activement aux tâches communes</p> <p>4.6. Assure des échanges de services réciproques et équilibrés avec ses collègues</p> | <p>MP4.4. être capable de repérer un dysfonctionnement ponctuel (produits, équipements, matières premières, ...)</p> <p>MP4.5. être capable d'alerter le responsable concerné</p> <p>MP4.6. être capable de référer à sa hiérarchie en cas d'anomalies répétitives qui nuisent à l'efficacité du travail</p> <p>MP4.7. être capable d'apporter sa contribution aux activités communes à l'ensemble de l'équipe (exemple : rangement, nettoyage, ...)</p> <p>MP4.8. être capable d'aider ses collègues en période de suractivité</p> <p>MP4.9. être capable de demander l'aide de ses collègues</p> | <p>CP4.2.<br/>CP4.3.<br/>CP4.5. identifier la (ou les) personne(s) à alerter en cas d'anomalie(s)<br/>CP4.6. connaître les conséquences des principaux dysfonctionnements possibles sur son poste de travail</p> <p>CP4.2.<br/>CP4.3.</p> | <p>CF4.2. distinguer un fait d'une opinion</p> <p>CF4.2.</p> | <p>AC4.4. réagir immédiatement vis à vis d'un dysfonctionnement<br/>AC4.5. être conscient de l'importance de signaler les dysfonctionnements</p> <p>AC4.6. adopter une attitude constructive<br/>AC4.7. ne pas hésiter à faire part de ses remarques</p> <p>AC4.8. accepter d'aider les autres</p> |

## **Ouvrier qualifié de nettoyage industriel (niveau 1)**

### **Accord n° 52 du 10 juin 1999**

[Étendu par arrêté du 19 octobre 1999, JO 30 octobre 1999]

| Définition de l'emploi           |   |
|----------------------------------|---|
| Mission générale                 | Exécuter les différentes opérations de nettoyage et désinfection d'un secteur donné dans le respect de consignes et modes opératoires, du temps imparti et des exigences en matière d'hygiène alimentaire et de sécurité. |
| Situation hiérarchique           | Sous la responsabilité directe d'un chef d'équipe, d'un agent de maîtrise. N'assure pas de responsabilité hiérarchique.   |
| Relations fonctionnelles         | - Collègues de l'équipe<br>- Opérateurs de production<br>- Agents de maintenance<br>- Service qualité   |
| Activités communes               | - Préparation des interventions<br>- Conduite du poste<br>- Contrôle des résultats de son travail et des équipements<br>- Communication   |
| À l'appréciation des entreprises | - Démontage et montage d'une partie des équipements<br>- Graissage d'une partie des équipements<br>- Réalisation de réparations simples<br>- Utilisation d'un circuit de NEP  |
| Convention collective            | Niveau 2 (coefficients 145-169)   |

---

## Activités

### Préparation des interventions

- S'informe des travaux à réaliser
- S'informe des instructions spécifiques (par exemple activités inhabituelles) directement auprès du responsable de production ou de la qualité, de son responsable hiérarchique, ou encore à partir d'un document de liaison
- Se munit de sa tenue de travail et des protections de sécurité liées à l'utilisation de produits de nettoyage (bottes, gants, lunettes, masque, combinaison imperméable)
- Prépare les outils et produits nécessaires à l'exécution de son travail (jet à pression, canon à mousse, solutions de produits)
- Apprécie l'état de fonctionnement de ces outils
- Procède, si nécessaire, au démontage de pièces d'installations et de matériels de production
- Installe les protections nécessaires aux projections (moteurs, parties électriques, tableaux de commande, machines de conditionnement, ...), après avoir opéré un nettoyage spécifique de ces organes
- Si besoin, range le matériel utilisé aux postes de travail par les opérateurs (bacs, couteaux, ...)

### Conduite du poste

- Met à tremper certains matériels (pièces de machines) dans des solutions de détergent
- Met en œuvre la procédure de nettoyage (enlèvement des sacs poubelles et tout déchets traînant au sol, prélavage au jet, ramassage des déchets, pulvérisation de mousse détergente sur les surfaces, brossage quand nécessaire, respect du temps de contact, rinçage, désinfection)
- Rince les pièces de machines
- Remonte, le cas échéant, les machines et installations (exemple : tapis)
- Le cas échéant, graisse certains éléments ou organes des installations de production (roulement, tapis, ...)
- Enlève et range les protections des matériels fragiles
- Nettoie et range son matériel, et le maintient en état (exemple : vidange régulière du nettoyeur pression, changement de joint du canon à mousse, ...)
- S'assure, le cas échéant, de l'approvisionnement des équipements nécessaires au respect des règles d'hygiène en production : distributeurs de gants, savon, ...
- Préparer l'arrivée des opérateurs en production (ex. : mise en place des bacs, ...)
- Signale immédiatement, ou par l'intermédiaire de documents de liaison, selon la gravité de la situation, au(x) responsable(s) concerné(s) les anomalies ou dysfonctionnements sur les locaux, machines et installations de production (température des chambres froides, usure de pièces, visserie défectueuse, problème électrique)

### Contrôle des résultats de son travail et des équipements

- Vérifie visuellement la propreté des lieux nettoyés,
- Remplit des fiches d'auto-contrôle de son activité quotidienne,
- Enregistre des données sur documents spécifiques (exemples : dates et opérations concernant des nettoyages périodiques),
- Réalise lui-même des contrôles de surface et/ou participer à des contrôles avec le service qualité,
- Effectue, le cas échéant, des réparations simples sur son matériel,
- Contribue au suivi des stocks des produits nécessaires aux activités de nettoyage et de désinfection.

### Communication

- Transmet des informations, prévient des dysfonctionnements, fait remonter des informations (points critiques, difficultés de nettoyage) aux interlocuteurs suivants : chefs d'équipe, responsables de production, de la qualité, de la maintenance,
- Le cas échéant, transmet des connaissances et savoir-faire aux personnes nouvellement recrutées.

Référentiel métier / compétences : ouvrier qualifié de nettoyage industriel

---

| Activités concernées          | Compétences au poste de travail  |  |   | Thèmes de formation |
|-------------------------------|--|--|---|---------------------|
|                               | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles  | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |                     |
| Préparation des interventions | - être capable de mettre en œuvre les produits de nettoyage / désinfection aux concentrations définies.  | <p><i>Nettoyage / Désinfection</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les produits à utiliser aux différentes phases de nettoyage / désinfection.</li> <li>- identifier les composantes et les propriétés chimiques des produits utilisés.</li> <li>- justifier leur utilisation en regard de leurs critères d'efficience et de leurs actions sur les souillures, les supports, les microbes.</li> <li>- identifier les dosages de produits à mettre en œuvre et les standards usuels.</li> <li>- maîtriser les calculs de pourcentage.</li> <li>- détenir des notions concernant les coûts liés à la consommation des produits utilisés (eau, détergent, désinfectant).</li> <li>- décrire les méthodes à mettre en œuvre lors des différentes étapes d'un plan de nettoyage / désinfection.</li> <li>- justifier l'utilisation de ces méthodes en regard de l'efficacité attendue des étapes concernées (temps, température, concentration, action mécanique)</li> </ul> <p><i>Activités de transformation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- citer les produits transformés dans l'entreprise,</li> <li>- identifier les différentes étapes de transformation des produits fabriqués dans l'entreprise.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être vigilant quant aux produits à utiliser vis à vis d'un type de souillure ou de support donné.</li> </ul> |                     |
| Conduite du poste             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de respecter les instructions et modes opératoires d'utilisation des produits de nettoyage / désinfection en fonction des risques et exigences présentés par les différents types de souillure à traiter et par les installations à nettoyer.</li> <li>- être capable de mener son activité dans le respect de l'économie des moyens mis en œuvre..</li> <li>- être capable de respecter les méthodes de nettoyage / désinfection définies (temps, température, concentration, action mécanique)</li> <li>- être capable de s'organiser pour mettre en œuvre le plan de nettoyage / désinfection dans le temps imparti.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être rigoureux et précis.</li> <li>- être conscient de la nécessité de respecter les méthodes.</li> <li>- être méthodique</li> </ul>  | PRODUITS / MÉTHODES   |                     |
| Préparation des interventions | - être capable d'apprécier l'état de fonctionnement des outils mis à sa disposition.   | <p><i>Outils de nettoyage / désinfection</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les différents outils mis à sa disposition.</li> </ul>  | - être capable d'apporter le soin nécessaire au matériel à utiliser.  |                     |

| Activités concernées          | Compétences au poste de travail  |   |   | Thèmes de formation |
|-------------------------------|--|---|---|---------------------|
|                               | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |                     |
| Conduite du poste             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'utiliser ces outils conformément aux instructions fournies et aux objectifs poursuivis (exemple : réglage des canons à mousse, ...).</li> <li>- être capable d'effectuer si nécessaire des petites réparations sur ses outils.</li> <li>- être capable de veiller à la compatibilité des produits utilisés avec les matériaux (risque de corrosion, ...) en fonction des consignes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier l'utilisation de ces outils en fonction des activités à réaliser.</li> <li>- expliquer sommairement le principe de fonctionnement de ces outils (exemple : canon à mousse)</li> </ul> <p><i>Installations à nettoyer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier la nature des supports</li> <li>- repérer, le cas échéant, les circuits du nettoyage en place.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'apporter le soin nécessaire au matériel à utiliser.</li> <li>- être vigilant et soigneux vis à vis de l'outil de production.</li> </ul> |                     |
| Préparation des interventions | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'apporter le soin nécessaire aux outils et installations à nettoyer (mise en place de protections, manipulation des pièces fragiles).</li> <li>- être capable, le cas échéant, de démonter et de remonter des parties d'installations dans le respect des modes opératoires et des activités de nettoyage.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier, le cas échéant, l'emplacement des pièces à monter/démonter sur les machines.</li> <li>- expliquer les modes opératoires de montage/démontage et les règles de sécurité qui s'y rapportent.</li> </ul>  |   |                     |
| Conduite du poste             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'utiliser les installations de production dans le cadre des activités de nettoyage / désinfection conformément aux modes opératoires définis.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- expliquer les principes de mise en route, d'utilisation et d'arrêt des installations de production (exemples : cuiseur, arrivée de vapeur, tapis de convoyage, ...).</li> </ul>  |   |                     |
| Contrôle des équipements      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'observer des dysfonctionnements concernant l'outil de production et d'en apprécier la gravité (exemple : température anormale).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- citer les notions élémentaires nécessaires aux travaux de montage/démontage et des aspects de sécurité qui leurs sont associés (mécanique, électricité, ...).</li> </ul>   |   |                     |
| Conduite du poste             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de préparer les postes de travail avant l'arrivée des exploitants.</li> </ul>  |   |   |                     |

| Activités concernées          | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation |
|-------------------------------|---|---|---|---------------------|
|                               | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |                     |
| Conduite du poste             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de mettre en œuvre les étapes du plan d'hygiène et de nettoyage conformément aux consignes et procédures définies.</li> <li>- être capable de respecter le principe de la « marche en avant » au cours des différentes étapes du travail à effectuer.</li> <li>- être capable de ne pas provoquer de recontaminations et de dégradations des outils et installations nettoyées.</li> <li>- être capable de repérer les points critiques présentés par les différentes installations qu'il a à nettoyer et d'en assurer le nettoyage/désinfection.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de contrôler et/ou de participer à des contrôles de résultats de ses activités.</li> <li>- être capable, le cas échéant, de mettre en œuvre des actions correctives.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les consignes et procédures à utiliser dans le cadre de ses activités.</li> <li>- citer les standards qualité de son travail, vis à vis des exigences de l'entreprise (efficacité du nettoyage/désinfection), des clients, et de la réglementation.</li> <li>- décrire les étapes et procédures d'un plan d'hygiène et de nettoyage.</li> <li>- justifier l'action des produits et des phases de nettoyage/désinfection en référence à des notions de microbiologie, à des normes sanitaires et à leur traduction en terme de sécurité alimentaire.</li> <li>- savoir où se trouvent les points critiques en matière d'hygiène, présentés par les différentes installations qu'il a à nettoyer.</li> <li>- expliquer les principes de bases des contrôles qu'il réalise (ou auxquels il participe).</li> <li>- identifier les risques de contaminations liés à son activité professionnelle.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être conscient de l'importance et des enjeux des opérations de nettoyage/désinfection dans un environnement agro-alimentaire.</li> <li>- être capable d'adopter un comportement conforme, afin de ne pas provoquer de recontaminations et de dégradations des outils et installations nettoyées.</li> <li>- être vigilant vis à vis des points critiques de nettoyage/désinfection.</li> </ul> <p>- être précis et fiable.</p> | HYGIÈNE/QUALITÉ     |
|                               |   |   |   |                     |
| Préparation des interventions | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de respecter les consignes d'utilisation des protections individuelles de sécurité.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les responsabilités et champs d'intervention de chacun dans l'entreprise (CHSCT, ...).</li> <li>- identifier les protections individuelles de sécurité à utiliser en regard des risques potentiels.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être conscient de l'importance du respect des règles de sécurité.</li> </ul> <p>- être conscient des risques potentiels.</p>   | SÉCURITÉ            |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |   |   | Thèmes de formation |
|--|--|---|---|---------------------|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |                     |
| Conduite du poste  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de respecter les consignes de sécurité concernant le nettoyage de certaines machines (ex. : mise hors circuit avant toute intervention, essai de mise en marche après ouverture des capots de sécurité, ...).</li> <li>- être capable de ranger les bacs, chariots, tuyaux, ...</li> <li>- être capable de respecter les dosages de produit, afin notamment que le sol ne soit pas anormalement glissant.</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les zones et les types de risque (exemple : brûlure lors de l'utilisation de produits, coupure, blessures liées à la manipulation des éléments de machine, électrocution, ...)</li> <li>- identifier les protections de sécurité des installations sur lesquelles il intervient.</li> <li>- identifier la nature des dangers liés à l'utilisation des produits de nettoyage (surdosage, mélange, ...),</li> <li>- décoder l'étiquetage apposé sur les emballages des produits.</li> <li>- justifier de la conduite à tenir en cas d'accident lié à l'utilisation de ces produits (notions de secourisme).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'adopter un comportement propre à assurer sa propre sécurité et celle de ses collègues de travail.</li> </ul>                                      |                     |
| Préparation des interventions<br><br>Conduite du poste<br><br>Contrôle des résultats de son travail<br><br>Communication | <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'identifier les informations nécessaires à ses activités.</li> <li>- être capable de transmettre des informations sur ses activités et de signaler toute anomalie repérée.</li> <li>- être capable d'enregistrer des informations relatives au travail effectué et aux résultats constatés.</li> <li>- être capable de signaler des anomalies concernant l'outil de production (usure, vis manquante, problème électrique, ...).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les différentes sources d'informations.</li> <li>- connaître l'organisation du secteur et le rôle de ses différents interlocuteurs.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir communiquer par oral sur ses activités dans un langage précis et adapté.</li> <li>- être précis et fiable dans la transmission d'informations.</li> </ul> | COMMUNICATION       |

**Agent de maintenance d'installations de fabrication et/ou de conditionnement**  
**Accord n° 53 du 25 août 1999**

[Étendu par arrêté du 9 décembre 1999, JO 21 décembre 1999]

| Définition de l'emploi           |   |
|----------------------------------|---|
| Mission Générale                 | Assurer le bon fonctionnement d'installations comprenant une ou plusieurs technologies en :<br>— participant à leur mise en service<br>— assurant leur surveillance et leur dépannage (maintenance curative)<br>— assurant les interventions de maintenance préventive définies   |
| Situation hiérarchique           | Sous la responsabilité directe d'un chef d'équipe, d'un agent de maîtrise.<br>N'assure pas de responsabilité hiérarchique.  |
| Relations fonctionnelles         | - Collègues et techniciens de maintenance<br>- Exploitants de production<br>- Service qualité   |
| Activités communes               | - Préparation des interventions<br>- Activités de maintenance :<br>— mise en service des installations,<br>— maintenance curative<br>— maintenance préventive<br>- Sécurité - Hygiène - Qualité - Environnement<br>- Diffusion d'informations   |
| A l'appréciation des entreprises | - Importance des réglages et premières maintenance transférées aux exploitants<br>- Installations comprenant une ou plusieurs technologies (mécanique, électronique, pneumatique, hydraulique)<br>- Participation aux travaux d'amélioration et travaux neufs<br>- Utilisation d'une GMAO<br>- Contacts avec des prestataires extérieurs si nécessaire (astreinte, ...) |
| Convention collective            | Niveau 3 (coefficients 170-199)   |

## Activités

### 1- Préparation des interventions

- 1.1 - Prend connaissance des consignes d'intervention (cahier suivi de l'équipe précédente, demandes des exploitants, planning de maintenance, préventive, ...).
- 1.2 - Collecte les informations nécessaires à ses interventions :
  - en se référant à la documentation technique mise à sa disposition (modes opératoires, schémas, plans, durée de l'intervention, ...),
  - en surveillant le bon fonctionnement des installations (symptômes de défaillance, ...),
  - en s'informant auprès des exploitants.
- 1.3 - Prépare les outillages nécessaires à ses interventions.
- 1.4 - Prend les pièces nécessaires à ses interventions et replace les pièces non utilisées dans le respect des consignes définies.
- 1.5 - Utilise les outils de suivi des stocks mis à sa disposition.
- 1.6 - Fait part, le cas échéant, des besoins de renouvellement de commandes.

### 2 - Activités de maintenance

#### Mise en service des installations

- 2.1 - Assure, hors production, la mise en service des installations destinées à la réalisation d'une production donnée.
- 2.2 - Peut être amené à réaliser, en cours de production, des réglages de fonctionnement des installations non effectuées par les exploitants.
- 2.3 - Participe à l'installation des nouveaux équipements.

#### Maintenance curative

- 2.4 - Diagnostique la (ou les) cause(s) du dysfonctionnement ou de la panne constaté.
- 2.5 - Évalue la durée et les moyens nécessaires à son intervention.

- 
- 2.6 - Fait appel à son collègue, un technicien ou à sa hiérarchie en cas de difficultés.
  - 2.7 - Peut être amené à déterminer l'urgence entre plusieurs dépannages simultanés en coordination avec les exploitants.
  - 2.8 - Effectue les dépannages dans le respect des modes opératoires définis.
  - 2.9 - Remet l'installation et le poste de travail en situation opérationnelle.

#### **Maintenance préventive**

2.10 - Intervient en fonction des indications de sa hiérarchie, et/ou d'un planning d'intervention prédefini, en tenant compte des priorités relevant de la maintenance curative.

2.11 - Réalise des contrôles et/ou des interventions programmés dans le respect des modes opératoires définis.

### **3 - Sécurité - Hygiène - Qualité - Environnement**

3.1 - Respecte les consignes de sécurité des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités.

3.2 - Respecte les consignes d'hygiène lors de ses interventions.

3.3 - Applique les procédures qualité définies pour ses activités.

3.4 - Respecte les consignes de gestion de l'environnement définies pour ses activités.

#### **4 - Diffusion d'informations**

4.1 - Remplit des fiches de compte rendus d'interventions en utilisant les moyens mis à sa disposition (fiches de suivi, historique des pannes, ...).

4.2 - Rend compte à sa hiérarchie de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, ...).

4.3 - Fait remonter des informations concernant l'amélioration de l'outil de travail et des interventions de maintenance (propositions, suggestions, ...).

4.4 - Informe les exploitants, le cas échéant, des travaux réalisés ou à réaliser, dans un objectif de coordination.

4.5 - Aide les exploitants pour un fonctionnement optimum des installations.

4.6 - Peut être amené à exercer un tutorat auprès d'exploitants sur leurs postes de travail (utilisation des équipements, réalisation de certains réglages).

## Référentiel métier / compétences : agent de maintenance

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |   |  | Thèmes de formation  |
|--|--|---|--|--|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle   |  |
| 1 - Préparation des interventions  |  |   |  |  |
| 1.1 - Prend connaissance des consignes d'intervention (cahier de suivi de l'équipe précédente, demandes des exploitants, planning de maintenance préventive, ...).<br>1.2 - Collecte les informations nécessaires à ses interventions :<br>- en se référant à la documentation technique mise à sa disposition (modes opératoires, schémas, plans, durée de l'intervention),<br>- en surveillant le bon fonctionnement des installations (symptômes de défaillance, ...).<br>- en s'informant auprès des exploitants.<br>1.3 - Prépare les outillages nécessaires à ses interventions.<br>1.4 - Prend les pièces nécessaires à ses interventions et replace les pièces non utilisées dans le respect des consignes définies.<br>1.5 - Utilise les outils de suivi des stocks à sa disposition.<br>1.6 - Fait part, le cas échéant, des besoins de renouvellement de commandes. | <p>M.P.1.1 - Être capable de prendre en compte les consignes d'interventions<br/>M.P.1.2 - Être capable de réunir la documentation technique nécessaire à une intervention donnée.<br/>M.P.1.3 - Être capable d'utiliser et de respecter la documentation technique des installations (fiches techniques, modes opératoires de maintenance, d'utilisation des installations, ...).<br/>M.P.1.4 - Être capable d'observer le fonctionnement et les symptômes d'une installation.<br/>M.P.1.5 - Être capable d'anticiper les dérives de fonctionnement<br/>M.P.1.6 - Être capable de demander des informations complémentaires en fonction de l'intervention à réaliser.<br/>M.P.1.7 - Être capable d'utiliser un langage technique adapté.<br/>M.P.1.8 Être capable de choisir et de préparer les moyens nécessaires à ses interventions (outillages, appareils de mesure, manutention, ...).<br/>M.P.1.9 - Être capable de choisir les pièces détachées en fonction des interventions à réaliser.<br/>M.P.1.10 - Être capable de réaliser la sortie (ou la rentrée) de pièces détachées conformément aux consignes définies.<br/>M.P.1.11 - Être capable d'enregistrer la sortie (ou la rentrée) de pièces détachées sur les supports mis à sa disposition.<br/>M.P.1.12 - Être capable d'informer le magasinier pour signaler toutes les anomalies et/ou de déclencher une demande d'achat.</p> | <p>C.1.1 - Identifier les consignes d'interventions (contenu, sources, ...).<br/>C.1.2 - Identifier la documentation technique nécessaire à une intervention donnée.<br/>C.1.3. - Savoir utiliser la documentation technique.<br/>C.1.4.- Identifier les caractéristiques du bon fonctionnement des installations<br/>C.1.5 - Identifier les informations nécessaires à ses interventions<br/>C.1.6 - Identifier les outillages nécessaires à une intervention donnée<br/>C.1.7 - Identifier les caractéristiques des pièces détachées.<br/>C.1.8 - Connaitre le fonctionnement de la saisie manuelle et/ou informatique des stocks<br/>C.1.9 - Connaitre les consignes de suivi des stocks.<br/>C.1.10 - Connaitre les consignes de demande d'achat de pièces détachées.</p> | <p>A.C.1.1. - Être rigoureux et précis<br/>A.C.1.2 - Être vigilant vis à vis du bon fonctionnement des installations<br/>A.C.1.3 - Être capable d'anticipation<br/>A.C.1.4 - Être autonome<br/>A.C.1.1.<br/>A.C.1.5 - Être conscient de l'importance à accorder vis à vis du stock de pièces détachées</p> | <p>Communication<br/>Maintenance (Technicité)<br/><br/>Maintenance (Stock)</p> |

## Référentiel métier / compétences : agent de maintenance

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |  |  | Thèmes de formation                                      |
|--|--|--|--|--|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles  | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle |  |
| 2 - Activités de maintenance   |  |  |  |  |
| Mise en service des installations  |  |  |  |  |
| 2.1 - Assure, hors production, la mise en service des installations destinées à la réalisation d'une production donnée.<br><br>2.2 - Peut être amené à réaliser en cours de production, des réglages de fonctionnement des installations non effectuées par les exploitants.<br><br>2.3 - Participe à l'installation des nouveaux équipements. | M.P.2.1 - Être capable de préparer les installations de production en fonction de la fabrication à réaliser<br>M.P.2.2 - Être capable de maîtriser le fonctionnement des installations<br>M.P.2.3 - Être capable de procéder à la mise en route des installations calorifiques et/ou frigorifiques<br>M.P.2.4 - Être capable de réaliser et d'optimiser les réglages des installations<br>M.P.2.5 - Être capable d'installer de nouveaux équipements conformément à un mode opératoire | C.2.1 - Connaître les productions et les process correspondants à son champ d'action dans l'entreprise<br>C.2.2 - Identifier les outils de production nécessaires à un process donné<br>C.2.3 - Connaître les principes de fonctionnement et les procédures d'utilisation des installations calorifiques et/ou frigorifiques<br>C.2.4 - Expliquer les principes des réglages des différentes installations | A.C.1.1.   | Environnement industriel<br><br>Maintenance (Technicité) |
| Maintenance curative   |  |  |  |  |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |   |   | Thèmes de formation   |
|--|--|---|---|---|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |   |
| 2.4 - Diagnostique la (ou les) cause(s) de la panne ou du dysfonctionnement constaté<br><br>2.5 - Évalue la durée et les moyens nécessaires à son intervention.<br>2.6 - Fait appel à un collègue, un technicien ou à sa hiérarchie en cas de difficultés.<br><br>2.7 - Peut être amené à déterminer l'urgence entre plusieurs dépannages simultanés en coordination avec les exploitants.<br><br>2.8 - Effectue les dépannages dans le respect des modes opératoires définis. | M.P.2.6 - Être capable de rechercher les informations relatives à la défaillance à partir de l'observation du fonctionnement et des symptômes.<br>M.P.2.7 - Être capable d'émettre des hypothèses sur l'origine de la panne.<br>M.P.2.8 - Être capable de réaliser des mesures ou des contrôles pour vérifier le fonctionnement des éléments.<br>M.P.2.9 - Être capable d'identifier l'anomalie ou les éléments défectueux.<br>M.P.2.10 - Être capable de prévoir, en fonction du diagnostic réalisé, les délais nécessaires et les moyens nécessaires et disponibles pour l'intervention.<br>M.P.2.11 - Être capable d'évaluer le niveau technique de l'intervention.<br>M.P.2.12 - Être capable de décider de son intervention ou de faire appel à une assistance si nécessaire.<br>M.P.2.13 - Être capable de prendre en compte le planning et les impératifs de production.<br>M.P.2.14 - Être capable de proposer des interventions tenant compte des contraintes de la production.<br>Dans le respect des modes opératoires définis :<br>M.P.2.15 - Être capable d'interrompre les liaisons mécaniques, électriques, fluidiques de l'installation.<br>M.P.2.16 - Être capable de démonter et de déposer les éléments mis en cause.<br>M.P.2.17 - Être capable de confirmer le diagnostic.<br>M.P.2.18 - Être capable de décider du changement ou de la retouche des éléments mis en causes<br>M.P.2.19 - Être capable de réaliser des retouches ou réglages de ces éléments.<br>M.P.2.20 - Être capable de charger, remonter et régler les éléments concernés par l'intervention.<br>M.P.2.21 - Rétablir les liaisons mécaniques, électriques, fluidiques de l'installation.<br><br>M.P.2.22 - Être capable de procéder aux essais de mise en service.<br>M.P.2.23 - Être capable d'ajuster les réglages en fonction des écarts constatés. | C.2.5 - Expliquer la (ou les) méthodes d'analyse et de résolutions de pannes à utiliser.<br><br>C.2.6 - Expliquer les principes des mesures ou contrôles à réaliser<br><br>C.2.7 - Connaître le planning de production<br>C.2.8 - Identifier les principes de base de productivité<br>C.2.9 - Maîtriser les connaissances théoriques et technologiques de mécanique (exigences du niveau 3 de la norme maintenance).<br>C.2.10 - Maîtriser les connaissances théoriques et technologiques d'électrotechnique (exigences du niveau 3 de la norme maintenance)<br><br>C. 2.11 - Comprendre un schéma pneumatique pour pouvoir réaliser des montages simples.<br>C. 2.12 - Comprendre un schéma hydraulique pour régler les débits et pression d'une installation. | A.C.1.1.<br><br>A.C.2.1 - Être conscient que ses interventions ont un impact en terme de coût pour l'entreprise (temps passé, prix des pièces, ...)<br>A.C.2.2 - Être conscient des limites de ses interventions<br><br>A.C.2.3 - Être conscient de l'importance de ses interventions sur la production<br><br>A.C.2.4 - Être conscient de l'importance du respect des consignes et modes opératoires | Maintenance (Méthode)<br><br>Environnement industriel<br><br>Maintenance (Technicité)<br><br>Environnement industriel<br><br>Environnement industriel |
| <b>Dictionnaire Permanent</b>  | <b>Conventions collectives</b>   | C.2.13 - Situer dans une installation le rôle des différentes fonctions électroniques.<br>C.2.14 - Situer le fonctionnement d'une installation  | des consignes et modes opératoires  | Mise à jour (juin 2025)   |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |  | Thèmes de formation   |
|--|---|---|--|---|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle |   |
| Maintenance préventive   |   |   |  |   |
| 2.10 - Intervient en fonction des indications de sa hiérarchie et/ou d'un planning d'intervention prédéfini, en tenant compte des priorités relevant de la maintenance curative.<br><br>2.11 - Réalise des contrôles et/ou des interventions programmés dans le respect des modes opératoires définis. | M.P.2.25 - Être capable de suivre les indications et planning de maintenance préventive.<br>M.P.2.26 - Être capable de prendre en compte les impératifs de la production. Dans le respect des modes opératoires définis :<br>M.P.2.27 - Être capable de vérifier, nettoyer, lubrifier les éléments relevant de la maintenance préventive.<br>M.P.2.28 - Être capable d'assurer les relevés et contrôles de maintenance préventive.<br>M.P.2.29 - Être capable de réaliser les interventions de démontage, changement, réglage, et remontage définies. | C.2.15 - Identifier les indications relevant de la maintenance préventive<br><br>C.2.16 - Expliquer les consignes et modes opératoires relevant de la maintenance préventive<br><br>C.2.9 à C.2.14. | A.C.1.1.<br><br>A.C.2.3.   | Maintenance (Méthode)<br>Environnement industriel<br><br>Maintenance (Technicité) |

## Référentiel métier / compétences : agent de maintenance

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation   |
|---|---|---|---|---|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |   |
| 3 - Sécurité - hygiène - qualité  |   |   |   |   |
| 3.1 - Respecte les consignes de sécurité des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités. | M.P.3.1 - Être capable d'appliquer et de respecter les consignes de sécurité définies<br>M.P.3.2 - Être capable d'inventorier les conditions de sécurité à mettre en oeuvre lors de ses interventions.<br>M.P.3.3 - Être capable de consigner les installations dans le cadre de ses interventions.<br>M.P.3.4 - Être capable de s'assurer de l'efficacité du dispositif de mise en sécurité<br>M.P.3.5 - Être capable de respecter les règles de gestes et postures.<br>M.P.3.6 - Être capable d'appliquer et de respecter les règles d'hygiène lors de ses interventions (tenue, coiffe, ...).<br>M.P.3.7 - Être capable d'appliquer des mesures préventives concernant les risques de corps étrangers.<br>M.P.3.8 - Être capable de ranger et nettoyer le poste de travail après son intervention. | C.3.1- Identifier les sources de dangers électriques, mécaniques, pneumatiques et hydrauliques.<br>C.3.2 - Comprendre les règles de bonnes pratiques et de prévention en matière de sécurité (circulation, gestes et postures, incendie, manutention, ...).<br>C.3.3 - Identifier les limites de ses interventions en fonctions des habilitations.<br>C.3.4 - Identifier le rôle et le fonctionnement du CHSCT.<br><br>C.3.5 - Connaître les risques et les sources de contamination microbiologique, chimiques, physiques pouvant provenir de ses activités.<br>C.3.6 - Expliquer les règles de bonnes pratiques et de prévention en matière d'hygiène.<br>C.3.7 - Identifier les règles liées à l'hygiène spécifiques aux interventions de maintenance.<br>C.3.8 - Citer les principes de nettoyage et désinfection.<br><br>C.3.9 - Citer les enjeux et les principes de la démarche qualité de l'entreprise.<br>C.3.10 - Identifier les procédures qualités concernant ses activités.<br>C.3.11 - Identifier les critères de qualité des produits<br>C.3.12 - Connaître les enjeux et les risques liés à l'environnement concernant ses activités. | A.C.3.1 - Être conscient des risques liés à la sécurité<br>A.C.3.2. - Être vigilant et rigoureux vis à vis de la sécurité<br>A.C.3.3 - Adopter un comportement correct vis à vis d'un risque<br><br>A.C.3.4 - Adapter son comportement vis à vis de l'endroit où il se trouve<br>A.C.3.5 - Être conscient de l'importance de l'hygiène dans un environnement agro-alimentaire<br>A.C.3.6 - Être rigoureux et vigilant vis à vis des risques liés à l'hygiène<br><br>A.C.3.7 - Être conscient de l'importance de la démarche qualité<br><br>A.C.3.8 - Être conscient de l'importance et des enjeux d'une démarche environnementale | Sécurité<br><br>Hygiène<br><br>Qualité<br>Environnement industriel<br><br>Environnement |
| 3.2 - Respecte les consignes d'hygiène lors de ses interventions.   | M.P.3.9 - Être capable d'appliquer et de respecter les procédures qualité définies pour son poste.  |   |   |   |
| 3.3 - Applique les procédures qualité définies pour ses activités.  | M.P.3.10 - Être capable d'appliquer et de respecter les consignes de gestion de l'environnement concernant le stockage, l'utilisation et le devenir des produits qu'il utilise (huiles, solvants, ...).   |   |   |   |
| 3.4 - Respecte les consignes de gestion de l'environnement définie pour ses activités                         |   |   |   |   |

## Référentiel métier / compétences : agent de maintenance

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation                |
|---|---|---|---|------------------------------------|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances générales et professionnelles   | Attitudes et comportements liés à une bonne maîtrise professionnelle  |                                    |
| 4 - Diffusion d'information   |   |   |   |                                    |
| 4.1 - Remplit des fiches de comptes rendus d'interventions en utilisant les moyens mis à sa disposition (fiches de suivi, historique des pannes, ...).<br>4.2 - Rend compte à sa hiérarchie de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, ...).<br>4.3 - Fait remonter des informations concernant l'amélioration de l'outil de travail et des interventions de maintenance (propositions, suggestions, ...).<br>4.4 - Informe les exploitants, le cas échéant, des travaux réalisés ou à réaliser, dans un objectif de coordination.<br>4.5 - Aide les exploitants pour un fonctionnement optimum des interventions.<br>4.6 - Peut être amené à exercer un tutorat auprès d'exploitants sur leurs postes de travail (utilisation des équipements, réalisation de certains réglages). | M.P.4.1 - Être capable de renseigner différents documents mis à sa disposition<br>M.P.4.2 - Être capable d'établir le bilan de ses interventions (temps passé, incidents, ...)<br>M.P.4.3 - Être capable de proposer des points d'amélioration (diminution des risques d'accidents, diminution des pannes, ...)<br>M.P.4.4 - Être capable de fournir aux exploitants les informations nécessaires<br>M.P.4.5 - Être capable de veiller à une bonne coordination avec les exploitants<br>M.P.4.6 - Être capable d'appréhender le langage technique utilisé par d'autres<br>M.P.4.7 - Être capable de communiquer dans un langage adapté à ses interlocuteurs<br>M.P.4.8 - Être capable d'être tuteur sur les postes de travail | C.4.1 - Identifier les principes d'une communication écrite et orale efficace<br>C.4.2 - Identifier les informations nécessaires à ses différents interlocuteurs pour un bon déroulement de l'activité<br>C.4.3 - Identifier le rôle et les missions de ses principaux interlocuteurs<br>C.4.1.<br>C.4.4 - Identifier les principes de base de la formation au poste de travail | A.C.4.1 - Être fiable dans la transcription d'informations<br>A.C.4.2 - Être capable d'analyser des situations avec un esprit critique<br>A.C.4.3 - Adopter un comportement facilitant la coordination et les échanges entre les services maintenance et production<br>A.C.4.4 - Être conscient de l'importance de la communication et de la coopération inter-services<br>A.C.4.5 - Adopter un comportement didactique pour transmettre des savoir-faire | Communication<br><br>Communication |

### **Préparateur, Conducteur de machine, Conducteur de ligne, Agent de maîtrise de maintenance niveaux A et B**

### **Accord n° 68 du 28 janvier 2004**

[Étendu par arrêté du 4 juin 2004, JO 15 juin 2004]

#### **Préambule**

Afin de garantir l'adaptation des CQP à la réalité des métiers des entreprises de la branche les parties au présent accord ont décidé :

- d'apporter des modifications aux référentiels métiers/compétences de trois CQP ;
- d'enrichir la liste des CQP de la branche en adoptant deux nouveaux

#### **Article 1 Les CQP modifiés**

Les CQP de :

- Préparateur ;
- Conducteur de machine ;

— Conducteur de ligne  
sont modifiés.

Les modifications sont intégrées dans les trois descriptions de CQP figurant à l'annexe 1 du présent accord. Ces trois documents sont introduits par une description d'emploi. Cette dernière indique également, selon les critères de l'accord de classification, la fourchette de coefficients correspondant au descriptif d'activités de chacun de ces CQP.

Les trois descriptions de CQP de l'annexe 1 se substituent aux descriptions antérieures des trois CQP correspondants à compter de la date d'application de l'accord.

Pour autant, les démarches CQP initiées sur la base des anciens référentiels métiers/compétences pourront conduire à la délivrance des CQP correspondants par les membres du jury national.

## **Article 2** **Les nouveaux CQP**

Sont adoptés deux nouveaux CQP :

- Agent de maîtrise de maintenance de niveau A ;
- Agent de maîtrise de maintenance de niveau B.

Les descriptions de ces nouveaux CQP figurent à l'annexe 2 du présent accord. À la fin du descriptif d'activités est indiqué, selon les critères de l'accord de classification, la fourchette de coefficients correspondant à ce descriptif d'activité.

## **Article 3**

Les annexes 1 et 2 du présent accord en font partie intégrante.

## **Article 4** **Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## **Article 5** **Extension**

Le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Annexe 1 - CQP modifiés**

### CQP Préparateur

#### **Description de l'emploi de préparateur**

| Définition de l'emploi            |  |
|-----------------------------------|--|
| Mission générale                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Il assure la préparation des différents ingrédients nécessaires aux lignes de fabrication.</li></ul>                                   |
| Situation hiérarchique            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Il travaille sous la responsabilité directe d'un agent de maîtrise, du chef de fabrication ou d'un supérieur hiérarchique.</li></ul>   |
| Relations fonctionnelles internes | <ul style="list-style-type: none"><li>• Collègue de l'équipe</li><li>• Opérateur de l'atelier de production</li><li>• Service Qualité</li><li>• Agent de maintenance</li></ul> |
| Relations externes                |  |
| Activités communes                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentation du poste de travail</li><li>• Conduite des matériels</li><li>• Contrôle des produits fabriqués</li></ul>                  |

| Définition de l'emploi           |   |
|----------------------------------|---|
| À l'appréciation de l'entreprise | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de responsabilité en cas d'aléas</li> <li>• Multiplicité et complexité des produits</li> <li>• Suivi éventuel d'un aide préparateur</li> <li>• Maintenance 1<sup>er</sup> niveau</li> </ul> |
| Convention collective            | • Niveau 2 (coefficients 150 - 170)   |

## Référentiel d'activités

### 1 - Alimentation du poste de travail

- 1.1 - Se procure les matières premières, épices, ingrédients stockés dans l'atelier ou en chambres froides.
- 1.2 - Effectue l'alimentation de son poste et adapte les quantités à prélever en fonction du planning de fabrication.
- 1.3 - Contrôle visuellement la qualité des produits.
- 1.4 - Réalise en fin de poste des ajustements quantitatifs précis pour éviter des pertes.

### 2 - Conduite au poste de travail

#### Activité de production

- 2.1. - S'assure du bon fonctionnement des matériels.
- 2.2 - Installe les accessoires et met en route les matériels nécessaires en fonction du planning de fabrication.
- 2.3 - Est en charge de coordination de ses préparations dans le temps et l'organisation de son espace de travail.
- 2.4 - Organise la conduite de son poste en liaison avec les différents secteurs.
- 2.5 - Procède à l'incorporation des ingrédients en respectant la fiche process.
- 2.6 - Surveille les indicateurs physiques (T°C, temps...).

#### Activité de maintenance 1<sup>er</sup> niveau

Elle se caractérise par des interventions simples et, en cas de dysfonctionnement, par la capacité d'en identifier les causes les plus évidentes à l'aide de fiches de diagnostic préétablies.

Lors de l'examen des référentiels métier/compétences adaptés, le jury CQP veillera à déterminer ce qui rentre dans le champ de la maintenance premier niveau

- 2.7 - Alerte en cas de dysfonctionnement son responsable ou intervient suivant les cas.
- 2.8 - Réalise au démarrage de l'activité les opérations de maintenance 1<sup>er</sup> niveau prédéfinies (graissage, contrôle de bon fonctionnement).
- 2.9 - Surveille l'état des pièces apparentes de sa machine et suivant les cas, il alerte ou intervient pour l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies (changement de joints, démontage simple).
- 2.10 - En cas de panne, en cours de fonctionnement du poste, identifie les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'aidant des fiches de prédiagnostic.
- 2.11 - Alerte son correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles.
- 2.12 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'intervention simples, changement d'éléments consommables accessible en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques).
- 2.13 - Réalise de interventions machines, changements de formats, dans le respect des consignes définies.

### 3 - Qualité/Auto-contrôles

- 3.1 - Réalise l'ensemble de son activité en respectant les instructions définies sur son poste de travail.
- 3.2 - Réalise des contrôles visuels permanents pour s'assurer de la qualité des produits fabriqués.
- 3.3 - Peut être amené à réaliser des contrôles physiques (pesées, T°C) à partir d'instrument de contrôle.
- 3.4 - Réalise les calculs nécessaires aux contrôles (moyenne de poids...) et enregistre les résultats.
- 3.5 - Applique les mesures préventives définies pour son poste.
- 3.6 - Réalise les vérifications prévues dans le cadre de ces mesures préventives.
- 3.7 - Applique et respecte les décisions et actions correctives le concernant.
- 3.8 - Réalise les contrôles prévus et enregistre les résultats dans le cadre de la maîtrise des CCP.

3.9 - Met en œuvre si nécessaire les actions correctives définies ou informe son hiérarchique selon les procédures prédéfinies.

3.10 - Enregistre la réalisation des éventuelles actions correctives et informe la personne ressource définie.

#### **4 - Règles d'hygiène et de sécurité**

4.1 - Le préparateur réalise l'ensemble de ses interventions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

4.2 - En particulier, il assure le nettoyage des matériels de son poste de travail entre chaque recette et en fin de poste.

#### **5 - Environnement**

5.1 - Applique les règles simples prédéfinies liées à la politique environnementale de l'entreprise (gestion des déchets, maîtrise de l'eau).

#### **6 - Informations**

6.1 - Reçoit des consignes orales par le chef d'atelier.

6.2 - Il dispose des planning et des modes opératoires/fiches process qu'il doit appliquer strictement pour fabriquer les différentes préparations.

6.3 - Échange oralement des informations avec son responsable, les services en amont et en aval de son poste.

6.4 - Alerte en cas de non conformité des produits ou de dysfonctionnement des matériels.

6.5 - Enregistre les résultats de son activité (contrôles, quantité produite, problème rencontré...).

6.6 - Peut donner son avis sur l'amélioration d'une recette ou l'organisation de son poste de travail.

#### **Référentiel métiers/compétences**

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |  |  | Thèmes de formation     |
|--|--|--|--|-------------------------|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances  | Attitudes et comportement  |                         |
| 1 - Alimentation du poste de travail   |  |  |  |                         |
| 1.1 - Se procure les matières premières, épices, ingrédients stockés dans l'atelier ou en chambres froides           | MP1.1 - Être capable d'identifier les matières nécessaires aux recettes et leur lieu de stockage   | C1.1 - Connaitre les matières premières et leurs risques d'altérations<br><br>C1.2 - Connaitre les méthodes de conservation<br><br>C1.3 - Connaitre les besoins de matières en fonction de production prévue | A1.1 - Être précis dans l'alimentation<br><br>A1.2 - Savoir anticiper les ruptures | Produits                |
| 1.2 - Effectue l'alimentation de son poste et adapte les quantités à prélever en fonction du planning de fabrication | MP1.2 - Être capable d'assurer une alimentation régulière et d'adapter les quantités nécessaires afin d'éviter les ruptures et les excès |  |  |                         |
| 1.3 - Contrôle visuellement la qualité des produits  | MP1.3 - Être capable de vérifier la conformité des matières  |  |  | A1.3 - Être vigilant    |
| 1.4 - Réalise en fin de poste des ajustements quantitatifs précis pour éviter des pertes                             |  |  |  |                         |
| 2 - Conduite au poste de travail   |  |  |  |                         |
| Activité de production   |  |  |  |                         |
| 2.1 - S'assure du bon fonctionnement des matériels,  | MP2.1 - Être capable de manipuler les différents accessoires et d'utiliser les dispositifs de commande                                   | C2.1 - Connaitre le principe de fonctionnement des matériels   | A2.1 - Savoir identifier les limites de son champ d'action pour alerter            | Fonctionnement du poste |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation   |
|--|---|---|---|---|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportement   |   |
| 2.2 - Installe les accessoires et met en route les matériels nécessaires en fonction du planning de fabrication.<br><br>2.3 - Est en charge de coordination de ses préparations dans le temps et l'organisation de son espace de travail.<br><br>2.4 - Organise la conduite de son poste en liaison avec les différents secteurs.<br><br>2.5 - Procède à l'incorporation des ingrédients en respectant la fiche process<br><br>2.6 - Surveille les indicateurs physiques (T° C, Temps...).<br><br>Activité de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau<br><br>2.7 - Alerte en cas de dysfonctionnement son responsable ou intervient suivant les cas.<br><br>2.8 - Réalise au démarrage de l'activité les opérations de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau prédéfinies (graissage, contrôle de bon fonctionnement)<br><br>2.9 - Surveille l'état des pièces apparentes de sa machine et suivant les cas, il alerte ou intervient pour l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies (changement de joints, démontage simple)<br><br>2.10 - En cas de panne, en cours de fonctionnement du poste, identifie les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'aidant des fiches de pré-diagnostic<br><br>2.11 - Alerte son correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles | MP2.4 - Être capable de repérer les dysfonctionnements et de réagir de manière adéquats                                       | C2.2 - Connaître les principaux dysfonctionnements et les moyens d'y remédier   | A2.2 - Savoir se fixer des priorités  | Process<br><br>Fonctionnement des machines (maintenance 1 <sup>er</sup> niveau) |
|  | MP2.2 - Être capable de réguler son activité en tenant compte des postes amont et aval  | C2.3 - Connaître les rythmes d'enchaînements entre l'amont et l'aval  | A2.3 - Savoir prendre des initiatives   |   |
|  |   | C2.4 - Connaître l'organisation de l'atelier  |   |   |
|  | MP2.3 - Être capable de réaliser les préparations en appliquant les fiches process  | C2.5 - Connaître les principes de transformation (cuisson, liaison...) et l'influence de chaque paramètre (T° C, temps, eau...) | A2.4 - Être rigoureux dans la réalisation des préparations  |   |
|  |   | C2.6 - Cite les procédures d'intervention de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau   |   |   |
|  | MP2.4 - Être capable de vérifier nettoyer et lubrifier les éléments relevant d'une opération de 1 <sup>ère</sup> maintenance  |   |   |   |
|  | MP2.5 - Être capable de réaliser des opérations simples d'arrêt et de démontage des pièces appartenant des machines           |   | A2.5 - Être conscient de la nécessité d'appliquer les instructions de sécurité lors des interventions de 1 <sup>ère</sup> maintenance |   |
|  | MP2.6 - Être capable de repérer pour sa machine les technologies utilisées et leur fonctionnalité (électricité, mécanique...) | C2.7 - Cite les procédures d'intervention de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau   |   |   |
|  | MP2.7 - Être capable d'utiliser et d'interpréter des fiches de pré-diagnostic   | C2.8 - Cite les principes de base en électricité, pneumatique et hydraulique appliqués au fonctionnement de sa ou ses machines  |   |   |
|  | MP2.8 - Être capable de transmettre selon la procédure définie les informations au service maintenance                        | C2.9 - Explique les causes des principaux dysfonctionnements  |   |   |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |  |   | Thèmes de formation  |
|--|--|--|---|--|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances  | Attitudes et comportement   |  |
| 2.12 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'intervention simples, changement d'éléments consommables accessible en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques). | MP2.9 - Être capable d'appliquer les consignes d'intervention pour des opérations simple de maintenance                          | C2.10 - Connaît les procédures de signalement d'un dysfonctionnement au service maintenance<br><br>C2.11 - Connaît les consignes d'intervention de 1 <sup>re</sup> maintenance   |   | Fonctionnement des machines (Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau) |
| 3. - Qualité/auto-contrôles  |  |  |   | Qualité/contrôle   |
| 3.1 - Réalise l'ensemble de son activité en respectant les instructions définies sur son poste de travail,   | MP3.1 - Être capable d'appliquer les instructions définies à son poste de travail, en particulier les fiches process/recettes    | C3.1 - Connaître le système qualité de l'entreprise  | A3.1 - Être conscient de la nécessité d'appliquer les instructions dans une démarche qualité                      |  |
| 3.2 - Réalise des contrôles visuels permanents pour s'assurer de la qualité des produits fabriqués,  | MP3.2 - Être capable d'identifier des écarts qualitatifs et/ou quantitatifs sur les produits et d'envisager les causes possibles | C3.2 - Connaître l'intérêt et le contenu des instructions à appliquer sur son poste de travail<br><br>C3.3 - Connaître les critères de qualités des produits<br><br>C3.4 - Connaître les risques d'altération des matières premières et les procédés de transformation |   |  |
| 3.3 - Peut être amené à réaliser des contrôles physiques (pesées, T°C) à partir d'instrument de contrôle   | MP3.3 - Être capable d'utiliser les instruments de contrôles spécifiques au poste de travail                                     | C3.5 - Connaître la notion de fourchette de tolérance  |   |  |
| 3.4 - Réalise les calculs nécessaires aux contrôles (moyenne de poids...) et enregistre les résultats  | MP3.4 - Être capable d'effectuer les calculs nécessaires et d'enregistrer les résultats  | C3.6 - Connaître le principe des instruments de contrôle<br><br>C3.7 - Savoir effectuer les calculs de base  | A3.2 - Être conscient de l'enjeu des activités de surveillance et de contrôle<br><br>A3.3 - Être précis et fiable |  |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |   |  | Thèmes de formation           |
|---|--|---|--|-------------------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportement  |                               |
| 3.5 - Applique les mesures préventives définies pour son poste<br><br>3.6 - Réalise les vérifications prévues dans le cadre de ces mesures préventives<br><br>3.7 - Applique et respecte les décisions et actions correctives le concernant<br><br>3.8 - Réalise les contrôles prévus et enregistre les résultats dans le cadre de la maîtrise des CCP<br><br>3.9 - Met en œuvre si nécessaire les actions correctives ou informe son hiérarchique selon les procédures prédefinies.<br><br>3.10 - Enregistre la réalisation des éventuelles actions correctives et informe la personne ressource définie<br><br>4 - Règles d'hygiène et de sécurité<br><br>4.1 - Le préparateur réalise l'ensemble de ses interventions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité,<br><br>4.2 - En particulier, il assure le nettoyage des matériels de son poste de travail entre chaque recette et en fin de poste,<br><br>5 - Environnement | MP3.5 - Être capable d'expliquer l'ensemble des mesures préventives de son poste                 | C.3.8 - Connait les mesures préventives de son poste de travail                               | A3.4 - Être conscient des enjeux et de l'importance du système HACCP                     | HACCP<br><br>Hygiène/sécurité |
|   | MP3.6 - Être capable d'appliquer les procédures du plan HACCP définies pour son poste            | C3.9 - Expliquer le plan HACCP relevant de son poste  | A3.5 Être vigilant dans l'application des consignes HACCP de son poste                   |                               |
|   | MP3.7 - Être capable de respecter les consignes transmises (actions correctives, non-conformité) | C3.10 - Expliquer la notion de fourchette de tolérance  | A3.6 - Être fiable et précie dans la réalisation des contrôles                           |                               |
|   | MP3.8 - Être capable de juger d'une non-conformité   |   | A3.7 - Être capable de réactivité vis à vis d'une anomalie                               |                               |
|   | MP3.9 - Être capable de réaliser les enregistrements nécessaires sur les documents disponibles   |   | A3.8 - Identifie les limites de son champ d'action                                       |                               |
|   | MP3.10 - Être capable d'alerter l'interlocuteur adéquat en cas de difficulté                     |   | A3.9 - Identifie les limites de son champ d'action                                       |                               |
|   | MP4.1 - Être capable de respecter les règles de sécurité sur la machine et dans l'atelier        | C4.1 - Connaitre les règles de sécurité collectives et individuelles                          | A4.1 - Être conscient de la nécessité de respecter les règles au poste et dans l'atelier |                               |
|   | MP4.2 - Être capable d'appliquer les règles des gestes et postures                               | C4.2 - Connaitre le principe des gestes et postures   |  |                               |
|   | MP4.3 - Être capable d'appliquer les règles d'hygiène  | C4.3 - Connaitre les bases de microbiologie et d'hygiène et les risques en cas de non respect | A4.2 - Être rigoureux dans la réalisation du nettoyage                                   |                               |
|   | MP4.4 - Être capable de respecter l'instruction de nettoyage et désinfection                     | C4.4 - Connaitre le principe du nettoyage et de la désinfection (produit/méthode)             |  |                               |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |   |   | Thèmes de formation        |
|---|--|---|---|----------------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportement   |                            |
| 5.1 - Applique les règles simples prédéfinies liées à la politique environnementale de l'entreprise (gestion des déchets, maîtrise de l'eau)    | MP5.1 - Être capable d'appliquer les consignes de gestion de l'environnement de son poste de travail | C5.1 - Identifier les enjeux pour l'entreprise d'une politique environnementale (réglementation - économie)<br><br>C5.2 - Cite les actions liées à l'environnement à mettre en œuvre à son poste de travail | A5.1 - Adopte un comportement à son poste de travail en lien avec la politique environnementale de l'entreprise | Environnement              |
| 6. Informations   |  |   |   |                            |
| 6.1 - Reçoit des consignes orales par le chef d'atelier,  | MP6.1 - Être capable d'identifier les informations utiles à son poste                                | C6.1 - Connaître les différents éléments d'informations et leur cheminement   | A6.1 - Savoir communiquer par oral sur ses activités dans un langage précis et adapté                           | Informations/communication |
| 6.2 - Dispose des planning et des modes opératoires/fiches process qu'il doit appliquer strictement pour fabriquer les différentes préparations | MP6.2 - Être capable de transmettre des informations sur ses activités                               | C6.2 - Connaître l'organisation du secteur et le rôle de ses différents interlocuteurs  | A6.2 - Être précis et fiable dans la transcription de données   |                            |
| 6.3 - Échange oralement des informations avec son responsable, les services en amont et en aval de son poste                                    | MP6.3 - Être capable de situer son poste dans le secteur   | C6.3 - Connaître le principe d'utilisation et le rôle des relevés d'informations  |   |                            |
| 6.4 - Alerte en cas de non conformité des produits ou de dysfonctionnement des matériels  | MP6.4 - Être capable de remplir les fiches mises à sa disposition                                    |   |   |                            |
| 6.5 - Enregistre les résultats de son activité (contrôles, quantité produite, problème rencontré...)  | MP6.5 - Être capable de formaliser ses observations pour donner un avis                              |   |   |                            |
| 6.6 - Peut donner son avis sur l'amélioration d'une recette ou l'organisation de son poste de travail   |  |   |   |                            |

## CQP Conducteur de machine

### Description de l'emploi de conducteur de machine

| Définition de l'emploi            |   |
|-----------------------------------|---|
| Mission générale                  | • Assure la conduite d'une ou plusieurs machines semi-automatiques intégrées ou non dans une ligne, en respectant les enjeux productivité/qualité |
| Situation hiérarchique            | • Sous la responsabilité directe d'un supérieur hiérarchique.   |
| Relations fonctionnelles internes | • Collège de l'équipe<br>• Agent de maintenance<br>• Service Qualité  |
| Relations externes                |   |

| Définition de l'emploi           |   |
|----------------------------------|---|
| Activités communes               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduite/réglage/surveillance de sa ou ses machines (atelier de fabrication et ou de conditionnement)           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle de produits fabriqués</li> <li>• Maintenance de 1<sup>er</sup> niveau</li> <li>• Participation aux flux d'information</li> <li>• Conduite d'une ou plusieurs machines</li> </ul> </li> </ul> |
| À l'appréciation de l'entreprise | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importance des contrôles</li> <li>• Formation ou initiation de nouveau salarié</li> </ul>  |
| Convention collective            | • Niveau 2 (coefficient 150-170)  |

## Référentiel d'activités

### 1 - Préparation de la machine

1.1 - Prépare la machine en fonction du produit fabriqué : installation des accessoires, alimentation, choix du programme...

1.2 - S'assure la propreté de la machine.

1.3 - Veille à la disponibilité des matières premières et consommables sur son poste.

1.4 - Assure la mise en route en respectant les instructions du poste

### 2 - Conduite en cours de fabrication

Les activités 2.4 à 2.9 se caractérisent par des interventions simples et, en cas de dysfonctionnement, par la capacité d'en identifier les causes les plus évidentes à l'aide de fiches de diagnostic préétablies.

Lors de l'examen des référentiels métier/compétences adaptés, le jury CQP veillera à déterminer ce qui rentre dans le champ de ces activités.

2.1 - Assure en permanence le bon fonctionnement de l'installation.

2.2 - Assure une alimentation régulière en matières premières et consommables pour éviter les ruptures.

2.3 - Réalise les réglages courants sur la machine (amélioration du fonctionnement, changement de produit, amélioration de la qualité, amélioration du rendement).

2.4 - Réalise au démarrage de l'activité les opérations de maintenance 1<sup>er</sup> niveau prédéfinies (graissage, contrôle de bon fonctionnement).

2.5 - Surveille l'état des pièces apparentes de sa machine et suivant les cas il alerte ou il intervient pour l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies (changement de joints, démontage simple).

2.6 - En cas de panne, en cours de fonctionnement du poste, identifie les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'aidant des fiches de pré diagnostic.

2.7 - Alerte son correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles.

2.8 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'interventions simples, changement d'éléments consommables accessibles en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques).

2.9 - Réalise si nécessaire des interventions machines dans le respect des consignes définies.

2.10 - Peut être amené à réaliser des changements de formats.

### 3 - Qualité/auto-contrôles

3.1 - Réalise l'ensemble de son activité en respectant les instructions définies sur son poste de travail.

3.2 - Réalise des contrôles visuels permanents en entrée et en sortie machine en respectant les instructions et selon les spécifications produits.

3.3 - Peut être amené à réaliser des contrôles physiques (pesées, T°C...) à partir d'instrument de contrôle.

3.4 - Réalise les calculs nécessaires aux contrôles (moyenne de poids...) et enregistre les résultats.

3.5 - Applique les mesures préventives définies pour son poste dans le cadre de la méthode HACCP.

3.6 - Réalise les vérifications prévues dans le cadre de ces mesures préventives.

3.7 - Applique et respecte les décisions et actions correctives le concernant.

- 3.8 - Réalise les contrôles prévus et enregistre les résultats dans le cadre de la maîtrise des CCP.  
 3.9 - Met en œuvre si nécessaire les actions correctives définies.  
 3.10 - Enregistre la réalisation des éventuelles actions correctives et informe la personne ressource définie.

#### **4 - Règles d'hygiène et de sécurité**

- 4.1 - Effectue l'ensemble de ses interventions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.  
 4.2 - En particulier, il assure le nettoyage de sa machine en fin de poste.

#### **5 - Environnement**

- 5.1 - Applique les règles simples prédéfinies liées à la politique environnementale de l'entreprise (gestion des déchets, maîtrise de l'eau).

#### **6 - Informations**

- 6.1 - Reçoit des consignes orales de son supérieur hiérarchique.  
 6.2 - Dispose du planning et des instructions concernant le fonctionnement de la machine, le nettoyage et la réalisation des contrôles.  
 6.3 - Échange oralement des informations avec son responsable, ses collègues, le service maintenance.  
 6.4 - Enregistre les résultats de sa machine (contrôles, quantité, produite, problème rencontré...)

### **Référentiel métiers/compétences**

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation         |
|--|---|---|---|-----------------------------|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                             |
| 1 - Préparation de la machine<br><br>1.1 - Prépare la machine en fonction du produit fabriqué:<br>- Installation des accessoires<br>- Alimentation<br>- choix du programme...  | MP1.1 - Être capable d'assurer correctement la préparation de la machine (installation des accessoires...)  | C1.1 - Connaître les différents accessoires de la machine et leurs modalités d'installation   | A1.1 - Être méthodique  |                             |
| 1.2 - S'assure de la propreté de la machine<br><br>1.3 - Veille à la disponibilité des matières premières et consommables sur son poste<br><br>1.4 - Assure la mise en route en respectant les instructions du poste         | MP1.2 - Être capable d'utiliser à bon escient les différents dispositifs de commande en respectant les instructions                                       | C1.2 - Connaître les matières premières et consommables nécessaires au poste<br><br>C1.3 - Connaître le principe de mise en route de la machine | A1.2 - Être vigilant sur la propreté du matériel  | Fonctionnement des machines |
| 2 - Conduite en cours de fabrication<br><br>2.1 - Assure en permanence le bon fonctionnement de l'installation<br><br>2.2 - Assure une alimentation régulière en matières premières et consommables pour éviter les ruptures | MP2.1 - Être capable d'assurer une alimentation régulière<br><br>MP2.2 - Être capable de réaliser les réglages courants pour rectifier d'éventuels écarts | C2.1 - Connaître le principe de fonctionnement de la machine<br><br>C2.2 - Connaître le principe des réglages                                   | A2.1 - Être vigilant pour anticiper les ruptures<br><br>A2.2 - Savoir prendre les initiatives<br><br>A2.3 - Faire face aux priorités sur son poste de travail | Fonctionnement des machines |

| Activités concernées   | Maîtrise professionnelle  | Compétences au poste de travail   |  | Thèmes de formation                |
|--|---|---|--|------------------------------------|
|  |   | Connaissances   | Attitudes et comportements                                       |                                    |
| 2.3 - Réalise les réglages courants sur la machine (amélioration du fonctionnement, changement de produit, amélioration de la qualité, amélioration du rendement)<br><br>Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau  |   |   |  |                                    |
| 2.4 - Réalise au démarrage de l'activité les opérations de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau pré-définies (graissage, contrôle de bon fonctionnement)   | MP2.3 - Être capable de vérifier nettoyer et lubrifier les éléments relevant d'une opération de 1 <sup>ère</sup> maintenance  | C2.3 - Cite les procédures d'intervention de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau   | A2.4 - Identifier les limites de son champ d'action pour alerter | Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau |
| 2.5 - Surveille l'état des pièces apparentes de sa machine et suivant les cas il alerte ou il intervient pour l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies (changement de joints, démontage simple)   | MP2.4 - Être capable de réaliser des opérations simples d'arrêt et de démontage des pièces appartenantes des machines   | C2.4 - Cite les principes de base en électricité pneumatique et hydraulique appliqués au fonctionnement de sa ou ses machines |  |                                    |
| 2.6 - En cas de panne, en cours de fonctionnement du poste, identifie les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'a aidant des fiches de pré-diagnostic<br><br>En fonction du type de panne   | MP2.5 - Être capable d'identifier les causes électriques, hydrauliques, pneumatiques d'une panne<br><br>MP2.6 - Être capable d'utiliser et d'interpréter des fiches de pré-diagnostic | C2.5 - Explique les causes des principaux dysfonctionnements  |  |                                    |
| 2.7 - Alerte son correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles   | MP2.7 - Être capable de transmettre selon la procédure définie les informations au service maintenance  | C2.6 - Connait les procédures de signalement d'un dysfonctionnement au service maintenance                                    |  | Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau |
| 2.8 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'interventions simples, changement d'éléments consommables accessible (en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques) | MP2.8 - Être capable d'appliquer les consignes d'intervention pour des opérations simple de maintenance   | C2.7 - Connait les consignes d'intervention de la 1 <sup>ère</sup> maintenance  |  |                                    |
| 2.9 - Réalise si nécessaire des interventions machines dans le respect des consignes définies  | MP2.9 - Être capable d'effectuer au moment opportun et en toute autonomie des changements de format en cours de production  | C2.8 - Connait l'ensemble des procédures d'intervention machine pour effectuer des changements de format (bobines-films...)   |  |                                    |
| 2.10 - Peut être amené à réaliser des changements de formats<br><br>3 - Qualité/Auto-contrôles   |   |   |  |                                    |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |   |  | Thèmes de formation |
|---|--|---|--|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportements   |                     |
| 3.1 - Réalise l'ensemble de son activité en respectant les instructions définies sur son poste de travail   | MP3.1 - Être capable d'appliquer les instructions  | C3.1 - Connaître le système qualité de l'entreprise   | A3.1 - Être conscient de la nécessité d'appliquer les instructions dans une démarche qualité | Qualité/Contrôle    |
| 3.2 - Réalise des contrôles visuels permanents en entrée et en sortie machine en respectant les instructions et selon les spécifications produits | MP3.2 - Être capable d'identifier des écarts qualitatifs et/ou quantitatifs sur les produits et d'envisager les causes possibles | C3.2 - Connaître l'intérêt et le contenu des instructions à appliquer sur son poste de travail      | A3.2 - Être précis et fiable   |                     |
| 3.3 - Peut être amené à réaliser des contrôles physiques (pesées, T°C...) à partir d'instrument de contrôle                                       | MP3.3 - Être capable d'utiliser les instruments de contrôles spécifiques au poste de travail                                     | C3.4 - Connaître les risques d'altérations des matières premières et les procédés de transformation | A3.3 - Être conscient de l'enjeu des activités de surveillance et de contrôle                |                     |
| 3.4 - Réalise les calculs nécessaires aux contrôles (moyenne de poids...) et enregistre les résultats   | MP3.4 - Être capable d'effectuer les calculs nécessaires et d'enregistrer les résultats  | C3.5 - Connaître la notion de fourchette de tolérance   |  |                     |
| 3.5 - Applique les mesures préventives définies pour son poste  | MP3.5 - Être capable d'expliquer l'ensemble des mesures préventives de son poste   | C3.6 - Connaître le principe des instruments de contrôle  |  |                     |
| 3.6 - Applique et respecte les décisions et actions correctives le concernant   | MP3.6 - Être capable d'appliquer les procédures du plan HACCP définies pour son poste  | C3.7 - Savoir effectuer les calculs de base   |  |                     |
| 3.7 - Réalise les vérifications prévues dans le cadre de ces mesures préventives  | MP3.7 - Être capable de respecter les consignes transmises (actions correctives, non-conformité)                                 | C3.8 - Connaître les mesures préventives de son poste de travail                                    | A3.4 - Être conscient des enjeux et de l'importance du système HACCP                         |                     |
| 3.8 - Réalise les contrôles prévus et enregistre les résultats dans le cadre de la maîtrise des CCP.  | MP3.8 - Être capable de réaliser les contrôles définis   | C3.9 - Expliquer le plan HACCP relevant de son poste  | A3.5 - Être vigilant dans l'application des consignes HACCP de son poste                     |                     |
| 3.9 - Met en œuvre si nécessaire les actions correctives définies   | MP3.9 - Être capable de juger d'une non-conformité   | C3.10 - Expliquer la notion de fourchette de tolérance  | A3.6 - Être fiable et précis dans la réalisation des contrôles                               |                     |
| 3.10 - Enregistre la réalisation des éventuelles actions correctives et informe la personne ressource définie                                     | MP3.10 - Être capable de réaliser les enregistrements nécessaires sur les documents disponibles                                  |   | A3.7 - Être capable de réactivité vis à vis d'une anomalie                                   |                     |
| 4 - Règles d'hygiène et de sécurité   | MP3.11 - Être capable d'alerter l'interlocuteur adéquat en cas de difficulté   |   | A3.8 - Identifier les limites de son champ d'action  |                     |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |   |  | Thèmes de formation  |
|--|--|---|--|--|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportements   |  |
| 4.1 - Effectue l'ensemble de ses interventions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité<br><br>4.2 - En particulier, il assure la nettoyage de sa machine en fin de poste<br><br>5 - Environnement<br><br>5.1 - Applique les règles simples prédefinies liées à la politique environnementale de l'entreprise (gestion des déchets, maîtrise de l'eau)<br><br>6 - Information<br><br>6.1 - Reçoit des consignes orales de son supérieur hiérarchique<br><br>6.2 - Dispose du planning et des instructions concernant le fonctionnement de la machine, le nettoyage et la réalisation des contrôles<br><br>6.3 - Échange oralement des informations avec son responsable, ses collègues, le service maintenance<br><br>6.4 - Enregistre les résultats de sa machine (contrôles, quantité produite, problème rencontré ...) | MP4.1 - Être capable de respecter les règles de sécurité sur la machine et dans l'atelier<br><br>MP4.2 - Être capable d'appliquer les règles des gestes et postures<br><br>MP4.3 - Être capable d'appliquer les règles d'hygiène<br><br>MP4.4 - Être capable de respecter l'instruction de nettoyage<br><br>MP5.1 - Être capable d'appliquer les consignes de gestion de l'environnement de son poste de travail<br><br>MP6.1 - être capable d'identifier les informations utiles à son poste<br><br>MP6.2 - être capable de transmettre des informations sur ses activités<br><br>MP6.3 - être capable de situer son poste dans le secteur<br><br>MP6.4 - être capable de remplir les fiches mises à sa disposition | C4.1 - Connaître les règles de sécurité collectives et individuelles<br><br>C4.2 - Connaître le principe des gestes et postures<br><br>C4.3 - Connaître les bases de microbiologie et d'hygiène et les risques en cas de non respect<br><br>C4.4 - Connaître le principe du nettoyage (produit/méthode)<br><br>C5.1 - Identifier les enjeux pour l'entreprise d'une politique environnementale (réglementation - économie)<br><br>C5.2 - Cite les actions liées à l'environnement à mettre en œuvre à son poste de travail<br><br>C6.1 - connaître les différents éléments d'informations et leur cheminement<br><br>C6.2 - connaître l'organisation du secteur et le rôle de ses différents interlocuteurs | A4.1 - Être conscient de la nécessité de respecter les règles au poste et dans l'atelier<br><br>A4.2 - Être rigoureux dans la réalisation du nettoyage<br><br>A5.1 - Adopte un comportement à son poste de travail en lien avec la politique Environnementale de l'entreprise<br><br>A6.1 - savoir communiquer par oral sur ses activités dans un langage précis et adapté<br><br>MP6.2 - être précis et fiable dans la transcription de données | Hygiène/Sécurité<br><br>Environnement<br><br>Informations/Communications |

## Conducteur de ligne

### Description de l'emploi de conducteur de ligne

| Définition de l'emploi |  |
|------------------------|--|
| Mission générale       | • Coordonne et régule l'activité de production d'un secteur, d'une ligne en animant un ou plusieurs opérateurs tout en assurant une activité de production |

| Définition de l'emploi                  |   |
|---|---|
| <b>Situation hiérarchique</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il travaille sous la responsabilité d'un responsable de l'atelier de fabrication et/ou de conditionnement</li> <li>• Peut être le hiérarchique des conducteurs de machine de sa ligne</li> </ul>                         |
| <b>Relations fonctionnelles</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collègues des ateliers de fabrication et/ou de conditionnement</li> <li>• Service maintenance</li> <li>• Service qualité</li> </ul>  |
| <b>Activités communes</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régulation de la ligne</li> <li>• Activité de production</li> <li>• Maintenance 1<sup>er</sup> niveau</li> <li>• Relais des flux d'information</li> <li>• Animation/coordination/transmission de savoir faire</li> </ul> |
| <b>À l'appréciation de l'entreprise</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de délégation dans l'activité régulation et animation</li> </ul>  |
| <b>Convention collective</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau 3 (coefficients 165-190)</li> </ul>   |

## Référentiel d'activités

### 1 - Régulation de la ligne

1.1 - Vérifie la disponibilité des matières premières, des consommables, et du matériel nécessaire sur sa ligne et s'assure de leur conformité.

1.2 - Procède à l'installation et au démarrage de sa ligne.

1.3 - Règule l'activité quantitative et qualitative de la ligne à partir :

- des contrôles effectués par lui-même ou les opérateurs
- des aléas constatés ou signalés par les opérateurs
- des informations issues de l'amont et de l'aval
- du respect des normes de productivité et de qualité.

1.4 - Réalise l'ensemble de ses interventions dans le respect des instructions et procédures de qualité, des règles d'hygiène et de sécurité.

1.5 - Vérifie l'état de propreté des matériels de sa ligne et de ses abords.

1.6 - Effectue ou fait effectuer les opérations de nettoyage/désinfection selon les fréquences et les procédures prévues.

1.7 - Vérifie l'application, par les opérateurs de son équipe, des mesures préventives, des contrôles, des actions correctives et des enregistrements définis dans le plan, HACCP de son secteur.

### 2 - Activité de production

Les activités 2.6 à 2.10 se caractérisent par des interventions simples et, en cas de dysfonctionnement, par la capacité d'en identifier les causes les plus évidentes à l'aide de fiches de diagnostic préétablies.

Lors de l'examen des référentiels métier/compétences adaptés, le jury CQP veillera à déterminer ce qui rentre dans le champ de ces activités

2.1 - Peut être amené à conduire les différentes machines de sa ligne pour aider ou remplacer des opérateurs (en cas de surcharge, dysfonctionnement, pause...).

2.2 - Peut être amené à effectuer les réglages courants des différentes machines de sa ligne.

2.3 - Surveille le bon fonctionnement des matériels de sa ligne.

2.4 - Repère tout dysfonctionnement et alerte ou intervient suivant les cas. Il s'assure de la réalisation des interventions du service maintenance.

2.5 - Veille à la réalisation par les opérateurs des opérations de maintenance 1<sup>er</sup> niveau prédefinies au démarrage de l'activité (graissage...) il peut être amené le cas échéant à effectuer des opérations de maintenance 1<sup>er</sup> niveau sur sa ligne.

2.6 - Coordonne la surveillance par les opérateurs de l'état des pièces apparentes de sa ligne et suivant les cas il

alerte le service maintenance ou participe à l'intervention sur l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies.

2.7 - En cas de panne, en cours de fonctionnement d'un poste de sa ligne il peut être amené à identifier les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'aidant des fiches de prédiagnostic.

En fonction du type de panne

2.8 - Alerte le correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles.

2.9 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'interventions simples, changement d'éléments consommables accessibles en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques).

2.10 - Réalise des interventions machines, changement de formats, dans le respect des consignes définies

### 3 - Environnement

3.1 - Veille à l'application, par les opérateurs de sa ligne, de la politique environnementale de l'entreprise

### 4 - Relais des flux d'informations

4.1 - Transmet les informations nécessaires aux opérateurs pour assurer le bon fonctionnement de sa ligne

Les informations sont de plusieurs natures :

— descendantes : planning, spécification, consignes...

— ascendantes : bilan de production, dysfonctionnement, diagnostic, besoins sur la ligne...

Les sources d'informations sont diversifiées : écrites (planning, spécifications) et orales (contremaître de fabrication, opérateurs, amont, aval, autres services).

4.2 - Peut être sollicité pour donner son avis :

— organisation de ligne ;

— capacités et affectation des opérateurs.

4.3 - Peut être amené à solliciter l'intervention de différents services pour faire face aux aléas, en concertation avec le contremaître de fabrication.

### 5 - Animation/Coordination

Le conducteur de ligne a en charge l'animation des opérateurs et le coordination des postes de travail :

5.1 - Transmet des informations écrites et/ou orales.

5.2 - Veille au respect des consignes et des procédures (concernant la productivité, la qualité, l'hygiène et la sécurité).

5.3 - À la demande du contremaître de fabrication il donne son avis sur les compétences de production du personnel (en particulier les nouveaux embauchés).

5.4 - Coordonne l'activité des opérateurs pour réguler la ligne.

5.5 - Assure la formation ou l'initiation aux postes de travail des opérateurs en phase d'apprentissage sur l'ensemble de la ligne

### Référentiel métiers/compétences

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |  |  | Thèmes de formation |
|---|---|--|--|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances  | Attitudes et comportements   |                     |
| 1 - Régulation de la ligne<br><br>1.1 - Vérifie la disponibilité des matières premières, des consommables, et du matériel nécessaire sur sa ligne et s'assurer de leur conformité | MP1.1 - Être capable d'identifier les matières et consommables nécessaires et de veiller à leur conformité<br><br>MP1.2 - Être capable de veiller à l'approvisionnement régulier de sa ligne. | C1.1 - Connaître les matières premières et consommables, leurs caractéristiques et leurs spécifications<br><br>C1.2 - Connaître les risques d'altération des matières premières et leurs modes de conservation | A1.1 - Être vigilant et anticiper les ruptures<br><br>A1.2 - Être autonome | Produits process    |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation                                      |
|---|---|---|---|--|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements  |  |
| 1.2 - Procède à l'installation et au démarrage de sa ligne  | MP1.3 - Être capable de procéder à la mise en service de sa ligne<br><br>MP1.4 - Être capable de repérer des écarts qualitatifs par rapport à des normes, d'envisager leurs causes possibles et leurs conséquences<br><br>MP1.5 - Être capable de mettre en œuvre des mesures correctives<br><br>MP1.6 - Être capable d'identifier les différents membres de l'atelier et leurs rôles respectifs<br><br>MP1.7 - Être capable d'utiliser les instruments de contrôles spécifiques aux lignes<br><br>MP1.8 - Être capable d'effectuer les calculs appropriés<br><br>MP1.9 - Être capable de repérer et d'énoncer les écarts constatés en terme de rendement, productivité, rebut. | C1.3 - Connaitre le fonctionnement des lignes de fabrication<br><br>C1.4 - Connaitre les procédures de mise en route<br><br>C1.5 - Connaitre les spécifications produits en terme qualité<br><br>C1.6 - Connaitre le principe de fonctionnement des instruments de contrôle<br><br>C1.7 - Connaitre les calculs de base (4 opérations, moyenne) et la notion de fourchette de tolérance<br><br>C1.8 - Situer l'entreprise dans son environnement économique<br><br>C.1.9 - Situer le secteur dans le process et expliquer son organisation<br><br>C.1.10 - Connaitre les normes de productivité concernant les produits et les process dans le secteur<br><br>C.1.11 - Connaitre les principales incidences des aléas survenant sur la ligne<br><br>C.1.12 - Connaitre les règles (hygiène, sécurité gestes et postures) et procédures de qualité | A1.3 - Être conscient de l'enjeu des activités de contrôles<br><br>A1.5 - Être précis et fiable<br><br>A1.6 - Être conscient de l'enjeu des normes de productivité<br><br>A1.7 - Être conscient de la nécessité de respecter les règles, normes et procédures | Contrôles  |
| 1.3 - Régule l'activité quantitative et qualitative de la ligne à partir :<br><br>- des contrôles effectués par lui-même ou les opérateurs<br><br>- des aléas constatés ou signalés par les opérateurs<br><br>- des informations issues de l'amont et de l'aval<br><br>- du respect des normes de productivité et de qualité                                      | MP1.10 - Être capable de respecter et de faire respecter les instructions et procédures de qualité, d'hygiène et de sécurité<br><br>MP1.11 - Être capable d'appliquer et de faire appliquer par les opérateurs les procédures de nettoyage des postes de travail  | C.1.13 - Connaitre les procédures de nettoyage de l'ensemble de la ligne  | A1.8 - S'organiser pour assurer la surveillance de l'ensemble d'un secteur  | Fonctionnement du secteur                                |
| 1.4 - Réalise l'ensemble de ses interventions dans le respect des instructions et procédures de qualité des règles d'hygiène et de sécurité<br><br>1.5 - Vérifie l'état de propreté des matériels de sa ligne et de ses abords<br><br>1.6 - Il effectue ou fait effectuer les opérations de nettoyage-désinfection selon les fréquences et les procédures prévues |   |   |   | Hygiène sécurité/qualité<br><br>Hygiène sécurité/qualité |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |  | Thèmes de formation         |
|--|---|---|--|-----------------------------|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements   |                             |
| 1.7 - Vérifie l'application, par les opérateurs de son équipe, des mesures préventives, des contrôles, des actions correctives et des enregistrements définie dans le plan, HACCP de son secteur | <p>MP1.12 - Être capable de surveiller l'application du plan HACCP par les opérateurs</p> <p>MP1.13 - Être capable de vérifier la conformité des actions des opérateurs (contrôles, actions...)</p> <p>MP1.14 - Être capable de formaliser des observations le cas échéant</p> <p>MP1.15 - Être capable d'expliquer les procédures et les consignes du plan HACCP</p> | C1.14 - Expliquer le plan HACCP de l'ensemble des postes du secteur sous sa surveillance                          |  |                             |
| 2 - Activité de production   |   |   | <p>A.1.9 - Communiquer dans un langage adapté</p> <p>A.1.10 - S'assurer de la compréhension des messages</p> | H.A.C.C.P.                  |
| 2.1 - Peut être amené à conduire les différentes machines de sa ligne pour aider ou remplacer des opérateurs (en cas de surcharge, dysfonctionnement, pause...)                                  | MP.2.1 - Être capable d'assurer la conduite des différentes machines de la ligne (alimentation, démarrage, surveillance, nettoyage)   | C2.1 - Connaitre le fonctionnement (principe, mise en route, sécurité, nettoyage...) de chaque machine des lignes | A2.1 - S'organise pour faire face aux priorités  |                             |
| 2.2 - Peut être amené à effectuer les réglages courants des différentes machines de sa ligne   | MP.2.2 - Être capable de réaliser les réglages pour rectifier d'éventuels écarts  |   | A2.2 - Savoir prendre des initiatives  | Fonctionnement des machines |
| 2.3 - Surveille le bon fonctionnement des matériels de sa ligne  |   |   |  |                             |
| 2.4 - Repère tout dysfonctionnement et alerte ou intervient suivant les cas. Il s'assure de la réalisation des interventions du service maintenance  | MP.2.3 - Être capable de détecter sur la ligne des dysfonctionnements simples et de proposer un premier diagnostic au service maintenance   | C2.2 - Connaitre les machines de la ligne, leurs principaux dysfonctionnements et leurs mesures correctives       | A2.3 - Identifier les limites de son champ d'action pour alerter   |                             |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |  |  | Thèmes de formation                |
|---|--|--|--|------------------------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances  | Attitudes et comportements   |                                    |
| 2.5 - Veille à la réalisation par les opérateurs des opérations de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau prédefinies au démarrage de l'activité (graissage...) il peut être amené le cas échéant à effectuer des opérations de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau sur la ligne   | MP.2.4 - Être capable de vérifier, nettoyer et lubrifier les éléments relevant d'une opération de 1 <sup>ère</sup> maintenance<br><br>MP.2.5 - Être capable de faire appliquer les règles de sécurité lors des opérations de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau<br><br>MP.2.6 - Être capable de réaliser des opérations simples d'arrêt et de démontage des pièces appartenant des machines<br><br>MP.2.7 - Être capable d'identifier les causes électriques, hydrauliques, pneumatiques d'une panne<br><br>MP2.8 - Être capable d'utiliser et d'interpréter des fiches de prédiagnostic | C2.3 - Cite les procédures d'intervention de maintenance 1 <sup>er</sup> niveau<br><br>C2.4 - Cite l'ensemble des règles de sécurité à appliquer lors d'une intervention de maintenance sur les machines de sa ligne<br><br>C2.5 - Cite les principes de base en électricité, pneumatique et hydraulique appliqués au fonctionnement des machines de la ligne<br><br>C2.6 - Explique les causes de principaux dysfonctionnements | A.2.4 - Être conscient des risques liés à une intervention de maintenance sur les machines   | Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau |
| 2.6 - Coordonne la surveillance par les opérateurs de l'état des pièces apparentes de sa ligne et suivant les cas il alerte le service maintenance ou participe à l'intervention sur l'élément défectueux dans le cadre des consignes définies  | MP2.9 - Être capable de transmettre selon la procédure définie les informations au service maintenance<br><br>MP2.10 - Être capable d'appliquer les consignes d'intervention pour des opérations simples de maintenance<br><br>MP2.11 - Être capable d'effectuer au moment opportun et en toute autonomie des changements de format en cours de production sur les machines de sa ligne  | C.2.7 - Connait les procédures de signalement d'un dysfonctionnement au service maintenance  | A.2.5 - Communiquer dans un langage adapté<br><br>A.2.6 - Être conscient des risques liés à une intervention de maintenance sur les machines | Maintenance 1 <sup>er</sup> niveau |
| 2.7 - En cas de panne, en cours de fonctionnement d'un poste de sa ligne il peut être amené à identifier les causes simples pouvant être à l'origine de la panne en s'aidant des fiches de prédiagnostic<br><br>En fonction du type de panne<br><br>2.8 - Alerte le correspondant maintenance en lui fournissant toutes les informations utiles<br><br>2.9 - Intervient lui-même pour la remise en service de l'installation dans le cadre des consignes définies et d'interventions simples, changement d'éléments consommables accessibles en toute sécurité (Sont exclues les interventions sur les éléments de sécurité des circuits électriques)<br><br>2.10 - Réalise sur sa ligne des interventions machines, changement de formats, dans le respect des consignes définies<br><br>3 - Environnement |  |  |  |                                    |

| Activités concernées  | Maîtrise professionnelle  | Compétences au poste de travail  |   | Thèmes de formation |
|---|---|--|---|---------------------|
|   |   | Connaissances  | Attitudes et comportements  |                     |
| 3.1 - Veille à l'application, par les opérateurs de sa ligne, de la politique environnementale de l'entreprise  | MP3.1 - Être capable d'appliquer et de faire appliquer par les opérateurs de la ligne les règles liées à la politique environnementale de l'entreprise (tri sélectif)                           | C3.1 - Identifier les enjeux pour l'entreprise d'une politique environnementale (réglementation, économie)   | A3.2 - Être conscient des enjeux de la politique environnementale de l'entreprise                 | Environnement       |
| 4 - Relais des flux d'informations  |   | C3.2 - Citer l'ensemble des actions liées à la politique environnementale à mettre en œuvre au niveau de la ligne de production  | A3.3 - Être conscient de la nécessité de respecter les règles définies en matière d'environnement |                     |
| 4.1 - Transmet les informations nécessaires aux opérateurs pour assurer le bon fonctionnement de sa ligne   | MP4.1 - Être capable de lire et de comprendre les documents mis à sa disposition sur les lignes (références, procédures...)   | C4.1 - Connaitre la notion de chaîne d'information.  | A4.1 - Être précis et fiable dans la transcription de données                                     | Flux d'information  |
| Les informations sont de plusieurs natures :<br>- descendantes : planning, spécifications, consignes...<br>- ascendantes : bilan de production, dysfonctionnements, diagnostic, besoins sur la ligne... | MP4.2 - Être capable de repérer et de diffuser les informations utiles aux opérations pour le bon fonctionnement des lignes<br><br>MP4.3 - Être capable de transmettre des informations écrites | C4.2 - Connaitre les différents éléments d'informations et leur cheminement<br><br>C4.3 - Connaitre les rôles de ses différents interlocuteurs                                   | A4.2 - Savoir communiquer par oral les informations   |                     |
| Les sources d'informations sont diversifiées : écrites (planning, spécifications) et orales (contremâtres de fabrication, opérateurs, amont, aval, autres services)                                     | MP4.4 - Être capable de solliciter le bon interlocuteur et de transmettre des informations orales dans un langage adapté  |  | A.4.3 - Communiquer dans un langage adapté  | Flux d'information  |
| 4.2 - Peut être sollicité pour donner son avis :<br>- organisation de ligne<br>- capacités et affectation des opérateurs  |   |  |   |                     |
| 4.3 - Peut être amené à solliciter l'intervention de différents services pour faire face aux aléas, en concertation avec la contremâtre de fabrication  |   |  |   |                     |
| 5 - Animation/Coordination  |   |  |   |                     |
| Le conducteur de ligne a en charge l'animation des opérateurs et la coordination des postes de travail :  | MP5.1 - Être capable de coordonner l'activité des opérateurs sur les lignes de fabrication en repérant les capacités propres à chaque opérateur.  | C 5.1 - connaître les bases et les attitudes d'une bonne communication<br><br>C.5.2 - connaître les normes de productivité, de qualité et les consignes et procédures en vigueur |   |                     |
| 5.1 - Transmet des informations écrites et/ou orales  |   |  |   |                     |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |   |   | Thèmes de formation   |
|---|--|---|---|---|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportements  |   |
| <p>5.2 - Veille au respect des consignes et des procédures (concernant la productivité, la qualité, l'hygiène et la sécurité)</p> <p>5.3 - À la demande du contremaître de fabrication il donne son avis sur les compétences de production du personnel (en particulier les nouveaux embauchés)</p> <p>5.4 - Coordonne l'activité des opérateurs pour réguler la ligne</p> <p>5.5 - Assurer la formation ou l'initiation aux postes de travail des opérateurs en phase d'apprentissage sur l'ensemble de la ligne</p> | <p>MP5.2 - être capable de vérifier la conformité de résultats des opérateurs par rapport à des normes, des consignes et procédures</p> <p>MP5.3 - être capable de décomposer les activités de conduite et d'expliquer les gestes, les points de contrôles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable de surveiller la mise en application</li> <li>- être capable de formaliser des observations pour rendre compte</li> </ul> | <p>C.5.3 - connaître tous les postes de la ligne</p> <p>C5.4 - connaître leur champ de responsabilité et les moyens dont il dispose</p> | <p>A.5.1 - savoir communiquer dans un langage adapté</p> <p>A5.2 - savoir vérifier la compréhension d'un message</p> <p>A5.3 - savoir identifier les limites de son champ de responsabilité</p> | <p>Animation/Coordination</p> <p>Animation/Coordination</p> |

## Annexe 2 - Nouveaux CQP

### CQP Agent de maîtrise de maintenance - Niveau A

#### Référentiel d'activités

##### Finalité

Assure le bon fonctionnement technique et humain du secteur de la maintenance dans le cadre des procédures et du planning d'intervention définie par l'entreprise

##### Missions

###### 1/ Régulation et coordination de la maintenance

- 1.1 - Il organise et maîtrise la charge de travail de son équipe d'intervention
- 1.2 - Il organise quotidiennement sur son secteur les interventions de maintenance préventive et curative, en relation avec son correspondant production
- 1.3 - Il propose des améliorations et fait remonter les propositions de son équipe
- 1.4 - Il assure le respect des plannings d'intervention de son équipe
- 1.5 - Il assure le suivi des travaux de maintenance
- 1.6 - Il participe à la planification des interventions de maintenance en liaison avec son hiérarchique et son correspondant de production
- 1.7 - Il respecte et fait respecter les indicateurs spécifiques de la maintenance
- 1.8 - Il peut intervenir pour des dépannages
- 1.9 - Il assure le suivi des interventions des entreprises de sous-traitance sur son secteur
- 1.10 - Il rend compte des résultats des interventions de maintenance
- 1.11 - Il garantit la qualité des travaux, il procède à l'analyse du travail et en assure le suivi
- 1.12 - Il est amené à participer à la définition et la rédaction des procédures de maintenance

1.13 - Il participe au suivi des stocks

1.14 - Il participe au respect des budgets de son service

## 2/ Qualité - sécurité - environnement

2.1 - Il respecte et veille au respect par son équipe des règles d'hygiène en vigueur dans l'entreprise, lors des interventions de maintenance

2.2 - Il participe à la définition des procédures qualités

2.3 - Il veille au respect des procédures qualité définies pour son secteur et dans l'entreprise lors des interventions

2.4 - Il veille à l'application des instructions sécurité par les agents de maintenance lors des interventions

2.5 - Il repère les risques liés à la sécurité et fait remonter les informations

2.6 - Il veille au respect des règles de protection de l'environnement en vigueur dans l'entreprise (recyclage des déchets - stockage des pièces usagées...)

2.7 - Il s'assure de la compréhension des instructions qualité - sécurité - hygiène - environnement

## 3/ Régulation des informations

3.1 - Il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante

3.2 - Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs

3.3 - Il rend compte sur les documents (papier/informatique) mis à sa disposition

3.4 - Il donne son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur

## 4/ Encadrement/Animation

### Animation

4.1 - Il assure en lien avec son supérieur hiérarchique l'animation de l'équipe des agents de maintenance et participe quotidiennement à l'amélioration du dialogue afin d'assurer un bon climat social

4.2 - Il élaboré le planning d'affectation des agents de maintenance en fonction du planning des interventions

4.3 - Il donne les informations nécessaires au bon déroulement des opérations

### Gestion des compétences

4.4 - Il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière

4.5 - Il donne une appréciation sur les compétences des agents de maintenance de son secteur

### Gestion du personnel

4.6 - Il gère le personnel de son équipe : présence - horaire - astreinte formation absence, demande de sanction, en liaison avec la hiérarchie

4.7 - Il participe à la planification des congés

### Formation

4.8 - Il forme les nouveaux venus au poste de travail

4.9 - Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des axes d'améliorations

### Convention collective : Coefficient 240 - 265

## Référentiel métiers/compétences

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances  | Attitudes et comportements  | Thèmes de formation                                       |
| 1 - Régulation et coordination de la maintenance<br><br>1.1 - Organise et maîtrise la charge de travail de son équipe d'intervention | MP1.1 - Être capable d'organiser et maîtriser la charge de travail des équipes d'intervention<br><br>MP1.2 - Être capable de suivre à partir de tableau de bord, de planning le charge de travail des membres de son équipe | C1.1 - Connaître les missions et objectifs du service<br><br>C1.2 - Connaître l'ensemble des documents mis à sa disposition (planning, tableau de bord...) | A1.1 - Être capable d'organiser le travail<br><br>A1.2 - Être capable de réagir rapidement pour mettre en place des mesures correctives | <b>Dictionnaire Permanent Des Conventions Collectives</b> |
| 172 Mise à jour (juin 2025)  |   |  |   |   |

| Activités concernées  | Maîtrise professionnelle  | Compétences au poste de travail   |   | Thèmes de formation |
|---|---|---|---|---------------------|
|   |   | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                     |
| 1.2 - Organise quotidiennement sur son secteur les interventions de maintenance préventive et curative en relation avec son correspondant production<br><br>1.3 - Il propose des améliorations et fait remonter les propositions de son équipe<br><br>1.4 - Il assure le respect des plannings d'intervention de son équipe<br><br>1.5 - Il assure le suivi des travaux de maintenance<br><br>1.6 - Il participe à la planification des interventions de maintenance en liaison avec son hiérarchique et son correspondant de production<br><br>1.7 - Il respecte et fait respecter les indicateurs spécifiques de la maintenance<br><br>1.8 - Il peut intervenir pour des dépannages<br><br>1.9 - Il assure le suivi des interventions des entreprises de sous-traitance sur son secteur | MP1.3 - Être capable de planifier les interventions de maintenance préventive en fonction du planning de production   | C1.3 - Connaitre le planning de production  | A1.3 - Se tenir informé en permanence auprès des autres services (production, logistique...) des éléments pouvant déterminer les interventions du service maintenance | Maintenance         |
|   | MP1.4 - Être capable d'organiser une intervention curative dans les meilleurs délais  | C1.4 - Connaitre le matériel de production  |   |                     |
|   | MP1.5 - Être capable d'assurer le contrôle des prestations (heures, délais, qualité)  |   |   |                     |
|   | MP1.6 - Être capable de participer à l'amélioration de la fiabilité et de la «maintenabilité» des matériels   | C1.5 - Connaitre les évolutions techniques du matériel de production  | A1.4 - Être garant de la rigueur et de la fiabilité lors des interventions de maintenance.  |                     |
|   | MP1.7 - Être capable d'assurer le suivi des interventions de maintenance  | C1.6 - Connaitre les différentes formes de maintenance (corrective, préventive, systématique, conditionnelle, prédictive) | A1.5 - Être précis et fiable<br><br>A1.6 - Être conscient de l'enjeu des normes de productivité   |                     |
|   | MP1.8 - Être capable d'assurer la coordination des équipes d'intervention   |   |   |                     |
|   | MP1.9 - Être capable de pérenniser le suivi technique par l'utilisation et l'exploitation du carnet ou de la fiche technique des historiques de maintenance | C1.7 - Connaitre les évolutions de la maintenance industrielle  | A1.7 - Être conscient de la nécessité de respecter les règles, normes et procédures<br><br>A1.8 - Être capable de discerner les limites de son champs d'action        |                     |
|   | MP1.10 - Être capable de définir le contenu d'une intervention (décomposition en tâches)  | C1.8 - Connaitre des méthodes d'analyses simples (diagnostic)   | A1.9 - Être méthodique  |                     |
|   | MP1.11 - Être capable d'exploiter les historiques de pannes et de consommation des pièces   | C1.9 - Connaitre l'ensemble des indicateurs spécifiques de la maintenance   |   |                     |
| 1.8 - Il peut intervenir pour des dépannages  | MP1.12 - Être capable d'intervenir en soutien des agents de maintenance sur des systèmes, électrique, hydraulique, pneumatique, électronique, mécanique...  | C1.10 - Connaitre les procédures d'intervention sur les installations électriques, pneumatiques, hydraulique...           | A1.10 - Intervention en soutien de son équipe   | Maintenance         |
|   | MP 1.13 - Être capable de définir les travaux à réaliser  | C1.11 - Connaitre les aspects réglementaire de la sous-traitance  | A1.11 - Assure de bonnes relations entre la production, son équipe et les entreprises de sous-traitance   |                     |

| Activités concernées   | Maîtrise professionnelle  | Compétences au poste de travail   |   | Thèmes de formation |
|--|---|---|---|---------------------|
|  |   | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                     |
| 1.10 - Il rend compte des résultats des interventions de maintenance   | <p>MP1.14 - Être capable d'établir la gamme d'intervention et d'estimer les temps d'intervention</p> <p>MP1.15 - Être capable d'ordonnancer les travaux (planification des tâches)</p> <p>MP1.16 - Être capable de superviser les interventions des entreprises extérieures</p> <p>MP1.17 - Être capable de faire appliquer la réglementation lors des interventions de sous-traitance</p> <p>MP1.18 - Être capable de renseigner tous les documents, comptes rendu, bilans des interventions de maintenance</p> <p>MP1.19 - Être capable d'évaluer le travail réalisé</p> <p>MP1.20 - Être capable de mettre en place le plan de maintenance défini en relation avec son hiérarchique</p> <p>MP1.21 - Être capable de contribuer à l'optimisation des stocks par une juste définition des pièces et de leur mode de gestion</p> <p>MP1.22 - Être capable de participer à la définition du budget</p> | <p>C1.12 - Connaitre la réglementation sécurité s'appliquant aux entreprises extérieures</p> <p>C1.13 - Connait l'ensemble des documents existants pour transmettre les informations sur les interventions de maintenance</p> <p>C1.14 - Connaitre le matériel et les techniques</p> <p>C1.15 - Connaitre la procédure de commande des pièces</p> <p>C1.16 - Connaitre les outils utilisés pour la gestion des stocks</p> <p>C1.17 - Appréhender la durée de vie des pièces primordiales</p> <p>C1.18 - Connaitre les principaux postes du budget</p> | <p>A1.12 - Être rigoureux</p>   | Maintenance/Gestion |
| 1.11 - Il garantit la qualité des travaux, il procède à l'analyse du travail et en assure le suivi   |   |   |   | Maintenance/Gestion |
| 1.12 - Il est amené à participer à la définition et à la rédaction des procédures de maintenance   |   |   |   | Maintenance/Gestion |
| 1.13 - Il participe au suivi des stocks  |   |   |   |                     |
| 1.14 - Il participe au respect du budget de son service  |   |   |   |                     |
| 2 - Qualité - Sécurité - Environnement   |   |   |   |                     |
| 2.1 - Il respecte et veille au respect par son équipe des règles d'hygiène en vigueur dans l'entreprise, lors des interventions de maintenance | MP2.1 - Être capable de vérifier la conformité des activités des agents de maintenance conformément aux procédures et consignes.  | C2.1 - Connaitre les règles normes et procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité, HACCP, qualité et environnement  | A2.1 - Expliquer et convaincre les agents de maintenance de la nécessité d'appliquer les règles consignes et procédures | Hygiène             |

| Activités concernées  | Maîtrise professionnelle   | Compétences au poste de travail   |   | Thèmes de formation |
|---|--|---|---|---------------------|
|   |  | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                     |
| 2.2 - Il participe à la définition des procédures qualité   | MP2.2 - Être capable d'expliquer aux agents de maintenance le contenu et l'importance des procédures   | C2.2 - Connaître les principales caractéristiques et exigences des normes assurance qualité et du HACCP   | A2.2 - Développer au sein de son équipe un esprit qualité dans le service et lors des interventions en production | Qualité             |
| 2.3 - Il veille au respect des procédures qualité définies pour son secteur   | MP2.3 - Être capable de s'assurer en permanence de la conformité des interventions réalisées   |   | A2.3 - Développer au sein de son équipe un esprit sécurité  |                     |
| 2.4 - Il veille à l'application des instructions sécurité par les agents de maintenance lors des interventions  | MP2.4 - Être capable d'appliquer et de faire respecter la législation en matière de sécurité   |   |   | Sécurité            |
| 2.5 - Il repère les risques liés à la sécurité et fait remonter les informations  |  | C2.3 - Connaître le matériel de sécurité  | A2.4 - Être à l'écoute<br>A2.5 - Être rigoureux   |                     |
| 2.6 - Il veille au respect des règles de protection de l'environnement en vigueur dans l'entreprise (recyclage des déchets - stockage des pièces usagées) | MP2.5 - Être capable d'appliquer et de faire respecter la réglementation et la politique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement | C2.4 - Connaître la politique environnementale de l'entreprise<br>C2.5 - Connaître les enjeux de la démarche de protection de l'environnement de l'entreprise | A2.6 - Être conscient de l'importance et de l'impact du respect de la politique environnement de l'entreprise     | Environnement       |
| 2.7 - Il s'assure de la compréhension des instructions qualité - sécurité - hygiène - environnement   | MP2.6 - Être capable de faire remonter toutes les informations utiles pour optimiser la gestion des déchets.   | C2.6 - Connaître les différents risques de l'activité sur l'environnement   | A2.7 - Participe au respect des règles  |                     |
| 3 - Régulation des informations   |  |   |   |                     |
| 3.1 - Il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendantes   | MP3.1 - Être capable d'appréhender le langage (technique) utilisé par d'autres   | C3.1 - Connaître l'organisation de l'entreprise et le système d'information   | A3.1 - Savoir communiquer dans un langage adapté  |                     |
| 3.2 - Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs  | MP3.2 - Être capable de mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique)                                | C3.2 - Connaître l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon déroulement de l'activité           | A3.2 - Savoir être fiable dans la transcription des données   | Gestion Encadrement |
| 3.3 - Il rend compte sur les documents (papier informatique) mis à sa disposition   | MP3.3 - Être capable d'utiliser avec facilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information                 | C3.3 - Connaître les techniques de base de la communication   |   |                     |
| 3.4 - Il donne son avis sur l'organisation, l'amélioration du secteur   | MP3.4 - Être capable d'analyser la pertinence des informations reçues  |   | A3.3 - Être capable d'analyser les informations   |                     |

| Activités concernées  | Maîtrise professionnelle   | Compétences au poste de travail  |   | Thèmes de formation |
|---|--|--|---|---------------------|
|   |  | Connaissances  | Attitudes et comportements  |                     |
| 4 - Encadrement/Animation<br><br>3 Animation  |  |  |   |                     |
| 4.1 - Il assure en lien avec son supérieur hiérarchique l'animation de l'équipe des agents de maintenance et participe quotidiennement à l'amélioration du dialogue afin d'assurer un bon climat social | MP4.1 - Être capable de communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur<br><br>MP4.2 - Être capable de réguler le travail d'une équipe (informer, expliquer)  | C4.1- Connaître les principes de bases pour établir une bonne communication orale<br><br>C4.2 - Connaître les règles de base de gestion des conflits<br><br>C4.3 - Connaître les principes des techniques d'animation d'une équipe |   | Encadrement         |
| 4.2 - Il élabore le planning d'affectation des agents de maintenance en fonction du planning des interventions  | MP4.3 - Être capable d'élaborer un planning d'affectation du personnel en tenant compte de plusieurs paramètres  | C4.4 - Connaître les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires)   | A4.1 - Savoir communiquer<br><br>A4.2 - Savoir exprimer des remarques |                     |
| 4.3 - Il donne les informations nécessaires au bon déroulement des opérations   | MP4.4 - Être capable de quantifier les moyens humains nécessaires à l'activité<br><br>MP4.5 - Être capable d'identifier les compétences nécessaires aux différents postes de travail des membres de l'équipe | C4.5 - Connaître les compétences nécessaires aux différents postes de travail<br><br>C4.6- Connaître l'outil de planification des interventions de maintenance   | A4.3 - Être objectif  |                     |
| 3 Gestion des compétences   |  |  |   |                     |
| 4.4 - Il évalue les besoins en effectifs et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière  | MP4.6 - Être capable de transposer un planning de production en planning d'affectation en tenant compte des compétences  | C4.7 - Connaître toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement de l'activité  | A4.4 - Savoir convaincre  |                     |
| 4.5 - Il donne une appréciation sur les compétences des agents de maintenance de son secteur  | MP4.7 - Être capable d'assurer une animation auprès des agents de maintenance  |  | A4.5 - Être objectif  | Encadrement         |
| 3 Gestion du personnel  |  |  |   |                     |
| 4.6 - Il gère le personnel de son équipe : présence- horaire - astreinte - absentéisme en liaison avec la hiérarchie  | MP4.8 - Être capable de vérifier la conformité des actions du personnel par rapport à des normes   | C4.8 - Connaître les règles de fonctionnement de l'entreprise  |   |                     |
| 4.7 - Il participe à la planification des congés et propose des augmentations   |  | C4.9 - Connaître les principales règles de droit social  | A4.6 - Être objectif  |                     |
| 3 Formation   | MP4.9 - Être capable de formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail des opérateurs   |  |   |                     |
| 4.8 - Il forme les nouveaux venus au poste de travail   |  |  |   |                     |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |  |                            | Thèmes de formation |
|---|---|--|----------------------------|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances                                  | Attitudes et comportements |                     |
| 4.9 - Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des axes d'amélioration | MP4.10 - Être capable d'évaluer l'écart entre compétences nécessaires et acquises | C4.10 - Connaître des outils simples d'analyse |                            |                     |

## CQP Agent de maîtrise de maintenance - Niveau B

### Référentiel d'activités

#### Finalité

Assure le bon fonctionnement et l'optimisation du secteur de la maintenance pour intervenir dans les meilleurs des délais, coûts, qualité, sécurité, définies pour l'entreprise.

#### Missions

##### **1/ Régulation et coordination de la maintenance**

- 1.1 - Il définit ou participe à la planification des interventions de maintenance curative et préventive
- 1.2 - Il veille à l'optimisation des moyens techniques et humains
- 1.3 - Il veille au bon approvisionnement des pièces nécessaires aux différentes interventions
- 1.4 - Il rédige le cahier des charges des intervenants extérieurs et gère leurs interventions
- 1.5 - Il participe à la mise en place des indicateurs spécifiques à la maintenance
- 1.6 - Il effectue les achats nécessaires à la maintenance dans le respect de l'organisation et des procédures de l'entreprise
- 1.7 - Il participe à la gestion et au suivi de son budget
- 1.8 - Il participe ou gère des projets d'amélioration
- 1.9 - Il coordonne les interventions de maintenance et leur suivi en relation avec les services concernés

##### **2/ Qualité - sécurité - environnement**

- 2.1 - Il participe à la définition des procédures qualité
- 2.2 - Il garantie l'application des procédures qualité dans son service et dans l'entreprise lors des interventions
- 2.3 - Il garantie l'application des procédures environnement et sécurité dans son service et dans l'entreprise lors des interventions
- 2.4 - Il s'assure de la compréhension des instructions qualité - sécurité - hygiène - environnement.

##### **3/ Régulation des informations**

- 3.1 - Il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante
- 3.2 - Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs
- 3.3 - Il rend compte sur les documents (papier/informatique) mis à sa disposition
- 3.4 - Il donne son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur

##### **4/ Encadrement/Animation**

###### **Animation**

- 4.1 - Il anime l'équipe des agents de maintenance et il établit et entretien le dialogue avec l'équipe
- 4.2 - Il veille au maintien d'un bon climat dans son équipe
- 4.3 - Il anime des réunions d'informations pour le personnel de son secteur
- 4.4 - Il règle les conflits au sein de son équipe et il effectue des entretiens individuels

###### **Gestion des compétences**

- 4.5 - Il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière
- 4.6 - Il donne une appréciation sur les compétences des agents de maintenance de son secteur

###### **Gestion du personnel**

- 4.7 - Il informe le personnel de son secteur, des règles de gestion du temps (récupérations, heures supplémentaires...)
- 4.8 - Il transmet les informations concernant les absences, prises de congés au service du personnel
- 4.9 - Il gère le personnel de son équipe - présence - horaire - équipe - astreintes - absentéisme
- 4.10 - Il planifie les congés
- 4.11 - Il propose des augmentations, demande de sanctions

### **Formation**

- 4.12 - Il anime des réunions d'information pour le personnel de son secteur
- 4.13 - Il accueille les nouveaux embauchés et est responsable de leur formation au poste de travail
- 4.14 - Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des solutions
- 4.15 - Il peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes de son domaine de compétence.

**Convention collective :** coefficient 275 - 315

### **Référentiel métiers/compétences**

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail  |  |   | Thèmes de formation |
|--|--|--|---|---------------------|
|  | Maîtrise professionnelle   | Connaissances  | Attitudes et comportements  |                     |
| 1 - Régulation et coordination de la maintenance<br><br>1.1 - Il participe à la planification des interventions de maintenance | MP1.1 - Être capable d'organiser une intervention dans les meilleurs délais<br><br>MP1.2 - Être capable de mettre en œuvre la maintenance préventive systématique et conditionnelle<br><br>MP1.3 - Être capable de piloter la maintenance préventive par l'analyse des dégradations<br><br>MP1.4 - Être capable de développer la maintenance préventive par cercle concentrique<br><br>MP1.5 - Être capable d'organiser selon le planning de production les interventions de maintenance préventive en lien avec le responsable production<br><br>MP1.6 - Être capable de mettre en place un plan d'ordonnancement<br><br>MP1.7 - Être capable d'exécuter des interventions complexes en soutien des membres de son équipe | C1.1 - Connaître le planning de production<br><br>C1.2 - Connaître le matériel de production<br><br>C1.3. - Connaître la fonction maintenance et son évolution<br><br>C1.4 - Connaître les différentes formes de maintenance et savoir estimer celle la plus opportune à utiliser<br><br>C1.5 - Connaître les enjeux de la mise en place d'un plan d'ordonnancement<br><br>C1.6 - Connaître l'ensemble des procédures d'intervention sur les installations | A1.1 - Être capable d'organiser de manière efficiente le travail de l'équipe de maintenance | Maintenance         |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation |
|---|---|---|---|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                     |
| 1.2 - Il veille à l'optimisation des moyens techniques humains                                | MP1.8 - Être capable de procéder à l'analyse du travail de façon à optimiser les moyens humains<br><br>MP1.9 - Être capable d'identifier les objectifs du service et d'élaborer les plannings des équipes de travail  | C1.7 - Connaitre les missions et objectif du service<br><br>C1.8 - Connaitre des méthodes d'analyse<br><br>C1.9 - Connaitre la procédure d'élaboration d'un cahier des charges  | A1.3 - Être méthodique  |                     |
| 1.3 - Il veille au bon approvisionnement des pièces nécessaires aux différentes interventions | MP1.10 - Être capable en lien avec le magasin d'assurer l'approvisionnement en pièces<br><br>MP1.11 - Être capable d'utiliser les outils informatiques pour le suivi des stocks de pièces détachées   | C1.10 - Connaitre la procédure de commande de pièces détachées<br><br>C1.11 - Connaitre les outils utilisés pour la gestion des stocks<br><br>C1.12 - Appréhender la durée de vie des pièces primordiales<br><br>C1.13 - Connaitre la procédure de commande de pièces détachées   | A1.4 - Participe à la définition des consignes du suivi des stocks<br><br>A1.5 - Sensibiliser l'ensemble de l'équipe sur l'importance d'un suivi rigoureux du stock de pièces détachées | Mainenence/Gestion  |
| 1.4 - Il rédige le cahier des charges des intervenants extérieurs et gère leurs interventions | MP1.12 - Être capable de mettre en place et d'appliquer le plan de prévention relatif à l'hygiène et la sécurité<br><br>MP1.13 - Être capable de définir en lien avec ses interlocuteurs internes les interventions maintenance en sous traitance et leur déroulement en fonction des contraintes<br><br>MP1.14 - Être capable d'élaborer un cahier des charges | C1.14 - Connaitre la législation concernant les règles de sécurité et d'hygiène à mettre en place<br><br>C1.15 - Connaitre l'existence des clauses techniques, juridiques et financières à préciser lors d'un appel d'offre pour un contrat de maintenance<br><br>C1.16 - Connaitre et savoir mettre en place le plan de prévention (EE/EU) | A1.6 - Être conscient de la nécessité de respecter les normes procédures et règles<br><br>A1.7 - Être capable de discerner les limites de son champ d'action                            | Sécurité            |
| 1.5 - Il participe à la mise en place des indicateurs spécifiques à la maintenance            | MP1.15 - Être capable d'interpréter l'ensemble des tableaux de bord et indicateurs mis en place dans le service<br><br>MP1.16 - Être capable de définir des indicateurs pertinents pour le suivi de l'activité du service<br><br>MP1.17 - Être capable d'interpréter les indicateurs pour définir les méthodes d'intervention appropriées                       | C1.17 - Connaitre les principaux indicateurs pertinents à utiliser pour la planification et le suivi de l'activité<br><br>C1.18 - Connaitre les principales méthodes d'analyse des modes de défaillances, de leurs effets et de leur criticité  |   | Maintenance/Gestion |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |   |  | Thèmes de formation |
|---|--|---|--|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances   | Attitudes et comportements   |                     |
| 1.6 - Il effectue les achats nécessaires à la maintenance dans le respect de l'organisation et des procédures de l'entreprise | MP1.18 - Être capable de développer en fonction des données statistiques des actions de maintenance adaptées (préventives conditionnelles...)<br><br>MP1.19 - Être capable d'évaluer le travail réalisé<br><br>MP1.20 - Être capable si nécessaire de collaborer avec le service achat pour la fourniture de pièces<br><br>MP1.21 - Être capable de cordonner l'ensemble des achats à réaliser pour le service maintenance<br><br>MP1.22 - Être capable de définir le budget pour le fonctionnement du service | C1.19 - Connaître les règles en vigueur dans l'entreprise en matière d'achat de pièce   | A1.8 - Être rigoureux  | Maintenance/Gestion |
| 1.7 - Il participe à la gestion et au suivi de son budget   | MP1.23 - Être capable de compléter les tableaux de bords de suivi financier de l'activité<br><br>MP1.24 - Être capable de participer et de veiller à l'optimisation des coûts<br><br>MP1.25 - Être capable d'analyser et de synthétiser des informations d'ordre techniques pour proposer des solutions d'amélioration   | C1.20 - Connaître le mode d'élaboration (recettes/charge) d'un budget<br><br>C1.26 - Connaître les évolutions de la technique | A1.9 - Être rigoureux<br><br>A1.10 - Être précis dans la définition et l'argumentation des budgets<br><br>A1.11 - Respecter le budget<br><br>A1.12 - Être à l'écoute de son équipe |                     |
| 1.8 - Il participe ou gère des projets d'amélioration   | MP1.26 - Être capable d'appliquer la réglementation sur la sous-traitance<br><br>MP1.27 - Être capable de planifier les travaux  | C1.27 - Connaître la réglementation sur la sous-traitance   | A1.13 - Participe à la définition des consignes du suivi des stocks<br><br>A1.14 - Être précis et fiable   | Maintenance/Gestion |
| 1.9 - Il coordonne les interventions de maintenance et leur suivies   | MP1.28 - Être capable de coordonner les interventions des entreprises extérieures<br><br>MP1.29 - Être capable de mesurer l'état d'avancement des travaux  | C1.28 - Connaître la législation en matière de dépense contrôlée/régie<br><br>C1.29 - Connaître des méthodes d'analyses       | A1.15 - Être conscient de la nécessité de respecter les normes procédures et règles<br><br>A1.16 - Être capable de discerner les limites de son champs d'action                    |                     |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail   |   |  | Thèmes de formation |
|---|---|---|--|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements   |                     |
| 2 - Qualité - Sécurité - Environnement<br><br>2.1 - Il participe à la définition des procédures qualité | MP1.30 - Être capable d'assurer le contrôle des prestations (qualité, délais...)<br><br>MP1.31 - Être capable de réceptionner les travaux<br><br>MP2.1 - Être capable de rédiger et de mettre en place les procédures qualités de son service                 | C1.30 - Connaitre et appliquer les procédures qualités et sécurité lors des interventions des entreprises extérieures<br><br>C2.1 - Connaitre les règles, normes et procédures de l'entreprise en matière de qualité<br><br>C2.2 - Connaitre les principales caractéristiques et exigences des normes qualité<br><br>C2.3 - Connaitre les principes des contrôles à mettre en œuvre au sein de son service<br><br>C2.4 - Connaitre les méthodes statistiques liées à la qualité | A1.17 - Assurer de bonnes relations entre le service production, son équipe et les entreprises de sous-traitance<br><br>A2.1 - Être force de proposition dans l'amélioration de la politique qualité de l'entreprise | Qualité             |
| 2.2 - Il garantit l'application des procédures qualité dans son service                                 | MP2.2 - Être capable de s'assurer en permanence de la qualité des interventions   |   | A2.2 - Convaincre au quotidien ses collaborateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures  |                     |
| 2.3 - Il garantit l'application des procédures environnement, sécurité, dans son service                | MP2.3 - Être capable de vérifier le respect par les agents de maintenance conformément des procédures et consignes  | C2.5 - Connaitre la politique environnement de l'entreprise et ses enjeux   | A2.3 - Développer au sein de son équipe un esprit sécurité   | Sécurité            |
| 2.4 - Il s'assure de la compréhension des instructions qualité - hygiène - sécurité - environnement.    | MP2.4 - Être capable de proposer des solutions d'amélioration en matière de sécurité<br><br>MP2.5 - Être capable de veiller à l'application et au respect de la réglementation et de la politique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement | C2.6 - Connaitre l'ensemble des règles de sécurité à respecter lors des interventions de maintenance<br><br>C2.7 - Connaitre la législation en matière de sécurité<br><br>C2.8 - Connaitre la législation en matière de protection de l'environnement et de retraitement des déchets (huile, pièces usagées ...)  | A2.4 - Être conscient de l'importance de l'impact du respect de la politique environnement de l'entreprise   | Environnement       |
| 3 - Régulation des informations   |   | C9 - Connaitre les différents risques de l'activité sur l'environnement   | A2.5 - Participer au respect des règles  |                     |

| Activités concernées   | Compétences au poste de travail   |   |   | Thèmes de formation |
|--|---|---|---|---------------------|
|  | Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements  |                     |
| 3.1 - Il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante | MP 3.1 - Être capable de recueillir, sélectionner, mettre en forme et de transmettre des informations de matière ascendante ou descendante  | C 3.1 - Connaître l'ensemble du fonctionnement du service maintenance et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité  | A 3.1 - Savoir être fiable dans la transcription des données                                    |                     |
| 3.2 - Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs   | MP 3.2 - Être capable de mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté  | C 3.2 - Connaître l'ensemble des documents émis par le service maintenance pour identifier les interventions  | A 3.2 - Savoir être sélectif<br>A 3.3 - Savoir analyser des informations                        | Gestion/Encadrement |
| 3.3 - Il rend compte sur les documents (papiers/informatique) mis à sa disposition                             | MP 3.3 - Être capable d'utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique)  | C 3.3 - Connaître le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure   | A 3.4 - Savoir communiquer dans un langage adapté<br>A 3.5 - Savoir argumenter ses propositions |                     |
| 3.4 - Il donne son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur                                    | MP 3.4 - Être capable d'appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et de recourir à des experts<br><br>MP3.5 - Être capable d'analyser la pertinence des informations reçues   | C3.4 - Connaître et maîtriser les techniques de communication   |   |                     |
| 4 - Encadrement - Animation<br><br>3 Animation   | MP4.1 - Être capable de participer, en lien avec son responsable hiérarchique, à l'animation de l'équipe de maintenance<br><br>MP4.2 - Être capable de planifier et d'organiser des réunions d'informations pour l'ensemble de l'équipe de maintenance. | C4.1 - Connaître les principes de base pour établir une bonne communication orale<br><br>C4.2 - Connaître les principes des techniques d'animation d'une équipe<br><br>C4.3 - Connaître les techniques d'animation de réunions<br><br>C 4.4 Connaître les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mis en place dans l'entreprise | A4.1 - Être capable d'écouter, d'informer et de convaincre<br><br>A4.2 - Être objectif          |                     |
| 4.3 - Il anime des réunions d'informations pour le personnel de son secteur                                    | MP4.3 - Être capable de formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats)<br><br>MP4.4 - Être capable de négocier   | C4.5 - Connaître la procédure et les documents à compléter lors des entretiens individuels<br><br>C4.6 - Être capable d'exprimer des remarques  | A4.3 - Savoir écouter   | Encadrement         |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail<br>Maîtrise professionnelle  | Connaissances   | Attitudes et comportements  | Thèmes de formation |
|---|--|---|---|---------------------|
| <p>3 Gestion des compétences</p> <p>4.5 - Il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière</p> <p>4.6 - Il donne une appréciation sur les compétences</p> <p>3 Gestion du personnel</p> <p>4.7 - Il maîtrise et informe le personnel de son secteur des règles de gestion du temps</p> <p>4.8 - il transmet les informations concernant les absences, prises de congés au service des ressources humaines</p> <p>4.9 - Il gère le personnel de son équipe, présence - horaire - équipe - astreinte - absentéisme</p> <p>4.10 - Il planifie les congés</p> <p>4.11 - Il propose des augmentations, demande des sanctions</p> <p>3 Formation</p> <p>4.12 - Il anime des réunions d'information pour le personnel de son secteur</p> <p>4.13 - Il accueille les nouveaux venus et est responsable de leur formation au poste de travail</p> | <p>MP4.5 - Être capable d'identifier les compétences nécessaires pour chaque poste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être capable d'identifier les compétences de chaque individu et de réaliser une analyse d'écart</li> <li>- être capable d'évaluer</li> </ul> <p>MP 4.6 - Être capable d'être le relais du service ressources humaines et de s'approprier et de comprendre et d'utiliser des règles, des documents et un langage spécifique.</p> <p>MP 4.7 - Être capable d'informer son équipe des aspects de gestion des ressources humaines</p> <p>MP4.8 - Être capable d'appliquer les règles de gestion du personnel</p> <p>MP 4.9 - Être capable de former le personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transfert de savoir-faire</li> <li>- formation sur des thématiques théoriques</li> </ul> <p>MP4.10 - Être capable de formuler une appréciation sur les compétences au poste de travail</p> | <p>C4.7 - Connaitre les techniques de négociation</p> <p>C 4.8 - Connaitre la notion de compétence et de formation associée</p> <p>C 4.9 - Connaitre les compétences nécessaires aux différents postes de travail</p> <p>C4.10 - Connaitre les méthodes d'évaluation du personnel</p> <p>C 4.11 - Connaitre les principes de base en matière de gestion des ressources humaines (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur...)</p> <p>C4.12 - Connaitre les règles de fonctionnement de l'entreprise</p> <p>C 4.13 - Connaitre les méthodologies de formation en situation de travail, en salle</p> <p>C4.14 - Connaitre les outils d'analyse</p> | <p>A 4.4 - Être capable d'analyser et d'observer</p> <p>A 4.5 - Être capable de donner son avis d'une manière factuelle</p> <p>A4.6 - Se tenir informé</p> <p>A 4.7 - Être capable d'écouter et de reformuler</p> <p>A4.8 - S'exprime dans un langage clair et précis</p> | <p>Encadrement</p>  |

| Activités concernées  | Compétences au poste de travail  |                                    |                            | Thèmes de formation |
|---|--|------------------------------------|----------------------------|---------------------|
|   | Maîtrise professionnelle   | Connaissances                      | Attitudes et comportements |                     |
| 4.14 - Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des solutions<br><br>4.15 - Il peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes de son domaine de compétences | MP4.11 - Être capable de formaliser l'écart entre compétence nécessaire et acquise | C4.15 - Maîtriser la communication |                            |                     |
|   |  |                                    |                            |                     |

**Postes repères**  
**Accord n° 83 du 26 novembre 2009**

[Étendu par arr. 12 nov. 2010, JO 16 nov.]

## Préambule

Les parties au présent accord entendent définir pour la branche une liste de postes repères assortis de fourchettes de coefficients correspondant à leur classification. À cette fin, ils décident de s'appuyer sur les référentiels d'activités/compétences des certificats de qualification professionnelle (CQP) délivrés par la branche des industries de produits alimentaires élaborés.

Pour une grande partie des CQP délivrés par la branche les accords collectifs les ayant instaurés établissent d'ores et déjà la correspondance avec une fourchette de coefficients. Quand ce n'est pas le cas, le présent accord établit une telle correspondance.

**Article 1**  
**Tableau des postes repères**

Le tableau ci-dessous reprend la liste des CQP délivrés par la branche pour les industries de produits alimentaires élaborés. Il rappelle ou complète les fourchettes de coefficients de classification qui correspondent aux référentiels activités/compétences de ces différents CQP.

| Postes repères                            |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| CQP créés par la branche                  | Correspondance avec les appellations des CQP des industries alimentaires | Fourchettes de coefficients |
| Conducteur de machine                     | Conducteur de machine  | 150-170                     |
| Ouvrier qualifié de nettoyage industriel  | Ouvrier qualifié de nettoyage industriel                                 | 145-170                     |
| Préparateur                               | Préparateur  | 150-170                     |
| Agent de maintenance                      | Agent de maintenance   | 170-195                     |
| Conducteur de ligne                       | Conducteur de ligne  | 165-190                     |
| Technicien qualité                        | Technicien qualité   | 200-220                     |
| Agent de maîtrise de production niveau A  | Responsable d'équipe   | 210-260                     |
| Agent de maîtrise de production Niveau B  | Responsable de secteur   | 265-305                     |
| Agent de maîtrise de maintenance Niveau A | Agent de maîtrise de maintenance de niveau A                             | 240-265                     |
| Agent de maîtrise de maintenance niveau B | Agent de maîtrise de maintenance de niveau B                             | 275-315                     |
|   | Technicien de maintenance  | 200-235                     |
|   | Agent logistique   | 145-185                     |
|   | Responsable logistique   | 200-265                     |

| Postes repères |                                   |         |
|----------------|-----------------------------------|---------|
|                | Télévendeuse (Télésurveillante ?) | 160-190 |
|                | Attaché commercial                | 205-225 |
|                | Administration payée              | 200-290 |

Dans les entreprises, le coefficient minimum applicable à un poste dont les activités et compétences correspondent à l'ensemble de celles décrites dans le référentiel CQP relatif à ce poste ne peut être inférieur au minimum de la fourchette de coefficients prévu pour ce poste dans le tableau ci-dessus.

L'utilisation dans l'entreprise d'un intitulé de poste similaire à l'un de ceux prévu ci-dessus ne préjuge pas de la correspondance des activités et compétences de ce poste avec celles prévues par le référentiel CQP correspondant. C'est bien le poste occupé dans l'entreprise, quelle que soit sa dénomination, qui doit faire l'objet d'une cotation sur la base des critères classant la convention collective.

## **Capital de temps de formation Accord n° 58 du 3 mai 2001**

*Avenant à l'accord du 21 décembre 1993 relatif à la formation professionnelle dans diverses branches des industries agroalimentaires (intitulé exclu de l'extension par arrêté du 12 octobre 2001, JO 23 octobre 2001)*

[Accord étendu par arrêté du 12 octobre 2001, JO 23 octobre 2001]

Les parties signataires font référence dans le présent accord au dispositif du capital de temps de formation mis en place par les avenants n° 1 du 16 décembre 1994 et n° 4 du 28 octobre 1998 à l'accord du 21 décembre 1993 relatif à la formation professionnelle dans diverses branches des industries agroalimentaires dont elles sont signataires.

Elles réaffirment leur volonté de développer le dispositif mis en place en vue de permettre aux salariés de se perfectionner professionnellement ou élargir ou accroître leurs qualifications.

Elles constatent que les conditions actuelles d'accès ne permettent pas à un nombre suffisant de salariés d'entrer dans le dispositif et doivent être, par conséquent, aménagées.

*A cette fin l'article 1, l'article 3 et l'article 4 des avenants n° 1 et n° 4 à l'accord national du 21 décembre 1993 sont remplacés par les articles suivants : (alinéa exclu de l'extension par arrêté du 12 octobre 2001, JO 23 octobre 2001)*

### **Article 1 Ouverture du droit au capital de temps de formation**

Chaque année d'ancienneté acquise dans une entreprise des branches signataires des avenants précités, ancienneté telle que définie dans les conventions de ces branches, ouvre, à chaque salarié, un droit individuel à un capital de temps de formation de 40 heures qu'il peut utiliser selon les modalités précisées aux articles ci-après.

### **Article 3 Ancienneté requise**

L'utilisation par le salarié de son capital de temps de formation est subordonnée à une ancienneté d'au moins trois ans dans une ou plusieurs entreprises relevant des branches professionnelles signataires des avenants précités dont au minimum un an dans l'entreprise où il demande à bénéficier d'une action de formation.

Dès l'entrée en vigueur du présent accord, chaque salarié se voit attribuer le capital de temps de formation correspondant à l'ancienneté acquise par lui à cette date.

### **Article 4 Durée des formations**

Les formations visées doivent être des formations qualifiantes, diplômantes ou reconnues dans les classifications de la convention collective nationale. Elles doivent avoir une durée minimale de 120 heures.

*Le présent accord prendra effet à partir du jour qui suit le dépôt auprès de la DDTEFP (alinéa exclu de l'extension par arrêté du 12 octobre 2001, JO 23 octobre 2001).*

### **Droit individuel à la formation**

*(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)*

## **Professionnalisation**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Observatoire prospectif des métiers et des qualifications**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Organisme paritaire collecteur de la contribution à la formation professionnelle**

(Se reporter aux accords nationaux de «l'Alimentation : industries agroalimentaires»)

### **Taxe d'apprentissage**

(Se reporter aux accords nationaux de «l'Alimentation : industries agroalimentaires»)

### **Développement du tutorat**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Prise en charge des actions d'accompagnement et du fonctionnement des jurys liés à la mise en œuvre des CQP**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Prise en charge des actions de formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une Pro-A**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Certifications professionnelles éligibles à la Pro-A**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : Industries agroalimentaires)

### **Développement de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

(Se reporter aux accords nationaux de l'Alimentation : industries agroalimentaires)

### **Retraite complémentaire**

## **Accord national du 15 juin 1960**

Les dispositions ci-après n'ont pas été adoptées dans le cadre de la convention collective. Elles résultent de l'accord national relatif à la retraite complémentaire du 15 juin 1960 et des avenants ultérieurs qui l'ont successivement modifié les 27 octobre 1960, 21 juin 1962, 12 septembre 1964, 15 décembre 1965, 25 novembre 1969 et 19 décembre 1974.

Ces textes ont été signés :

**1<sup>o</sup> Du côté ouvrier par :**

La fédération française des syndicats chrétiens des travailleurs de l'alimentation C.F.T.C. ;  
La fédération nationale des travailleurs de l'alimentation C.G.T. ;  
La fédération des travailleurs des commerces et industries de l'alimentation C.G.T. - F.O. ;  
La confédération générale des cadres C.G.C. ;  
La fédération nationale des syndicats indépendants de l'alimentation C.G.S.I.

**2<sup>o</sup> Du côté patronal, par :**

Le conseil supérieur de la conserve pour l'accord du 15 juin 1960 et les avenants des 27 octobre 1960 et 21 juin 1962 ;  
La confédération nationale des industries de la conserve pour les avenants des 11 septembre 1964 et 15 décembre 1965 ;  
La chambre syndicale nationale des industries de la conserve pour les avenants du 24 novembre 1969 et du 19 décembre 1974.

### **Article 1**

(Modifié en dernier lieu par avenant n° 29 du 11 décembre 1991, étendu par arrêté du 22 avril 1992, JO 2 mai 1992, sous réserve de la non-application aux entreprises de salage et saurissage de poissons, aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue du canton de Fécamp de l'obligation d'adhérer à l'I.S.I.C.A.)

Le présent accord conclu dans le cadre de l'ordonnance n° 59-238 du 4 février 1959 (J.O. du 7 février 1959) a pour unique objet d'instituer un régime de retraite complémentaire dans l'ensemble des entreprises ou organismes

du territoire métropolitain dont l'activité ressortit au chapitre 37 de la nomenclature des activités et des produits (décret n° 73-1036 du 9 novembre 1973) (37-01 Conserverie de fruits et confiture, 37-02 Conserverie de légumes, 37-03 Conserverie de moissons, 37-04 Préparation de plats cuisinés) de la nomenclature des activités et des produits 1973, ainsi que dans les entreprises de transformation de foies gras et d'escargots et de conserves de gibiers, de volailles, de lapins, et de fabrication de pâtes fraîches.

Il s'applique également, dans le canton de Fécamp, aux entreprises de salage, saurissage et transformation de poissons, ainsi qu'aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue à partir du 1<sup>er</sup> juillet 1991.

Il ne s'applique pas :

— hors du canton de Fécamp, aux entreprises de salage et saurissage de poissons, aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue ;

— sur l'ensemble du territoire métropolitain :

- aux coopératives agricoles, union de coopératives et S.I.C.A. fabriquant des conserves ;
- aux entreprises fabriquant des conserves d'oeufs ;
- aux entreprises se livrant à la transformation et au conditionnement du pruneau.

## Article 2

(Modifié en dernier lieu par avenant n° 29 du 11 décembre 1991, étendu par arrêté du 22 avril 1992, JO 2 mai 1992, sous réserve de la non-application aux entreprises de salage et saurissage de poissons, aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue du canton de Fécamp de l'obligation d'adhérer à l'I.S.I.C.A.)

Dans un délai de six mois à compter de la date de signature du présent accord, les entreprises visées à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus seront tenues de donner leur adhésion à l'Institution nationale de retraite et de prévoyance des salariés des industries agricoles et alimentaires et des commerces qui s'y rattachent (I.S.I.C.A.), 21, rue d'Artois, Paris (8<sup>e</sup>), avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 1960.

Cette adhésion s'appliquera obligatoirement pour chaque entreprise ou organisme à l'ensemble des salariés. Elle comportera l'obligation pour les entreprises de cotiser au taux de 5,5 p. 100 sur les salaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1992, et au taux de 6 p. 100 sur les salaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1993, la répartition du taux d'appel étant faite à raison de 50 p. 100 pour les employeurs et 50 p. 100 pour les salariés. L'assiette de cotisation est de trois fois le plafond de la sécurité sociale pour le personnel non cadre et limité au plafond de la sécurité sociale pour les cadres.

Toutefois, dans le cas où des entreprises auraient appliqué précédemment une répartition plus avantageuse aux salariés, la répartition du nouveau taux à part égale entre l'employeur et le salarié ne pourra s'appliquer qu'au supplément de cotisation ainsi mis en vigueur.

Sont exclus de l'application de ce présent accord les personnels de la catégorie « Cadres » appartenant à des entreprises qui appliquaient, avant la date de ce présent accord, une cotisation à un régime de retraite de l'A.R.R.C.O. sur la tranche B de cette catégorie de personnel.

Conformément à l'annexe I du règlement intérieur de l'A.R.R.C.O., il est précisé que la validation des services passés accomplis dans la profession est la même, que l'entreprise soit en activité ou ait disparu.

## Article 3

Les avantages résultant de la mise en application de ce régime ne pourront se cumuler avec ceux existant déjà, pour le même objet, à l'intérieur de certaines entreprises. Il est entendu cependant que l'application de ce régime ne pourra entraîner, au total, une diminution des avantages déjà acquis individuellement par les salariés à la date de sa mise en vigueur.

## Article 4

(Modifié en dernier lieu par avenant n° 29 du 11 décembre 1991, étendu par arrêté du 22 avril 1992, JO 2 mai 1992, sous réserve de la non-application aux entreprises de salage et saurissage de poissons aux entreprises de négoce, séchage et exportation de morue du canton de Fécamp de l'obligation d'adhérer à l'I.S.I.C.A.)

Les entreprises qui, avant la signature du présent accord, auraient déjà adhéré pour les catégories de personnel visées à l'article 2 ci-dessus, à un autre régime comportant le versement, au titre d'une retraite complémentaire par répartition, d'une cotisation assise sur la tranche de salaires inférieure au plafond de la sécurité sociale, ne seront pas tenues de donner leur adhésion à l'I.S.I.C.A., à condition que toutes dispositions soient prises pour que leurs salariés bénéficient en définitive du versement en leur faveur de cotisations au moins égales à 5,5 p. 100 au 1<sup>er</sup> janvier 1992 et 6 p. 100 au 1<sup>er</sup> janvier 1993 de la tranche de rémunération inférieure audit plafond.

Les cas particuliers seront réglés selon ce principe et en accord, le cas échéant, avec la caisse dont relève l'entreprise et avec l'I.S.I.C.A.

---

## Article 5

Les organisations syndicales signataires du présent accord s'engagent à faire tout le nécessaire pour que soit obtenu aussi vite que possible l'arrêté d'agrément qui aura pour effet d'étendre les obligations résultant dudit accord à toutes les entreprises et à tous les organismes entrant dans son champ d'application territorial et professionnel, qu'ils soient ou non adhérents à des organismes professionnels visés à l'article premier ci-dessus.

### **Retraite complémentaire des cadres et assimilés**

#### **Accord du 29 mars 1974**

#### **Retraite complémentaire des cadres et assimilés<sup>(32)</sup>**

(32) Entre :

*Les organisations syndicales patronales des industries agricoles et alimentaires et des commerces de l'alimentation relevant de l'accord du 15 décembre 1961 et dont la dénomination figure sur les feuilles de signature du présent accord,*

*D'une part, et*

*La fédération nationale des travailleurs des industries de l'alimentation C.G.T. ;*

*Le syndicat national des ingénieurs, cadres et assimilés techniciens et agents de maîtrise des industries de l'alimentation C.G.T. ;*

*La fédération des travailleurs de l'alimentation du S.E.I.T.A. et de l'hôtellerie C.F.D.T. ;*

*L'union nationale des ingénieurs, cadres et techniciens de l'alimentation C.F.D.T. ;*

*La fédération des travailleurs des commerces et industries de l'alimentation et des H.C.R. de France C.G.T. - F.O. ;*

*Le syndicat national des ingénieurs et cadres de l'alimentation C.G.T. - F.O. ;*

*La fédération nationale des cadres des industries et commerces agricoles et alimentaires C.G.C. ;*

*La centrale syndicale chrétienne de l'alimentation et des H.C.R. C.F.T.C. ;*

*La fédération nationale des ingénieurs et cadres C.F.T.C.,*

*D'autre part,*

Vu l'ordonnance n° 59-238 du 4 février 1959 ;

Vu l'accord du 8 décembre 1961 ;

Vu l'accord du 15 décembre 1961 ;

Vu le protocole d'accord du 6 juin 1973 ;

Vu l'avenant n° 7 à l'annexe I à l'accord du 8 décembre 1961,

il a été convenu et décidé ce qui suit :

#### **Article unique**

Les entreprises visées à l'article 1<sup>er</sup> de l'accord du 15 décembre 1961 et adhérant à l'une des organisations syndicales patronales signataires du présent accord appliqueront les obligations nées pour elles du protocole d'accord C.N.P.F.-C.G.P.M.E.-syndicats du 6 juin 1973, ainsi que de l'avenant n° 7 à l'annexe I à l'accord du 8 décembre 1961, en affiliant le personnel visé par l'article 4 (§ 2) dudit avenant, à savoir les cadres et assimilés et les salariés dits de l'article 36, à l'institution à laquelle elles ont affilié — ou, pour les nouvelles entreprises, sont tenues d'affilier — leur personnel non cadre en conformité des articles 2 et 4 de l'accord du 15 décembre 1961.

Toutefois, les entreprises qui, à la date d'effet du présent accord, auraient effectivement affilié le personnel en cause à une institution membre de l'A.R.R.C.O. autre que celle à laquelle est affilié leur personnel non cadre, ne seront pas tenues de modifier les dispositions ainsi prises.

Le présent accord, qui prend effet le 29 mars 1974, sera déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes de Paris.

### **Retraite complémentaire et mise en place d'une clause de respiration**

#### **Avenant n° 94 du 20 septembre 2011**

[Non étendu]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

*ADEPALE.*

Syndicat(s) de salarié(s) :

*CFDT ;*

*CFTC ;*

*CGC ;*

*FO.*

### **Préambule**

*La commission paritaire de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés*

(IDCC 1396) s'est réunie afin :

- d'approuver et de valider la procédure relative à la mise en place de la clause de respiration instituée par les circulaires AGIRC-ARRCO en date des 28 et 29 juin 2007
- de solliciter, conformément aux circulaires AGIRC-ARRCO susmentionnées, l'accord des fédérations AGIRC-ARRCO quant à la mise en place de la procédure de la clause de respiration pour le secteur des industries de produits alimentaires élaborés.

La procédure dite de la clause de respiration a pour but de permettre aux entreprises et aux groupes d'entreprises relevant de la convention collective nationale de regrouper leurs adhésions auprès des institutions AGIRC et ARRCO d'un même groupe de protection sociale, le groupe AG2R LA MONDIALE, et ce dans des cas non prévus par la réglementation commune AGIRC-ARRCO relative aux changements d'institutions.

Cette procédure s'inscrit dans le cadre plus large de l'unité de service aux entreprises.

## **Article 1**

La demande de rationalisation est présentée paritairement par les organisations représentatives des salariés et des employeurs du secteur des industries de produits alimentaires élaborés signataires du présent accord.

## **Article 2**

Il est rappelé que les conditions d'application de la clause de respiration et des transferts d'adhésion des entreprises ou groupes d'entreprises relèvent de la seule compétence des commissions paritaires de l'AGIRC-ARRCO.

## **Article 3**

La présente demande sera soumise à l'approbation des bureaux des conseils d'administration de l'AGIRC et de l'ARRCO.

Après accord des bureaux des conseils d'administration de l'AGIRC et de l'ARRCO, les entreprises auront individuellement la possibilité de procéder au transfert de leurs adhésions.

## **Article 4**

Les organisations représentatives des salariés et des employeurs du secteur des industries de produits alimentaires élaborés signataires du présent accord, après avoir pris connaissance des textes des décisions de la commission paritaire de l'AGIRC et de celle de l'ARRCO, décident de s'inscrire dans le cadre de la procédure relative à la clause dite de respiration, autorisant les entreprises relevant de la convention collective nationale de pour les industries de produits alimentaires élaborés à regrouper leurs adhésions auprès des institutions UGRR ISICA (ARRCO) et UGRC (AGIRC).

## **Article 5**

Les partenaires sociaux des activités visées prennent acte qu'un accord des bureaux des conseils d'administration de l'AGIRC et de l'ARRCO en réponse à la présente demande permettra aux entreprises concernées de bénéficier individuellement et sur leur demande de la faculté de solliciter leur rattachement au groupe AG2R LA MONDIALE pendant une période limitée à 1 an à compter de la date d'effet déterminée par la fédération AGIRC ARRCO, et ne pourront en aucun cas être contraintes à un changement d'institution, nonobstant leur adhésion aux organisations professionnelles signataires.

## **Article 6**

Sous réserve de l'accord des bureaux des conseils d'administration de l'AGIRC et de l'ARRCO, le présent accord prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 et cessera de produire ses effets à l'issue des 12 mois suivant sa date d'entrée en vigueur.

## **Cessation anticipée d'activité de certains travailleurs salariés**

### **Accord du 12 décembre 2001**

[Non étendu, applicable à compter de la signature]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

Association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADEPALE).

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFTC ;

## **Préambule**

*Le décret n° 2000-105 du 9 février 2000 ouvre la possibilité pour des salariés ayant exercé leurs métiers dans des conditions particulières de cesser leur activité de façon anticipée.*

*Les parties signataires, dans un contexte favorisant la gestion prévisionnelle des emplois, le développement des compétences et l'adaptation à l'évolution des emplois, soulignent l'intérêt d'un tel dispositif qui permet une gestion de la pyramide des âges par le renouvellement du personnel.*

*La conclusion d'un accord de branche se révèle particulièrement pertinente, afin d'ouvrir la voie à la conclusion d'accords d'entreprises.*

### **Article 1 Champ d'application**

*Entrent dans le champ d'application du présent accord, les salariés des entreprises relevant de la convention collective nationale pour les Industries de la Conserve du 17 janvier 1952.*

### **Article 2 Durée de l'accord et entrée en vigueur**

*Le présent accord entrera en vigueur à compter de sa signature.*

*Il est conclu pour une durée de 5 ans à compter de son entrée en vigueur. Il cessera de plein droit à l'échéance de ce terme et ne continuera pas à produire effet.*

*Toutefois, tout salarié ayant adhéré, avant cette échéance, au dispositif de cessation d'activité continuera d'en bénéficier jusqu'à l'âge de sa retraite à taux plein.*

### **Article 3 Remise en cause de la participation de l'État**

*Le présent accord est subordonné au maintien de la participation de l'État au financement de l'allocation. Toute suppression ou modification à la baisse de celle-ci entraînera la résiliation de plein droit du présent accord aux dates correspondantes.*

*Par conséquent, les salariés ayant adhéré au dispositif avant la suppression ou la réduction de la participation de l'État garderont le bénéfice des droits acquis jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein.*

### **Article 4 Conditions générales d'application**

*Le présent accord est conclu en application du décret n° 2000-105 du 9 février 2000 qui prévoit la prise en charge partielle du revenu de remplacement versé aux salariés bénéficiant de mesures de cessation d'activité.*

*A cette fin, les conditions suivantes doivent être remplies :*

*— l'entreprise doit avoir fixé, par convention ou accord collectif, une durée collective du travail inférieure ou égale à 35 heures hebdomadaires sur l'année ou, en tout état de cause, à une durée annuelle de 1600 heures.*

*— L'entreprise doit avoir conclu un accord collectif de cessation anticipée d'activité. Cet accord doit notamment comporter des dispositions relatives à la gestion prévisionnelle de l'emploi, au développement des compétences de leurs salariés et à leur adaptation à l'évolution de leur emploi et fixer le nombre maximum de bénéficiaires de l'allocation pour la période d'adhésion au dispositif.*

*Avant la conclusion de cet accord, l'employeur doit avoir consulté le comité d'entreprise et, le cas échéant, les comités d'établissement où à défaut les délégués du personnel.*

*— L'entreprise doit conclure une convention avec l'état et l'organisme gestionnaire chargé de verser les allocations aux salariés (l'UNEDIC).*

*Durant la période d'adhésion des salariés au dispositif de cessation d'activité, l'entreprise ne doit pas être sous convention d'allocation spéciale du FNE et s'engage à ne pas solliciter de telles conventions.*

### **Article 5 Conditions d'accès au dispositif**

*Pour bénéficier du dispositif de cessation anticipée d'activité les conditions énoncées ci-après doivent être cumulativement remplies.*

*1 - Le salarié doit avoir adhéré personnellement au dispositif de cessation d'activité au cours de la période prévue par l'accord d'entreprise ;*

*2 - Il doit être âgé d'au moins 55 ans et de moins de 65 ans. L'accord d'entreprise précisera l'âge à partir duquel*

---

*ses salariés entreront effectivement dans le dispositif ;*

*3 - Il doit avoir été salarié de l'entreprise de manière continue pendant 5 ans au moins et dans la branche pendant 10 ans au moins avant son adhésion au dispositif ;*

*4 - Il doit :*

*— soit avoir accompli 15 ans de travail à la chaîne au sens du c de l'article 70-3 du décret du 29 décembre 1945 dans sa rédaction issue du décret n° 76-404 du 10 mai 1976 ou de travail en équipes successives, soit avoir travaillé habituellement 200 nuits ou plus par an pendant 15 ans ;*

*— soit, s'il est travailleur handicapé au sens de l'article L. 323-3 du code du travail à la date d'entrée en vigueur du présent accord, justifier d'au moins 40 trimestres valables pour la retraite au sens des articles R. 351-3, R. 351-4, R. 351-12 et R. 351-15 du code de la sécurité sociale, dans un ou plusieurs régimes de sécurité sociale de salariés ;*

*5 - Il ne doit pas réunir les conditions nécessaires à la validation d'une retraite à taux plein au sens de l'article R. 351-27 du code de la sécurité sociale ou de l'article R. 351-45 du même code ;*

*6 - Il ne doit exercer aucune autre activité professionnelle ;*

*7 - Il ne doit bénéficier ni d'un avantage vieillesse à caractère viager acquis à titre personnel liquidé après l'entrée dans le dispositif, ni d'une indemnisation versée en application de l'article L. 351-2 du code du travail, du I de l'article R. 322-7 du même code, ou de la loi n° 96-126 du 21 février 1996 portant création d'un fonds paritaire en faveur de l'emploi.*

*Les salariés qui bénéficient déjà de la préretraite progressive, en application de l'article L. 322-4 du Code du travail, peuvent opter pour le dispositif défini par le présent accord, s'ils remplissent par ailleurs les conditions fixées ci-dessus.*

## **Article 6** **Régime du dispositif de cessation d'activité**

### **6.1** **Statut du salarié**

*Les bénéficiaires de l'allocation de cessation d'activité conservent la qualité de salariés de l'entreprise. Leur contrat de travail est suspendu pendant les périodes de cessation d'activité et de versement effectif de l'allocation.*

### **6.2** **Reprise d'activité au sein de l'entreprise**

*Dans les 6 mois suivant la date d'entrée du salarié dans le dispositif de cessation d'activité, l'employeur sera en droit de faire reprendre au salarié son activité au sein de l'entreprise, aux fins d'assurer la continuité du bon fonctionnement du service ou afin de faire face à un surcroît temporaire d'activité ou à la nécessité de remplacer un salarié temporairement absent.*

*Cette reprise d'activité ne pourra pas dépasser une durée totale de trois mois, et suppose le respect d'un délai de prévenance de quatre semaines.*

### **6.3** **Montant de l'allocation**

*Pendant toute la durée de la suspension de son contrat de travail, le salarié bénéficiaire de la cessation d'activité perçoit une allocation correspondant à 65% du salaire de référence pour la part du salaire n'excédant pas le plafond prévu par l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale auxquels s'ajoutent 50% du salaire de référence pour la part de ce salaire comprise entre une et deux fois ce même plafond.*

*Ce salaire de référence est déterminé et revalorisé selon les modalités prévues par le II du VII de l'article 1 du décret du 9 février 2000 (il est rappelé que le salaire de référence est déterminé d'après les rémunérations sur lesquelles ont été assises les contributions au régime d'assurance chômage au titre des 12 derniers mois civils précédant l'adhésion au dispositif de cessation d'activité).*

### **6.4** **Durée de versement et interruption**

*L'allocation ne commence à être versée qu'au terme de la période pendant laquelle le salarié bénéficie, le cas échéant, du solde de ses droits acquis en matière de congés payés et de tout autre dispositif de capitalisation de temps. Cette allocation cesse d'être versée à la sortie du dispositif.*

*Le versement de l'allocation est interrompu en cas de reprise d'activité professionnelle par le salarié.*

## **6.5**

### **Modalités de versement de l'allocation**

*L'allocation est versée mensuellement par l'entreprise ou l'UNEDIC sur délégation de l'entreprise selon le mode de gestion défini dans l'accord d'entreprise. Elle cesse d'être versée à compter de la sortie du dispositif.*

*L'entreprise ou l'UNEDIC, remettra chaque mois au salarié en cessation d'activité un bulletin en précisant le montant.*

*L'allocation versée au salarié est un revenu de remplacement. Elle n'a pas le caractère de salaire. Elle est soumise aux cotisations applicables au revenu de remplacement (CSG et CRDS).*

*Les cotisations obligatoires aux régimes de retraite complémentaire des bénéficiaires de la cessation d'activité sont intégralement prises en charges par l'État à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé atteint l'âge de 57 ans.*

*Les entreprises dans lesquelles existe un régime de retraite complémentaire au-delà du taux obligatoire devront examiner dans le cadre de la négociation d'entreprise, les conditions de son maintien éventuel à compter de la date d'entrée du salarié dans le dispositif.*

*Les entreprises dans lesquelles existe un régime de prévoyance complémentaire devront examiner dans la cadre de la négociation d'entreprise, les conditions de son maintien en faveur des salariés en cessation d'activité.*

## **Article 7**

### **Procédure d'adhésion des bénéficiaires**

*La procédure, les conditions et les modalités d'adhésion des bénéficiaires au dispositif sont définies dans l'accord d'entreprise, ainsi que le délai à l'issue duquel la suspension du contrat de travail du salarié prendra effet.*

*L'entreprise fournira aux salariés remplissant les conditions prévues à l'article 5 et auxquels elle envisage de proposer la cessation d'activité conformément aux dispositions prévues dans l'accord d'entreprise :*

*— l'offre d'entrée dans le dispositif, accompagnée d'une copie du présent accord. Le salarié disposera d'un délai d'un mois au minimum pour faire connaître par écrit sa décision d'accepter cette proposition et d'adhérer au dispositif ;*

*— la possibilité pour l'intéressé d'avoir, avant de prendre sa décision, un entretien avec un représentant de la direction de l'entreprise ou de l'établissement, entretien au cours duquel lui sera communiqué le montant de son salaire de référence.*

*L'adhésion vaut acceptation par le salarié de l'ensemble du dispositif tel que défini dans le présent accord et dans l'accord d'entreprise et vaut avenant au contrat de travail de l'intéressé.*

## **Article 8**

### **Sortie du dispositif**

*L'allocation cesse d'être versée lorsque le bénéficiaire de la cessation d'activité remplit les conditions nécessaires à la validation d'une retraite à taux plein au sens de l'article R. 351-27 du code de la sécurité sociale ou de l'article R. 351-45 du même code.*

*Les salariés entrant dans le dispositif de cessation d'activité tel que défini par le présent accord, s'engagent à partir à la retraite dès que les conditions visées ci-dessus sont remplies.*

*Lors de la rupture du contrat de travail, le salarié perçoit l'indemnité de départ à la retraite telle que définie par la convention collective. Les périodes de suspension prévues par le présent accord seront prises en compte pour le calcul de l'indemnité dont l'assiette est le salaire de référence réactualisé.*

*La liquidation d'un avantage vieillesse pendant la durée de la cessation d'activité entraîne l'arrêt immédiat et définitif du versement de l'allocation.*

## **Article 9**

### **Suivi de l'accord**

*Chaque entreprise ou établissement faisant application du présent accord déterminera les modalités de son suivi. Elle présentera chaque année au comité d'entreprise, le cas échéant au comité d'établissement, ou aux délégués du personnel, un bilan de son application ainsi que, le cas échéant, le programme prévisionnel des salariés éligibles de l'année suivante.*

---

# Travail de nuit

## Accord n° 62 du 24 avril 2002

[Étendu par arrêté du 18 juillet 2002, JO 30 juillet 2002, applicable à compter du 1<sup>er</sup> mai 2002]

### **Préambule**

Le statut de travailleur de nuit présente un caractère de pénibilité que le législateur a entendu reconnaître par l'adoption de dispositions protectrices.

C'est pourquoi, le recours au travail de nuit, au sens de l'article L. 213-2 du code du travail, doit être exceptionnel. Il doit prendre en compte les impératifs de la sécurité et de la santé des travailleurs et doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

### **Article 1**

#### **Champ d'application**

Entrent dans le champ d'application du présent accord les entreprises relevant de la convention collective nationale pour les Industries de la Conserve du 17 janvier 1952 et l'ensemble de leurs salariés est concerné.

### **Article 2**

#### **Définition du travail de nuit**

Tout travail entre 21 heures et 6 heures est considéré comme travail de nuit (ces heures de nuit sont majorées conformément aux dispositions de l'article 29 de la convention collective pour les industries de la conserve).

Il pourra être prévu par accord d'entreprise ou d'établissement une autre période de 9 heures consécutives, comprise entre 21 heures et 7 heures, se substituant à la période visée par l'alinéa 1.

À défaut d'accord et lorsque les caractéristiques particulières de l'activité de l'entreprise le justifient, cette substitution pourra être autorisée par l'inspecteur du travail après consultation des délégués syndicaux et avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel s'ils existent.

### **Article 3**

#### **Définition du travailleur de nuit**

Est travailleur de nuit tout travailleur qui :

- soit accompli, au moins deux fois par semaine, selon son horaire habituel, au moins trois heures de son temps de travail effectif quotidien durant la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou celle qui lui est substituée en application des alinéas 2 et 3 de l'article 2 ;
- soit accompli au cours d'une période de référence prédéterminée le 12 mois consécutifs au moins 270 heures de travail effectif durant la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou celle qui lui est substituée en application des alinéas 2 et 3 de l'article 2.

### **Article 4**

#### **Justifications du recours au travail de nuit**

Le travail de nuit, tel qu'il est défini à l'article 2, des salariés considérés comme travailleurs de nuit, tels qu'ils sont définis à l'article 3, est destiné à assurer la continuité de l'activité économique. Il ne peut être mis en place ou étendu à de nouvelles catégories de salariés que s'il est justifié :

- soit par la nécessité de traitement rapide de matières premières périssables en vue de la réalisation de produits conformes aux règles d'hygiène et de qualité de la profession ;
- soit par la saisonnalité de l'activité de l'entreprise ;
- soit par l'impossibilité technique d'interrompre, chaque jour, le fonctionnement des équipements techniques utilisés ;
- soit par l'impossibilité, pour des raisons relatives à la sécurité des personnes ou des biens et au bon état de fonctionnement des équipements, de faire réaliser des travaux à un autre moment que pendant la plage horaire de nuit ;
- soit par l'obligation pour l'entreprise de respecter des délais de livraison imposés par sa clientèle ou par la nature des produits finis ;
- soit par la nécessité de mise en place des produits auprès de la clientèle.

En présence d'organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, devront être engagées des négociations pour la mise en place ou l'extension à de nouvelles catégories de salariés du recours au travail de nuit des travailleurs de nuit au sens de l'article 3.

Par ailleurs, quand ils existent, le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, ainsi que le comité

---

d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, seront consultés sur la mise en place, ou l'extension à de nouvelles catégories de salariés, du recours au travail de nuit des travailleurs de nuit au sens de l'article 3. Cette consultation se fera sur la base d'une note écrite exposant les motifs et les moyens de cette mise en place ou de cette extension.

### **Article 5** **Durée de travail des travailleurs de nuit**

La durée quotidienne de référence du travail effectué par un travailleur de nuit est de 8 heures.

Cette durée peut être portée à 10 heures :

- quand l'interruption de la production aurait pour conséquence la perte de matières premières ou de denrées alimentaires ;
- *en saison pour les entreprises soumises à une activité saisonnière* ; (Disposition exclue de l'extension par arrêté du 18 juillet 2002, JO 30 juillet 2002)
- *en raison de l'obligation pour l'entreprise de respecter des délais de livraison imposés par sa clientèle ou par la nature des produits finis* ; (Disposition exclue de l'extension par arrêté du 18 juillet 2002, JO 30 juillet 2002)
- pour les activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens.

Il peut également être dérogé à la durée quotidienne de travail de 8 heures effectuée par les travailleurs de nuit en application des autres dispositions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La durée moyenne hebdomadaire maximale de référence de travail des travailleurs de nuit, calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives, est de 40 heures.

Compte tenu des spécificités de l'activité des entreprises de la branche liée notamment au traitement de produits périsposables et caractérisée par une forte saisonnalité, la durée moyenne hebdomadaire de travail pourra être exceptionnellement portée à 43 heures, calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

La durée maximale hebdomadaire ne peut dépasser 46 heures.

### **Article 6** **Contreparties spécifiques au profit des travailleurs de nuit**

— Les travailleurs de nuit bénéficient pour chaque semaine où leur temps de travail est effectué en totalité au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures, ou celle qui lui est substituée en application des alinéas 2 et 3 de l'article 2, d'une contrepartie en repos compensateur de 30 minutes. L'entreprise dispose de la possibilité de convertir un tiers de ce repos compensateur en contrepartie financière. En tout état de cause, ce repos compensateur ne pourra pas être inférieur à une journée pour tout salarié ayant effectué au minimum 270 heures de travail effectif durant la période comprise entre 21 h et 6 h ou celle qui lui est substituée en application des alinéas 2 et 3 de l'article 2 au cours d'une période de référence prédéterminée de douze mois consécutifs.

La contrepartie est proratisée en fonction du nombre d'heures effectuées sur la plage horaire de nuit telle que définie à l'article 2, elle ne se cumule pas avec celles de même nature déjà accordées dans les entreprises en cas de travail de nuit mais se cumule avec les majorations de l'article 29 de la convention collective, en prenant en compte le caractère habituel ou exceptionnel du travail de nuit du travailleur de nuit.

### **Article 7** **Conditions d'affectation d'un salarié à un poste de nuit**

Toute nouvelle affectation d'un salarié à un poste entraînant la qualité de travailleur de nuit est soumise à son accord, à moins qu'une telle affectation n'ait été expressément prévue par son contrat de travail. Son refus ne constitue pas un motif de licenciement.

L'affectation d'un salarié à un poste de nuit n'est possible que dans le cadre des dispositions du code de travail et notamment des articles :

- L. 213-4-1 relatif à l'occupation ou la reprise d'un poste de jour ou de nuit ;
- L. 213-4-2 et L. 214-4-3 relatifs à la compatibilité du travail de nuit avec des obligations familiales impérieuses ;
- L. 213-5 relatif à la surveillance médicale particulière ;
- L. 122-25-1-1 relatif aux salariées en état de grossesse. Il est rappelé, selon les dispositions de cet article, que l'affectation à un poste de jour d'une salariée en état de grossesse médicalement constatée, à sa demande ou suite au constat écrit du médecin du travail, ne doit entraîner aucune diminution de sa rémunération.

### **Article 8** **Conditions de travail et articulation avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales**

Une attention particulière sera apportée par l'entreprise à la répartition des horaires des travailleurs de nuit. Cette

---

répartition doit avoir pour objectif de faciliter l'articulation de leur activité nocturne avec l'exercice de leurs responsabilités familiales et sociales.

«Les parties signataires soulignent que le travail de nuit ne doit pas constituer un obstacle à l'exercice du droit syndical et à l'exercice des mandats des institutions représentatives du personnel. À cet effet, les entreprises seront attentives à faciliter la conciliation de ces responsabilités avec l'activité professionnelle des salariés concernés.»

Une attention particulière, en vue de rechercher les solutions appropriées, sera portée sur les difficultés rencontrées individuellement par certains salariés, notamment en ce qui concerne l'utilisation de moyens de transport.

Au cours d'un poste de nuit d'une durée égale ou supérieure à 6 heures, le travailleur de nuit devra bénéficier d'un temps de pause au moins égal à 20 minutes lui permettant de se détendre et de se restaurer. *Ce temps de pause pourra être réparti de telle manière que le salarié bénéficie d'une pause au moins toutes les 3 heures.* (Phrase exclue de l'extension par arrêté du 18 juillet 2002, JO 30 juillet 2002)

Il sera mis à la disposition des travailleurs de nuit un appareil permettant de réchauffer ou de cuire rapidement des aliments. Quand le nombre des salariés intéressés le justifie et lorsque la disposition des lieux le permet, un local clair, propre, aéré et chauffé doit être prévu pour prendre un repas chaud.

#### **Article 9**

#### **Mesures destinées à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes**

La considération du sexe ne pourra être retenue par l'employeur :

- Pour embaucher un salarié à un poste de travail comportant du travail de nuit conférant à l'intéressé la qualité de travailleur de nuit ;
- Pour favoriser l'accès d'un salarié à un poste de jour vers un poste de nuit, ou d'un poste de nuit vers un poste de jour ;
- Pour prendre des mesures spécifiques aux travailleurs de nuit ou aux travailleurs de jour en matière de formation professionnelle.

Tout travailleur de nuit, quel que soit son sexe, doit pouvoir bénéficier, comme les autres salariés, des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise, y compris celles relatives au capital temps de formation, ou d'un congé individuel de formation.

Afin de renforcer les possibilités de formation des travailleurs de nuit, les parties signataires incitent les entreprises à veiller aux conditions d'accès à la formation professionnelle continue de ces salariés compte tenu de la spécificité d'exécution de leur contrat de travail et à en tenir informé le comité d'entreprise au cours de l'une des réunions prévues à l'article L. 933-3 du code du travail.

Tout salarié occupant un poste de nuit, accomplissant une action de formation incompatible avec ses horaires de nuit, disposera de la possibilité d'occuper un poste de jour le temps de sa formation.

Le maintien de la rémunération et des majorations financières sera prévu pour les actions de formation comprises dans le plan de formation de l'entreprise.

#### **Article 10 Entre en vigueur**

Le présent accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2002.

### **Epargne salariale**

(Voir CCN «Alimentation industries agro-alimentaire», *Epargne salariale, Accord du 30 mai 2023*)

### **Emploi des salariés seniors**

### **Accord n° 74 du 21 juin 2007**

[Étendu par arr. 17 déc. 2007, JO 23 déc.]

#### **Article 1 Objet**

En application de l'accord national interprofessionnel du 9 mars 2006 relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur maintien et leur retour à l'emploi, le présent accord a pour objet de contribuer à l'amélioration du taux d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus, qualifiés de seniors.

Sa réalisation passe par des dispositions de nature à favoriser le maintien et la reprise d'emploi des seniors.

Elle passe également par une incitation des entreprises à la mise en place effective d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). À cet effet, les parties au présent accord soulignent l'utilité d'envisager, au niveau de la branche ou en interbranches, de mettre à la disposition des entreprises, et en particulier des PME, un

---

cadre de référence simple permettant le développement effectif de la GPEC.

## **Titre 1** **Reprise d'emploi**

### **Article 2** **Âge et recrutement**

(Voir article 20 des dispositions générales de la convention collective)

Plus généralement, les entreprises s'assureront de l'absence de discrimination concernant le recrutement, la gestion des carrières, la formation et la rémunération, la valorisation et la reconnaissance des compétences des salariés seniors.

### **Article 3** **Contrat de professionnalisation**

Le contrat de professionnalisation constitue un moyen pour favoriser la réinsertion des salariés privés d'emploi, en leur assurant une qualification.

Par les dispositions du présent accord, les parties signataires ont pour objectif de développer le nombre annuel des contrats de professionnalisation conclus par les salariés de plus de 45 ans dans les entreprises de la branche de 100 % d'ici 2010.

Pour mesurer cet objectif, les parties s'appuieront sur les données fournies par l'OPCA désigné par la branche.

## **Titre 2** **Maintien dans l'emploi**

### **Article 4** **Conditions de travail**

Le chef d'entreprise doit conduire une réflexion sur la conception des postes de travail et le choix des équipements dans la perspective d'en assurer la plus grande compatibilité avec l'évolution des capacités physiques de chaque salarié.

Les postes identifiés comme pouvant présenter une incompatibilité avec les capacités physiques des salariés seniors conduiront l'entreprise à avoir une réflexion sur la conception des postes de travail et le choix des équipements dans la perspective d'en assurer la plus grande compatibilité avec l'évolution des capacités de chaque salarié.

Cette identification prend en considération les demandes d'aménagement des postes formulées par les salariés ayant passé un entretien de seconde partie de carrière tel que prévu à l'article 7 du présent accord. Cette identification devra être initiée dans les 12 mois suivant la signature du présent accord.

La liste de ces postes et les mesures apportées sont évoquées à l'occasion de la réunion triennale prévue à l'alinéa 2 de l'article L. 132-27 du code du travail.

À cette démarche, l'entreprise associe quand ils existent, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), le comité d'entreprise ou d'établissement ou à défaut les délégués du personnel. Elle associe également le médecin du travail et peut en tant que besoin faire appel à des experts externes.

Dans ce cadre, le CHSCT est consulté :

- pour identifier les principaux facteurs d'incompatibilité physique ;
- proposer des solutions d'adaptation des postes pour réduire ceux-ci,
- assurer un suivi de l'adaptation des postes.

Une information spécifique sur les mesures prises dans le cadre du présent article est incluse au rapport annuel du CHSCT.

Les salariés seniors qui, à l'occasion de leur entretien de seconde partie de carrière, ont évoqué des difficultés à occuper leur poste, bénéficient d'une priorité d'affectation à un poste de qualification équivalente plus compatible avec leurs capacités.

Les entreprises assureront aux seniors une surveillance médicale renforcée en faisant bénéficier ces derniers au minimum d'une visite médicale annuelle.

Afin d'identifier les risques spécifiques aux industries des produits alimentaires élaborés et promouvoir une politique de prévention, dans le cadre de plans d'actions, les signataires engageront, dans les 12 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord, des démarches dans la perspective de conclure une Convention nationale d'objectif de

---

prévention avec la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs salariés.

Les signataires s'engagent à prendre en compte les conclusions de l'accord relatif à la pénibilité toujours en cours de négociation au plan interprofessionnel à la date de la signature du présent accord.

## **Article 5 Reclassement**

Si l'incapacité constatée par le médecin du travail d'un salarié senior à occuper son emploi se traduit par la nécessité d'un reclassement, celui-ci sera d'abord recherché sur un poste comportant un classement et un salaire équivalents à ceux du poste que le salarié ne peut plus occupé, où l'intéressé serait susceptible d'être employé après exploitation des possibilités de formation appropriées.

Le cas échéant, un bilan de compétences pourra valider les capacités du salarié à un reclassement sur un emploi de niveau supérieur.

Dans le cas d'un reclassement dans un poste de qualification inférieure, accepté par écrit par le salarié, générant une réduction de son salaire supérieure à 5 % et s'il a plus d'un an d'ancienneté, son ancien salaire (à l'exception des primes liées au poste de travail) est maintenu pendant une durée équivalente au préavis, et au moins pendant :

- 3 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté,
- 4 mois s'il a plus de 3 ans d'ancienneté,
- 5 mois s'il a plus de 5 ans d'ancienneté,
- 6 mois s'il a plus de dix ans d'ancienneté.

À l'expiration des délais précités, l'intéressé aura droit, pendant les 8 mois suivants, à une indemnité mensuelle dégressive calculée de la manière suivante :

- 80 % pendant les deux premiers mois,
- 60 % pendant les troisième et quatrième mois,
- 40 % pendant les cinquième et sixième mois,
- 20 % pendant les septième et huitième mois.

Ces taux s'appliquant à la différence entre son ancien et son nouveau salaire.

Les salariés concernés par de tels déclassements garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification et en adéquation avec leur capacité à l'occuper.

## **Article 6 Organisation du travail**

### **6.1 Passage à temps partiel**

Un salarié senior peut bénéficier, en accord avec son employeur d'aménagement de ses horaires de travail, sous la forme d'un travail à temps partiel. Le formalisme de cette demande suit celui prévu par le 4.5.2 de l'article 38 de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés.

Le temps partiel est régi dans la branche par le point 4.5 de l'article 38 de la convention collective nationale.

L'aménagement du temps de travail en fin de carrière par un salarié senior pourra prendre la forme :

- soit d'un travail journalier à horaire réduit,
- soit de la réduction à 4 jours ou moins, du nombre de journées travaillées dans la semaine ;
- soit la réduction à 3 semaines ou moins, du nombre de semaines travaillées dans le mois,
- soit de l'attribution d'un congé annuel additionnel, non rémunéré, ou rémunéré par exemple, de jours de CET, portant la durée annuelle du travail exprimée en jours, ou en horaire annualisé à un niveau inférieur à la durée de référence applicable dans l'entreprise pour un travail à temps complet.

(Avenant n° 81, 8 juill. 2009, étendu) Au point 4 de l'**«article** » de la convention collective nationale, avant : «Le compte épargne temps peut être utilisé dans le cadre d'un départ aménagé [...]» est ajouté l'alinéa suivant : «Le compte épargne temps peut être utilisé pour indemniser des heures non travaillées résultant d'un passage à un temps partiel choisi.»

Afin de limiter l'impact des aménagements d'horaires des salariés seniors sur leurs droits à retraite à taux plein et dans la mesure où la durée du temps partiel n'est pas inférieure à la moitié de la durée collective applicable dans l'entreprise, l'assiette de calcule des cotisations d'assurance vieillesse et de retraite complémentaire sera calculée sur le salaire correspondant à une activité exercée à temps plein. Le surplus des cotisations est pris en charge par l'employeur.

Pour le salarié senior dont un handicap est reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie des salariés han-

---

dicapés (CDAPH) et pour celui dont l'inaptitude définitive constatée par le médecin du travail à occuper son emploi à temps plein se traduit par une préconisation de passage à temps partiel (sur le même poste ou sur un poste équivalent) accepté par le salarié, l'ancien salaire est maintenu pendant une durée équivalente au préavis et au moins pendant :

- 3 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté,
- 4 mois s'il a plus de 3 ans d'ancienneté,
- 5 mois s'il a plus de 5 ans d'ancienneté,
- 6 mois s'il a plus de dix ans d'ancienneté.

À l'expiration des délais précités, l'intéressé aura droit, pendant les 8 mois suivants, à une indemnité mensuelle dégressive calculée de la manière suivante :

- 80 % pendant les deux premiers mois,
- 60 % pendant les troisième et quatrième mois,
- 40 % pendant les cinquième et sixième mois,
- 20 % pendant les septième et huitième mois.

Ces taux s'appliquant à la différence entre son ancien et son nouveau salaire.

Ce maintien ne concerne pas le temps partiel prescrit pour des raisons thérapeutiques.

## 6.2 Utilisation du CET pour aménager la fin de carrière

Le dernier alinéa du point 3 de l'article 39 de la convention collective nationale est remplacé par l'alinéa suivant : «En cas d'utilisation du compte épargne temps par un salarié senior comme congé de fin de carrière, les droits du salarié seront majorés, par l'entreprise et exclusivement en temps :

- de 10 % pour les congés inférieurs à 66 jours ouvrés,
- de 15 % pour les congés compris entre 66 et 132 jours ouvrés,
- de 20 % pour les congés supérieurs à 132 jours ouvrés.»

## Article 7 Entretien de seconde partie de carrière et bilan de compétences

### 7.1

#### Entretien de seconde partie de carrière

L'entretien professionnel de deuxième partie de carrière visé par l'article 5 de l'accord national interprofessionnel du 9 mars 2006 relatif à l'emploi des seniors est mis en oeuvre à l'initiative du salarié, qui remplit les conditions d'âge et d'ancienneté, de l'employeur ou de son représentant.

Lorsque l'entretien a lieu à l'initiative du salarié, il informe par écrit le chef d'entreprise de son intention de faire jouer son droit au bénéfice de l'entretien de seconde partie de carrière. Son courrier doit être adressé au moins 1 mois avant la date de l'entretien professionnel tel que prévu par l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2005 afin que le chef d'entreprise intègre les points spécifiques à l'entretien de seconde partie de carrière. À savoir :

- Point de la situation du salarié au regard de l'évolution des métiers et de ses perspectives d'emploi dans l'entreprise ;
- Point sur les compétences du salarié et ses besoins en formation ;
- Perspective de son déroulement de carrière en fonction de ses compétences, de ses souhaits et des possibilités de l'entreprise ;
- Information sur les modalités d'accès à la VAE ;
- Point sur un éventuel aménagement des conditions d'emploi (aménagement de poste, d'horaire).

Cet entretien est également l'occasion d'étudier, en lien avec les besoins de l'entreprise, le souhait et la capacité du salarié à exercer des activités tutorales destinées à transmettre des compétences spécifiques que son expérience reconnue au sein de l'entreprise lui a permis d'acquérir.

Les conclusions de l'entretien font l'objet d'une synthèse écrite remise au salarié. Ce dernier dispose de la faculté d'annexer ces conclusions au passeport formation qu'il a pris l'initiative d'établir.

L'entreprise informe les institutions représentatives du personnel, quand elles existent, du déroulement de l'entretien tel que prévu par le présent article.

---

## 7.2 Bilan de compétences

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences.

### Article 8 Formation

La formation des seniors est retenue parmi les priorités des industries des produits alimentaires, au titre de la professionnalisation afin de :

- maintenir leur employabilité ;
- conforter leurs compétences à leur poste ;
- favoriser l'évolution de leur emploi ou leur reconversion ;
- développer la transmission d'expérience.

La part du plan de formation réservée aux seniors est déterminée chaque année par l'employeur en concertation avec les instances représentatives du personnel (comité d'entreprise et, à défaut, délégués du personnel) quand elles existent.

### 8.1 La période de professionnalisation

L'objet de la période de professionnalisation étant de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi des salariés en contrat à durée indéterminée, elle constitue un dispositif à privilégier par la branche pour répondre aux besoins en formation des salariés de plus de 45 ans.

Le chef d'entreprise, réserve un accès prioritaire à la période de professionnalisation pour les actions de formation identifiées dans le cadre de l'entretien de seconde partie de carrière.

Les parties signataires ont pour objectif de développer le nombre annuel des périodes de professionnalisation conclues par les salariés de plus de 45 ans avec les entreprises de la branche de 25 % d'ici 2010.

Pour mesurer cet objectif, les parties s'appuieront sur les données fournies par l'OPCA désigné par la branche.

### 8.2 Tutorat

Le chef d'entreprise, privilégie les demandes de formation à l'exercice du tutorat formulées par les salariés à l'issue de l'entretien de seconde partie de carrière.

Ainsi que le prévoit le préambule à l'accord du 6 décembre 2004 relatif à la professionnalisation dans diverses branches des industries alimentaires et l'article L. 882-2 du code du travail les parties au présent accord définissent comme prioritaire les actions de formation dont l'objectif est de permettre à un salarié des activités tutorales.

Le tutorat, exercé selon les modalités définies par l'accord du 6 décembre 2004 relatif au développement du tutorat dans diverses branches des industries alimentaires, est pris en compte dans l'appréciation des résultats individuels du salarié senior.

### 8.3 Droit individuel à la formation

Les demandes d'utilisation du DIF, présentées par des salariés de plus de 45 ans pour faciliter leur évolution professionnelle sur un projet identifié, bénéficient d'une priorité d'examen.

### 8.4 Information des institutions représentatives du personnel

Lors de la consultation annuelle sur les orientations de la formation professionnelle, le comité d'entreprise est informé spécifiquement des formations réalisées par les salariés de plus de 45 ans en vue d'assurer le maintien dans leur emploi, l'exercice du tutorat ou leur reclassement. Il leur sera remis les informations relatives aux effectifs concernés répartis par catégories professionnelles et par âges.

Par ailleurs, le plan de formation soumis à l'avis du comité d'entreprise identifie les formations concernant les seniors.

### Article 9 Bilan Suivi de l'accord

Chacune des trois années suivant sa signature, le suivi de l'accord fera l'objet d'un point spécifique de l'ordre du jour de la commission sociale paritaire. À cette fin, la commission s'appuiera notamment sur les données relatives

---

à la professionnalisation.

**Article 10**  
**Portée de l'accord**

Il ne pourra être dérogé aux dispositions du présent accord que dans un sens plus favorable.

**Article 11**  
**Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

**Article 12**  
**Dépôt**

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du siège de la Fédération Patronale signataire ainsi qu'au Greffe du conseil de Prud'hommes compétent. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

**Avenant n° 82 du 28 octobre 2009**

[Étendu par arr. 29 janv. 2010, JO 6 févr. applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2010 pour une durée de 3 ans]

**Préambule**

Ayant à l'esprit le vieillissement de la population française sous l'effet conjugué de l'amélioration de l'espérance de vie et du vieillissement des générations du «baby boom» les partenaires sociaux de la branche des industries de produits alimentaires élaborés ont pris très tôt conscience de la nécessité d'améliorer le taux d'emploi des seniors pour assurer la pérennité de l'activité des entreprises et de la richesse qu'ils constituent pour le monde du travail.

Cette prise de conscience a motivé leur choix de ne pas négocier de mesures dérogatoires de mise à la retraite avant 65 ans suite à la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, mais les a surtout conduit à conclure l'un des premiers accords relatif à l'emploi des seniors dans le secteur des industries alimentaires.

Anticipant les dispositions de l'article 87 de la loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009, l'accord n° 74 du 21 juin 2007 relatif à l'emploi des seniors avait pour objet de contribuer à l'amélioration du taux d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus qualifiés de seniors.

Les nombreuses mesures que cet accord envisage pour réaliser son objet concordent parfaitement avec «les dispositions favorables au maintien dans l'emploi et au recrutement des salariés âgés» prévues par le législateur à l'article 87 II de la loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 et précisées par le décret n° 2009-560 du 20 mai 2009 relatif au contenu et à la validation des accords et plans d'action en faveur des salariés âgés.

Afin de s'assurer de la mise en œuvre des dispositions de l'accord n° 74 du 21 juin 2007 favorables au taux d'emploi des seniors par les entreprises ressortissant du champ d'application de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés et de permettre aux entreprises de 50 à 300 salariés d'être couvertes par un accord de branche relatif à l'emploi des salariés âgés en prédefinissant les mesures destinées à favoriser le taux d'emploi de ces derniers, les signataires du présent accord entendent :

- Fixer des objectifs chiffrés globaux de taux d'emploi des salariés âgés au niveau de la branche ;
- Fixer des objectifs chiffrés globaux pour les domaines d'action prévus par l'accord n° 74 du 21 juin 2007 qui ont pour finalité le maintien dans l'emploi et le recrutement des salariés âgés ;
- Définir les indicateurs nationaux de suivi des objectifs chiffrés.

**Article 1**  
**Champ d'application de l'accord**

Le présent accord s'articule avec l'accord n° 74 du 21 juin 2007 relatif à l'emploi des seniors dont les dispositions sont applicables aux salariés des entreprises ressortissant du champ d'application de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés.

Le présent accord, en lien avec l'accord n° 74 du 21 juin 2007 relatif à l'emploi des seniors, vaut accord ou plan d'action relatif à l'emploi des salariés âgés pour les entreprises dont l'effectif comprend au moins cinquante salariés et est inférieur à trois cents salariés ou appartenant à un groupe dont l'effectif comprend au moins cinquante salariés et est inférieur à trois cent salariés.

**Article 2**  
**Identification des mesures de l'accord n° 74 du 21 juin 2007 favorables au maintien dans l'emploi et au**

## recrutement des salariés âgés

Les mesures de l'accord n° 74 du 21 juin 2007 ont toutes pour objet de contribuer à l'amélioration du taux d'emploi des salariés âgés en favorisant le maintien et la reprise d'emploi. Elles s'inscrivent dans les domaines d'action dont le décret n° 2009-560 du 20 mai 2009 dresse la liste.

Par domaine d'action prévu par le décret cité ci-dessus, les rapprochements suivants peuvent être effectués.

### **1 - Recrutement des salariés âgés dans l'entreprise**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 2 : «Âge et recrutement» et à l'article 3 «Contrat de professionnalisation» poursuivent cette finalité.

### **2 - Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 7 : «Entretien de seconde partie de carrière et bilan de compétences» et à l'article 8 : «Formation» poursuivent cette finalité.

### **3 - Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 4 : «Conditions de travail» et à l'article 5 : «Reclassement» poursuivent cette finalité.

### **4 - Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 7 : «Entretien de seconde partie de carrière et bilan de compétences» et à l'article 8 : «Formation» poursuivent cette finalité.

### **5 - Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 6.1 : «Passage à temps partiel» et à l'article 6.2 : «Utilisation du CET pour aménager la fin de carrière» poursuivent cette finalité.

### **6 - Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat**

Les dispositions de l'accord n° 74 prévues à l'article 8 : «Formation» et plus spécifiquement au 8.2 : «Tutorat» poursuivent cet objectif.

## **Article 3 Les objectifs chiffrés**

### **3.1**

#### **Objectif chiffré de maintien dans l'emploi et de recrutement des salariés âgés**

Compte tenu des indicateurs du Bilan social annuel de branche, qui n'identifie pas spécifiquement la tranche d'âge des salariés de 50 à 55 ans, les signataires du présent accord entendent définir un objectif chiffré du taux d'emploi dans la branche des salariés de 55 ans et plus. Ce taux reflète à la fois le maintien dans l'emploi et le recrutement de salariés âgés par les entreprises de la branche. Il est exprimé en pourcentage des salariés de 55 ans et plus rapporté à l'ensemble des salariés.

Le taux d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus a évolué en moyenne de 0,40 point par an sur les cinq dernières années. Les signataires du présent accord jugent que les mesures de l'accord n° 74 sont de nature à favoriser une progression supérieure à cette moyenne sur la durée du présent accord. Elles arrêtent comme objectif une évolution moyenne du taux d'emploi des salariés âgés de 55 ans et plus conduisant à prévoir un taux de 10 % au terme du présent accord (7,51 % dans le bilan social sur les données 2008).

Il est rappelé que ce taux de 10 % constitue un objectif national et non un objectif d'entreprise. Il ne saurait inciter ces dernières à réduire leur taux quand celui-ci est égal ou supérieur.

### **3.2**

#### **Objectifs chiffrés se rapportant aux domaines d'action fixés par le décret n° 2009-560 du 20 mai 2009**

Les mesures comprises dans les différents domaines d'actions n'ont pas toutes pour finalité directe le maintien dans l'emploi et le recrutement des salariés âgés et ne se prêtent pas toutes à la détermination d'objectifs chiffrés.

Les objectifs chiffrés, rapportés aux domaines d'actions, s'entendent comme des objectifs moyens appréciés au niveau de la branche professionnelle. Ils concernent les domaines visés ci-dessous.

**1 - Recrutement des salariés âgés dans l'entreprise :** l'article 3 de l'accord n° 74 vise le développement des contrats de professionnalisation des salariés de plus de 45 ans. Les parties au présent accord ont pour objectif que la part des contrats de professionnalisation conclus avec les salariés de plus de 45 ans rapportée à l'ensemble des contrats de professionnalisation conclus par les entreprises de la branche passe à 10 % d'ici le 31 décembre 2012. (Selon les données de l'AGEFAFORIA pour 2008 ce taux est de 2,1 %).

**2 - Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles** (Cf. article 7 de l'accord n° 74) : 50 % des salariés de chaque catégorie professionnelle de plus de 45 ans à avoir passé un entretien de seconde partie de carrière ou un bilan de compétences d'ici le 31 décembre 2012 (cet objectif sert également à apprécier le domaine d'action

---

prévu au 4 ci-dessous), et de 100 % sur la même période des salariés ayant sollicité un entretien de seconde partie de carrière.

**3 - Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité :** l'article 4 de l'accord n° 74 dispose : «Le chef d'entreprise doit conduire une réflexion sur la conception des postes de travail et le choix des équipements dans la perspective d'en assurer la plus grande compatibilité avec l'évolution des capacités physiques de chaque salarié.

Les postes identifiés comme pouvant présenter une incompatibilité avec les capacités physiques des salariés seniors conduiront l'entreprise à avoir une réflexion sur la conception des postes de travail et le choix des équipements dans la perspective d'en assurer la plus grande compatibilité avec l'évolution des capacités de chaque salarié.

Cette identification prend en considération les demandes d'aménagement des postes formulées par les salariés ayant passé un entretien de seconde partie de carrière tel que prévu à l'article 7 du présent accord. Cette identification devra être initiée dans les 12 mois suivant la signature du présent accord [...]

À cette démarche, l'entreprise associe quand ils existent, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), le comité d'entreprise ou d'établissement ou à défaut les délégués du personnel. Elle associe également le médecin du travail et peut en tant que besoin faire appel à des experts externes.

Dans ce cadre, le CHSCT est consulté :

- pour identifier les principaux facteurs d'incompatibilité physique ;
- proposer des solutions d'adaptation des postes pour réduire ceux-ci,
- assurer un suivi de l'adaptation des postes [...]»

En application de ces dispositions les parties au présent accord ont pour objectif que 75 % des entreprises de la branche aient finalisé l'identification des postes pouvant présenter une incompatibilité avec les capacités physiques des salariés seniors au 31 décembre 2012.

**4 - Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation :** l'article 8 de l'accord n° 74 a pour objet de favoriser le développement des périodes de professionnalisation des salariés de plus de 45 ans, et en priorité celles permettant aux salariés de remplir des fonctions tutorales. Les parties au présent accord ont pour objectif que la part des périodes de professionnalisation suivies avec les salariés de plus de 45 ans rapportée à l'ensemble des périodes de professionnalisation suivies par les salariés des entreprises de la branche passe à 30 % d'ici le 31 décembre 2012. (Selon les données de l'AGEFAFORIA pour 2008 ce taux est de 24 %).

#### **Article 4**

##### **Les indicateurs de suivi de l'évolution de l'emploi des salariés âgés**

L'appréciation de l'objectif chiffré de maintien dans l'emploi et de recrutement des salariés âgés repose sur les indicateurs du bilan social relatifs à la répartition par âge de l'effectif. Afin d'affiner le suivi, il est décidé d'introduire dans le bilan social une nouvelle tranche d'âge pour les salariés âgés de 50 à moins de 55 ans.

L'appréciation des objectifs chiffrés en lien avec les contrats et périodes de professionnalisation (2 et 4 ci-dessus) repose sur les indicateurs fournis par l'OPCA de la branche.

Afin d'apprécier l'objectif 3 (ci-dessus), découlant de l'application de l'article 4 de l'accord n° 74 du 21 juin 2007, il est décidé d'introduire dans le bilan social un nouvel indicateur relatif à la finalisation de l'identification des postes pouvant présenter une incompatibilité avec les capacités physiques des salariés seniors.

#### **Article 5**

##### **Les modalités de suivi de la mise en œuvre du présent accord**

La mise en œuvre du présent accord fera l'objet d'un suivi annuel. Elle sera étudiée à l'occasion de la présentation du bilan social. Le bilan final de l'accord sera effectué à l'occasion de la présentation du bilan social portant sur les données de l'année 2012.

#### **Article 6**

##### **Portée de l'accord**

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article 10 de l'accord n° 74 du 21 juin 2007, il ne peut être dérogé à ses dispositions que dans un sens plus favorable.

#### **Article 7**

##### **Date d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans à compter de sa date d'entrée en application.

Le présent accord prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

---

## **Article 8** **Dépôt**

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

Le présent accord fera également l'objet d'une demande de validation auprès des services centraux du ministre chargé de l'emploi.

### **Insertion et maintien dans l'emploi dans personnes handicapées**

#### **Avenant n° 76 du 31 octobre 2007**

[Étendu par arr. 7 juill. 2008, JO 16 juill.]

##### **Article 1** **Objet**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

L'objectif des signataires du présent accord est d'adopter des mesures incitatives favorisant l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées par les entreprises de la branche. Ces mesures s'articulent autour de 4 axes :

- L'insertion de personnes handicapées dans l'entreprise ;
- l'emploi (embauche et maintien dans l'emploi) des salariés handicapés ou devenus handicapés ;
- La formation professionnelle des travailleurs handicapés ;
- L'accompagnement des entreprises dans leur démarche d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Les signataires du présent accord sont attachés au principe d'égalité de traitement. À ce titre, le handicap ne saurait constituer en tant que tel un motif de discrimination.

#### **Article 2** **L'insertion des personnes handicapées**

##### **2.1**

###### **Favoriser l'insertion par l'information et la sensibilisation**

L'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées constitue l'un des thèmes de négociation annuelle obligatoire visés par le code du travail. Elle doit se dérouler sur la base d'un rapport établi par l'employeur présentant la situation de l'entreprise au regard de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les parties signataires souhaitent que les entreprises abordent cette obligation comme une opportunité et non comme une contrainte.

C'est ainsi qu'au delà d'un simple constat, le rapport :

- peut constituer un réel diagnostic permettant non seulement de faire un état des lieux mais aussi de dégager les pistes d'actions que l'entreprise pourra suivre pour mettre en place une politique d'insertion et d'emploi réussie (La trame d'un diagnostic est proposée en annexe)
- peut permettre à l'entreprise d'identifier les enjeux que l'emploi de personnes handicapées peut présenter aussi bien en termes économiques qu'en termes de gestion de compétences, d'image...)

Afin que chaque entreprise puisse se situer par rapport à des données nationales mais surtout vis à vis de la profession, les signataires souhaitent s'appuyer sur l'AGEFIPH afin d'obtenir des données et un accompagnement dans la réalisation d'un état des lieux de la branche.

Sur le plan qualitatif l'exemplarité des démarches d'entreprises constitue un levier intéressant à actionner dans le cadre de la mutualisation des bonnes pratiques au niveau de la branche.

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées, le chef d'entreprise s'efforce de sensibiliser le personnel sur le handicap.

En relation avec les instances représentatives du personnel, quand elles existent, l'entreprise met en place des actions visant à :

- lever les idées reçues sur le handicap ;
- favoriser l'accueil et l'intégration dans l'entreprise ;
- favoriser les démarches volontaires des salariés à faire reconnaître leurs handicaps.

---

À cette fin elle communique sur la diversité des déficiences pouvant conduire à une situation de handicap, écoute le salarié sur les moyens d'actions et les aménagements de son poste de nature à compenser une telle situation et accompagne le salarié dans la démarche de reconnaissance de son handicap.

Afin de soutenir l'action des entreprises, les parties au présent accord s'engagent à communiquer auprès des chefs d'entreprises et des représentants du personnel sur les différents acteurs pouvant aider, y compris financièrement, les entreprises dans l'insertion de personnes handicapées : AGEFIPH, médecin du travail (identification handicap), réseau d'insertion et de placement CAP Emploi, ANPE, entreprises de travail temporaire...

## 2.2

### Favoriser le recours aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d'aide par le travail

Si l'embauche directe doit être privilégiée, pour autant le recours à des contrats de fourniture de sous-traitance ou de prestation de services avec :

- des entreprises adaptées ;
- des établissements et services d'aide par le travail autorisés (ESAT) ;

constitue également une solution pour l'emploi des personnes handicapées et peut favoriser le passage vers le milieu ordinaire de travail.

L'intérêt de ce recours, dont la prise en compte ne peut excéder plus de la moitié de l'obligation légale d'emploi de salariés handicapés, doit être souligné.

## Article 3

### L'emploi de personnes handicapées

L'entreprise conduit une réflexion sur les mesures et aménagements requis pour permettre à une personne handicapée d'occuper un emploi, de l'exercer et d'évoluer.

Elle met en œuvre celles et ceux dont le coût reste proportionné avec les objectifs poursuivis.

## 3.1

### Favoriser l'embauche

#### 3.1.1

##### Accessibilité et postes de travail

Le chef d'entreprise doit réaliser et mettre à jour l'inventaire des postes accueillant ou pouvant accueillir des personnes handicapées. Quand ils existent, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le comité d'entreprise et les délégués du personnel sont destinataires de cet inventaire.

En prenant en compte la diversité des déficiences possibles, il veillera à ne pas établir une liste restrictive.

De la même manière, l'entreprise réalise et met à jour l'inventaire des postes pour lesquels un aménagement du temps de travail peut être envisageable et de nature à permettre l'accès à des personnes handicapées.

L'entreprise s'engage à examiner la demande d'aménagement horaire de la part des salariés amenés à apporter un soutien à un proche parent handicapé.

L'entreprise étudie régulièrement l'ergonomie et les possibilités d'adaptation des postes de travail pour en assurer l'accès aux personnes handicapées et faciliter leurs conditions de travail. Elle doit avoir à l'esprit cette préoccupation quand elle réalise des travaux (aménagement ou nouveaux locaux).

Quand elles existent, les commissions d'aide au logement peuvent assister les salariés handicapés dans la recherche d'un logement plus proche de l'entreprise. En l'absence d'une telle commission, cette mission revient au comité d'entreprise.

#### 3.1.2

##### Recrutement et accueil

Les deux phrases du C de l'article 22 des dispositions générales de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés sont remplacées par le paragraphe suivant :

«Le salaire des travailleurs handicapés ne peut être inférieur à celui qui résulte de l'application des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles.

Afin de faciliter l'intégration d'un salarié handicapé l'entreprise doit veiller à :

- sensibiliser le personnel en général sur la notion du handicap et ses implications. Une attention particulière devra être portée sur l'information des membres de l'équipe (encadrants et personnels de proximité) que le salarié rejoint afin de leur permettre de favoriser l'intégration et l'accompagnement du salarié à son poste ;
- lever les idées reçues ;
- insister sur le fait que le salarié n'est pas embauché pour ses différences mais pour ses compétences.

---

Elle s'assure de la bonne intégration du salarié par des entretiens réguliers afin de connaître ses besoins ou les éléments permettant de faciliter sa prise de poste.

### **3.2 Favoriser le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés**

Les parties au présent accord rappellent le caractère essentiel de la prévention des risques professionnels afin d'éviter des accidents ou des maladies professionnelles et d'éviter qu'ils ne débouchent sur des situations de handicap.

Elles considèrent, par ailleurs, que le maintien dans l'emploi d'un salarié devenu handicapé, quel qu'en soit l'origine constitue une priorité pour les entreprises et les incitent à rechercher l'ensemble des moyens de nature à en assurer l'effectivité.

À cette fin, l'entreprise, en collaboration étroite avec le médecin du travail et en concertation avec les acteurs concernés (le salarié, son hiérarchique), s'efforcera d'organiser la détention précoce des salariés en difficulté.

L'entreprise doit conduire une réflexion sur l'adaptation des postes de travail aux capacités physiques des salariés. Elle étudie par ailleurs, et au cas par cas, selon les déficiences identifiées d'un salarié, les mesures de nature à favoriser la compatibilité de son poste de travail avec ses capacités physiques.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) quand il existe est associé à cette réflexion.

Dans ce cadre, il est consulté :

- pour identifier les principaux facteurs d'incompatibilité ;
- proposer des solutions d'adaptation ;
- assurer un suivi de l'adaptation.

L'entreprise associe également à cette démarche le médecin du travail et peut en tant que besoin faire appel à des experts externes (ergonomes, INRS, ANACT,...)

Quand cela peut permettre de favoriser l'occupation d'un poste, et dans la mesure où cela reste compatible avec les modalités d'organisation de l'entreprise, de la ligne ou du service, le chef d'entreprise s'efforce d'aménager les horaires, des salariés qui en font la demande pour des raisons médicales ou au regard des contraintes de déplacement ou de transport en fonction de la nature du handicap.

En cas de difficulté pour le salarié à occuper son poste, l'entreprise s'efforce de rechercher un autre poste plus compatible avec les capacités du salarié dans lequel l'intéressé serait susceptible d'être employé après exploitation des possibilités d'adaptation et de formation appropriées.

### **Article 4 La formation des personnes handicapées**

La formation constitue un axe de progression professionnelle et un facteur d'intégration des personnes handicapées que l'entreprise doit privilégier.

#### **4.1 Accueil de stagiaires handicapés**

Les signataires souhaitent inciter les entreprises à avoir recours aux stages organisés avec l'ANPE et les services de l'État qui constituent un premier moyen d'intégration dans la vie professionnelle.

Afin de faciliter l'accueil de stagiaires de la formation professionnelle (apprentissage, contrat de professionnalisation) présentant un handicap, l'entreprise s'efforcera de mettre en place un suivi particulier :

- durant la période de formation en entreprise en mettant en place un suivi tutorial ;
- en fin de formation par, un entretien professionnel spécifique pouvant déboucher sur une proposition de recrutement, en fonction des postes à pourvoir dans l'entreprise.

#### **4.2 Formation continue des salariés handicapés**

L'entreprise s'efforce à ce que les formations organisées dans le cadre de son plan de formation soient adaptées à la situation des salariés handicapés : difficultés de déplacement, nécessité d'intervenants spécialisés, information de l'organisme de formation pour que celui-ci s'adapte en amont...

Les personnes handicapées de faible niveau de qualification constituent pour les signataires un public devant être privilégié dans le cadre des actions de professionnalisation.

L'entreprise doit assurer par des entretiens réguliers le suivi de la progression des parcours professionnels des salariés handicapés

Les entreprises s'engagent à promouvoir auprès des personnes handicapées les formations débouchant sur la délivrance d'un CQP.

---

## **Article 5** **Accompagnement des entreprises**

### **5.1** **Aider les entreprises à réaliser un diagnostic**

Les parties signataires encouragent les entreprises à solliciter l'expertise de l'AGEFIPH pour avoir un appui dans la mise en place de leur politique d'emploi de personnes handicapées. Cela peut se concrétiser au travers d'une convention spécifique dans laquelle l'AGEFIPH apporte des soutiens humains et financiers pour aider l'entreprise à atteindre ses objectifs.

En cas de contractualisation avec l'AGEFIPH, les représentants élus du personnel seront tenus informés de la conclusion et du suivi de la convention.

Afin d'aider les entreprises dans la réalisation d'un diagnostic, point de départ d'une démarche d'intégration de personnes handicapées, une trame est proposée dans les annexes du présent accord.

Les parties au présent accord conduiront les démarches nécessaires auprès de l'AGEFIPH afin d'obtenir son soutien pour réaliser un état des lieux de la branche servant de point de repère aux entreprises du secteur.

Sur la base des critères définis dans le cadre de l'état des lieux réalisé avec le soutien de l'AGEFIPH, une demande sera formulée à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications afin qu'il assure dans le temps le suivi de l'évolution de l'emploi des personnes handicapées dans la branche.

### **5.2** **Éléments facilitant la mise en œuvre dans les entreprises**

#### **5.2.1** **Mutualisation des bonnes pratiques**

À cette fin, la branche sollicitera l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications du secteur des industries alimentaires afin d'obtenir une étude spécifique sur les bonnes pratiques des entreprises du secteur en matière d'intégration et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

#### **5.2.2** **Accord type d'entreprise**

Un modèle d'accord d'entreprise en faveur de l'embauche des personnes handicapées est annexé au présent accord.

## **Article 6** **Suivi de l'accord**

Des indicateurs relatifs à la manière dont les entreprises de la branche remplissent leurs obligations en matière d'emploi et d'insertion des personnes handicapées seront intégrés à l'enquête annuelle sur laquelle repose le bilan social de la branche.

La branche communiquera régulièrement auprès des entreprises sur les bonnes pratiques des entreprises en matière de politique de l'emploi des personnes handicapées.

## **Article 7** **Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

## **Article 8** **Dépôt**

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du siège de la Fédération Patronale signataire ainsi qu'au Greffe du conseil de Prud'hommes compétent. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Contrat à durée déterminée à objet défini**

## **Avenant n° 93 du 20 septembre 2011**

[Étendu par arr. 31 déc. 2012, JO 9 janv. 2013, applicable à compter de son extension]

### **Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

## Préambule

L'article 6 de loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail (JO 26 juin 2008) institue à titre expérimental pendant une période de cinq ans à compter de sa publication la possibilité de prévoir par accord de branche étendu ou, à défaut, par accord d'entreprise, la conclusion de contrats à objets définis. En application des dispositions de cet article un accord n° 86 du 11 février 2010 relatif à l'expérimentation du contrat à objet défini a été conclu dans la branche et soumis à l'extension. Au motif de l'insuffisance des précisions concernant les nécessités économiques motivant l'utilisation des contrats à durée déterminée à objet défini le Directeur Général du Travail a décidé de ne pas étendre l'accord n° 86 et à renvoyé l'accord à la négociation.

Le présent accord reprend les termes de l'accord n° 86 tout en apportant des précisions, sur les nécessités économiques motivant l'utilisation du contrat à durée déterminée à objet défini, nécessaires à son extension.

### **Article 1 Contrat à durée déterminée à objet défini**

Un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation d'un objet défini, d'une durée minimale de 18 mois et maximale de 36 mois peut être conclu pour le recrutement d'ingénieurs et cadres.

Ce contrat établit par écrit comporte les mentions obligatoires prévues par l'article 6 de la loi n° 2008-596 et doit être motivé par les nécessités économiques suivantes :

- démarrage ou développement d'une nouvelle activité sur une zone spécifique en France ou à l'étranger ou d'une nouvelle activité à l'étranger ;
- recherche et développement pour la période de lancement d'un nouveau produit, d'une nouvelle activité ou d'un nouveau process ;
- changement ou mise en place d'un nouveau système informatique de l'entreprise, ou d'un progiciel de gestion de l'entreprise.

Afin d'aider le salarié sous contrat à objet défini à rechercher un nouvel emploi l'entreprise devra lui proposer dans les 15 premiers jours du délai de prévenance (tel que prévu par l'article L. 1243-2 du code du travail) précédent le terme du contrat un entretien spécifique d'aide au reclassement. Au cours de cet entretien le salarié sera informé :

- des possibilités de mobiliser son droit individuel à la formation (DIF) acquis durant sa mission pour financer une action de formation, un bilan de compétences ou une action de validation des acquis de l'expérience. La demande devant être formulée avant le terme du contrat et l'action engagée avant cette date ;
- de la liste des postes disponibles dans l'établissement, l'entreprise voire le groupe correspondant aux compétences du salarié et pour lesquels il est prévu, dans les 12 mois suivant le terme de la mission, de recourir à une embauche sous contrat à durée indéterminée. Postes pour lesquels le salarié sous contrat à durée déterminée à objet défini bénéficie d'une priorité d'accès ;
- de la possibilité durant le délai de prévenance de bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée de un jour par semaine pour lui permettre d'organiser la suite de son parcours professionnel.

L'entreprise ne peut pas conclure successivement avec une même personne plusieurs contrats à durées déterminées à objets définis même si les objets de ces contrats apparaissent clairement distincts.

Si au terme de la période d'expérimentation, le législateur pérennise le contrat à durée déterminée à objet défini, les alinéas 1 à 10 du présent article seront intégrés dans un article 6 de l'annexe visant les ingénieurs et cadres intitulé : «Contrat à durée déterminée à objet défini» et la numérotation des articles suivants révisée en conséquence.

### **Article 2 Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de son extension.

### **Article 3 Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter de sa date d'extension.

Dans les trois mois qui précèdent son terme, les parties au présent accord se réuniront pour étudier son éventuelle reconduction.

### **Article 4 Dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

---

# **Commission paritaire de validation des accords collectifs**

## **Avenant n° 89 du 1<sup>er</sup> avril 2010**

[Étendu par arr. 9 juin 2011, JO 17 juin]

### **Préambule**

L'article 9 de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail introduit dans le code du travail des modalités de négociation des accords collectifs avec les représentants élus du personnel.

Pour être applicables, les accords conclus selon ces nouvelles modalités doivent être validés par la commission paritaire de la branche dont relève l'entreprise.

Les parties au présent accord entendent mettre en place une commission paritaire dédiée à l'examen des accords conclus avec les représentants élus du personnel, définir sa composition et les modalités de son fonctionnement

### **Rappel des modalités de négociation des accords d'entreprises avec les représentants élus du personnel**

Dans les entreprises de moins de deux cents salariés, en l'absence de délégués syndicaux, ou de délégué du personnel désigné comme délégué syndicale dans les entreprises de moins de cinquante salariés, les représentants élus du personnel au comité d'entreprise ou à la délégation unique du personnel ou, à défaut les délégués du personnel peuvent négocier et conclure des accords collectifs de travail sur des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif, à l'exception de ceux ayant pour objet de définir les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise applicables lorsque l'employeur envisage de prononcer le licenciement économique de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours.

Les organisations syndicales représentatives dans la branche dont relève l'entreprise sont informées par l'employeur de sa décision d'engager des négociations.

La validité des accords d'entreprise ou d'établissement est subordonnée à leur conclusion par des membres titulaires élus au comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel titulaires représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles et à l'approbation par la commission paritaire de branche. La commission paritaire de branche contrôle que l'accord collectif n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

Le temps de négociation passé par les élus du personnel n'est pas imputable sur leurs heures de délégation. Chaque élu titulaire appelé à participer à une négociation, dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder dix heures par mois. Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme temps de travail et payées à l'échéance normale.

### **Article 1 Objet de la commission paritaire de validation des accords collectifs**

La commission paritaire de validation des accords collectifs instituée par les parties au présent accord a pour objet exclusif de vérifier que les accords d'entreprises conclus avec les représentants élus du personnel qui lui sont soumis n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

Elle s'interdit de porter tout jugement sur le fond de l'accord conclu entre l'entreprise et ses représentants élus du personnel.

### **Article 2 Composition de la Commission**

La Commission est composée de :

— un représentant titulaire (ou son suppléant) de chaque organisation syndicale représentative dans la branche *et signataire de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés (Termes exclus de l'extension par arr. 9 juin 2011, JO 17 juin)*,

— un nombre équivalent de représentants employeurs, désignés par l'ADEPALE.

Les représentants, (titulaires et suppléants) sont désignés pour une durée de deux ans et ne peuvent être révoqués que par l'organisation qui les a désignés. Le secrétariat de la commission doit être tenu informé de toute modification des mandats de représentation.

Un représentant de la commission ne peut statuer sur la validité d'un accord de l'entreprise à laquelle il appartient.

Sur justification de leur participation effective à une réunion de la commission paritaire de validation des accords collectifs, présentée à l'employeur au moins une semaine à l'avance, les représentants salariés travaillant dans des entreprises relevant de la présente convention bénéficieront d'autorisations d'absence pour participer aux travaux de

---

la Commission. Le temps passé aux réunions de la Commission leur sera payé par leur entreprise comme temps de travail effectif.

Les frais de déplacement seront rémunérés dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que ceux prévus par l'article 5 de la convention collective.

### **Article 3** **Fonctionnement de la Commission**

#### **3.1** **Secrétariat de la Commission**

Le secrétariat de la Commission est assuré par l'ADEPALE.

Il est le destinataire des demandes de validation de la part des entreprises. Il informe ces dernières des décisions de la Commission.

Après avoir pris contact dans la mesure du possible avec les membres de la Commission, le secrétariat programme en début d'année, quatre dates de réunions espacées de trois mois. La réunion d'une commission de validation peut être annulée en l'absence d'accord soumis à sa validation.

#### **3.2** **Saisine**

L'entreprise de moins de deux cents salariés ayant négocié un accord avec les représentants élus du personnel adresse au secrétariat de la Commission, en recommandé avec accusé de réception :

- une demande de validation de l'accord d'entreprise accompagnée d'une note de présentation de l'accord ;
- un original de l'accord signé entre l'entreprise et les représentants élus du personnel
- une copie du procès-verbal de scrutin des dernières élections professionnelles organisée dans l'entreprise ;
- une attestation sur l'honneur selon laquelle l'entreprise compte moins de deux cents salariés et est dépourvue de délégués syndicaux
- une présentation synthétique de l'entreprise.

(*Al. exclu de l'extension par arr. 9 juin 2011, JO 17 juin*) *L'entreprise qui soumet un accord à la commission de validation des accords collectifs supporte les frais de déplacement des représentants à la Commission évalués forfaitairement par l'ADEPALE.*

#### **3.3** **Réunion de la Commission**

Les dossiers des entreprises doivent être adressés aux membres de la Commission avec la convocation au plus tard dans les quinze jours avant la date fixée.

Afin de lever les ambiguïtés qui pourraient conduire à ne pas valider juridiquement l'accord qu'elle soumet à la Commission, il est vivement recommandé à l'entreprise de venir le présenter en compagnie d'un représentant élu du personnel signataire.

La Commission est présidée alternativement par un représentant du collège employeur et par un représentant du collège salarié. Celui-ci est désigné en début de séance.

Les modalités de validation des accords soumis à la Commission, suivent les mêmes conditions que celles prévues pour la validité des accords collectifs. Ainsi un accord est réputé validé, s'il a été validé par une seule organisation syndicale (sauf si celle-ci est catégorielle) et qu'il n'y a pas eu, en séance, opposition majoritaire de la part des autres organisations syndicales.

Pour chaque accord soumis à la Commission, un procès verbal est établi en séance et précise si l'accord est ou non validé. Il est signé par le président de séance, par un représentant de la délégation patronale et par les représentants des organisations syndicales. La non validation d'un accord doit être motivée.

## **Commission paritaire de nationale de l'emploi et de la formation professionnelle**

### **Avenant n° 92 du 24 février 2011**

[Étendu par arr. 7 oct. 2011, JO 14 oct.]

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018<sup>(1)</sup>*

*(1) Signataires :  
Organisation(s) patronale(s) :*

*ADEPALE.*  
*Syndicat(s) de salariés :*  
FGTA FO ;  
FNAA CFE CGC ;  
FGA CFDT.

## Article 1

### Création

Les parties au présent accord créent une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

## Article 2

### Rôle et missions

*Mod. par Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018<sup>(1)</sup>*

#### *(I) Signataires :*

*Organisation(s) patronale(s) :*  
ADEPALE.  
*Syndicat(s) de salariés :*  
FGTA FO ;  
FNAA CFE CGC ;  
FGA CFDT.

(Avenant n° 107, 5 oct. 2017, étendu) La commission paritaire nationale de l'emploi est une instance consultative dépendante de la commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation. De sa propre initiative, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent accord, ou sous l'impulsion de la commission paritaire nationale elle traite de thématiques en lien avec l'emploi et la formation professionnelle.

En matière d'emploi, elle a pour mission :

- d'émettre des avis sur les orientations à prendre ou les actions à conduire pour assurer aux entreprises de la branche la disponibilité des compétences nécessaires à leur fonctionnement ;
- d'examiner périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois dans la branche ;
- de saisir l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications des industries alimentaires pour la conduite de toute étude utile à une meilleure connaissance des emplois et qualifications dans la branche ;
- de prendre toute initiatives utiles pour établir des liaisons nécessaires avec les administrations ou organismes publics ayant des attributions en matière d'emploi afin d'obtenir les renseignements statistiques dont ils pourraient disposer ;
- de prendre connaissance des recherches de reclassement par les entreprises de la branche en cas de licenciement pour motif économique de plus de 10 salariés appartenant au même établissement.

En matière de formation, elle a pour mission :

- de participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle, existant pour les différents niveaux de qualifications. À cette fin, elle peut solliciter l'OPCA de la branche pour financer, sur ses fonds mutualisés, des études ou des actions collectives ;
- d'étudier les qualifications et les formations qui lui paraissent devoir être développées dans la branche et d'informer l'OPCA de la branche de ces priorités ;
- d'émettre des avis sur les mesures de nature à favoriser les formations diplômantes débouchant sur des postes reconnus par les classifications ;
- d'examiner, les études conduites par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications des industries alimentaires ;
- d'établir les certificats de qualification professionnelle (CQP) délivrés par la branche. Ces derniers sont formalisés par un accord collectif. Les certificats de qualification professionnelle sont établis selon les modalités de l'accord n° 57 telles que modifiées par les dispositions de l'article 5 du présent accord.
- de déposer les certificats de qualification professionnelle (CQP) à la commission nationale de la certification professionnelle (CNCP) et d'en demander, le cas échéant, l'inscription au registre national de la certification professionnelle ;
- d'étudier les adaptations à apporter aux certificats de qualification professionnelle (CQP) reconnus par la branche et au certificat de compétences professionnelles (CCP) de la branche pour en assurer l'adaptation avec l'évolution des emplois.

Il est rappelé que par accords collectifs la branche reconnaît seize certificats de qualifications professionnelles (13

---

CQP transversaux communs à plusieurs branches des industries alimentaires, 3 CQP spécifiques à la branche) et un certificat de compétences professionnelles (CCP).

Pour la réalisation de ses missions, la CPNEFP s'appuie notamment sur les études réalisées par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications des industries alimentaires ainsi que sur le rapport annuel d'activité de la commission financière pour les industries de produits alimentaires élaborés de l'OPCA de la branche. Ce dernier peut également être invité à intervenir lors d'une réunion de la CPNEFP pour faire un point à date de son actualité.

### **Article 3** **Composition de la Commission**

La Commission est composée de :

- un représentant nommément désigné de chaque organisation syndicale représentative dans la branche et signataire de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés,
- un nombre équivalent de représentants employeurs nommément désignés par l'ADEPALE.

Les représentants sont désignés pour une durée de deux ans et ne peuvent être révoqués que par l'organisation qui les a désignés.

En cas d'empêchement d'un représentant nommément désigné pour participer à une réunion de la CPNEFP, l'organisation l'ayant nommé pourra désigner un suppléant.

La CPNEFP est présidée en alternance pour une durée de 2 ans par un représentant désigné par le collège des employeurs puis par le collège des salariés. Le collège qui n'assure pas la présidence désigne un vice-président choisi parmi les membres nommément désignés. Le vice-président assure la présidence de séance de la réunion en cas d'empêchement du président.

Le secrétariat de la Commission est assuré par l'Adepale.

Le président de la CPNEFP, et en cas d'empêchement de ce dernier le vice-président, est le rapporteur des travaux de la CPNEFP auprès de la commission nationale paritaire.

Le secrétariat de la commission doit être tenu informé de toute modification des mandats de représentation.

Sur justification de leur participation effective à une réunion de la CPNEFP, présentée à l'employeur au moins une semaine à l'avance, les représentants salariés travaillant dans des entreprises relevant de la présente convention bénéficieront d'autorisations d'absence pour participer aux travaux de la Commission. Le temps passé aux réunions de la Commission leur sera payé par leur entreprise comme temps de travail effectif.

Les frais de réunion seront rémunérés dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que ceux prévus par l'article 5 de la convention collective.

### **Article 4** **Fonctionnement de la Commission**

L'ordre du jour des réunions de la CPNEFP est arrêté conjointement par le président et le vice-président. Quand des documents de séance sont prévus, ils sont adressés dans la mesure du possible avant la réunion.

La Commission se réunit au moins une fois par an. En cas de besoin, des réunions peuvent être organisées sur demande de la majorité des membres de l'un ou l'autre de ses collèges ou sur demande de la commission nationale paritaire.

La tenue d'une réunion repose sur un quorum de trois cinquièmes des représentants de chaque collège. Ce quorum est apprécié deux semaines avant la date de la réunion sur la base des réponses à la convocation. Si à cette date le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée.

Lors de la réunion, des avis peuvent être adoptés par les membres de la commission quel que soit le quorum. Les avis sont adoptés par collège à la majorité de ses représentants présents.

### **Article 5** **Dispositions diverses**

Afin de tenir compte de la création d'une CPNEFP dans la branche, les modifications suivantes sont apportées à l'accord 57 du 3 mai 2001 relatif à l'élaboration et à l'adoption des certificats de qualification professionnelle (CQP) (voir cet accord).

### **Article 6** **Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

---

## Article 7

### Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Remboursement des frais des représentants salariés participant à une instance paritaire**

### **Avenant n° 103 du 12 octobre 2016**

[Étendu par arr. 4 mai 2017, JO 6 mai, applicable à compter de sa signature pour une durée de 5 ans à défaut de précision dans l'accord]

#### **Signataires :**

##### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

##### Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV ;

FNAA CFE CGC ;

FGA CFDT ;

FNAF CGT.

Il a été convenu ce qui suit :

Le présent accord a pour objet de préciser les modalités de remboursement des frais de déplacement et de séjour des représentants salariés à la Commission Nationale Paritaire visée par l'article 5 de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés.

## Article 1

### **Bénéficiaires**

Peuvent demander le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour, selon les règles fixées à l'article 3 du présent accord, les salariés travaillant dans des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés désignés par les organisations syndicales représentatives signataires de ladite convention pour participer aux réunions des instances paritaires de la branche.

Les limites du nombre de représentants salariés pouvant demander le remboursement de leurs frais varie selon les instances paritaires concernées :

- Commission Nationale paritaire visée par l'article 5 de la convention
  - Réunion plénière : 4 représentants par organisation syndicale
  - Réunion restreinte : 2 représentants par organisation syndicale
- Commission nationale de conciliation visée par l'article 37 de la convention
  - 1 représentant par organisation syndicale
- Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle instituée par l'accord n° 92 du 24 février 2011
  - 1 représentant par organisation syndicale
- Commission paritaire de validation des accords collectifs instituée par l'accord n° 89 du 1er avril 2010
  - 1 représentant par organisation syndicale
- Jury CQP tel que défini par l'accord n° 59 du 12 décembre 2001
  - 1 représentant pour l'ensemble des organisations syndicales.

Peuvent également demander le remboursement de leurs frais les salariés participant à un groupe de travail paritaire constitué à l'initiative de la Commission Nationale Paritaire.

Les modalités de remboursement de frais prévues par le présent accord s'appliqueront également pour toute nouvelle commission de branche créée par accord collectif.

## Article 2

### **Modification de l'article 5 de la convention collective**

L'avant dernier alinéa du paragraphe «Révision» de l'article 5 de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés est remplacé par l'alinéa suivant : Voir cet article.

### **Article 3**

#### **Barème de remboursement des frais de déplacement et de séjour**

Les modalités de remboursement des frais de déplacement et de séjour des représentants salariés participant à une instance paritaire sont précisées dans le tableau suivant :

| Frais de transport  |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Le remboursement des frais de transport est dû lorsque la réunion a lieu en dehors de la commune ou de l'arrondissement du représentant salarié |   |   |  |
|   | Base de remboursement   | Norme/plafond   | Justificatifs à fournir  |
| Train   | Frais réels engagés   | Prix du billet SNCF aller/retour en 2 <sup>nd</sup> classe ainsi que les suppléments tels que les frais de réservation et de couchette  | Justificatif nominatif du billet avec indication du prix et de la date des trajets   |
| Avion   | Frais réel engagés sur la base du tarif de la classe la plus économique.  | Autorisé uniquement si la durée du trajet en train entre le lieu de résidence et le lieu de réunion est supérieure à plus de 3 heures de train  | Justificatifs nominatifs :<br>- Carte d'embarquement ;<br>- Facture de la compagnie aérienne ou de l'agence de voyage        |
| Transports en commun  | Frais réel sur la base des tarifs en vigueur au moment du déplacement   | Lorsque les représentants sont domiciliés dans la région du lieu de déplacement, ou pour leurs trajets depuis la gare d'arrivée (ou aéroport) jusqu'au lieu de réunion, ils utilisent les transports en commun ( métro, RER, TER, autobus, tramway...)  | Titre de transport<br>(Les reçus de carte bancaire ne sont pas recevables)   |
| Taxi  | Frais réels engagés   | Remboursé à titre exceptionnel en cas de défaillance des transports en commun entre la gare d'arrivée (ou l'aéroport) et le lieu de réunion   | Facture de taxi indiquant clairement les lieux, date et heure de départ et d'arrivée   |
| Voiture   | Forfait fiscal plafonné au tarif en vigueur pour un aller /retour en transport SNCF en 2 <sup>nd</sup> classe si le même trajet en train est inférieur à 3 heures, ou au tarif en vigueur pour un A/R en avion en classe économique si le même trajet en train est supérieur à 3 heures | L'usage de véhicules personnels doit, dans la mesure du possible être réservée aux déplacements pour lesquels il n'existe aucun service régulier de transport en commun ou aux déplacements qui ne pourraient être autrement effectués dans des conditions comparables de commodité et d'efficacité. L'usage des voitures de société n'est pas pris en charge.                | - Production d'une copie de la carte grise<br>- Justificatif du nombre de kilomètres parcourus                               |
| Péages/ Parking   | Frais réels engagés   | L'autoroute ou la voie la plus rapide est à privilégier pour un trajet effectué avec un véhicule personnel. Dans ce cas remboursement des frais de péage et de stationnement  | Tickets de péage et de stationnement   |
| Frais de repas et d'hébergement   |   |   |  |
| Repas   | Frais réels engagés dans la limite de 160 % de l'indemnité «URSSAF» pour les frais de repas des salariés en situation de déplacement.   | Repas du midi pour réunion programmée le matin qui s'achève après 11 h 30 ou pour une réunion programmée l'après-midi qui débute avant 15 h 00.<br>Repas du soir dès lors qu'il est accolé à une nuit d'hôtel, ou en cas de retour sur le lieu de résidence après 21 h 00.  | Original du ticket de caisse   |
| Hôtel / petit déjeuner  | Frais réels dans la limite de 170 % de l'indemnité «Urssaf» pour les frais d'hébergement et de petite déjeuner des salariés en grand déplacement  | 1/ Réunion programmée le matin : prise en charge de la nuit d'hôtel la veille si l'heure de la réunion et le temps de déplacement conduit le représentant à quitter son lieu de résidence avant 7 h 00<br>2/ Réunion programmée l'après-midi : si l'heure de fin de la réunion et le temps de déplacement conduit le salarié à rejoindre son lieu de résidence après 21 h 00. | Original de la facture d'hôtel avec détail<br>Exclusion des frais de bars, de téléphone, de pressing et prestations annexes. |

### **Article 4**

#### **Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

### **Article 5**

#### **Dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

---

# **Égalité et mixité entre les femmes et les hommes**

## **Accord n° 90 du 22 septembre 2010**

[Étendu par arr. 9 juin 2011, JO 17 juin]

### **Préambule**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes et de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 1er mars 2004 relatif à la mixité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Il ressortit de ces textes l'obligation pour la branche des industries de produits alimentaires élaborés de négocier tous les trois ans sur les mesures tendant à assurer cette égalité professionnelle et sur celles tendant à remédier aux écarts constatés. Obligation complétée par une obligation annuelle de négociation portant sur la suppression des écarts de rémunération entre les hommes et les femmes d'ici 2010. Quant à l'ANI du 1<sup>er</sup> mars 2004, il fournit différentes pistes d'actions pour tendre vers un objectif d'égalité.

Les parties au présent accord expriment, en faisant référence à l'article premier de la constitution du 3 juin 1958, leur attachement au principe d'égalité devant la loi de tous les citoyens. C'est pourquoi, l'objectif d'une égalité de fait des salariés quel que soit leur sexe ne saurait conduire à des mesures ayant pour objet ou pour effet de rompre cette égalité de droit.

Les parties au présent accord ont conscience que la situation comparée des hommes et des femmes dans le cadre professionnel dépend en partie de facteurs socioculturels externes à l'entreprise. Elles ne prétendent pas, par le présent accord, résoudre des situations inéquitables dont les sources se trouvent en dehors de l'entreprise mais entendent définir un cadre (ensemble de mesures) de nature à favoriser dans l'entreprise, et tout au long de la carrière, cette égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cet objectif passe par la nécessité de promouvoir une approche avant tout qualitative reposant sur la reconnaissance des différences entre les hommes et les femmes et sur la richesse qu'une réelle mixité peut représenter pour l'entreprise.

Le présent accord, n'exonère pas les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives de négocier :

— annuellement sur les objectifs d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans l'entreprise, ainsi que les mesures permettant de les atteindre (négociation qui s'appuie sur un rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes) ;

— sur les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010.

Il est rappelé que dans les entreprises dépourvues de délégué syndical, il incombe à l'employeur de prendre en compte les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et les mesures permettant de les atteindre.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le rapport sur la situation économique remis annuellement par l'employeur au comité d'entreprise doit intégrer des éléments relatifs à la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

### **Article 1 État des lieux**

Afin de connaître les effets des mesures prévues par le présent accord dans les entreprises de la branche, il est jugé nécessaire de disposer d'un état des lieux relatif à la situation comparée des hommes et des femmes dans ces entreprises et de définir des critères pour suivre l'évolution de cette situation.

Aussi, les parties au présent accord décident d'enrichir le bilan social de branche en veillant à présenter, quand cela est pertinent, une distinction sexuée des résultats. À cette fin il est décidé d'étudier les indicateurs du rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes que les entreprises doivent réaliser chaque année qu'il serait opportun d'intégrer à l'enquête conduite en vue de la réalisation du bilan social annuel de branche.

Il est également décidé d'intégrer dans le bilan social une partie spécifique à la situation comparée des hommes et des femmes reprenant les critères de suivi définis paritairement.

Le recueil de pratiques relatives à l'égalité professionnelle hommes / Femmes réalisé par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications des industries de l'alimentaire (OBSERVIA) sera diffusé auprès des entreprises de la branche. Les parties au présent accord incitent chaque entreprise à s'inspirer de ses pratiques en tenant compte de leurs propres spécificités.

---

Il est rappelé aux entreprises qu'il est impératif de répondre à l'enquête annuelle conduite en vue de la réalisation du bilan social de la branche.

## **Article 2** **Mesures en faveur de l'accès et de l'évolution dans l'emploi**

### **2.1** **Recrutement**

L'embauche, la rémunération à l'embauche et le positionnement d'une fonction dans la grille de classification ne doivent tenir compte ni du sexe, ni de la situation de famille du titulaire à l'emploi, mais uniquement des compétences, de l'expérience professionnelle et des qualifications.

(*Voir Dispositions générales, article 20*)

Il est rappelé qu'en application des dispositions légales une discrimination temporaire à l'embauche, à la seule faveur des femmes, peut être justifiée quand elle résulte de l'application d'un plan pour l'égalité professionnelle négocié ou mis en œuvre par l'entreprise auquel le directeur départemental du travail de l'emploi et de la formation professionnelle ne s'est pas opposé.

Dans le cadre d'un tel plan, le contrat de professionnalisation peut constituer l'un des moyens d'anticiper le recrutement dans les emplois où la répartition entre les hommes et les femmes est déséquilibrée.

### **2.2** **Évolution dans l'emploi**

Les perspectives d'évolution d'un salarié au sein de son entreprise, quels que soient la nature et le niveau de son poste, doivent être indépendantes de son sexe et reposer sur ses qualités professionnelles. Les hommes et les femmes doivent avoir les mêmes possibilités d'accès aux postes à responsabilité.

À cette fin et pour éviter qu'un type de poste ne soit a priori sexué les entreprises veilleront à ce que tous les intitulés de postes soient au masculin.

Il est rappelé que selon les dispositions légales - en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de mutation - une discrimination temporaire, à la seule faveur des femmes, peut être justifiée quand elle résulte de l'application d'un plan pour l'égalité professionnelle négocié ou mis en œuvre par l'entreprise auquel le directeur départemental du travail de l'emploi et de la formation professionnelle ne s'est pas opposé.

Afin que la situation familiale d'un salarié ne constitue pas un frein à son évolution professionnelle, les entreprises s'engagent à proscrire tout système d'évaluation des performances basé essentiellement sur le temps de présence. Elles devront définir un mode d'évaluation des performances individuelles en le liant explicitement aux résultats produits et aux compétences à mettre en œuvre pour les atteindre.

L'implication des pères et des mères dans l'exercice de leurs obligations familiales constitue un facteur pouvant conduire à un traitement inégalitaire des hommes et des femmes dans le monde du travail et freiner leur progression. C'est pourquoi, il apparaît nécessaire de favoriser une plus grande implication des pères en rapprochant les conditions de traitement des absences liées aux obligations des parents vis-à-vis de leurs enfants. À cette fin, les parties au présent accord décident d'une part, de prendre en compte en totalité le congé parental d'éducation et de présence parentale pour la détermination de l'ancienneté et d'autre part, d'unifier les jours de congés payés accordés aux jeunes parents.

En conséquence, les modifications suivantes sont apportées aux articles 3 et 32, de la convention collective :

— (*Voir Dispositions générales, article 3*)

— (*Voir Dispositions générales, article 32*)

## **Article 3** **Mesures relatives à l'accès à la formation**

L'égalité d'accès des hommes et des femmes à la formation professionnelle constitue un facteur essentiel en vue de favoriser l'égalité des hommes et des femmes dans l'entreprise.

Pour les formations réalisées sur le temps de travail, les employeurs chercheront à privilégier les solutions qui permettent le déroulement des formations pendant l'horaire habituel.

Quand le nombre des salariés formés et les locaux de l'entreprise le permettent, les formations au sein de l'entreprise seront privilégiées

Les entreprises devront veiller à ce que leur plan de formation ainsi que les actions de formation envisagées, tant pour le développement professionnel que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, bénéficient aussi bien aux hommes qu'aux femmes.

---

Les entreprises devront promouvoir, quel que soit le métier ou l'emploi, les formations qualifiantes aussi bien auprès des hommes que des femmes et veilleront à ne pas laisser croire que certains métiers ou emplois s'adressent plus spécifiquement à l'un ou l'autre sexe.

Les salariés à temps partiel doivent bénéficier des mêmes possibilités d'accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps plein.

Afin de concilier l'exercice des responsabilités familiales de père ou de mère avec les besoins de formation professionnelle, le salarié qui accepte de suivre une formation en lien avec les besoins de son entreprise pendant son congé parental d'éducation bénéficie de l'allocation formation pour les actions réalisées en dehors du temps de travail.

Lorsque la formation est réalisée sur le temps de travail, la rémunération est intégralement maintenue. La rémunération inclut les primes qui présentent un caractère de généralité, de constance et de fixité dans le mode de calcul. En application de ces trois critères, elle comprend notamment les primes correspondant à un risque ou à un inconvenient, à l'exception toutefois de celles qui ne sont pas versées régulièrement mais seulement à l'occasion de tâches précises ou d'une affectation particulière.

## **Article 4** **Conditions de travail et d'emploi**

### **4.1** **Temps partiel**

Selon les données issues de la dernière enquête sociale de branche, les femmes représentent plus des trois quarts des temps partiels dans les entreprises de la branche. Le fait de favoriser un temps partiel choisi plutôt que subi et de favoriser une organisation du travail permettant de mieux le concilier avec la vie personnelle, constitue un levier de nature à favoriser une plus grande égalité entre les hommes et les femmes.

En conséquence, les parties au présent accord rappellent qu'en application des dispositions légales les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi à temps plein ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. Elles demandent aux entreprises de favoriser le temps partiel choisi et les invitent à attribuer en priorité les postes à temps partiel aux salariés, hommes ou femmes, qui en font la demande pour des considérations d'ordre familial, dans la mesure où ceux-ci disposent des compétences et qualifications requises par le poste.

Les entreprises devront privilégier, quand cela est compatible avec l'organisation et les obligations du poste occupé ou à pourvoir, une répartition des horaires des salariés à temps partiel qui entraîne le moins de perte de temps afin de favoriser la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle. À cette fin elles rechercheront une organisation du travail à temps partiel limitant, dans la mesure du possible, la durée des interruptions quotidiennes.

Les parties au présent accord, tiennent à rappeler que le temps partiel modulé mis en place par l'article 38 de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés introduit une souplesse dans l'organisation du temps partiel et favorise, par une meilleure articulation entre les impératifs de production des entreprises avec les obligations familiales des salariés, l'accès pour tous les salariés à un temps partiel choisi.

Les salariés à temps partiel ont vocation à bénéficier normalement des promotions internes. Le temps partiel ne doit pas constituer un frein au déroulement de carrière.

### **4.2** **Articulation entre activités professionnelles et vie familiale**

Dans l'intérêt commun de l'entreprise et de ses salariés, les employeurs devront organiser un aménagement des horaires de travail tenant compte, dans la mesure du possible, des obligations liées à la qualité de père ou de mère, ou de manière plus générales, liées aux responsabilités familiales. Ces aménagements, qui ont vocation à bénéficier tant aux hommes qu'aux femmes, ne doivent pas constituer un obstacle au déroulement de carrière.

(*Voir Dispositions générales, article 39*)

(*Voir Dispositions générales, article 36*)

Quand cela est compatible avec l'organisation du travail dans l'entreprise, le poste ou les fonctions occupés, l'employeur pourra étudier la mise en place du télétravail avec les salariés qui en font la demande. Cette forme d'organisation et/ou de réalisation du travail peut constituer une réponse à des objectifs de conciliation de la vie familiale avec la vie professionnelle. Sa mise en place devra respecter les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail.

#### **4.2.1** **Congé maternité ou d'adoption**

Il est rappelé, qu'en application de la loi du 23 mars 2006 :

— les salariés de retour d'un congé de maternité ou d'un congé d'adoption doivent bénéficier des augmentations générales de rémunérations ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ces congés par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise ;

— les salariés de retour de congé de maternité ou d'adoption ont droit à leur congé payé annuel, quelle que soit la période de congé payé, retenue, par accord collectif ou par l'employeur pour le personnel de l'entreprise ;

— pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, les périodes d'absence du salarié pour congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour un congé parental d'éducation sont intégralement prises en compte.

Il est rappelé qu'en application de l'article 39 de la convention collective nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés, le salarié peut utiliser les droits affectés à son compte épargne temps (CET) pour prendre, avec l'accord de son employeur, un congé pour convenance personnelle à l'issue de son congé de maternité, d'adoption. Le CET a également pour vocation de financer des congés en principe sans solde tels que le congé de présence parental ou le congé parental d'éducation.

#### 4.2.2

#### Absences liées à l'exercice d'obligations des parents

Les absences liées aux obligations des pères et des mères, dans la mesure où elles éloignent les salariés de la vie de l'entreprise pendant de longues périodes, sont de nature à perturber sa progression professionnelle et, en l'absence d'une parité familiale, constituent un facteur défavorable à la mixité et l'égalité des hommes et des femmes.

C'est pourquoi il importe de mieux concilier ces absences avec l'organisation de l'entreprise en préparant le départ, en permettant de conserver un lien avec le salarié durant son absence et en organisant son retour.

À cette fin, chaque salarié pourra demander, avant son départ en congé de maternité, d'adoption, en congé parental d'éducation ou de présence parentale, à bénéficier d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique afin d'examiner les conditions de son absence et de son remplacement ainsi que d'anticiper les conditions de son retour au travail.

Afin de permettre le maintien d'un lien professionnel entre le salarié bénéficiaire de ces congés et l'entreprise, celle-ci devra lui adresser les informations générales (institutionnelles ou professionnelles) sur l'entreprise communiquées à l'ensemble des salariés. Les modalités de transmission de ces informations pourront être précisées lors de l'entretien individuel qui précède son départ.

Pour les salariés dont la durée du congé parental d'éducation est supérieure à douze mois, l'entreprise proposera un entretien annuel afin de les informer des évolutions de l'entreprise et d'évoquer leurs conséquences possibles sur les conditions de leurs retours.

Dans le souci de faciliter la reprise du travail des salariés après une absence pour congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou d'éducation, les entreprises recevront le salarié, préalablement à son retour ou dans les deux mois suivant celui-ci, pour un entretien professionnel afin de préciser ses orientations professionnelles et étudier dans quelle mesure une formation serait de nature à faciliter son retour au travail. Il est à noter que les salariés qui reprennent leur activité professionnelle suite à de telles absences sont spécifiquement visés comme bénéficiaires des périodes de professionnalisation par l'article 2.2 de l'accord du 6 décembre 2004 relatif à la professionnalisation dans diverses branches des industries alimentaires.

S'agissant des absences de plus courte durée, afin d'éviter qu'elles constituent un facteur défavorable à la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, les modifications suivantes sont apportées à l'article 36 de la convention collective.

(Voir dispositions générales, article 36)

### Article 5 Mesures en faveur d'une réduction des écarts de rémunération

L'employeur doit assurer pour un même travail ou pour un travail égal, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. Une différence de rémunération à poste identique, doit reposer sur des raisons objectives. Les différents éléments composant la rémunération doivent être établis sur des critères identiques quel que soit le sexe.

Les parties au présent accord n'ont pas le sentiment que la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés comporte des dispositions de nature à induire directement pour des salariés occupant des postes similaires des écarts de rémunération selon le sexe.

Pour autant, elles s'engagent à examiner et modifier les dispositions qui seraient de nature à défavoriser l'égalité et la mixité entre les hommes et les femmes ou conduire à des écarts de rémunération sur des postes similaires. Elles veilleront également prendre en considération dans toute négociation la question de l'égalité et de la mixité entre les hommes et les femmes.

---

Les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes mis en évidence par le bilan social annuel résultent plus directement de leurs possibilités respectives à occuper des postes similaires et à accéder à des postes à responsabilité. Aussi, la réduction des écarts de rémunération passe avant tout par les mesures rapprochant les situations professionnelles tout en tenant compte des différences.

Cela passe également par une évolution des mentalités des collaborateurs et collaboratrices dans les entreprises sur la question de l'égalité et de la mixité. C'est pourquoi, les entreprises de la branche devront sensibiliser les salariés, les institutions représentatives du personnel et les délégués syndicaux de leurs entreprises sur le sujet afin de lever les lieux communs sur les hommes et les femmes.

#### **Article 6 Bilan de l'accord**

Le bilan des effets de l'accord sera réalisé chaque année à l'occasion de la présentation du bilan social de branche et s'appuiera sur les indicateurs de sa partie spécifique à la situation comparée entre les hommes et les femmes.

#### **Article 7 Portée de l'accord**

Il ne pourra être dérogé aux dispositions du présent accord que dans un sens plus favorable.

#### **Article 8 Date d'effet**

Le présent accord prendra effet à compter de sa signature.

#### **Article 9 Dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

### **Reconductio[n] des contrats saisonniers**

### **Accord n° 105 du 24 février 2017**

[Étendu par arr. 6 déc. 2017, JO 14 déc., applicable à compter du premier jour du mois suivant son extension]

#### **Signataires :**

##### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

##### Syndicat(s) de salarié(s) :

FGA CFDT ;

CSFV CFTC ;

FNAA CFE CGC ;

FGTA FO.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Le présent accord est conclu en application des dispositions du VI de l'article 86 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. En complément de :

- l'accord n° 99 du 13 mars 2014 qui a étendu le bénéfice des garanties complémentaires de prévoyance conventionnelle aux salariés saisonniers ;
- l'accord n° 102 du 16 juin 2015 relatif à la mutualisation de la portabilité des garanties complémentaires de prévoyance ;
- la loi n° 2013-504 du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi qui prévoit, en son article premier, la généralisation de la complémentaire santé à tous les salariés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 ;

le présent accord renforce d'une part la sécurisation de la situation des salariés saisonniers en leur permettant une meilleure anticipation, et la situation des entreprises d'autre part, en leur permettant de s'assurer de la disponibilité de salariés saisonniers fidélisés.

La notion d'emplois à caractère saisonnier, est définie par le 3<sup>o</sup> de l'article L. 1242-2 du code du travail. Il s'agit

---

d'emplois dont les tâches sont appelées à se répéter chaque année selon une périodicité à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs.

Compte tenu de la diversité des activités des entreprises de la branche, la saison peut, au sein de celles-ci, se caractériser de différentes façons. Au cours d'une année, une entreprise peut soit connaître une saison unique, soit une multiplicité de périodes aux cours desquelles son activité est dictée par des impératifs de cycles naturels ou des modes de vie collectifs.

### **Article 1** **Clause de reconduction**

Si, au cours de deux années civiles, un salarié a conclu avec une même entreprise un ou plusieurs contrats à durée déterminée pour motifs saisonniers dont la durée contractuelle totale est supérieure à 120 jours, il se voit proposer prioritairement la possibilité de conclure un contrat saisonnier l'année suivante. Une telle proposition de reconduction porte sur un emploi de qualification comparable sans garantie de durée identique.

Le contrat de travail du salarié saisonnier doit comporter une clause selon laquelle ce dernier doit informer l'employeur au terme de son contrat, de son intention de le reconduire pour la saison de l'année suivante. En cas de manquement professionnel, l'employeur peut refuser la reconduction. Il informe par écrit le salarié des motifs de son refus.

En cas de reconduction, l'employeur adresse au salarié son contrat au plus tard 15 jours avant la date d'engagement prévisible. La variation de la date d'engagement prévisible ne peut dépasser une amplitude de plus de deux semaines. Le salarié signifie son accord ou son refus dans les 8 jours qui suivent la proposition.

### **Article 2** **Prime de reconduction**

Au terme de trois années consécutives au cours desquelles le salarié a conclu chaque année avec l'entreprise un ou plusieurs contrats saisonniers, il bénéficiera d'une prime de reconduction si l'ancienneté acquise au titre de ses contrats saisonniers au cours des trois années est supérieure ou égale à 10 mois.

Le bénéfice de la prime de reconduction est maintenu, dès lors qu'après la troisième année, le salarié accepte la proposition de reconduction pour l'année suivante. Il s'interrompt si le salarié refuse une année la proposition de reconduction.

Le montant de la prime de reconduction est égal à 3 % des salaires bruts perçus au cours de la dernière saison. Le montant de la prime est majoré de 10 % par année d'ancienneté. La prime est versée avec le premier salaire de la saison de l'année suivante.

### **Article 3** **Absence de reconduction**

Passé le terme de la troisième année consécutive, dans le cas où l'employeur n'envisage pas de proposer un contrat pour la saison de l'année suivante, l'entreprise verse une indemnité égale au montant de la prime de reconduction visée à l'article 2.

Cette indemnité n'est pas due en cas de rupture anticipée du contrat du fait du salarié.

### **Article 4** **Priorité d'embauché**

Au terme de deux années consécutives au cours desquelles le salarié a conclu chaque année avec l'entreprise un ou plusieurs contrats saisonniers dont la durée globale est supérieure à 4 mois sur les deux ans et tant que le contrat est reconduit consécutivement d'année en année, le salarié bénéficie d'une priorité d'embauche sur un poste à durée indéterminée correspondant à sa qualification. Les recrutements de l'entreprise en vue de pourvoir un poste à durée indéterminée se font en priorité parmi les salariés ayant à minima conclu avec l'entreprise un contrat saisonnier au cours de chacune des deux dernières années. À cette fin l'entreprise informe le salarié de tous les emplois devenus disponibles et compatibles avec sa qualification.

Il est rappelé qu'en application du b) de l'article 3 de la convention collective pour les industries des produits élaborés, l'ensemble de la durée des contrats saisonniers, à l'exclusion toutefois de ceux qui auraient été rompus pour faute grave ou lourde, conclus par le salarié avec l'entreprise qui l'embauche en contrat à durée indéterminée est prise en compte pour l'appréciation de son ancienneté.

### **Article 5** **Formation**

Afin de favoriser le développement des compétences des salariés saisonniers ainsi que la reconnaissance de celles-ci, l'entreprise pourra inviter le salarié à qui elle a fait une proposition de contrat pour la saison suivante à participer pendant l'intersaison, à des actions de formations qu'elle organise dans le cadre de son plan de formation.

---

Si la formation prévue peut conduire à la délivrance d'un bloc de compétences d'un CQP du secteur alimentaire, l'entreprise pourra proposer au salarié acceptant de suivre une formation qu'elle organise pendant l'intersaison de mobiliser tout ou partie de son compte personnel de formation. Il est rappelé que la mobilisation du compte personnel de formation relève de la seule initiative du salarié qui reste libre d'accepter ou refuser la proposition de formation.

Le manque d'approvisionnement du compte personnel de formation d'un salarié, ne doit pas conduire l'entreprise à revenir sur la proposition qui lui est faite de suivre une formation.

Deux mois avant le début d'une formation, l'entreprise adresse au salarié par tout moyen permettant de conférer une date certaine à son envoi, une proposition de participer à celle-ci. Le courrier précise le contenu de la formation, sa durée ainsi que ses modalités. Il précise également si elle débouche sur une reconnaissance de compétences et si elle est proposée sous réserve que le salarié accepte de mobiliser une partie de son compte personnel de formation.

Le salarié fait part à l'employeur par tout moyen permettant de conférer une date certaine à sa réponse, de son intention de participer à la formation. Sa réponse doit être formulée dans un délai de 15 jours calendaires suivant réception du courrier de l'entreprise. Passé ce délai, l'absence de réponse du salarié est assimilée à un refus.

Avant le début de la formation, il est conclu un contrat à durée déterminée correspondant à la durée de la formation. La rémunération du salarié durant ce contrat sera établie sur la base des fonctions qu'il exerçait au cours de la dernière saison.

Le fait d'accepter de suivre une formation en intersaison, est assimilé à une acceptation de la proposition de l'entreprise de conclure un nouveau contrat saisonnier lors de la prochaine saison sous réserve que le salarié n'ait pas conclu avec une autre entreprise un contrat à durée indéterminée avant le début de la saison. Dans ce cas, le salarié en informe l'entreprise, par tout moyen permettant de conférer date certaine à son envoi, de la conclusion d'un contrat à durée indéterminée.

Le refus du salarié de suivre l'action de formation ne préjuge pas de sa décision à accepter ou non dans les délais prévus par l'article 1 la proposition de reconduction du contrat pour la prochaine saison.

## **Article 6 Date d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant son extension.

## **Article 7 Dépôt et extension**

Le présent accord sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Contrat de génération**

(Voir CCN «Alimentation industries agro-alimentaire», Contrat de génération, Accord 18 juillet 2013)

## **Garanties complémentaires de frais de santé**

(Voir CCN «Alimentation industries agro-alimentaire», Garanties complémentaires de frais de santé, Accord 18 nov. 2014)

## **Forfait annuel en heures ou en jours**

## **Accord n° 108 du 13 décembre 2017**

[Étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> janv. 2018]

### **Signataires :**

#### Organisation(s) patronale(s) :

ADEPALE.

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

FGA CFDT ;

FNAA CFE CGC.

Il a été convenu ce qui suit :

## **Préambule**

Partant du constat que la majorité des accords soumis à la Commission paritaire de validation des accords collectifs concernent l'organisation du travail sous la forme d'un forfait.

Vu l'attachement des signataires d'une part, à s'assurer que les conventions de forfait garantissent une articulation harmonieuse entre l'activité professionnelle et la vie personnelle des salariés qui choisissent un tel mode d'organisation du travail et d'autre part, à sécuriser juridiquement les entreprises qui proposent ce mode d'organisation du travail à leurs salariés et notamment les entreprises de moins de 50 salariés.

Vu que les accords collectifs conclus avec les représentants élus du personnel n'ont plus à être soumis à l'approbation de la Commission paritaire de validation des accords collectifs depuis l'entrée en vigueur de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Les parties au présent accord ont décidé de définir le cadre dans lequel les entreprises de la branche peuvent en application directe des dispositions qu'ils définissent proposer à leurs salariés d'organiser leur temps de travail sous la forme d'un forfait en heures ou en jours sur l'année.

Les dispositions du présent accord sont supplétives et ne s'appliquent qu'en l'absence d'accord d'entreprise organisant les forfaits en heures ou en jours sur l'année.

## **Article 1 Salariés concernés**

### **1.1 Forfait annuel en heures**

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait en heures sur l'année :

- Les 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 ;
- Les TAM et cadres qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

### **1.2 Forfait annuel en jours**

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait en jours sur l'année :

- Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et 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 ;
- Les TAM et cadres dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

## **Article 2 Période de référence du forfait**

La période de référence des forfaits en heures ou en jours est fixée du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## **Article 3 Nombre d'heures ou de jours compris dans le forfait**

### **3.1 Forfait en heures**

Le forfait annuel en heures dans la limite duquel la convention individuelle peut être conclue est de 1827 heures. Afin de définir la rémunération du salarié en forfait en heures sur l'année, les heures qui excèdent 1607 heures constituent des heures supplémentaires qui devront être majorées de 25 %.

### **3.2 Forfait en jours**

La convention individuelle de forfait en jours conclue entre un salarié et son employeur ne pourra pas dépasser 215 jours sur la période de référence telle que définie à l'article 2. Il doit être tenu compte des jours de congés pour ancienneté dont le salarié peut bénéficier en application de l'article 32 de la convention collective pour les industries de produits alimentaires élaborés pour déterminer le nombre de jours du forfait.

Le salarié qui le souhaite peut toutefois, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire. Un tel renoncement doit être sans incidence sur le nombre de jours de congés payés auquel le salarié a droit en application des dispositions légales et conventionnelles. Dans une telle hypothèse, le nombre de jours travaillés par un salarié en forfait jours ne pourra pas dépasser 230 jours.

Si le salarié renonce à une partie de ses jours de repos, un avenant à la convention individuelle de forfait détermine le taux de majoration applicable à la rémunération de ce temps de travail supplémentaire sans qu'il puisse être inférieur à 10 % jusqu'à 225 jours et 15 % au-delà. Un tel avenant ne vaut que pour la période de référence en cours et ne saurait être tacitement reconduit. Il est rappelé qu'en application de l'article 39 de la convention collective pour

---

les industries de produits alimentaires élaborés, ces jours de repos auxquels le salarié renonce peuvent être affectés sur son compte épargne temps. Il est précisé que les majorations prévues par le présent article sont comprises dans les éléments pouvant être affectés au compte épargne temps.

## **Article 4** **Absences, arrivées et départs en cours d'année**

### **4.1** **Absences en cours d'année**

#### **4.1.1** **Récupération des heures ou des jours perdus**

Seules peuvent être récupérées les heures ou les jours perdus par suite d'une interruption collective du travail résultant :

- de causes accidentelles, d'intempéries ou en cas de force majeure ;
- d'inventaire ;
- du chômage d'un jour ou de deux jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire ou d'un jour précédent les congés annuels.

ainsi que les absences non rémunérées ou indemnisées telles que les congés sans soldes.

Les autres absences rémunérées en application des dispositions légales ou conventionnelles, ou indemnisées en application de l'article 40 des dispositions de la CCN pour les industries de produits alimentaires élaborés ou en application de l'article 7 de son annexe «Ingénieurs et cadres», ne devront pas faire l'objet de récupération. Ces heures ou jours d'absence seront assimilés à du temps de travail effectif pour apprécier le respect du forfait annuel en heures ou en jours.

#### **4.1.2** **Incidence sur les rémunérations**

Pour les absences non rémunérées ou non indemnisées la déduction suivante sera appliquée : rémunération mensualisée / 22 par jour d'absence.

Pour les absences indemnisées en application de l'article 40 des dispositions de la CCN pour les industries de produits alimentaires élaborés ou en application de l'article 7 de son annexe «Ingénieurs et cadres» l'assiette de l'indemnisation devra correspondre à la rémunération brute que le salarié aurait perçue s'il avait continué à travailler. Elle est définie en retenant la moyenne de la rémunération brute des 12 derniers mois, déduction faite du montant de la prime annuelle.

### **4.2** **Arrivée et départ en cours d'année**

En cas de mise en place d'une convention individuelle de forfait en cours de période de référence :

- Le plafond du forfait en heures est proratisé selon le cas en fonction des formules suivantes : (nombre de jours calendaires compris entre la date d'embauche et le 31 décembre / 365) × 1827 ou (nombre de jours calendaires compris entre le 1<sup>er</sup> janvier et la date de départ/ 365) × 1827.
- Le plafond du forfait en jours est proratisé selon le cas en fonction des formules suivantes : (nombre de jours calendaires compris entre la date d'embauche et le 31 décembre/ 365) × 215 ou (nombre de jours calendaires compris entre le 1<sup>er</sup> janvier et la date de départ/ 365) × 215.

L'employeur peut, afin de garantir le respect des plafonds proratisés, imposer la prise de congés acquis depuis la date d'embauche avant le 31 décembre.

En cas de départ en cours de période de référence il est appliqué une déduction ou un complément de salaire au prorata du forfait sur la période de référence.

## **Article 5** **La convention individuelle de forfait**

La convention individuelle de forfait doit faire l'objet d'un écrit. Elle doit comporter :

- la caractérisation selon laquelle le poste occupé par le salarié répond aux conditions permettant de recourir à une convention de forfait telles que définies par l'article 1 ;
- le nombre d'heures ou de jours compris dans le forfait ;
- la période de référence du forfait ;
- la rémunération correspondant au forfait ;

— pour les conventions de forfait en jours :

■ les modalités selon lesquelles le décompte de jours réalisés sera effectué ;

■ un rappel des temps de repos quotidiens et hebdomadaires ;

■ les modalités selon lesquelles l'employeur et le salarié communiquent périodiquement sur la charge de travail du salarié et sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle.

■ Le nombre minimum d'entretiens ;

■ Les règles du droit à la déconnexion dont plage horaire de déconnexion des outils professionnels de communication à distance.

Le refus de signer une convention individuelle de forfait en heures ou en jours sur l'année ne remet pas en cause le contrat du salarié et n'est pas constitutif d'une faute.

Des modèles de conventions individuelles de forfaits sont annexés au présent accord.

## Article 6

### **Le suivi de la charge de travail et conciliation avec vie personnelle**

Les dispositions du présent article visent les forfaits individuels en jours.

#### 6.1

##### **Évaluation et suivi de la charge de travail**

Le salarié en forfait jours est libre de l'organisation de son temps de travail dans le respect du nombre de jours prévus dans sa convention individuelle de forfait et des temps de repos quotidiens et hebdomadaires prévus par le code du travail. Il établit mensuellement un document récapitulatif des journées de travail effectuées au cours du mois sur la base d'un modèle défini par l'entreprise. Ce document récapitulatif doit comporter :

— La date de chaque journée travaillée ;

— Un déclaratif des éventuels non-respects des temps de repos quotidiens et/ou hebdomadaires.

Le supérieur hiérarchique du salarié au forfait en jours s'assure mensuellement que ce document récapitulatif est effectivement renseigné et du respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires. Le constat du non-respect de la réalisation de ce document récapitulatif, ou des temps de repos quotidiens et hebdomadaires conduit à la tenue d'un entretien entre le salarié et son supérieur hiérarchique dans le courant du mois suivant celui au titre duquel le constat de non-respect a été effectué. Au cours de cet entretien il est effectué un rappel des règles d'organisation des journées de travail et de leur enregistrement. À cette occasion, il pourra être évoqué la charge de travail du salarié, son articulation avec la vie personnelle du salarié, le droit à la déconnexion ainsi que l'organisation du travail dans l'entreprise.

#### 6.2

##### **Entretiens périodiques**

En dehors des cas où un entretien doit être organisé en application de l'article 6.1 le supérieur hiérarchique du salarié au forfait en jours organise semestriellement un entretien au cours duquel est évoqué la charge de travail du salarié, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sa rémunération ainsi que l'organisation du travail dans l'entreprise.

Si le salarié au forfait en jours, a le sentiment que la charge de travail qu'il a à accomplir est difficilement conciliable avec le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires, le volume de jours de son forfait ou le bon déroulement de sa vie personnelle, il peut prendre l'initiative de proposer la tenue anticipée de l'entretien semestriel.

#### 6.3

##### **Droit à la déconnexion**

Le respect des temps de repos quotidiens de 11 heures consécutives et hebdomadaires de 35 heures consécutives ainsi que le respect d'une bonne articulation entre vie professionnelle et vie personnelle impliquent le droit pour le salarié de déconnexion des outils de communication à distance.

À défaut de dispositions spécifiques relatives à l'exercice du droit à la déconnexion prévues soit dans un accord d'entreprise, soit dans une charte, il est défini dans l'entreprise, les plages horaires pendant lesquelles le salarié n'est pas supposé prendre un appel ou consulter ses emails. Pendant ces mêmes plages, le salarié au forfait en jours s'absentera de passer tout appel professionnel ou d'envoyer un email professionnel. Ces plages horaires sont précisées dans la convention individuelle de forfait.

## Article 7

### **Suivi des conventions de forfait**

Le comité d'entreprise ou le comité social et économique est consulté chaque année sur le recours aux conventions

---

de forfait ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés dans le cadre de la consultation annuelle obligatoire relative à la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

### **Article 8** **Date d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

### **Article 9** **Révision de l'accord**

Le présent accord pourra être révisé pour tout ou partie selon les modalités suivantes :

- La demande de révision devra être portée à la connaissance des autres parties signataires, par courrier précisant son objet ;
- Les négociations débuteront au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de demande de révision. Toute révision éventuelle du présent accord fera l'objet de la conclusion d'un avenant soumis aux mêmes règles de dépôt et publicité que le présent accord.

### **Article 10** **Désignation de l'accord**

Le présent accord peut être dénoncé conformément aux dispositions des articles L. 2261-9 et suivants du Code du Travail. La désignation est notifiée par son auteur aux autres signataires du présent accord. Elle est déposée dans les conditions prévues par voie réglementaire.

### **Article 11** **Dépôt et extension**

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Il fera l'objet d'une demande d'extension.

## **Annexes**

### Clauses d'une convention individuelle de forfait annuel en heures

En qualité de... (préciser les fonctions exercées en référence à l'accord collectif - TAM ou Cadre) et compte tenu du fait que

Option 1 : la nature des fonctions de... (prénom)... (nom) ne le conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de (l'atelier ou le service ou l'équipe) auquel il est intégré

Option 2 : ... (prénom)... (nom) dispose d'une réelle autonomie dans l'organisation de son emploi du temps

... (prénom)... (nom) sera soumis à un calcul de la durée du travail selon un forfait annuel exprimé en heures dans les conditions prévues par l'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours.

Par conséquent, la durée annuelle de travail de... (prénom)... (nom) est fixée à... (nombre) heures (durée maximum de 1867 heures) ; l'année de référence s'entendant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Remarque :

L'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours fixe un plafond de 1867 heures pour une année complète. En cas d'arrivée en cours d'année, le plafond en heures est proratisé selon la formule suivante : (nombre de jours calendaires compris entre la date d'embauche et le 31 décembre / 365) × 1827.

... (prénom)... (nom) gérera son temps de travail sur l'année dans les limites d'une durée quotidienne de travail effectif de 10 heures et hebdomadaire de 48 heures avec un maximum de 46 heures sur 12 semaines consécutives.

En contrepartie de la mission qui lui a été confiée,... (prénom)... (nom) percevra une rémunération annuelle brute forfaitaire de... (montant) € correspondant à l'horaire annuel maximal de travail fixé au présent contrat.

Remarque :

Somme au moins égale au salaire minimum conventionnel applicable dans l'entreprise + majorations de 25 % des heures comprises entre 1607 heures et 1827 heures.

Cette rémunération sera versée par douzième.

### Clauses d'une convention individuelle de forfait annuel en jours

... (prénom)... (nom) qui exerce les fonctions de... (préciser les fonctions exercées en référence à l'accord collectif

- TAM ou Cadre) a pour mission de... (nature de la mission qui doit être réalisable dans le temps imparti).

— Si le salarié est un cadre :

Compte tenu que... (prénom)... (nom) dispose d'une autonomie dans l'organisation de son emploi du temps et que ses fonctions ne le conduisent pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de (l'atelier ou le service ou l'équipe) auquel il est intégré,... (prénom)... (nom) est soumis à ce forfait annuel en jours dans les conditions prévues par l'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours.

Ou

Compte tenu de l'impossibilité de prédéterminer sa durée du travail et compte tenu de son degré d'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps,... (prénom)... (nom) est soumis à ce forfait annuel en jours dans les conditions prévues par l'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours.

— Si le salarié est un TAM :

Compte tenu de l'impossibilité de prédéterminer sa durée du travail et compte tenu de son degré d'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps,... (prénom)... (nom) est soumis à ce forfait annuel en jours dans les conditions prévues par l'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours.

Par conséquent, la durée annuelle de travail de... (prénom)... (nom) est de... (nombre) jours travaillés ; l'année de référence s'entendant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Remarque :

L'accord national N° 108 du 13 décembre 2017 relatif aux conventions de forfait annuel en heures ou en jours fixe un plafond de 215 jours pour une année complète. Si le salarié bénéficie de jours de congés pour ancienneté, le nombre de jours du forfait est réduit à due concurrence. En cas d'arrivée en cours d'année, le plafond en heures est proratisé selon la formule suivante : (nombre de jours calendaires compris entre la date d'embauche et le 31 décembre/ 365) × 215.

... (prénom)... (nom) dispose d'une autonomie dans l'organisation de son temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien de 11 heures consécutives et au repos hebdomadaire de 24 heures consécutives.

... (prénom)... (nom) percevra une rémunération annuelle de... (montant) €. Cette rémunération est forfaitaire et est indépendante du nombre d'heures de travail réellement effectuées. Elle rémunère l'exercice de la mission confiée à... (prénom)... (nom) dans la limite du nombre de jours travaillés fixés par la présente convention individuelle de forfait.

Cette rémunération sera versée par douzième, indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois.

... (prénom)... (nom) peut, après accord avec son supérieur hiérarchique, demander à renoncer à une partie de ses jours de repos. L'accord entre le salarié et son supérieur hiérarchique devra se faire par écrit.

Le nombre maximal de jours travaillés comprenant le nombre de jours de travail imposés par le forfait et le nombre de jours de repos auxquels peut renoncer le salarié ne peut excéder 230 jours.

La rémunération de ces jours travaillés supplémentaires est majorée de 10 % jusqu'à 225 jours et de 15 % au-delà.

... (prénom)... (nom) établira mensuellement, sur la base du modèle défini par l'entreprise, un décompte des journées travaillées au cours du mois. Le décompte d'une journée suppose l'accomplissement d'un minimum de... (nombre) heures de travail.

Remarque :

Ce document récapitulatif doit comporter a minima :

— La date de chaque journée travaillée ;

— Un déclaratif des éventuels non-respects des temps de repos quotidiens et/ou hebdomadaires.

Le constat du non-respect de la réalisation de ce document récapitulatif, ou des temps de repos quotidiens et hebdomadaires conduit à la tenue d'un entretien entre... (prénom)... (nom) et son supérieur hiérarchique dans le courant du mois suivant celui au titre duquel le constat de non-respect a été effectué. Au cours de cet entretien il est effectué un rappel des règles d'organisation des journées de travail et de leur enregistrement. À cette occasion, il pourra être évoqué la charge de travail de... (prénom)... (nom), son articulation avec sa vie personnelle, le droit à la déconnexion ainsi que l'organisation du travail dans l'entreprise.

En dehors des cas où un entretien est organisé en application des dispositions visées ci-dessus, un entretien semestriel est organisé par le supérieur hiérarchique de... (prénom)... (nom) au cours duquel est évoqué la charge de travail de... (prénom)... (nom), l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sa rémunération ainsi que l'organisation du travail dans l'entreprise.

---

Si... (prénom)... (nom) a le sentiment que la charge de travail qu'il a à accomplir est difficilement conciliable avec le respect des repos quotidiens et hebdomadaires, le volume de jours de son forfait ou le bon déroulement de sa vie personnelle, il peut prendre l'initiative de proposer la tenue anticipée de l'entretien semestriel.

Afin que... (prénom)... (nom) exerce ses fonctions dans le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires il bénéficie d'un droit à la déconnexion. Pendant les plages horaires suivantes :

— Plage quotidienne : de... à... (horaire)

— Plage hebdomadaire : du... (jour) à... (heure) jusqu'au... (jour) à... (heure)

... (prénom)... (nom) n'est pas supposé prendre un appel professionnel ou consulter ses emails professionnels et s'abstiendra de passer tout appel professionnel ou d'envoyer un email professionnel.