

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DES VINS, CIDRES, JUS DE FRUITS,
SIROPS, SPIRITUEUX ET LIQUEURS
DE FRANCE**

(Edition Novembre 2013)

**CONSEIL NATIONAL DES VINS ET SPIRITUEUX
7, rue de Madrid - 75008 PARIS**

SOMMAIRE

	Pages
CHAPITRE I	
DISPOSITIONS GENERALES _____	
Article I.1. - DECLARATION PRELIMINAIRE	18
Article I.2. - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	18
Article I.2.1. - Objet et champ d'application généraux	18
Article I.2.2. - Objet et champ d'application des dispositions spécifiques aux Agents de maîtrise et Agents techniques	20
Article I.2.3. - Objet et champ d'application des dispositions spécifiques aux Cadres	21
Article I.3. - DUREE DE LA CONVENTION	23
Article I.4. - REVISION	24
Article I.5. - DENONCIATION	24
Article I.6. - CONVENTIONS ET ACCORDS ANTERIEURS	25
Article I.7. - CONCILIATION	25
Article I.7.1. - Conciliation - Dispositions communes	25
Article I.7.2. - Conciliation - Dispositions spécifiques aux Agents de maîtrise et Agents techniques	28
Article I.7.3. - Conciliation - Dispositions spécifiques aux Cadres	28
Article I.8. - DATE D'APPLICATION	29
Article I.9. - DEPOT AUX PRUD'HOMMES	30
Article I.10. - ADHESIONS ULTERIEURES	30

CHAPITRE II DIALOGUE SOCIAL

Article II.1. - LIBERTE D'OPINION ET LIBERTE SYNDICALE	31
Article II.2. - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	31
Article II.2.1. - Information et communication	31
Article II.2.2. - Moyens matériels	32
Article II.2.3. - Absences	33
Article II.2.4. - Collecte des cotisations	38
Article II.3. - EVOLUTION PROFESSIONNELLE	38
Article II.3.1. - Principe de non-discrimination et de reconnaissance du mandat de représentation du personnel	38
Article II.3.2. - Evolution de carrière et salariale	39
Article II.3.3. - Accès à la formation	39
Article II.3.4. - Entretiens spécifiques	40
Article II.4. - PANNEAUX D’AFFICHAGE	40
Article II.5. - ELECTIONS PROFESSIONNELLES	41
Article II.5.1. - Collèges électoraux	41
Article II.5.2. - Electorat et éligibilité	42
Article II.5.3. - Organisation des élections	43
Article II.5.4. - Bureau de vote	44
Article II.5.5. - Déroulement du vote	44
Article II.5.6. - Contentieux électoral	46
Article II.5.7. - Elections professionnelles et représentativité syndicale	46

Article II.6. - DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL	47
Article II.7. - DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL	48
Article II.7.1. - Nombre	48
Article II.7.2. - Mandat	48
Article II.7.3. - Mission	49
Article II.7.4. - Exercice des fonctions	50
Article II.8. - COMITÉ D'ENTREPRISE	52
Article II.8.1. - Nombre	52
Article II.8.2. - Mandat	52
Article II.8.3. - Mission	53
Article II.8.4. - Exercice des fonctions	53
Article II.8.5. - Financement du comité d'entreprise dans les entreprises d'au moins 50 salariés	54
Article II.9. - COMITÉ CENTRAL D'ENTREPRISE	55
Article II.9.1. - Mandat	55
Article II.9.2. - Mission	55
Article II.10. - HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	55
Article II.11. - RÈGLEMENT INTÉRIEUR	58
Article II.12. - COMMISSION PARITAIRE DE VALIDATION DES ACCORDS CONCLUS DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 200 SALARIES DEPOURVUES DE DELEGUE SYNDICAL	59
Article II.12.1 - Organisation de la commission paritaire	59
Article II.12.2. - Fonctionnement de la commission paritaire	60
Article II.12.3. - Dépôt des accords validés auprès de l'administration	61

CHAPITRE III EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article III.1. - EMBAUCHAGE – PERIODE D’ESSAI	62
Article III.1.1. - Embauchage – Période d’essai - Dispositions spécifiques aux Ouvriers et Employés	62
Article III.1.2. - Embauchage – Période d’essai - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	64
a) Embauchage	64
b) Période d’essai	65
c) Engagement définitif	66
d) Modification du contrat	66
e) Travail à l’étranger	67
f) Invention des salariés	67
g) Clause de non concurrence	67
Article III.1.3. - Embauchage – Période d’essai - Dispositions spécifiques aux Cadres	68
a) Promotion et priorité d’emploi	68
b) Période d’essai	69
c) Engagement définitif	70
d) Modification du contrat	71
e) Invention des salariés	72
f) Clause de non concurrence	72
Article III.2. - REMUNERATION MENSUELLE	73
Article III.3. - GRATIFICATION	74
Article III.4. - BULLETIN DE PAIE	75
Article III.5. - INFORMATION ET CONCERTATION - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES	77
Article III.6. - EVOLUTION DE CARRIERE – ENTRETIEN PROFESSIONNEL	77
Article III.7. - ABSENCES FORTUITES	78
Article III.8. - ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENT	78

Article III.8.1. - Absences pour maladie et accident de trajet- Dispositions spécifiques aux Ouvriers / Employés et aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	78
Article III.8.2. - Absences pour maladie et accident de trajet – Dispositions spécifiques aux Cadres	79
Article III.8.3. - Accident du travail, maladie professionnelle – Dispositions communes	80
Article III.9. - GARANTIE DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE, ACCIDENT	80
Article III.9.1. - Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions spécifiques aux Ouvriers / Employés	80
Article III.9.2. - Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	82
Article III.9.3. - Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions spécifiques aux Cadres	83
Article III.10. - REGIME DE PREVOYANCE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX OUVRIERS / EMPLOYES ET AUX AGENTS DE MAITRISE ET AGENTS TECHNIQUES	84
Article III.11. - CONGES PAYES	87
Article III.11.1. - Congés payés - Dispositions communes	87
1) Fractionnement	88
2) Congés supplémentaires pour ancienneté	90
Article III.11.2. - Congés payés - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	90
Article III.11.3. - Congés payés - Dispositions spécifiques aux Cadres	91
Article III.12. - AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR EVENEMENT DE FAMILLE	91
Article III.13. - AUTORISATIONS D'ABSENCE	92
Article III.13.1. - Autorisations d'absence - Dispositions communes	92

Article III.13.2. - Autorisations d'absence – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise / Agents Techniques et Cadres	93
Article III.14. - RAFRAICHISSEMENT	93
Article III.15. - JEUNES TRAVAILLEURS	94
Article III.16. - CONGES MATERNITE, PATERNITE, D'ADOPTION, PARENTAL D'EDUCATION	94
Article III.16.1. - Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation - Dispositions communes	94
Article III.16.2. - Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation – Dispositions spécifiques aux Agents de maîtrise et Agents Techniques	98
Article III.16.3. - Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation – Dispositions spécifiques aux Cadres	99
Article III.17. - EGALITE PROFESSIONNELLE	99
Article III.18. - DEPLACEMENTS	100
Article III.18.1. - Déplacements - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	100
Article III.18.2. - Déplacements - Dispositions spécifiques aux Cadres	100
Article III.19. - MOBILITE	101
Article III.19.1. - Mobilité - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	101
Article III.19.2. - Mobilité - Dispositions spécifiques aux Cadres	102
Article III.20. - TRAVAILLEURS HANDICAPES	104
Article III.21. - ANCIENNETE - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS DE MAITRISE ET AGENTS TECHNIQUES ET AUX CADRES	104
Article III.22. - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL – PROCEDURE PREALABLE – PREAVIS	105

Article III.22.1. - Rupture du contrat de travail – Procédure préalable – Préavis – Dispositions spécifiques aux Ouvriers et Employés	105
Article III.22.2. - Rupture du contrat de travail – Procédure préalable – Préavis - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	108
Article III.22.3. - Rupture du contrat de travail – Procédure préalable – Préavis – Dispositions spécifiques aux Cadres	109
Article III.23. - INDEMNITE DE LICENCIEMENT	111
Article III.23.1.- Indemnité de licenciement - Dispositions spécifiques aux Ouvriers et Employés et aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	111
Article III.23.2.- Indemnité de licenciement - Dispositions spécifiques aux Cadres	111
Article III.24. - DEPART OU MISE A LA RETRAITE	113
Article III.24.1. - Départ à la retraite à l’initiative du salarié	113
Article III.24.1.1. - Indemnités de retraite - Dispositions générales	113
Article III.24.1.2. - Indemnités de départ à la retraite des Agents de Maitrise et Agents Techniques	114
Article III.24.1.3. - Indemnités de départ à la retraite des Cadres	115
Article III.24.2. - Mise à la retraite à l’initiative de l’employeur	116
Article III.24.2.1. - Mise à la retraite d’un salarié entre 65 et 69 ans	116
Article III.24.2.2. - Mise à la retraite d’un salarié d’au moins 70 ans	116
Article III.24.2.3. - Préavis	116
Article III.24.2.4.- Indemnités de mise à la retraite des Ouvriers Employés	116

Article III.24.2.5. - Indemnités de mise à la retraite des Agents de Maîtrise et Agents Techniques	116
Article III.24.2.6. - Indemnité de mise à la retraite des Cadres	118
Article III.25. - REGIME COMPLEMENTAIRE DE RETRAITE	120
Article III.25.1. - Régime complémentaire de retraite - Dispositions spécifiques aux Ouvriers et Employés	120
Article III.25.2. - Régime complémentaire de retraite - Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques	120
Article III.25.3. - Régime complémentaire de retraite - Dispositions spécifiques aux Cadres	121
Article III.26. - CERTIFICAT DE TRAVAIL	121

CHAPITRE IV ORGANISATION ET DUREE DU TRAVAIL _____

Article IV.1. - SAISONNIERS	123
Article IV.2. - PERSONNEL TEMPORAIRE	123
Article IV.3. - TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FERIES	123
Article IV.3.1. - Travail du dimanche et des jours fériés - Dispositions communes	123
Article IV.3.2. - Travail du dimanche et des jours fériés - Dispositions spécifiques aux Cadres	124
Article IV.4. - JOURS FERIES	124
Article IV.5. - TRAVAIL DE NUIT	125
Article IV.5.1. - Travail de nuit - Dispositions communes	125
Article IV.5.2. - Travail de nuit - Dispositions spécifiques aux Cadres	134
Article IV.6. - TRAVAIL ININTERROMPU	134

Article IV.7. - COMPTE EPARGNE TEMPS	135
Article IV.8. - TRAVAIL EFFECTIF	140
Article IV.9. - DUREE DU TRAVAIL – HEURES SUPPLEMENTAIRES – DISPOSITIONS GENERALE	140
Article IV.10. - AMENAGEMENT A L'ANNEE (OU MODULATION) DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF SUR LA BASE DE LA DUREE HEBDOMADAIRE DE 35 HEURES	143
Article IV.11. - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR L'ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS	146
Article IV.12. - FORFAITS APPLICABLES AUX CADRES ET AUX SALARIES ITINERANTS NON CADRES	148
Article IV.13. - CLAUSES SPECIFIQUES	154
Article IV.14. - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL CHOISI	155

CHAPITRE V EMPLOI

Article V.1. - PRELIMINAIRES SUR L'EMPLOI	161
Article V.2. - INTRODUCTION DE NOUVELLES TECHNOLOGIES	162
Article V.3. - LICENCIEMENTS COLLECTIFS POUR MOTIF ECONOMIQUE	165
POLITIQUE DE L'EMPLOI	
Article V.4. - EMPLOI DES SENIORS	177
Article V.4.1. - Préambule	177
Article V.4.2. - Définition de la notion de seniors	178
Article V.4.3. - Objectif chiffré en terme de maintien dans l'emploi des Seniors	178
Article V.4.4. - Domaines d'action en faveur des seniors	178

Article V.4.4.1. - Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles	178
Article V.4.4.2. - Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité	180
Article V.4.4.3. - Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation	182
Article V.4.4.4. - Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite	184
Article V.4.4.5. - Transmission des savoirs et des compétences et développement du Tutorat	186
Article V.4.5. - Indicateurs chiffrés	187
Article V.4.6. - Suivi de l'accord	189
Article V.4.7. - Durée et portée de l'accord	189

CHAPITRE VI FORMATION PROFESSIONNELLE

PREAMBULE : LES DIFFERENTS DISPOSITIFS D'ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VI.1. – LES VOIES D'ACCES : FORMATION ET RECRUTEMENT	191
Article VI.1.1. - Le contrat de professionnalisation	191
1-1. Objet	191
1-2. Bénéficiaires	191
1-3. Durée	192
1-4. Le développement de la fonction tutorale dans le cadre des contrats de professionnalisation	193
1-5. Rémunération minimale	195
Article VI.1.2. - Apprentissage	196
2-1. - Modalités	196

2-2. - Rémunération	197
2-3. - Financement	198
2-4. - Commission paritaire de répartition de la taxe d'apprentissage	198
Article VI.2. - LES VOIES D'ACCES : FORMATION ET ADAPTATION / EVOLUTION PROFESSIONNELLES	200
Article VI.2.1. - Plan de formation de l'entreprise	200
Article VI.2.2. - Droit individuel à la formation (DIF)	201
2-1. - Modalités	201
2-2. - DIF et cessation du contrat de travail	203
2-3. - DIF et contrat à durée déterminée	206
Article VI.2.3. - Période de professionnalisation	206
Article VI.2.4. - Congé de bilan de compétences	208
Article VI.2.5. - Validation des acquis de l'expérience	208
Article VI.2.6. - Certificat de qualification professionnelle	209
6.1. - Orientations relatives au développement des certificats de qualification professionnelle	209
6-2. - Publics visés et organisation de la préparation des CQP	210
6-3. - Modalités de création des certificats de qualification professionnelle	210
6-4. - Reconnaissance des certificats de qualification professionnelle dans les classifications	212
Article VI.2.7. - Compte épargne temps et formation	212
Article VI.2.8. - Entretien Professionnel	212
Article VI.2.9. - Passeport orientation et formation	213

Article VI.2.10. - Entretien professionnel pour les salariés de 45 ans et plus	215
---	-----

DIALOGUE SOCIAL DANS L'ENTREPRISE ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VI.2.11. - Programme pluriannuel	215
---	-----

Article VI.2.12. - Plan de formation	216
---	-----

12-1. Consultation préalable sur les orientations de la formation professionnelle	216
---	-----

12-2. Consultation sur le plan de formation	216
---	-----

Article VI.2.13. - Apprentissage	219
---	-----

Article VI.2.14. - Formations initiales sous statut scolaire	220
---	-----

FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VI.2.15. - OPCA de la branche	221
--	-----

Article VI.2.16. - Contributions légales des entreprises	221
---	-----

16-1. - Entreprises de moins de 10 salariés	221
---	-----

16-2. - Entreprises de 10 à 19 salariés	221
---	-----

16-3. - Entreprises de 20 salariés et plus	222
--	-----

16-4. - Toutes les entreprises quel que soit leur effectif	222
--	-----

Article VI.2.17. - Versement des contributions	222
---	-----

17-1. - Entreprises de moins de 10 salariés	222
---	-----

17-2. - Entreprises de 10 salariés et plus	223
--	-----

17-3. - Affectation de la contribution consacrée au financement de la professionnalisation et du DIF	223
--	-----

17-4. - CIF et CIF-CDD	223
------------------------	-----

17-5. - L'Egalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle	223
--	-----

Article VI.2.18. - Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels	224
Article VI.3. - BRANCHE ET FORMATION PROFESSIONNELLE	224
Article VI.3.1. - Objectifs de professionnalisation et priorités de la branche en matière de formation	224
Article VI.3.2. - Diagnostics des qualifications et des compétences dans les TPME	226
Article VI.3.3. - Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE)	226
3-1. - Composition	226
3-2. - Missions	227
3-3. - Réunions	228
Article VI.3.4. - Observatoire National Prospectif Paritaire des Métiers et des Qualifications	228
4-1. - Composition	228
4-2. - Missions	229
4-3. - Réunions	230
4-4. - Financement des travaux de l'observatoire	230
Article VI.3.4. - L'OPCA compétent	230
4-1. - Rôle et missions	230
4-2. - Section paritaire professionnelle	232
Article VI.3.5. - Suivi et évaluation de l'accord	233
Article VI.3.6. - Durée de l'accord	233

CHAPITRE VII CLASSIFICATIONS

Article VII.1. - CLASSIFICATIONS DES EMPLOIS - DISPOSITIONS COMMUNES	234
Article VII.2. - CLASSIFICATION DES EMPLOIS OUVRIERS ET EMPLOYES	235
Article VII.2.1. - Définition des niveaux et échelons	235
Article VII.2.2. - Filières des emplois de la catégorie «Ouvriers»	239
Article VII.2.3. - Filières des emplois de la catégorie «Employés»	245
Article VII.3. - CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX AGENTS DE MAITRISE ET AGENTS TECHNIQUES	260
Article VII.3.1. - Définition des niveaux et échelons	260
Article VII.3.2. - Filières	262
Article VII.4. - CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLES AUX CADRES ET INGENIEURS	267
Article VII.4.1. - Entreprises à structure	268
1) Définition des niveaux et échelons	268
2) Filières	269
Article VII.4.2. - Entreprises à structure développée	271
1) Définition des niveaux et échelons	271
2) Filières	273
Article VII.4.3. - Détermination des classifications et attribution des positions hiérarchiques	281
Article VII.4.4. - Langues étrangères	281

CHAPITRE VIII EGALITE PROFESSIONNELLE

PREAMBULE	282
Article VIII.1. - RECRUTEMENT	284
Article VIII.2. - CONDITIONS DE TRAVAIL	285
Article VIII.3. - FORMATION PROFESSIONNELLE	285
Article VIII.3.1. - Egalité d'accès à la formation professionnelle	285
Article VIII.3.2. - Accès à la formation à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou d'un congé parental d'éducation	286
Article VIII.4. - ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES	286
Article VIII.4.1. - Equilibre vie professionnelle et vie privée	287
Article VIII.4.2. - Absences pour soigner un enfant malade	287
Article VIII.5. - EGALITE SALARIALE	287
Article VIII.6. - SUIVI DE L'ACCORD	288
Article VIII.7. - DUREE DE L'ACCORD	288

CHAPITRE IX SALAIRES MINIMA PROFESSIONNELS

Article IX.1. - SALAIRES MINIMA – DISPOSITIONS COMMUNES	289
Article IX.2. - REMUNERATIONS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES	290
Article IX.3. - COMMISSION NATIONALE DE CONCILIATION DES LITIGES INDIVIDUELS LIES A LA DETERMINATION DES APPOINTEMENTS DES CADRES	291

Article IX.4. - REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION NATIONALE DE CONCILIATION DES LITIGES INDIVIDUELS LIES A LA DETERMINATION DES APPOINTEMENTS DES CADRES	292
--	-----

ANNEXES

ANNEXE 1 - SALAIRES MINIMA PROFESSIONNELS

Avenant n°16 relatif aux salaires minima du 22 février 2012	296
---	-----

ANNEXE 2 – ANNEXE A L’ACCORD SUR LE DIALOGUE SOCIAL DU 20 OCTOBRE 2010

Règles de prise en charge des frais (transport, hébergement et repas) des membres des organisations syndicales représentatives participant aux réunions paritaires de branche	298
--	-----

ANNEXE 3 - GUIDE DE LA FONCTION TUTORALE	302
---	-----

Avenant de révision du 5 novembre 2012 portant mise à jour de la convention collective des Vins, Cidres, Jus de Fruits, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France

PREAMBULE

Les dispositions du présent avenant annulent et remplacent les dispositions :

- **des articles 1 à 55** de la convention collective ;
- **des annexes I (Cadres) et V (Agents de maitrise et Agents techniques)** à la convention collective **exceptés les chapitres suivants qui concernent les classifications des emplois :**
 - **l'annexe III sur la classification des emplois des Ouvriers et Employés ;**
 - **chapitre III de l'annexe V des Agents de maitrise et Agents techniques ;**
 - **chapitre III de l'annexe I des Cadres.**
- **l'intégralité des accords, étendus ou non, de la convention collective, conclus antérieurement à la date de signature des présentes, exceptés les accords et avenant suivants :**
 - 1. Accord du 5 février 1999 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail ;**
 - 2. Accord sur le travail de nuit du 19 juillet 2002 ;**
 - 3. Accord du 14 février 2003 relatif au régime de prévoyance applicable aux salaires non cadres ;**
 - 4. Avenant n° 16 en date du 22 février 2012 relatif aux salaires minima.**

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article I.1. – DECLARATION PRELIMINAIRE

Les questions sociales traitées par la présente Convention Collective Nationale ou ses avenants nationaux, régionaux ou locaux sont de deux natures :

- Les premières, d'ordre général, et qui font l'objet de la présente Convention Collective, intéressent l'ensemble des établissements visés à l'article 2 ci-dessous, sur le plan national ;
- Les secondes, d'ordre particulier, traitées par avenants régionaux, locaux ou d'entreprises, qui pourront adapter, compléter ou modifier, sous réserve des dispositions des articles L. 2252-1, L. 2253-1, L. 2253-2 et L. 2253-3 du Code du Travail, cette Convention Collective ou certaines de ses dispositions, compte tenu des conditions particulières de travail et de rémunération de la région, de la localité ou de l'entreprise, conformément aux dispositions prévues par le Code du Travail.

La copie des avenants régionaux ou locaux devra être transmise au Conseil National des Vins et Spiritueux, par l'organisation patronale signataire, dans les quinze jours suivant leur signature.

Article I.2. – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article I.2.1 - Objet et champ d'application généraux

La présente Convention Collective, conclue dans le cadre du livre II deuxième partie du Code du travail, règle sur le territoire métropolitain les rapports entre employeurs et salariés travaillant dans des établissements :

- dont l'activité ressortit aux « groupes » suivants identifiés par les cinq composantes du « code A.P.E. » et par leur dénomination selon la nomenclature d'activités instaurée par le décret du 26 décembre 2007¹ :

1. Lorsque des incertitudes ou des confusions sont à craindre, cette identification est complétée par l'indication du numéro de risque « accidents de travail » attribué par la Caisse d'Assurance Maladie.

- 11.02B VINIFICATION (NÉGOCIANTS VINIFICATEURS, ACTIVITÉ PRINCIPALE NON AGRICOLE),
- 11.04Z PRODUCTION D'AUTRES BOISSONS FERMENTÉES NON DISTILLÉES (PRODUCTION DE VINS AROMATISÉS ; DE VINS DOUX NATURELS),
- 11.01Z PRODUCTION DE BOISSONS ALCOOLIQUEES DISTILLÉES,
- 20.14Z FABRICATION D'AUTRES PRODUITS CHIMIQUES ORGANIQUES DE BASE,
- 11.02A FABRICATION DE VINS EFFERVESCENTS,
- 11.03Z FABRICATION DE CIDRE ET DE VINS DE FRUITS,
- 10.32Z PREPARATION DE JUS DE FRUITS ET DE LEGUMES
- 11.07B PRODUCTION DE BOISSONS RAFFRAICHISSANTES (EN CE QUI CONCERNE LES SIROPS, LES BOISSONS AUX FRUITS ET AUX JUS DE FRUITS),
- 46.34Z COMMERCE EN GROS DE BOISSONS ALCOOLISÉES, AUTRES QUE LES BIERES (ÉTABLISSEMENTS DONT LE CODE DE RISQUE « ACCIDENTS DU TRAVAIL » ATTRIBUE PAR LA CAISSE D'ASSURANCE MALADIE EST 51.3JA).

et appartenant à des entreprises adhérentes au :

Conseil National des Industries et Commerces en Gros des Vins, Cidres, Spiritueux, Sirops, Jus de Fruits et Boissons Diverses.

La présente Convention Collective est applicable aux comités inter-professionnels des vins à appellation d'origine et aux syndicats patronaux membres du Conseil National des Vins et Spiritueux.

Les établissements à activités multiples relèvent de la Convention Collective applicable à l'activité principale.

Les clauses de la présente Convention concernent les salariés des établissements entrant dans le champ d'application défini ci-dessus, même si ces salariés ne ressortissent pas directement par leur activité aux rubriques ci-dessus mentionnées.

Des dispositions spécifiques relatives, respectivement aux Agents de Maîtrise d'une part, et aux Cadres d'autre part, seront élaborées sans que soient remises en cause les dispositions générales de la présente Convention Collective, communes à tous les salariés.

En raison de la spécificité de leur fonction, les dispositions de la présente Convention Collective ne sont pas applicables aux Représentants de Commerce statutaires (V.R.P.). Cette catégorie de personnel relève, le cas échéant, des accords interprofessionnels² qui lui sont propres tant que ces derniers restent en vigueur.

2. Notamment Convention Collective Nationale Interprofessionnelle du 3 octobre 1975.

Les parties signataires conviennent de demander ensemble, dès la signature de la présente Convention, son extension par arrêté ministériel afin de la rendre également obligatoire dans les établissements entrant dans son champ d'application professionnel et territorial mais ne relevant pas de la Confédération* nationale des Industries et des Commerces en Gros des Vins, Jus de Fruits, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France ou de l'Union Nationale des Producteurs et Distributeurs de Jus de Fruits lors de sa signature. (*Conseil National des Vins et Spiritueux depuis le 1^{er} juillet 1985).

Article I.2.2. - Objet et champ d'application des dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques

1 – L'ensemble des dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques s'applique aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques répondant à la définition ci-après et qui relèvent de la classification prévue au chapitre VII de la présente Convention Collective.

Définition :

On entend par Agent de Maîtrise, le salarié ayant d'une façon permanente, sous le contrôle de l'employeur ou d'un Cadre, une responsabilité de commandement et d'animation³, de formation. L'Agent de Maîtrise doit avoir des connaissances générales et professionnelles fonction de la nature, de l'importance et de la technicité des travaux dont il assume la responsabilité⁴.

L'animation d'une équipe de personnel consiste, tout en participant au travail de celle-ci,

- à répartir les différentes tâches prévues par la hiérarchie et donner les instructions adaptées,
- transmettre et expliquer les informations ascendantes et descendantes et assurer les liaisons nécessaires à la réalisation des objectifs,
- entraîner l'équipe et assurer le rythme de travail.

3. Le commandement est l'exercice de l'autorité hiérarchique comportant essentiellement la responsabilité de donner des ordres et d'en obtenir la bonne exécution. Le commandement a pour objet d'assurer la conduite d'autres salariés et de maintenir la cohésion d'une équipe en vue d'obtenir la réalisation d'objectifs communs définis.

4. L'expérience professionnelle et/ou les diplômes sont pris en compte dans les classifications mais seulement dans la mesure où ils correspondent à la spécificité du poste de travail.

L'agent de maîtrise commande et anime une équipe qui, en règle générale, comporte plus de cinq salariés ; le travail d'animation et d'organisation est prépondérant.

L'exercice de fonctions techniques caractérise, par contre, l'activité de l'agent technique qui peut cependant assumer la responsabilité d'une petite équipe.

On entend par Agent Technique (ou technicien) le spécialiste qui effectue des travaux d'exécution, d'étude, de recherche, de contrôle, d'analyse ou de synthèse, à partir d'instructions ou de programmes définissant l'objectif et un cadre d'action laissant une place à l'initiative. Il met en œuvre des connaissances professionnelles, théoriques et pratiques, acquises soit dans une école, soit par l'expérience, et fonction des travaux dont il a la charge.

Il appartient à l'Agent de Maîtrise et l'Agent Technique, à leur niveau et dans leur secteur, de faire respecter les consignes générales, les règles de sécurité et de proposer des améliorations.

2 – Les fonctions de commandement et d'animation doivent entre autres avoir pour objet l'amélioration de la qualité des rapports humains à l'intérieur de l'entreprise dans le cadre des responsabilités de chacun. A cet effet elles ne sauraient être confondues avec la seule notion de contrôle disciplinaire et doivent privilégier de plus en plus les tâches de formation, de coordination et de conseil.

Le contenu spécifique de la fonction de commandement et d'animation nécessite des aptitudes et une formation adaptée à ses exigences, notamment en matière de relations humaines, de sécurité et de législation sociale. A ce titre les Agents de Maîtrise et Agents Techniques constituent un relais privilégié entre la Direction ou les Cadres et les autres salariés de l'entreprise.

Article I. 2.3. - Objet et champ d'application des dispositions spécifiques aux Cadres

I – Définition

1 – L'ensemble des dispositions spécifiques aux Cadres s'applique aux Cadres et Ingénieurs répondant aux critères de la présente définition et dont les fonctions et qualifications sont définies dans la classification prévue au chapitre VII de la présente Convention Collective.

Ces fonctions qui s'exercent par délégation et pour lesquelles sont définies une politique ou des objectifs généraux, réclament de leurs titulaires des compétences techniques et des aptitudes à la gestion d'un ou plusieurs secteurs d'activité de l'entreprise.

Les fonctions assumées requièrent sur le plan humain des qualités d'animation, de motivation, de recherche d'adhésion ; elles s'exercent dans un espace d'autonomie et réclament des titulaires un esprit d'innovation et la prise des initiatives nécessaires pour faire face notamment à des situations nouvelles. Les décisions qui sont prises mettent en jeu de larges responsabilités et ont des conséquences sur les hommes, l'activité et les résultats de l'entreprise.

Les Cadres et Ingénieurs doivent remplir au moins l'une des trois conditions suivantes :

1. Conditions de commandement et d'animation

- exercer par délégation sous leur responsabilité personnelle des fonctions de commandement et d'animation sur le personnel ; celles-ci impliquent que le Cadre ou l'Ingénieur :
- a sous ses ordres ou son contrôle :
 - soit la totalité, soit une fraction appréciable du personnel,
 - soit un ou plusieurs personnels d'encadrement (agents de maîtrise, agents techniques, et/ou cadres, ingénieurs),
 - a le pouvoir de faire toutes propositions directement à la direction en matière de gestion du personnel placé sous sa responsabilité (embauchage, licenciement, promotions, sanctions, etc.),
 - n'effectue lui-même des travaux d'exécution autrement qu'à titre occasionnel.

Les fonctions de commandement et d'animation doivent entre autres avoir pour objet l'amélioration de la qualité des rapports humains à l'intérieur de l'entreprise dans le cadre des responsabilités de chacun. A cet effet, elles ne sauraient être confondues avec la seule notion de contrôle disciplinaire et doivent privilégier les tâches de formation, de coordination et de conseil. Le contenu spécifique de la fonction de commandement et d'animation nécessite des aptitudes et une formation adaptée à ses exigences, notamment en matière de relations humaines, de sécurité et de législation sociale. A ce titre, le personnel d'encadrement constitue un relais privilégié entre la Direction et les autres salariés de l'entreprise.

2. Conditions de technicité

Exercer des fonctions techniques nécessitant une compétence étendue et mettant en jeu une large responsabilité. Ces fonctions requièrent la mise en œuvre de connaissances techniques attestées par un diplôme de l'enseignement supérieur ou un diplôme considéré comme équivalent, soit d'une qualification reconnue comme équivalente et acquise par la formation professionnelle ou par une longue expérience professionnelle.

Sont classées comme techniques, les activités,

- propres aux métiers des vins, spiritueux, cidres, sirops, jus de fruits et boissons aux fruits, distillations, etc.,
- relevant du fonctionnement des machines, des processus industriels, des installations, de la logistique,
- découlant des disciplines ou des techniques juridiques, économiques, sociales, administratives, commerciales, comptables, informatiques, etc.

3. Conditions de responsabilité

Bénéficier d'une délégation permanente, dans les limites de la compétence qui leur a été reconnue, autorisant la prise de décision engageant leur responsabilité personnelle. Ces décisions ont des conséquences sur l'activité de l'entreprise dans un ou plusieurs de ces différents domaines, soit encore engageant l'entreprise vis-à-vis des tiers, fournisseurs ou clients, des différentes administrations ou du personnel.

II – Niveau de connaissances

Les connaissances à mettre en œuvre dans l'exercice des fonctions de cadre ou d'ingénieur correspondent à celles sanctionnées par un diplôme d'ingénieur dans le sens de la loi ou par un diplôme de l'enseignement supérieur du niveau de la maîtrise universitaire décerné normalement à l'issue de quatre années au moins d'études universitaires supérieures cohérentes.

Peuvent également être classées comme cadres et ingénieurs, les personnes ayant acquis, par des études professionnelles ou par une longue expérience, une formation leur permettant d'exercer des fonctions nécessitant la mise en œuvre de connaissances du niveau de celles d'un cadre diplômé ou d'un ingénieur diplômé.

III- Les dispositions spécifiques aux Cadres et Ingénieurs de la présente Convention Collective s'appliquent également, compte tenu des aménagements que pourrait prévoir leur contrat individuel de travail, aux Cadres et Ingénieurs engagés pour exercer leurs fonctions dans la Métropole et qui, postérieurement à leur engagement, seraient affectés temporairement à un établissement hors de la Métropole.

Article I. 3. – DUREE DE LA CONVENTION

La présente Convention conclue en date du 1^{er} janvier 1969 et révisée en date du 5 novembre 2012 est conclue pour une durée d'un an à compter de la signature des présentes.

Elle se poursuivra ensuite d'année en année par tacite reconduction, sauf dénonciation dans les conditions prévues à l'article I.5 ci-après.

Article I.4. – REVISION

Chaque partie signataire peut demander la révision de la présente convention dans le courant du mois d'avril et d'octobre de chaque année. Toute demande de révision devra être portée par lettre recommandée avec accusé de réception à la connaissance des autres parties contractantes ; elle devra comporter l'indication des points dont la révision est demandée et des propositions formulées en remplacement. Les discussions devront commencer au plus tard dans le délai d'un mois suivant la date de réception de la lettre de notification.

Pendant toute la durée de la discussion paritaire, les parties s'engagent à ne pas dénoncer la présente Convention.

Lorsque les négociations ont abouti à la signature d'un accord applicable à l'entreprise, l'employeur en informera les salariés par voie d'affichage dans le mois qui suit ladite signature.

Cette information sera réalisée selon les modalités prévues à l'article R. 2262-3 du Code du travail et comportera la liste des signataires de l'accord.

Aucune demande de révision ne pourra cependant intervenir dans les 6 mois qui suivent la précédente révision.

Article I.5. – DENONCIATION

La dénonciation partielle ou totale de la présente Convention par l'une des parties contractantes qui ne pourra intervenir dans les 10 premiers mois suivant son entrée en vigueur, devra être portée à la connaissance des autres parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation prendra effet à l'expiration d'un préavis de trois mois ; la convention, ou partie de convention, dénoncée cessera de produire effet à l'entrée en vigueur du texte lui étant substitué, à défaut à l'issue d'une période d'un an à compter de l'expiration du préavis susmentionné.

En cas de dénonciation par l'une seulement des organisations syndicales de salariés, les autres contractants auront la possibilité de convenir du maintien, en ce qui les concerne et jusqu'à nouvel ordre, des dispositions en cause.

En cas de dénonciation par l'ensemble des organisations syndicales de salariés ou par l'organisation patronale signataire, les parties devront se réunir dans un délai d'un mois suivant la date de dénonciation, afin d'examiner en commun la situation ainsi créée.

Article I.6. – CONVENTIONS ET ACCORDS ANTERIEURS

La présente Convention ne peut être en aucun cas la cause de restriction aux avantages particuliers, de quelque nature qu'ils soient, acquis antérieurement à sa date de signature.

Dans les régions, localités ou entreprises dans lesquelles existent des conventions ou accords collectifs, dont le champ d'application professionnel est celui défini à l'article I.2 de la présente Convention Collective, les parties intéressées devront se réunir après la signature de la présente Convention, afin de mettre ceux-ci, le cas échéant, en conformité avec la Convention Collective Nationale.

Article I.7. – CONCILIATION

Article I.7.1. - Conciliation – Dispositions communes

Il est institué une Commission nationale paritaire de conciliation.

Cette Commission est composée de deux collèges :

- 1 collège « salarié » comprenant deux représentants (un titulaire et un suppléant) pour chacune des organisations signataires, étant entendu que les organisations affiliées à une même Confédération ne seront représentées que par deux membres au plus ;
- 1 collège « employeur » d'un même nombre total de représentants (titulaires et suppléants) désigné par les organisations syndicales patronales signataires.

Les Commissaires titulaires et suppléants qui doivent savoir lire et écrire en français, sont désignés par chacune des organisations intéressées, pour une durée d'un an et leur mandat se renouvelle par tacite reconduction.

En cas de vacance d'un poste par suite de décès, révocation, démission, maladie prolongée, etc..., celui-ci est pourvu pour la durée restant à courir jusqu'à l'expiration du mandat de l'intéressé.

Un Commissaire « salarié » ou « employeur » ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son établissement est partie. Il doit obligatoirement se faire remplacer.

Il sera, en outre, créé dans les régions qui auront signé un avenant à la présente Convention, des Commissions régionales paritaires de conciliation.

La composition des Commissions régionales est identique à celle de la Commission nationale prévue ci-dessus.

Tous les différends collectifs constituant un problème d'interprétation ou d'application de la présente Convention Collective ou de ses avenants, doivent être obligatoirement soumis à la Commission de conciliation compétente.

Les différends de toute autre nature peuvent, facultativement, d'un commun accord entre les parties, être soumis à la Commission de conciliation compétente qui décidera si elle accepte d'en connaître et fixera les délais dans lesquels s'appliquera la procédure de conciliation.

La Commission nationale est compétente pour tous les différends constituant un problème d'interprétation de la Convention Collective, ainsi que pour tous les autres différends dans les régions où il n'aura pas été créé de Commission régionale.

Chaque Commission régionale est compétente pour tous les différends constituant un problème d'application de la Convention Collective dans les établissements en relevant territorialement, ainsi que pour les différends qui seraient soumis facultativement à la procédure de conciliation.

Chaque Commission régionale ou Commission nationale est compétente, dans les conditions stipulées au présent article, pour statuer sur le non-respect du principe « à travail égal – salaire égal », pour les jeunes et les femmes. En cas de non conciliation constatée, les parties conservent le droit de porter les différends devant les tribunaux compétents.

Lorsqu'une Commission régionale est saisie d'un différend constituant ou comportant un problème d'interprétation de la Convention Collective, elle s'en dessaisit et le transmet à la Commission nationale.

Lorsqu'une Commission régionale ne parvient pas à une conciliation, elle peut décider, à l'unanimité des organisations présentes composant chaque collège, de porter le différend devant la Commission nationale. Dans ce cas, un nouveau délai commence à courir à compter de la date à laquelle ladite Commission nationale a été saisie.

Le secrétariat de la Commission nationale est assuré par le secrétariat du Conseil National des Industries et Commerces en Gros des Vins, Cidres, Spiritueux, Sirops, Jus de Fruits et Boissons Diverses, 7 rue de Madrid, Paris – 8^e.

Le secrétariat des Commissions régionales est assuré par le secrétariat du syndicat patronal signataire de l'avenant régional correspondant.

La Commission de conciliation est saisie par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à son secrétariat.

Pour régler les différends collectifs, et sauf accord entre le secrétariat de la Commission et la partie demanderesse pour fixer un délai plus long, ou plus court, la Commission se réunit dans les 15 jours francs suivant la réception de la lettre par laquelle elle est saisie. Cette lettre doit obligatoirement être accompagnée d'un mémoire exposant les motifs du litige.

Dans les 5 jours de la réception de ladite lettre, le secrétariat de la Commission de Conciliation, à moins qu'il ne soulève une fin de non-recevoir, informe la partie adverse et lui réclame la production obligatoire d'un mémoire, par lettre recommandée, dans un délai impératif de 5 jours.

La copie de ces documents sera jointe à la convocation des commissaires.

Pour les différends d'ordre individuel, la Commission fixe dans quels délais elle se réunit pour examiner le cas.

La Commission peut entendre les parties séparément ou contradictoirement. Elle est tenue de les entendre si un des Commissaires le demande. Elle peut, en outre, prendre tous avis qu'elle juge utile auprès des techniciens et entendre toute personne qu'elle jugera bon. Elle peut, le cas échéant, faire effectuer sur place toute enquête nécessaire.

La Commission formule des propositions de conciliation qu'elle soumet à l'agrément des parties. Si les propositions sont acceptées par les parties, un procès-verbal de conciliation est rédigé séance tenante, puis signé par les parties et par les membres de la Commission. Cet accord produit un effet obligatoire et prend force exécutoire dès son dépôt au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

Si la Commission 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 sera établi un procès-verbal motivé de non conciliation signé par les membres de la Commission.

Les parties signataires recommandent qu'aucun arrêt de travail ou lock-out lié à un différend de la compétence de la Commission de conciliation telle qu'elle est définie ci-dessus ne puisse être déclenché avant qu'ait été épuisée cette procédure de conciliation, c'est-à-dire avant que la Commission compétente ait conclu ses travaux par un procès-verbal de non conciliation.

Article I.7.2. - Conciliation – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques

Les dispositions communes de l'article I.7.1 ci-dessus sont applicables aux Agents de Maîtrise.

En ce qui concerne les litiges individuels, les dispositions suivantes leur sont applicables :

Tout litige individuel résultant de l'application ou de l'interprétation de la Convention Collective Nationale du 13 février 1969 et de ses avenants devra obligatoirement être soumis, préalablement à toute procédure de droit commun, à l'examen du Bureau Paritaire composé d'un Agent de Maîtrise par organisation syndicale signataire du présent article et d'un même nombre total d'employeurs.

Le Bureau Paritaire sera présidé alternativement par un employeur et un Agent de Maîtrise.

Le Bureau Paritaire sera, en particulier, compétent pour connaître des différends concernant la classification des Agents de Maîtrise.

Les délégués titulaires pourront se faire suppléer par un professionnel de leur catégorie désigné à cet effet par l'organisation syndicale intéressée.

Article I.7.3. - Conciliation – Dispositions spécifiques aux Cadres

Les dispositions communes de l'article I.7.1 ci-dessus sont applicables aux Cadres.

En ce qui concerne les litiges individuels relatifs aux Cadres, le texte suivant est applicable :

A – Litiges individuels :

Suivant l'accord paritaire du 6 janvier 1953 et le règlement intérieur pris pour application de cet accord prévu à l'article IX.3 de la présente Convention Collective, tout litige individuel résultant de l'application et de l'interprétation des dispositions conventionnelles spécifiques aux cadres et, le cas échéant, de leurs avenants, devra obligatoirement être soumis préalablement à toute procédure de droit commun à l'examen d'un Bureau Paritaire composé d'un cadre par organisation syndicale signataire du présent article, et autant de membres côté employeurs, et présidé alternativement par un employeur et un cadre.

Le bureau paritaire sera en particulier compétent pour connaître des différends concernant la classification des Cadres.

Les délégués titulaires pourront se faire suppléer par un professionnel de leur catégorie désigné à cet effet par l'organisation syndicale intéressée.

B – Arbitrage :

En cas de non conciliation ou de conciliation partielle, le conflit collectif sera soumis à la procédure d'arbitrage ci-après comme prévu aux articles 9, 10 et 11 de la loi du 11 février 1950.

Deux arbitres seront désignés, l'un par les organisations d'employeurs, l'autre par les organisations de Cadres signataires des présentes. Ils auront pour mission de régler d'un commun accord le litige tel que défini dans le procès-verbal de la Commission de Conciliation réunie au préalable.

Si les deux arbitres ne peuvent s'entendre sur une décision commune, ils devront faire choix en commun d'un tiers-arbitre qui aura pouvoir de statuer en leurs lieu et place.

Si les deux arbitres ne peuvent s'entendre sur ce choix, de même si l'une ou l'autre des parties employeurs ou Cadre n'a pas désigné d'arbitres comme prévu aux dispositions ci-dessus, le tiers-arbitre ayant pour mission de régler le conflit sera désigné par le Ministre du Travail, saisi à cet effet par l'organisation la plus diligente.

Article I.8. – DATE D'APPLICATION

Les dispositions de la présente Convention Collective du 1^{er} janvier 1969 modifiées en date du 5 novembre 2012 prennent effet à la signature des présentes.

Article I.9. – DEPOT AUX PRUD'HOMMES

Le texte de la présente Convention sera déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes de Paris, conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail.

Article I.10. – ADHESIONS ULTERIEURES

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale ou tout employeur qui n'est pas partie au présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de la notification de l'adhésion au secrétariat du Conseil des Prud'hommes où le dépôt de l'accord aura été effectué.

CHAPITRE II

DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE II.1. – LIBERTE D’OPINION ET LIBERTE SYNDICALE

L’observation des lois s’imposant à tous, les parties contractantes reconnaissent la liberté d’opinion ainsi que le droit pour les employeurs comme pour les salariés d’adhérer librement ou d’appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du Code du Travail.

L’entreprise est un lieu de travail placé sous la responsabilité du chef d’entreprise et dont, sous réserve de l’application des articles II.2 et II.11 ci-après, la neutralité doit être respectée.

En conséquence :

- Les employeurs s’engagent à ne prendre en considération aucun des motifs discriminatoires prohibés à l’article L. 1132-1 du Code du travail, dont notamment le sexe, les opinions des salariés, leurs origines sociales ou raciales, leurs mœurs, leurs croyances religieuses, le fait d’appartenir ou non à un syndicat, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l’embauchage, la conduite et la répartition des tâches, la formation professionnelle, la rémunération et l’octroi d’avantages sociaux, les mesures de discipline, d’avancement ou de congédiement.
- Le personnel s’engage à respecter, à l’intérieur de l’établissement, les opinions des autres salariés ainsi que leur appartenance syndicale.
- Si un salarié estime qu’une mesure a été prise à son encontre en violation de l’article L. 1132-1 du Code du travail, le chef d’entreprise et le délégué du personnel assistés du délégué syndical s’emploieront à apporter au cas litigieux une solution équitable sans que cette procédure fasse obstacle à la possibilité du recours à la commission de conciliation prévue à l’article I.7 ci-avant ou à ce que le conflit soit soumis à la juridiction compétente.

ARTICLE II.2. - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Article II.2.1. - Information et communication

Les tracts :

Les tracts, journaux et tout autre document de nature syndicale peuvent être distribués aux salariés, dans l’enceinte de l’entreprise, aux heures d’entrée et de sortie du travail (matin, pauses collectives, fin

de journée). La distribution ne peut cependant se faire pendant le temps du repas si celui-ci est pris dans l'enceinte de l'entreprise.

Le contenu de ces tracts, journaux et autre document de nature syndicale est librement déterminé par les organisations syndicales, sous réserve des dispositions applicables à la presse. Le contenu des tracts, journaux et autre document demeure sous la responsabilité exclusive des organisations syndicales.

Concernant les salariés itinérants, lorsqu'il n'y a pas de mise à disposition des publications et tracts de nature syndicale utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication, ni de panneau d'affichage syndical sur l'intranet de l'entreprise, il est accordé à chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou l'établissement la possibilité d'établir et d'envoyer quatre tracts par an. Les modalités d'envoi sont déterminées par accord d'entreprise, à défaut par l'employeur. L'entreprise assure les coûts d'affranchissement.

Article II.2.2. - Moyens matériels :

1) Local syndical :

Dans les entreprises ou établissements de 201 à 999 salariés, l'employeur met à la disposition des sections syndicales un local commun.

Dans les entreprises ou établissements de 1 000 salariés et plus, l'employeur met à la disposition de chaque section syndicale un local.

2) Local des membres élus du personnel :

L'employeur met à la disposition des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise ou d'établissement un local commun leur permettant de remplir leur mission et de se réunir.

Ce local est distinct de celui (ceux) mis à disposition des sections syndicales.

3) Aménagement des locaux :

Les locaux mis à disposition des sections syndicales et des représentants élus du personnel doivent être convenables, propres au fonctionnement des institutions et fermer à clé. Ces locaux doivent comporter au minimum table(s), chaises, armoire(s), téléphone avec ligne directe, permettant le libre exercice des mandats syndicaux et/ou électifs.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation de ces locaux sont déterminées dans chaque entreprise :

- avec les délégués syndicaux ou membres de la section syndicale pour le local syndical ;
- avec les élus du comité d'entreprise ou d'établissement et les délégués du personnel pour le local réservé aux élus.

Article II.2.3. - Absences :

1) Crédit d'heures de délégation :

Dans la mesure du possible, les représentants du personnel planifient leurs absences de leur poste et en informent au préalable leur hiérarchie dans un délai raisonnable.

Afin de faciliter l'information de la hiérarchie et d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise, un accord d'entreprise pourra prévoir la mise en place et les modalités d'utilisation des bons de délégation. Ces bons ont pour vocation d'informer l'employeur du déplacement des membres titulaires d'un mandat syndical ou d'un mandat électif. Ils ne constituent pas une autorisation préalable de l'employeur.

1.1/ Délégué syndical :

Le délégué syndical bénéficie de :

- 10H par mois dans les entreprises ou établissements de 50 à 150 salariés,
- 15H par mois dans les entreprises ou établissements de 151 à 500 salariés,
- 20H par mois dans les entreprises ou établissements de 501 salariés et plus.

Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

1.2/ Délégué syndical central :

Dans les entreprises ou établissements de moins de 2 000 salariés, le délégué syndical central est obligatoirement désigné parmi les délégués syndicaux d'établissement.

Dans les entreprises ou établissements d'au moins 2 000 salariés, le délégué syndical central peut être désigné en dehors des délégués syndicaux d'établissement. Il bénéficie alors d'un crédit d'heures spécifique de 20H par mois.

Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

1.3/ Délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés :

Dans les entreprises qui emploient, tous établissements confondus, moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme délégué syndical.

Ce mandat n'ouvre pas droit à un crédit d'heures spécifique.

1.4/ Représentant de la section syndicale :

Chaque syndicat qui constitue, conformément à l'article L. 2142-1 du code du travail, une section syndicale au sein de l'entreprise ou de l'établissement d'au moins 50 salariés peut, s'il n'est pas représentatif dans l'entreprise ou l'établissement, désigner un représentant de la section pour le représenter au sein de l'entreprise ou de l'établissement. Le représentant de la section syndicale bénéficie d'un crédit de 4 heures par mois au titre des heures de délégation. Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés, les syndicats non représentatifs dans l'entreprise ou l'établissement qui constituent une section syndicale peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme représentant de la section syndicale.

Ce mandat n'ouvre pas droit à un crédit d'heures spécifique. Le temps dont dispose le délégué du personnel pour l'exercice de son mandat peut être utilisé dans les mêmes conditions pour l'exercice de ses fonctions de représentant de la section syndicale.

1.5/ Possibilité d'annualisation des crédits d'heures :

Un accord d'entreprise, d'établissement ou de groupe pourra prévoir pour l'ensemble des crédits d'heures afférents aux mandats électifs ou désignatifs, ou pour seulement certains crédits d'heures, une annualisation de ceux-ci.

Le(s) crédit(s) d'heures reste(nt) en tout état de cause individuel(s), sauf dérogation accordée par la loi.

2) Autorisations d'absence – fonction statutaire :

Une autorisation d'absence, à hauteur d'une journée par an, rémunérée et non imputable sur les congés payés, est ouverte au salarié exerçant une fonction statutaire au sein de la fédération en charge du secteur de la profession d'une organisation syndicale de salariés représentative au niveau national (branche) ainsi que dans l'entreprise où travaille le salarié.

L'octroi de cette journée est subordonné à :

- la présentation de la part du salarié, au moins 10 jours à l'avance, à son employeur d'une convocation écrite nominative ;
- la remise, au retour, d'une attestation de présence ;

3) Réunion préparatoire aux réunions paritaires de branche :

Des autorisations d'absence sont accordées aux salariés d'entreprises entrant dans le champ d'application de la présente Convention Collective Nationale qui participent à une Commission sociale paritaire de branche entre les organisations d'employeurs et de salariés signataires de la présente Convention, à condition d'en informer au moins une semaine à l'avance, sauf cas d'urgence, leur employeur.

Ces autorisations d'absence couvrent, pour chaque Commission sociale paritaire, une _ journée supplémentaire permettant la tenue d'une réunion préparatoire.

Le temps de travail perdu correspondant aux Commissions sociales paritaires de branche et aux réunions préparatoires est payé par l'employeur comme temps de travail effectif.

Les modalités de prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement seront déterminées concomitamment à cet accord avec les organisations syndicales de salariés participant auxdites commissions.

4) Congé syndical :

Dans le cas où un salarié est appelé à quitter son emploi pour exercer une fonction de permanent syndical au niveau national, régulièrement mandaté, en dehors de l'entreprise, il peut bénéficier d'un congé, sans solde, d'une durée d'un an, renouvelable une fois pour la même durée.

Pour bénéficier de cette possibilité, le salarié doit :

- en informer son employeur au moins deux mois avant le démarrage de son mandat de permanent syndical ;
- trois mois avant l'expiration de la première période d'un an, avertir son employeur s'il désire reprendre son emploi ou renouveler son congé, afin d'être, le cas échéant, réintégré dans son emploi ou dans un poste équivalent comportant des avantages identiques à ceux dont il bénéficiait avant son détachement.

Il en est de même s'il désire reprendre son emploi à l'expiration du renouvellement de son congé.

En tout état de cause, cette disposition n'est applicable qu'une fois pour un même salarié, y compris en cas de mandats syndicaux suc-

cessifs. Le temps passé en dehors de l'entreprise dans le cadre d'un mandat de permanent syndical est pris en compte pour moitié dans la détermination des droits liés à l'ancienneté.

5) Congé de formation économique, sociale et syndicale :

Conformément aux dispositions des articles L. 3142-7 à L. 3142-15 et L. 2145-1 du Code du travail, les salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale et syndicale organisés, soit par des centres rattachés à des organisations syndicales de salariés reconnues représentatives sur le plan national, soit par des instituts spécialisés, ont droit sur leur demande à un ou plusieurs congés dans la limite de 12 jours par an. Ce nombre est porté à 18 jours par an pour les animateurs des stages et sessions et les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales.

La demande doit être présentée à l'employeur au moins 30 jours à l'avance par l'intéressé et doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session.

Le bénéfice du congé demandé est de droit, sauf dans le cas où l'employeur estime, après avis conforme du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel, que cette demande pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Le refus, qui doit être motivé, est notifié à l'intéressé dans le délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

L'employeur peut reporter le départ en congé dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1 – Atteinte du contingent global de jours de congé pour l'année civile dans l'entreprise ou l'établissement au titre du congé de formation économique, sociale et syndicale, de la formation économique des membres du comité d'entreprise et de la formation des membres du CHSCT.

Ce contingent par année civile est le suivant en fonction de l'effectif de l'établissement :

De 1 à 20 salariés	12 jours (18 jours pour les animateurs et les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales)
De 21 à 499 salariés	12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 20 salariés
De 500 à 999 salariés	12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 50 salariés
De 1 000 à 4 999 salariés	12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 100 salariés
Plus de 4 999 salariés	12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 200 salariés

Dans les établissements de plus de 49 salariés, le total des jours de congé pris par les animateurs et par les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales ne peut excéder 50% du contingent global.

2 – Atteinte du nombre ou pourcentage maximum de salariés simultanément absents au titre du congé de formation économique, sociale et syndicale, de la formation économique des membres du comité d'entreprise et de la formation des membres du CHSCT.

Le nombre ou pourcentage maximum de salariés pouvant être simultanément absents, fixé par arrêté, est le suivant, selon l'effectif de l'établissement :

Moins de 25 salariés	Absence simultanée d'1 salarié
De 25 à 99 salariés	Absence simultanée de 2 salariés
100 salariés et plus	Absence simultanée de 2% de l'effectif

En cas de différend, l'inspecteur du travail contrôlant l'entreprise pourra être saisi par l'une des parties et pris pour arbitre.

Le congé de formation économique, sociale et syndicale peut être pris en plusieurs fois, la durée de chaque congé ne pouvant être inférieure à deux jours.

Il donne lieu à rémunération dans les entreprises d'au moins 10 salariés dans la limite de 0,08 ‰ du montant des salaires payés pendant l'année en cours. Dans cette même limite, les dépenses correspondantes des entreprises sont déductibles du montant de la

participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

Le comité d'entreprise, lorsqu'il en existe un, a la possibilité, indépendamment des éventuelles participations patronales, de participer à la compensation de tout ou partie des pertes de salaire.

La durée du congé de formation économique, sociale et syndicale ne peut être imputée sur la durée du congé payé annuel. Elle est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés.

L'organisme chargé des stages ou sessions devra délivrer au salarié une attestation concernant la fréquentation effective de ceux-ci par l'intéressé. Cette attestation est remise à l'employeur au moment de la reprise du travail.

Article II.2.4. - Collecte des cotisations

La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée pendant ou en dehors des heures de travail, dans les locaux de travail ou en dehors. Lorsqu'elle s'effectue à l'intérieur de l'entreprise, elle ne doit pas apporter de gêne importante dans le travail, ni mettre en cause la sécurité et le travail des personnes visitées, des produits ou des matériels.

Article II.3. - EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Article II.3.1. - Principe de non-discrimination et de reconnaissance du mandat de représentation du personnel

La gestion des situations professionnelles des membres des institutions représentatives du personnel repose sur l'équilibre et l'harmonie entre l'exercice du mandat, syndical et/ou électif, et la réalisation de leur activité professionnelle.

Ainsi, les partenaires sociaux marquent leur attachement au fait que les salariés titulaires de mandats conservent un ancrage dans l'activité professionnelle.

Les entreprises s'engagent formellement à ne pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat, l'exercice d'une activité syndicale ou d'un mandat de représentant du personnel pour arrêter les décisions relatives au recrutement, à la formation, l'avancement et la rémunération du salarié.

Au-delà de l'affirmation des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement, il est nécessaire de définir les dispositions per-

mettant de faciliter la pleine intégration des salariés titulaires de mandats dans la vie de l'entreprise et de leur permettre de suivre un déroulement de carrière conforme aux compétences mises en œuvre et aux possibilités d'évolution existantes.

Article II.3.2. - Evolution de carrière et salariale

L'évolution professionnelle des salariés exerçant des mandats syndicaux et de représentant du personnel est déterminée comme pour tout autre salarié en fonction des règles et principes en vigueur dans l'entreprise.

Le mandat, électif ou désignatif, ne doit pas entraîner de perte de salaire pour l'intéressé. L'évolution professionnelle des représentants du personnel est déterminée selon les règles et principes appliquées dans l'entreprise, sur la base de leur prestation professionnelle et de leurs compétences dans l'exercice de leur métier. Le cas échéant, lors de la fixation des objectifs professionnels, il est tenu compte en proportionnalité de la réalité du temps consacré aux aspects professionnels.

Par principe, l'exercice d'un mandat ne doit pas être pénalisant vis à vis des évolutions salariales individuelles susceptibles d'intervenir. Ainsi, l'évolution salariale s'apprécie sur les mêmes règles que pour les autres salariés.

La qualité de salarié élu ou désigné et l'exercice des responsabilités en découlant ne doivent pas constituer, pour les salariés concernés, un obstacle aux promotions ou aux évolutions de carrière auxquelles ils pourraient prétendre. Les employeurs sensibilisent le personnel d'encadrement au respect de ce principe.

Article II.3.3. - Accès à la formation

Les salariés mandatés ont accès, pendant l'exercice de leurs mandats, aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés. Des mesures d'adaptation spécifiques pourront être envisagées afin de tenir compte de l'exercice des fonctions liées au(x) mandat(s).

Les parties signataires préconisent aux entreprises d'organiser, après chaque élection professionnelle, à l'attention des nouveaux salariés élus et désignés et de leur hiérarchie une réunion d'information portant sur les droits, devoirs et responsabilités liés à l'exercice des mandats.

Article II.3.4. -Entretiens spécifiques

1/ Entretien de début de mandat :

Dès lors qu'un salarié devient détenteur d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, l'entreprise et le salarié examinent ensemble, au cours d'un entretien, les moyens de concilier au mieux l'exercice du (ou des) mandat(s) et de l'activité professionnelle.

2/ Entretien en cours de mandat :

En cours de mandat ou à l'occasion de son renouvellement, chaque représentant devra avoir un entretien spécifique s'il en fait la demande. L'entretien se déroulera avec un représentant de l'employeur en charge des ressources humaines dans l'établissement et/ou la hiérarchie.

L'entretien sera l'occasion de :

- Vérifier que la situation professionnelle du représentant du personnel est normale par rapport à des situations comparables. Si tel n'était pas le cas, une explication devra être donnée sur les raisons de cette différence qui ne pourra se justifier que pour des raisons liées à la situation et à l'activité professionnelles.
- Faire le point sur les modalités arrêtées en début de mandat en vue de concilier activité professionnelle et exercice d'un (de) mandat(s) et les modifier si nécessaire.

3/ Entretien de fin de mandat :

A l'issue de son (ses) mandat(s), le salarié bénéficie à sa demande d'un entretien, avec un représentant de l'employeur en charge des ressources humaines dans l'établissement, ayant pour objet de dresser un état de sa situation professionnelle, de faire le bilan des compétences acquises au titre de son activité de délégué syndical et/ou de représentation et de définir les possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formation éventuelles permettant d'y aboutir.

Article II.4. - PANNEAUX D’AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage différents sont réservés d'une part aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise et d'autre part aux communications syndicales des sections syndicales.

Ces panneaux sont placés à l'intérieur des établissements dans des endroits permettant une information effective du personnel ; ils mesurent au moins 1m x 1,20m ; ils peuvent être grillagés ou vitrés et fermer à clé.

Les panneaux réservés aux communications syndicales portent une indication permettant d'identifier les organisations syndicales aux-

quelles ils sont affectés ainsi que le nom du ou des délégués syndicaux désignés.

Chaque section syndicale doit disposer d'un panneau, un accord entre la Direction et les délégués syndicaux pouvant, en cas de besoin, fixer à un nombre plus élevé le nombre approprié de ces panneaux.

Les communications des délégués syndicaux sont conformes aux dispositions légales prévues à cet effet.

Les communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise sont apposées sur un panneau commun dans les entreprises ou établissements dont l'effectif est compris entre 10 et 100 salariés, et sur un panneau distinct pour chacune des deux institutions dans les entreprises ou établissements dont l'effectif est supérieur à 100 salariés, un accord entre la direction et les délégués du personnel et les membres du comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel pouvant, en cas de besoin, fixer à un chiffre plus élevé le nombre approprié de ces panneaux. Les communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise sont conformes aux dispositions légales les concernant respectivement.

Les différends relatifs à l'application des dispositions du présent article seront soumis à la procédure de conciliation prévue à l'article 51 de la Convention Collective Nationale.

Article II.5. - ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Article II.5.1. - Collèges électoraux

Le personnel de l'établissement, sauf accord intervenu dans les conditions légales entre les parties sur le nombre et la composition des collèges électoraux, est réparti en deux collèges.

Pour l'élection des délégués du personnel, un seul collège sera constitué dans les établissements ne dépassant pas 25 salariés et élitant un délégué du personnel titulaire et un suppléant.

Pour l'élection au comité d'entreprise, un troisième collège sera constitué si le nombre des ingénieurs et cadres est au moins égal à 25 au moment de l'institution ou du renouvellement dudit comité. De plus, un siège de titulaire au comité d'entreprise sera réservé aux ingénieurs et cadres lorsque l'entreprise emploie plus de 500 salariés.

La répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différentes catégories feront l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise et les organisations syndicales intéressées.

Dans le cas où cet accord s'avèrerait impossible, l'autorité administrative compétente décidera de cette répartition.

Article II.5.2. - Electorat et éligibilité

Sont électeurs les salariés de l'entreprise :

- âgés de 16 ans accomplis ;
- travaillant depuis au moins 3 mois dans l'entreprise ;
- n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques.

Sont éligibles, à l'exception des conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs ou alliés au même degré de l'employeur, les salariés réunissant les conditions suivantes :

- être électeur ;
- être âgé de dix-huit ans révolus ;
- et travailler dans l'entreprise depuis un an au moins.

L'inspecteur du travail peut, après avoir consulté les organisations syndicales représentatives, autoriser des dérogations aux conditions d'ancienneté pour être électeur, notamment lorsque leur application aurait pour effet de réduire à moins des deux tiers de l'effectif le nombre de salariés remplissant ces conditions.

Il peut également, après avoir consulté les organisations syndicales représentatives, autoriser des dérogations aux conditions d'ancienneté pour l'éligibilité lorsque l'application de ces dispositions conduirait à une réduction du nombre des candidats qui ne permettrait pas l'organisation normale des opérations électorales.

Cas des salariés mis à disposition :

Sont électeurs les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure et ayant une présence dans l'entreprise utilisatrice de 12 mois continus.

Dans cette hypothèse, les salariés concernés choisissent s'ils exercent leur droit de vote dans l'entreprise qui les emploie ou dans l'entreprise utilisatrice.

Sont éligibles en qualité de délégué du personnel de l'entreprise utilisatrice les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure et ayant une présence dans l'entreprise utilisatrice de 24 mois continus.

Dans cette hypothèse, les salariés concernés choisissent s'ils exercent leur droit de candidature dans l'entreprise qui les emploie ou dans l'entreprise utilisatrice.

Les salariés mis à disposition ne sont en revanche pas éligibles en qualité de membre du comité d'entreprise.

Article II.5.3. - Organisation des élections

Les élections des délégués du personnel et celle des membres du comité d'entreprise ont lieu à la même date.

La durée des mandats des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise, des membres de la délégation unique du personnel, des membres du comité central d'entreprise et des membres du comité de groupe est fixée à quatre ans, sauf accord d'entreprise ou de groupe prévoyant une durée inférieure, dans la limite de deux ans.

L'employeur informe, selon la périodicité visée à l'alinéa précédent, le personnel par affichage de l'organisation des élections ainsi que de la date envisagée pour la tenue du premier tour, qui doit se tenir, dans le cas d'un renouvellement, dans la quinzaine précédant l'expiration des mandats.

Un mois avant l'expiration des mandats, l'employeur invite les organisations syndicales intéressées à négocier le protocole d'accord préélectoral fixant les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales, et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de délégués du personnel et membres du comité d'entreprise.

Les organisations syndicales intéressées sont les suivantes :

- les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés ; l'invitation de l'employeur se fait par voie d'affichage ;
- les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel ; l'invitation de l'employeur se fait par courrier.

Le protocole d'accord préélectoral détermine notamment :

- la date et les heures de commencement et de fin de scrutin ;
- les modalités du vote par correspondance afin de permettre notamment au personnel malade, itinérant, en congés ainsi qu'au personnel des dépôts de participer au scrutin ;
- la date d'affichage des listes électorales, devant avoir lieu au moins quatre jours avant les élections ;

- la date limite de dépôt à la Direction des listes de candidats. A défaut d'accord préélectoral, la date limite de dépôt des candidatures au premier et second tour est fixée à quatre jours francs au plus tard avant la date fixée pour les élections.

La validité du protocole d'accord préélectoral conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées est subordonnée à sa signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives

Les listes de candidats peuvent comporter un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges à pourvoir.

Des emplacements spéciaux, en nombre suffisant, seront réservés pendant la période des élections, à l'affichage des communications inhérentes à ces opérations.

Article II.5.4. - Bureau de vote

Le bureau électoral de chaque section de vote est composé, pour chaque collège, de l'électeur le plus ancien et du plus jeune, présents à l'ouverture et l'acceptant.

La présidence appartient au plus ancien.

Le bureau est assisté, dans toutes ses opérations, et notamment pour l'émargement des électeurs et le dépouillement du scrutin, par un représentant de la direction et un représentant de chaque organisation syndicale ayant déposé une liste.

Article II.5.5. - Déroulement du vote

Le temps passé au scrutin a lieu pendant les heures de travail, est considéré comme temps de travail effectif et est rémunéré comme tel.

Il est procédé, tant pour l'élection des délégués du personnel que pour celle des membres du comité d'entreprise, à des votes séparés pour les membres titulaires et les membres suppléants, dans chacune des catégories professionnelles formant des collèges distincts.

L'élection a lieu à bulletin secret sous enveloppe, ou par vote électronique, si prévu par accord d'entreprise, et dans les conditions réglementaires en vigueur.

Le scrutin est de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Au premier tour de scrutin, chaque liste est établie par les organisations syndicales invitées à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Si le nombre des votants est inférieur à la moitié des électeurs inscrits, il est procédé, dans un délai de quinze jours, à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes autres que celles présentées par une organisation syndicale.

Les bulletins ainsi que les enveloppes opaques, d'un modèle unique, sont fournis par la Direction qui organise également les isolements.

Dans le cas de plusieurs bulletins identiques dans la même enveloppe, il n'est compté qu'une seule voix.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins sans enveloppe ou dans des enveloppes différentes de celles mises à disposition ;
- les bulletins différents dans une même enveloppe ;
- les bulletins panachés ;
- les bulletins comportant des signes de reconnaissance ou mention autres que la simple rature d'un ou plusieurs noms de la liste.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre moyen de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Le quotient électoral est égal au nombre total des suffrages valablement exprimés par les électeurs du collège, divisé par le nombre de sièges à pourvoir.

Lorsqu'il n'a été pourvu à aucun siège ou qu'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre de voix obtenu par chaque liste est divisé par le nombre augmenté d'une unité des sièges déjà attribués à la liste. Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes obtenues. Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne.

Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier.

Lorsque deux listes ont la même moyenne et qu'il ne reste qu'un siège à pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Lorsque deux listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être élus.

Les candidats sont déclarés élus dans l'ordre de présentation de la liste sauf si le nombre de ratures opérées sur le nom d'un candidat est égal ou supérieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat. Dans cette dernière hypothèse, la désignation des élus se fait en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat.

Les résultats des élections sont proclamés par le bureau de vote.

L'employeur transmet le procès-verbal des élections signé par les membres du bureau dans les quinze jours :

- en double exemplaire, à l'inspecteur du travail,
- à l'organisme chargé de collecter les résultats des élections en vue de l'appréciation de la représentativité syndicale,
- aux organisations syndicales ayant présenté une liste aux élections.

Cas des listes communes :

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Article II.5.6. - Contentieux électoral

Les contestations relatives à l'électorat et à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du juge judiciaire.

Lorsque la contestation porte sur l'électorat, la déclaration n'est recevable que si elle est faite dans les trois jours suivant la publication de la liste électorale.

Lorsque la contestation porte sur la régularité de l'élection, la déclaration n'est recevable que si elle est faite dans les quinze jours suivant l'élection.

Article II.5.7. – Elections professionnelles et représentativité syndicale

Dans l'entreprise ou l'établissement, sont représentatives les organisations syndicales qui satisfont aux critères cumulatifs suivants :

- le respect des valeurs républicaines ;
- l'indépendance ;

- la transparence financière ;
- une ancienneté minimale de deux ans dans le champ professionnel et géographique couvrant le niveau de négociation, ancienneté appréciée à compter de la date de dépôt légal des statuts ;
- l'audience : recueil d'au moins 10% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel ou, à défaut, des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants ;
- l'influence, prioritairement caractérisée par l'activité et l'expérience ;
- les effectifs d'adhérents et les cotisations.

La représentativité des organisations syndicales au niveau de tout ou partie du groupe s'apprécie selon les critères ci-dessus, par addition de l'ensemble des suffrages obtenus dans les entreprises ou établissements concernés.

Cas des organisations syndicales catégorielles :

La représentativité des organisations syndicales catégorielles à l'égard des personnels relevant des collèges électoraux dans lesquels leurs règles statutaires leur donnent vocation à présenter des candidats s'apprécie au regard des critères ci-dessus et sous deux conditions spécifiques :

- le recueil d'au moins 10% des suffrages exprimés se mesure sur la base des résultats obtenus dans ces mêmes collèges ;
- l'organisation syndicale catégorielle doit être affiliée à une confédération syndicale catégorielle interprofessionnelle nationale.

Article II.6. - DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 200 salariés, l'employeur a la possibilité de décider que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise. Il ne peut prendre cette décision qu'après consultation des délégués du personnel et, s'il existe, du comité d'entreprise.

La faculté de mettre en place une délégation unique est ouverte lors de la constitution du comité d'entreprise ou de son renouvellement.

Les modalités relatives au nombre de représentants, à la durée du mandat, aux missions et attributions des membres de la délégation unique sont déterminées conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article II.7. - DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Article II.7.1. - Nombre

Dans chaque établissement occupant au moins 11 salariés, la représentation du personnel est assurée par des délégués titulaires et des délégués suppléants dans les conditions prévues par la loi et par les articles ci-après.

Il est élu dans chaque établissement le nombre de délégués du personnel suivant :

- de 11 à 25 salariés : 1 titulaire et 1 suppléant ;
- de 26 à 74 salariés : 2 titulaires et 2 suppléants ;
- de 75 à 99 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- de 100 à 124 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants ;
- de 125 à 174 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants ;
- de 175 à 249 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants ;
- de 250 à 499 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants ;
- de 500 à 749 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants ;
- de 750 à 999 salariés : 9 titulaires et 9 suppléants.
- à partir de 1 000 salariés : 1 titulaire et 1 suppléant par tranche supplémentaire de 250 salariés.

Dans les entreprises ou établissements occupant de 50 salariés à 199 salariés et, en l'absence de comité d'entreprise et/ou de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, par suite d'une carence constatée aux élections, des délégués supplémentaires sont institués, portant le nombre de délégués du personnel à :

- de 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- de 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants ;
- de 100 à 124 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants ;
- de 125 à 149 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants ;
- de 150 à 174 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants ;
- de 175 à 199 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants.

Article II.7.2. - Mandat

Les délégués du personnel sont élus pour un mandat de quatre ans, sauf accord collectif prévoyant une durée inférieure dans la limite de deux ans, et sont rééligibles.

Leurs fonctions prennent fin par :

- le décès,
- la démission du mandat,
- la rupture du contrat de travail (après autorisation de l'inspecteur du travail pour toute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur),

- le retrait du mandat sur proposition de l'organisation syndicale qui l'a présenté, approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient,
- la perte des conditions requises pour l'éligibilité.

Ils conservent leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées ci-dessus ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie.

S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation.

Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant.

A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.

Des élections partielles sont organisées à l'initiative de l'employeur si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des délégués du personnel titulaires est réduit de moitié ou plus.

Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces événements interviennent moins de six mois avant le terme du mandat des délégués du personnel.

Article II.7.3. - Mission

Les délégués du personnel exercent leurs attributions dans le cadre des dispositions légales.

A ce titre, ils ont pour mission :

- de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;
- de saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

Les salariés conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou à ses représentants.

Dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés, en l'absence de comité d'entreprise, par suite d'une carence constatée aux élections, les attributions économiques de celui-ci sont exercées par les délégués du personnel.

Dans les entreprises ou établissements de cinquante salariés et plus, s'il n'existe pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les mêmes moyens et obligations que celui-ci.

Dans les entreprises ou établissements de moins de cinquante salariés, s'il n'existe pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les moyens attribués aux délégués du personnel. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Article II.7.4. - Exercice des fonctions

L'employeur est tenu de laisser aux délégués du personnel le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder :

- 10 heures par mois dans les entreprises ou établissements de moins de cinquante salariés ;
- 15 heures par mois dans les entreprises ou établissements de cinquante salariés et plus.

Ce crédit d'heures, réservé aux délégués du personnel titulaires, pourra être utilisé par les suppléants en cas de remplacement des titulaires.

Le crédit d'heures des délégués du personnel est individuel et ne peut être réparti entre les différents délégués.

Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

Les délégués du personnel qui exercent les attributions économiques du comité d'entreprise dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés, en l'absence de ce dernier et par suite de carence constatée aux dernières élections, bénéficient d'un crédit supplémentaire de 20 heures par mois.

Les délégués du personnel qui exercent les attributions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les entre-

prises ou établissements d'au moins 50 salariés, en l'absence de ce dernier et par suite de carence constatée aux dernières élections, bénéficient d'un crédit supplémentaire de :

- 2 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 50 à 99 salariés ;
- 5 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 300 à 499 salariés ;
- 15 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 500 à 1 499 salariés ;
- 20 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 1 500 salariés et plus.

Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés, où il n'existe pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel exercent les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique de 2H leur est attribué à cet effet.

Les délégués du personnel sont reçus par l'employeur :

- une fois par mois collectivement (titulaires et suppléants) ;
- en cas d'urgence, sur leur demande ;
- sur leur demande, soit individuellement, soit par catégorie, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter.

Le temps passé par les délégués du personnel, titulaires et suppléants, aux réunions prévues ci-dessus est rémunéré comme temps de travail effectif.

Ce temps n'est pas déduit du crédit d'heures dont disposent les délégués du personnel titulaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués du personnel remettent à l'employeur le cahier des délégués du personnel exposant les demandes écrites, deux jours ouvrables avant la date à laquelle ils doivent être reçus.

L'employeur répond par écrit à ces demandes, au plus tard dans les six jours ouvrables suivant la réunion.

Article II.8. - COMITÉ D'ENTREPRISE

Article II.8.1. - Nombre

Dans chaque entreprise ou établissement occupant au moins 50 salariés, il est institué un comité d'entreprise dans les conditions prévues par la loi et par les dispositions ci-après.

Le comité d'entreprise, présidé par le chef d'entreprise ou par son représentant, comprend un nombre de membres égal à :

- de 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- de 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants ;
- de 100 à 399 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants ;
- de 400 à 749 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants ;
- de 750 à 999 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants ;
- de 1 000 à 1 999 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants ;
- de 2 000 à 2 999 salariés : 9 titulaires et 9 suppléants ;
- de 3 000 à 3 999 salariés : 10 titulaires et 10 suppléants ;
- de 4 000 à 4 999 salariés : 11 titulaires et 11 suppléants ;
- de 5 000 à 7 499 salariés : 12 titulaires et 12 suppléants ;
- de 7 500 à 9 999 salariés : 13 titulaires et 13 suppléants ;
- à partir de 10 000 salariés : 15 titulaires et 15 suppléants.

Dans les entreprises de moins de trois cents salariés et dans les établissements appartenant à ces entreprises, le délégué syndical est, de droit, représentant syndical au comité d'entreprise ou d'établissement.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, chaque organisation syndicale ayant des élus au comité d'entreprise peut désigner un représentant syndical au comité d'entreprise selon les modalités légales.

Article II.8.2. - Mandat

Les membres du comité d'entreprise sont élus pour un mandat de quatre ans, sauf accord collectif prévoyant une durée inférieure dans la limite de deux ans, et sont rééligibles.

Leurs fonctions prennent fin par :

- le décès,
- la démission du mandat,
- la rupture du contrat de travail (après autorisation de l'inspecteur du travail pour toute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur),
- le retrait du mandat sur proposition de l'organisation syndicale qui l'a présenté, approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient,
- la perte des conditions requises pour l'éligibilité.

Ils conservent leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

Lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées ci-dessus ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un membre suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale. La priorité est donnée au suppléant de la même catégorie.

S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par le suppléant élu de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement du comité d'entreprise.

Des élections partielles sont organisées à l'initiative de l'employeur si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des membres titulaires de la délégation du personnel est réduit de moitié ou plus, sauf si ces événements interviennent moins de six mois avant le terme du mandat des membres du comité d'entreprise.

Article II.8.3. - Mission

Les membres du comité d'entreprise exercent leurs attributions d'ordre économique et professionnel d'une part, et d'ordre social et culturel, d'autre part, dans le cadre des dispositions légales.

Article II.8.4. - Exercice des fonctions

L'employeur est tenu de laisser aux membres élus du comité d'entreprise le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder 20 heures par mois.

Ce crédit d'heures, réservé aux membres titulaires pourra être utilisé par les suppléants en cas de remplacement des titulaires. Le crédit d'heures des membres du comité est individuel et ne peut être réparti entre les différents membres du comité.

Un crédit de 20 heures par mois est également octroyé :

- aux représentants syndicaux au comité d'entreprise, dans les entreprises de plus de 500 salariés ;
- aux représentants syndicaux au comité central d'entreprise dans les entreprises de plus de 500 salariés mais dont aucun des établissements distincts n'atteint ce seuil.

Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

Dans les entreprises de cent cinquante salariés et plus, le comité d'entreprise se réunit au moins une fois par mois sur convocation de l'employeur ou de son représentant.

Dans les entreprises de moins de cent cinquante salariés, le comité se réunit au moins une fois tous les deux mois, sauf lorsque l'employeur a opté pour la mise en place de la délégation unique du personnel. Le comité peut tenir une réunion supplémentaire à la demande de la majorité de ses membres.

Le temps passé par les membres du comité, titulaires ou suppléants, aux réunions prévues ci-dessus est rémunéré comme temps de travail.

Ce temps n'est pas déduit du crédit d'heures dont disposent les membres titulaires et, le cas échéant, les représentants syndicaux.

L'ordre du jour des réunions du comité d'entreprise, établi conjointement entre le Président ou son représentant et le secrétaire, est communiqué aux membres trois jours au moins avant la séance.

Article II.8.5. - Financement du comité d'entreprise dans les entreprises d'au moins 50 salariés

1/ Dans toutes les entreprises où il y a un comité d'entreprise, l'employeur versera une contribution, au titre des œuvres, activités sociales et culturelles, au moins égale à 1% de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise, sauf accord plus favorable.

Dans toutes les entreprises où il y a un comité d'entreprise, l'employeur versera une contribution, au titre de son fonctionnement, au moins égale à 0,2% de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise, sauf accord plus favorable.

2/ En cas de carence aux élections du comité d'entreprise ou de comité inter-entreprises, l'employeur et les délégués du personnel gèrent conjointement le budget des œuvres sociales et culturelles.

3/ En l'absence de toute représentation du personnel, 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 II.9. - COMITÉ CENTRAL D'ENTREPRISE

Article II.9.1 - Mandat

Les membres du comité central d'entreprise sont élus par les membres des comités d'établissement pour un mandat de quatre ans, sauf accord d'entreprise ou de groupe prévoyant une durée inférieure, dans la limite de deux ans.

Leurs fonctions prennent fin par :

- le décès,
- la démission du mandat,
- la rupture du contrat de travail (après autorisation de l'inspecteur du travail pour toute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur),
- la cessation du mandat de membre de comité d'établissement,
- la perte des conditions requises pour l'éligibilité.

Lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées ci-dessus ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par son membre suppléant élu.

Article II.9.2. - Mission

Les membres du comité central d'entreprise exercent leurs attributions d'ordre économique et professionnel dans le cadre des dispositions légales.

D'autre part, concernant les activités sociales, les comités d'établissement peuvent confier au comité central d'entreprise la gestion d'activités sociales communes.

Un accord entre l'employeur et les organisations syndicales peut définir les compétences respectives du comité central d'entreprise et des comités d'établissement dans ce domaine.

Le temps passé par les membres du comité central d'entreprise, titulaires et suppléants, aux réunions sur convocation de l'employeur est rémunéré comme temps de travail et comptabilisé comme temps de travail effectif.

Article II.10. - HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les parties contractantes affirment leur volonté de tout mettre en œuvre pour préserver la santé des salariés occupés dans les différents établissements. Elles se tiendront en étroites relations pour l'étude et la mise en application de toutes dispositions propres à aug-

menter la sécurité des salariés, améliorer leurs conditions de travail et d'hygiène, et augmenter le climat de prévention.

Les employeurs sont tenus d'appliquer a minima les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, ainsi que celles relatives à la Médecine du travail.

En application des dispositions prévues par les textes en vigueur, un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.) est constitué dans les établissements occupant au moins 50 salariés.

Dans les établissements n'atteignant pas ce seuil d'effectifs, un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail pourra facultativement être constitué ; à défaut, les délégués du personnel établiront la liaison avec la Direction pour toutes les questions intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail à l'intérieur de l'établissement.

Les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité disposent d'un crédit d'heures mensuel de délégation établi comme suit :

- 2 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 50 à 99 salariés ;
- 5 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 300 à 499 salariés ;
- 15 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 500 à 1 499 salariés ;
- 20 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 1 500 salariés et plus.

Toutefois, dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés, les membres du CHSCT n'exerçant aucun autre mandat (désigné ou électif) bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de délégation établi comme suit :

- 3 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 50 à 99 salariés ;
- 6 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 300 à 499 salariés ;
- 15 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 500 à 1 499 salariés ;

- 20 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 1 500 salariés et plus.

Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail effectif et payé comme tel. L'utilisation du crédit d'heures doit être conforme à l'objet de celui-ci.

La formation nécessaire à l'exercice des missions des représentants du personnel au C.H.S.C.T. 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 préétabli qui tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle à laquelle se rattache son établissement. Elle répond également au caractère spécifique de cet établissement ainsi qu'au rôle propre du bénéficiaire au sein de celui-ci.

La formation des représentants du personnel au C.H.S.C.T. est assurée dans les conditions ci-après :

1 – Dans les établissements occupant de 50 à 299 salariés, les dispositions suivantes sont applicables :

- a) Le représentant du personnel au C.H.S.C.T. qui entend bénéficier d'un stage de formation en fait la demande à son employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite effectuer son stage, la durée de celui-ci, son prix ainsi que le nom de l'organisme, agréé à cet effet, soit au niveau national par arrêté ministériel, soit au niveau régional par arrêté du Préfet, qui serait chargé de l'assurer.
- b) Le stage de formation est d'une durée maximum de quatre jours, 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.
- c) La demande de stage doit être présentée au moins trente jours avant le début de celui-ci. A sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur le contingent de bénéficiaires du congé de formation économique sociale et syndicale, tel qu'il résulte des dispositions réglementaires en vigueur.

L'ensemble des conditions ci-dessus étant remplies, l'employeur ne peut refuser le stage que si l'absence du salarié devait avoir des conséquences préjudiciables à la production ou à la marche de l'entreprise ou si ce dernier a déjà bénéficié d'une formation de la nature de celle prévue ci-dessus.

Le refus, qui doit être motivé, est notifié à l'intéressé dans le délai de huit jours à compter de la réception de la demande. Le défaut de réponse vaut acceptation de la demande.

d) A l'issue du stage l'organisme agréé précité délivre une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à son employeur lorsqu'il reprend son travail.

Sous cette réserve, ce dernier prend en charge, dans la limite d'un salarié par an pour les établissements occupant de 50 à 150 salariés et de deux salariés par an pour les établissements occupant de 151 à 299 salariés :

- le maintien de la rémunération des intéressés pendant la durée du stage et sur justificatifs ;
- les frais de déplacement dans la limite du tarif de seconde classe des chemins de fer applicable au trajet le plus direct depuis le lieu de domicile des intéressés jusqu'au lieu où est dispensée la formation ;
- les frais de séjour dans la limite du montant de l'indemnité de mission des stagiaires du groupe II fixé en application de l'article 9 du décret du 10 août 1966 ;
- les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation dans la limite d'un montant qui ne peut excéder, par jour et par stagiaire, un montant équivalent à 36 fois le montant horaire du Smic en vigueur.

2 – Dans les établissements occupant 300 salariés et plus, la formation des représentants du personnel au C.H.S.C.T., d'une durée maximale conforme aux prescriptions légales (soit 5 jours à la date de signature du présent accord) est assurée conformément aux lois et règlements en vigueur (conformément à l'article R. 4614-25 du code du travail, cette formation est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 3142-2, soit par des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2325-8).

Article II.11. - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Toutes les entreprises ou établissements occupant au moins vingt salariés doivent avoir un règlement intérieur, établi conformément aux

dispositions légales, après avis du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel, et du C.H.S.C.T. pour les matières relevant de sa compétence. Ce règlement intérieur doit être affiché dans l'établissement.

Article II.12. - COMMISSION PARITAIRE DE VALIDATION DES ACCORDS CONCLUS DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 200 SALARIES DEPOURVUES DE DELEGUE SYNDICAL

Article II.12.1. – Organisation de la commission paritaire

1) Missions :

La commission paritaire contrôle que l'accord qui lui est soumis n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables, dont notamment celles issues de la présente Convention Collective Nationale. Elle vérifie que l'accord porté à son examen ne concernent que des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif (à l'exception des accords visés à l'article L. 1233-21 fixant les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur les projets de licenciement économique de 10 salariés ou plus), conformément aux dispositions légales.

Le contrôle de la commission paritaire est un contrôle de validité de l'accord au regard des dispositions légales et conventionnelles applicables et ne peut en aucun cas constituer un contrôle d'opportunité.

2) Composition : La commission paritaire est composée :

- d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche ;
- d'un nombre égal de représentants titulaires et suppléants désignés par le Conseil National des Vins et Spiritueux.

En cas d'absence, chaque représentant titulaire est remplacé par son suppléant. Les représentants suppléants ne peuvent participer aux réunions de la commission qu'en cas d'empêchement des représentants titulaires. Tout membre empêché de participer à une réunion de la commission, et ne pouvant être remplacé par son suppléant, peut se faire représenter par un membre appartenant au même collège auquel il donne un pouvoir en bonne et due forme à cet effet.

3) Présidence : La présidence de la commission est assurée par le collègue employeur.

4) Secrétariat : Le secrétariat de la commission paritaire est assuré par le Conseil National des Vins et Spiritueux qui :

- assure la réception et la transmission des documents relatifs aux missions de la commission ;
- établit les procès-verbaux de validation ou de non validation des accords et les transmet aux personnes intéressées ;
- favorise le bon fonctionnement administratif de la commission paritaire dans le respect des dispositions du présent article et des décisions et orientations fixées par la commission et son Président.

Article II.12.2. - Fonctionnement de la commission paritaire

1) Information préalable et saisine de la commission paritaire :

L'employeur doit informer les organisations syndicales représentatives dans la branche dont relève l'entreprise de sa décision d'engager des négociations. Cette information peut se faire on sous la forme d'un courrier officiel adressé au Secrétariat de la commission paritaire (CNVS – 7 rue de Madrid –75 008 PARIS), lequel se charge de transmettre l'information aux organisations syndicales de salariés concernées. La saisine de la commission paritaire s'effectue par la transmission par l'entreprise, sous pli recommandé avec accusé de réception, de l'accord collectif auprès du Secrétariat de ladite commission, des éléments justifiant d'un effectif de moins de 200 salariés ainsi que des procès-verbaux des dernières élections professionnelles. Le Secrétariat transmet aux organisations syndicales intéressées l'accord collectif, objet de la saisine de la commission.

2) Tenue de la commission paritaire : La commission paritaire doit se prononcer sur la validité de l'accord dans les 4 mois suivant sa saisine. A défaut, l'accord est réputé avoir été validé, conformément aux dispositions de l'article L. 2232-21 du code du travail.

Les membres de la commission s'engagent à faire preuve d'un maximum de disponibilité afin que le délai ci-dessus mentionné puisse être respecté. Les décisions de la commission paritaire sont prises à la majorité simple des membres de chacun des collèges employeurs et salariés présents ou dûment représentés.

La commission émet un avis de validation ou de non validation de l'accord collectif qui est soumis à son examen ; l'avis est consigné dans un procès-verbal et doit être motivé, lesdites motivations ne pouvant porter que sur la conformité ou non de l'accord soumis à examen aux dispositions légales et conventionnelles.

En cas de non validation de l'accord collectif par la commission paritaire, ledit accord est réputé non écrit.

Article II.12.3. - Dépôt des accords validés auprès de l'administration

Il appartient à l'entreprise concernée d'effectuer les formalités de dépôt de l'accord collectif auprès de l'autorité administrative dans les conditions prévues par voie réglementaire.

Le dépôt de l'accord collectif devra être accompagné de l'extrait de procès-verbal de validation de la commission paritaire que le Secrétariat de celle-ci aura transmis à l'entreprise intéressée.

CHAPITRE III

EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article III.1. – EMBAUCHAGE – PERIODE D’ESSAI :

Article III.1.1. - Embauchage – Période d’essai – Dispositions spécifiques aux Ouvriers et Employés

Les employeurs feront connaître aux services de l’emploi de l’Etat les emplois disponibles dans leur entreprise.
Ils peuvent recourir à l’embauchage direct.

Dans le but de favoriser les promotions individuelles dans l’entreprise, en cas de vacance ou création de poste, l’employeur fera appel, par priorité, aux salariés de l’entreprise aptes à occuper ce poste. Afin de susciter éventuellement des candidatures parmi les salariés de l’entreprise, les employeurs sont invités à faire connaître les postes à pourvoir aux délégués du personnel ainsi qu’aux agents de maîtrise et cadres. Lors de l’engagement, les conditions d’emploi et de rémunération seront précisées par écrit.

De même, en cas d’absence du titulaire d’un poste pour maladie, accident ou maternité, l’employeur fera appel par priorité aux salariés de l’entreprise aptes à effectuer ce remplacement.

Avant d’entamer une procédure de recrutement, l’employeur devra vérifier qu’il n’existe pas sur le poste à pourvoir de salariés à réembaucher, ou à réintégrer, voire à reclasser conformément aux obligations légales applicables en la matière.

A cet effet, un registre unique du personnel sera tenu dans chaque entreprise à la disposition des délégués du personnel et de l’inspecteur du travail.

Les salariés dont le contrat de travail a été suspendu du fait de l’exécution du service national actif et qui entendent faire jouer leur réintégration dans l’entreprise conformément aux dispositions de l’article L. 3142-71 du Code du travail, doivent informer de leur intention leur employeur au plus tard dans le mois suivant leur connaissance de la date de leur libération.

L’embauchage définitif est précédé d’une période d’essai de deux mois pour les ouvriers et employés, éventuellement renouvelable une fois pour une durée d’un mois, après confirmation écrite avant la fin de la première période.

Concernant les salariés commerciaux opérationnels (dits « terrain »), les dispositions ci-après sont applicables compte tenu des périodes nécessaires à leur intégration et à leur formation aux produits de l'entreprise : l'embauchage définitif est précédé d'une période d'essai de deux mois, éventuellement renouvelable une fois pour la même durée (deux mois), après confirmation écrite avant la fin de la première période.

Il ne pourra être dérogé aux présentes dispositions relatives à la durée de la période d'essai des ouvriers et employés ainsi qu'à son renouvellement que dans un sens plus favorable au salarié.

La période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas et doivent être expressément prévues dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail.

Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer moyennant le respect d'un délai de prévenance fixé dans les conditions suivantes :

Temps de présence dans l'entreprise	Délai de prévenance à respecter (pour une période d'essai d'au moins 1 semaine)	
	Rupture par l'employeur	Rupture par le salarié
Moins de 8 jours	24 heures	24 heures
De 8 jours à 1 mois	48 heures	48 heures
Après 1 mois	2 semaines	48 heures
Après 3 mois	1 mois	48 heures

Les dispositions éventuelles de sécurité sont prises.

Une épreuve de qualification professionnelle dont l'exécution ne constitue pas un engagement ferme peut avoir lieu pendant la période d'essai.

Si à l'issue de la période d'essai, l'engagement devient définitif, il est confirmé par écrit en même temps que les conditions.

Un exemplaire tenu à jour de la présente Convention Collective est mis à la disposition des salariés sur le lieu de travail.

Dans les branches couvertes par la présente Convention et ayant une activité saisonnière et selon les nécessités de l'exploitation, il pourra être procédé à l'embauchage d'un personnel complémentaire dans les conditions définies à l'article IV.1. de la présente Convention collective.

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

Il est interdit d'employer temporairement, ou de quelque façon que ce soit, des salariés qui, à la connaissance de la Direction, sont pourvus par ailleurs d'un emploi à temps complet.

Article III.1.2.- Embauchage – Période d'essai – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques

a) Embauchage :

1- Les employeurs feront connaître aux services de l'emploi de l'Etat les emplois disponibles dans leur entreprise.

Ils peuvent recourir à l'embauchage direct.

2- Dans le but de favoriser les promotions individuelles dans l'entreprise, en cas de vacance ou création de poste, l'employeur fera appel, par priorité, aux salariés de l'entreprise aptes à occuper ce poste. Afin de susciter éventuellement des candidatures parmi les salariés de l'entreprise, les employeurs sont invités à faire connaître les postes à pourvoir aux délégués du personnel ainsi qu'aux agents de maîtrise et cadres. Lors de l'engagement, les conditions d'emploi et de rémunération seront précisées par écrit.

De même, en cas d'absence du titulaire d'un poste pour maladie, accident ou maternité, l'employeur fera appel par priorité aux salariés de l'entreprise aptes à effectuer ce remplacement.

3- Avant d'entamer une procédure de recrutement, l'employeur devra vérifier qu'il n'existe pas sur le poste à pourvoir de salariés à réembaucher, ou à réintégrer, voire à reclasser conformément aux obligations légales applicables en la matière.

A cet effet, un registre unique du personnel sera tenu dans chaque entreprise à la disposition des délégués du personnel et de l'inspecteur du travail.

4- Les salariés dont le contrat de travail a été suspendu du fait de l'exécution du service national actif et qui entendent faire jouer leur réintégration dans l'entreprise conformément aux dispositions de l'article L. 3142-71 du Code du travail, doivent informer de leur intention leur employeur au plus tard dans le mois suivant leur connaissance de la date de leur libération.

5- Dans les branches couvertes par la présente convention et ayant une activité saisonnière et selon les nécessités de l'exploitation, il pourra être procédé à l'embauchage d'un personnel complémentaire dans les conditions définies à l'article IV.1 de la Convention Collective Nationale.

6- Il est interdit d'employer temporairement, ou de quelque façon que ce soit, des salariés qui, à la connaissance de la Direction, sont pourvus par ailleurs d'un emploi à temps complet.

b) Période d'essai :

1- La durée de la période d'essai est fixée à trois mois, éventuellement renouvelable une fois pour une durée d'un mois, après confirmation écrite avant la fin de la première période.

Concernant les salariés commerciaux opérationnels (dits « terrain »), les dispositions ci-après sont applicables compte tenu des périodes nécessaires à leur intégration et à leur formation aux produits de l'entreprise : l'embauchage définitif est précédé d'une période d'essai de trois mois, éventuellement renouvelable une fois pour une durée de deux mois, après confirmation écrite avant la fin de la première période.

Il ne pourra être dérogé aux présentes dispositions relatives à la durée de la période d'essai des agents de maîtrise et agents techniques ainsi qu'à son renouvellement que dans un sens plus favorable au salarié.

Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer moyennant le respect d'un délai de prévenance fixé dans les conditions suivantes :

Temps de présence dans l'entreprise	Délai de prévenance à respecter (pour une période d'essai d'au moins 1 semaine)	
	Rupture par l'employeur	Rupture par le salarié
Moins de 8 jours	24 heures	24 heures
De 8 jours à 1 mois	48 heures	48 heures
Après 1 mois	2 semaines	48 heures
Après 3 mois	1 mois	48 heures

2- Les parties peuvent décider d'un commun accord d'abrèger la période d'essai déterminée comme ci-dessus. Leur accord à ce sujet devra être constaté par échange de lettres.

3- La période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas et doivent être expressément prévues dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail.

L'agent de maîtrise invité à effectuer une période d'essai doit être informé, d'une façon précise, de la durée et des conditions de la période d'essai, de l'emploi à pourvoir, de la position hiérarchique et de la rémunération correspondante.

4- Tout agent de maîtrise fait obligatoirement, en vue de son embauchage, l'objet d'un examen médical dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

c) Engagement définitif :

Tout agent de maîtrise qui a satisfait aux conditions de travail exigées pendant la période d'essai reçoit obligatoirement à l'expiration de celle-ci une lettre d'engagement définitif précisant :

- la fonction occupée et les lieux où elle s'exercera,
- la classification et la position hiérarchique, par référence à la classification professionnelle,
- la rémunération mensuelle et ses modalités (primes, commissions, avantages en nature, etc. ;),
- éventuellement, les autres clauses particulières.

L'agent de maîtrise donnera par écrit son accord.

Un exemplaire tenu à jour de la présente Convention Collective comportant notamment les dispositions spécifiques aux agents de maîtrise et agents techniques est mis à la disposition des salariés concernés sur le lieu de travail.

d) Modification au contrat :

Toute modification de caractère individuel apportée à l'un des éléments énumérés au point c) ci-dessus fait préalablement l'objet d'une nouvelle notification écrite.

En cas de modification d'emploi pour des raisons économiques comportant déclassement, l'agent de maîtrise dispose d'un mois pour faire connaître son acceptation ou son refus. A l'expiration de ce délai, il sera considéré comme ayant accepté les nouvelles conditions.

Si l'intéressé oppose à la modification proposé un refus motivé, et si l'employeur résilie son contrat, il devra à l'agent de maîtrise le préavis et les indemnités de licenciement prévus aux articles III.22.2 et III.23.1 de la présente Convention.

Dans le cas de promotion d'un agent de maîtrise à une fonction supérieure dans l'entreprise où il est déjà occupé, la période probatoire, d'une durée équivalente à celle fixée pour la période d'essai, est facultative mais ne peut aucunement, en cas d'insuffisance professionnelle, constituer une cause de licenciement. L'intéressé doit, dans ce cas, réintégrer sa fonction précédente sans qu'il puisse être porté atteinte à ses droits acquis antérieurement.

e) Travail à l'étranger :

Lorsqu'un agent de maîtrise est appelé à occuper un poste dans un établissement de l'entreprise situé hors du territoire métropolitain à la suite d'un engagement ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat écrit tenant compte des sujétions particulières inhérentes à un travail à l'étranger, dans l'Union Européenne et hors de l'Union Européenne.

Le contrat précisera les conditions de cet engagement ou de cette mutation conformément à l'article III.19.1. de la présente Convention.

Lorsqu'un agent de maîtrise est mis à la disposition d'une filiale étrangère à laquelle il est lié par un nouveau contrat de travail, des dispositions seront prises tendant à lui assurer des conditions de travail et avantages sociaux globalement comparables à ceux qui sont de règle en métropole. En cas de licenciement, il sera fait application des dispositions légales.

f) Inventions des salariés :

Les inventions sont régies par les dispositions légales sur les brevets d'invention.

Toute invention brevetée par l'entreprise et qui, appliquée par cette dernière, présente un intérêt exceptionnel, pourra donner lieu au versement d'une gratification en une ou plusieurs fois.

g) Clause de non concurrence :

Une collaboration loyale implique l'obligation de ne pas faire bénéficier une entreprise concurrente d'informations et connaissances acquises chez l'employeur et de ne pas concurrencer directement ou

indirectement ce dernier pendant la durée du contrat de travail et après sa rupture.

Les employeurs gardent la faculté, pour les emplois et les situations qui le justifient, de prévoir une interdiction contractuelle de concurrence applicable après la rupture du contrat de travail.

Cette interdiction doit faire l'objet d'une clause dans le contrat de travail ou ses avenants, ou d'un accord écrit entre les parties, précisant :

- la durée de l'interdiction de concurrence qui ne pourra excéder deux années,
- les limites géographiques de l'interdiction de concurrence,
- la nature des activités qui y sont soumises.

L'exécution de l'interdiction contractuelle de concurrence doit donner lieu à contrepartie.

La nature de cette contrepartie et ses modalités seront déterminées par le contrat de travail ou par ses avenants.

En cas de licenciement pour motif économique, l'obligation de non concurrence sera compensée, durant la période effective d'interdiction, par le versement au salarié licencié d'une indemnité mensuelle spéciale correspondant au dixième de la moyenne mensuelle des salaires perçus pendant les douze mois précédant le licenciement.

La contrepartie contractuelle ou conventionnelle visée ci-dessus ne sera pas due en cas de violation par l'intéressé de l'interdiction de concurrence, sans préjudice des dommages-intérêts qui peuvent lui être réclamés.

L'employeur pourra délier le salarié de la clause de non concurrence, ou en réduire la durée, sous condition de prévenir l'intéressé dans les trente jours suivant la notification de la rupture du contrat de travail.

Article III.1.3.- Embauchage – Période d'essai – Dispositions spécifiques aux Cadres

a) Promotion et priorité d'emploi :

1- Afin d'assurer une promotion normale, en cas de vacance ou création de poste, l'employeur s'efforcera de faire appel par priorité aux cadres aptes à occuper le poste et travaillant dans l'entreprise. Ces derniers recevront une information du poste à pourvoir.

2- Les employeurs doivent faire connaître leurs besoins de personnel à l'Association pour l'Emploi des Cadres, Ingénieurs et Techniciens (A.P.E.C.) ou à ses sections régionales. Ils sont invités à les faire

connaître également aux syndicats d'employeurs et cadres signataires des dispositions de la présente Convention spécifiques aux cadres.

Ils pourront aussi procéder à des engagements directs.

3- Avant d'entamer une procédure de recrutement, l'employeur devra vérifier qu'il n'existe pas sur le poste à pourvoir de salariés à réembaucher, ou à réintégrer, voire à reclasser conformément aux obligations légales applicables en la matière.

A cet effet, un registre unique du personnel sera tenu dans chaque entreprise à la disposition des délégués du personnel et de l'inspecteur du travail.

4- Les salariés dont le contrat de travail a été suspendu du fait de l'exécution du service national actif et qui entendent faire jouer leur réintégration dans l'entreprise conformément aux dispositions de l'article L. 3142-71 du Code du travail, doivent informer de leur intention leur employeur au plus tard dans le mois suivant leur connaissance de la date de leur libération.

b) Période d'essai :

1- L'embauchage définitif est précédé d'une période d'essai.

La durée de la période d'essai est fixée à 4 mois, éventuellement renouvelable une fois pour une durée de deux mois, après confirmation écrite avant la fin de la première période.

Il ne pourra être dérogé aux présentes dispositions relatives à la durée de la période d'essai des cadres ainsi qu'à son renouvellement que dans un sens plus favorable au salarié.

Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer moyennant le respect d'un délai de prévenance fixé dans les conditions suivantes :

Temps de présence dans l'entreprise	Délai de prévenance à respecter (pour une période d'essai d'au moins 1 semaine)	
	Rupture par l'employeur	Rupture par le salarié
Moins de 8 jours	24 heures	24 heures
De 8 jours à 1 mois	48 heures	48 heures
Après 1 mois	2 semaines	48 heures
Après 3 mois	1 mois	48 heures

Les parties peuvent décider d'un commun accord d'abrégé la période d'essai déterminée comme ci-dessus. Leur accord à ce sujet devra être constaté par échange de lettres.

2- La période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas et doivent être expressément prévues dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail.

Les parties peuvent décider d'un commun accord d'abrégé la période d'essai déterminée comme ci-dessus. Leur accord à ce sujet devra être constaté par échange de lettres.

Le cadre invité à effectuer une période d'essai doit être informé, d'une façon précise, de la durée et des conditions de la période d'essai, de l'emploi à pourvoir, de la position hiérarchique et de la rémunération correspondante.

3- Tout cadre débutant, titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur, appelé à remplir une des fonctions relevant du niveau VIII et suivants de la classification nationale se voit attribuer la position 7A pendant une période maximale d'un an.

4- Pendant les 4 premiers mois de cette période d'un an, les deux parties sont libres de rompre, comme prévu ci-dessus. Après quatre mois, ou six mois en cas de renouvellement de la période d'essai, les parties sont tenues de respecter un délai congé réciproque de 2 mois.

5- Lorsque cette période maximale d'un an s'avère concluante, l'intéressé est classé dans la position de la classification (8A ou suivantes) correspondant à ses fonctions.

Il bénéficie dès ce moment des dispositions spécifiques aux cadres prévues en matière de préavis de l'article III.22.3 de la présente Convention.

c) Engagement définitif :

1- Tout cadre qui a satisfait aux conditions de travail exigées pendant la période d'essai reçoit obligatoirement à l'expiration de celle-ci une lettre d'engagement définitif précisant :

- la fonction occupée et les lieux où elle s'exercera,
- la classification et la position hiérarchique,
- la rémunération et ses modalités (primes, commissions, avantages en nature, etc. ;),
- éventuellement, les autres clauses particulières.

Le cadre donnera par écrit son accord.

2- Un exemplaire tenu à jour de la présente Convention Collective Nationale comportant notamment les dispositions spécifiques aux cadres est mis à la disposition des salariés concernés sur le lieu de travail.

3- Lorsqu'un cadre est appelé à occuper un poste dans un établissement de l'entreprise situé hors du territoire métropolitain à la suite d'un engagement ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat écrit tenant compte des sujétions particulières inhérentes à un travail à l'étranger, dans l'Union Européenne et hors de l'Union Européenne.

Le contrat précisera les conditions de cet engagement ou de cette mutation conformément à l'article III.19.2. de la présente convention.

Lorsqu'un cadre est mis à la disposition d'une filiale étrangère à laquelle il est lié par un nouveau contrat de travail, des dispositions seront prises tendant à lui assurer des conditions de travail et avantages sociaux globalement comparables à ceux qui sont de règle en métropole. En cas de licenciement, il sera fait application des dispositions légales.

Le fait pour un cadre d'avoir quitté une entreprise ne doit pas empêcher son engagement dans une entreprise similaire, sauf restrictions résultant d'une interdiction contractuelle de concurrence conformément aux dispositions du paragraphe f du présent article.

d) Modification au contrat :

1- Toute modification de caractère individuel apportée à un des éléments de l'engagement fait préalablement l'objet d'une nouvelle notification écrite précisant le montant des nouveaux appointements, la nouvelle fonction, la position hiérarchique y afférente.

2- En cas de modification d'emploi pour des raisons économiques, comportant déclassement, le cadre dispose d'un délai de réflexion d'un mois, avant de faire connaître son acceptation ou son refus. A l'expiration de ce délai, si le cadre n'a pas répondu, il sera considéré comme ayant accepté les nouvelles conditions.

3- Le refus motivé d'accepter le déclassement proposé ne constitue pas lui-même un motif légitime de rupture du contrat.

4- Si les modifications visées aux paragraphes 1 et 2 ne sont pas acceptées par le cadre et si l'employeur, en conséquence, résilie son

contrat, il devra au cadre le préavis et les indemnités prévues aux articles III.22.3 et III.23.2 de la présente Convention.

e) Inventions des salariés :

Les inventions sont régies par les dispositions légales sur les brevets d'invention.

Toute invention brevetée par l'entreprise et qui, appliquée par cette dernière, présente un intérêt exceptionnel, pourra donner lieu au versement d'une gratification en une ou plusieurs fois.

f) Clause de non concurrence :

Une collaboration loyale implique l'obligation de ne pas faire bénéficier une entreprise concurrente d'informations et connaissances acquises chez l'employeur et de ne pas concurrencer directement ou indirectement ce dernier pendant la durée du contrat de travail et après sa rupture.

Les employeurs gardent la faculté, pour les emplois et les situations qui le justifient, de prévoir une interdiction contractuelle de concurrence applicable après la rupture du contrat de travail.

Cette interdiction doit faire l'objet d'une clause dans le contrat de travail ou ses avenants, ou d'un accord écrit entre les parties, précisant :

- la durée de l'interdiction de concurrence qui ne pourra excéder deux années,
- les limites géographiques de l'interdiction de concurrence,
- la nature des activités qui y sont soumises.

L'exécution de l'interdiction contractuelle de concurrence doit donner lieu à contrepartie.

La nature de cette contrepartie et ses modalités seront déterminées par le contrat de travail ou par ses avenants.

En cas de licenciement pour motif économique, l'obligation de non concurrence sera compensée, durant la période effective d'interdiction, par le versement au salarié licencié d'une indemnité mensuelle spéciale correspondant au dixième de la moyenne mensuelle des salaires perçus pendant les douze mois précédant le licenciement.

La contrepartie contractuelle ou conventionnelle visée ci-dessus ne sera pas due en cas de violation par l'intéressé de l'interdiction de concurrence, sans préjudice des dommages-intérêts qui peuvent lui être réclamés.

L'employeur pourra délier le salarié de la clause de non concurrence, ou en réduire la durée, sous condition de prévenir l'intéressé dans les trente jours suivant la notification de la rupture du contrat de travail.

Article III.2. – REMUNERATION MENSUELLE

a) Principe :

Pour les salariés sous contrat à durée indéterminée ainsi que pour le personnel sous contrat à durée déterminée sous réserve que la durée de ce contrat soit supérieure à un mois, 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 minimale :

La rémunération mensuelle minimale, pour l'horaire hebdomadaire de 35 heures est fixée au chapitre IX de la Convention Collective Nationale. La rémunération horaire minimale se calculera en divisant par 151,67 la rémunération mensuelle minimale résultant pour la position hiérarchique de l'intéressé de la Convention Collective ou de l'accord de salaire applicable dans l'entreprise.

c) Rémunération mensuelle effective :

Rémunération fixe : la rémunération mensuelle effective, pour un horaire hebdomadaire de 35 heures, se calculera en multipliant par 151,67 le taux horaire effectif de l'intéressé.

Rémunération variable : la rémunération mensuelle effective devra être au moins égale à la rémunération mensuelle minimale pour un horaire normal : elle résultera de la formule de rémunération telle qu'elle est appliquée dans l'établissement (ex : rémunération au rendement, à la tâche).

d) Adaptation de la rémunération mensuelle à l'horaire réel :

Les rémunérations mensuelles, minimale et effective, seront adaptées à l'horaire réel, de telle sorte que :

- si des heures supplémentaires sont effectuées en sus de l'horaire hebdomadaire de 35 heures, elles sont rémunérées en supplément avec les majorations correspondantes, conformément aux dispositions légales en vigueur ; lorsqu'un mois civil se termine sur une semaine civile incomplète, les heures supplémentaires afférentes à ladite semaine sont payées le mois suivant.

e) Salaires forfaitaires :

Lorsque pour certaines catégories d'emplois, un salaire forfaitaire est pratiqué dans l'entreprise, il devra être déterminé sur la base d'un horaire moyen de référence compte tenu des variations de la durée hebdomadaire du travail propre à l'emploi considéré.

f) Paiement :

Le paiement 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 nette.

Article III.3. – GRATIFICATION

Par année civile, une gratification sera attribuée aux salariés justifiant d'une année de présence continue dans l'entreprise dans les conditions suivantes :

a) Montant :

Le montant de la gratification due aux salariés est calculé comme suit, en fonction de la position hiérarchique des intéressés et du salaire minimum conventionnel (SMC) pour 151,67 heures⁵ de travail en vigueur au moment du versement.

Position hiérarchique	Montant de la gratification
Jusqu'à 1B	SMC correspondant à la position 1B
1C à 3A	SMC correspondant à la position de l'intéressé
3B et au-delà	SMC correspondant à la position 3B

b) Conditions d'attribution :

Pour bénéficier de cette gratification, le salarié devra être inscrit aux effectifs de l'entreprise à la date du paiement de la gratification.

5. En cas de travail à temps partiel la gratification est attribuée « prorata temporis ».

Le salarié ayant quitté l'entreprise, pour son départ en retraite ou pré-retraite en bénéficiera de la même façon que le salarié inscrit aux effectifs, au prorata du temps de travail effectivement accompli pendant l'année civile en cours.

Cette gratification ne sera pas obligatoire dans les entreprises accordant déjà des avantages similaires, quelles que soient leur périodicité et leur dénomination tels que prime de vacances, de fin d'année, 13^{ème} mois, et qui seraient dans leur ensemble, supérieurs à ladite gratification.

Par contre, si le montant prévu au paragraphe a) ci-dessus n'est pas atteint, l'avantage global précédemment acquis sera complété à due concurrence.

Les salariés remplissant les conditions requises par le présent article (ancienneté d'un an continu et présence aux effectifs à la date de versement sauf cas de départ en retraite ou préretraite) et qui n'auraient pas travaillé effectivement pendant la totalité de l'année civile bénéficieront de la gratification prévue, au prorata du temps de travail effectivement réalisé pendant l'année civile, étant entendu que, seules, s'ajoutent à celui-ci les périodes d'absence pour congés payés et celles retenues comme temps de travail effectif pour le calcul des congés payés.

Article III.4. – BULLETIN DE PAIE

A l'occasion de chaque paie, un bulletin de paie devra être établi et remis au salarié dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Ce bulletin devra comporter les indications suivantes :

- 1) Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié.
- 2) La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale, le numéro sous lequel ces cotisations sont versées et le numéro de la nomenclature des activités économiques (code de l'activité principale exercée) caractérisant l'activité de l'entreprise ou de l'établissement.
- 3) L'intitulé de la Convention Collective de branche applicable au salarié.
- 4) Le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position hiérarchique dans la classification conventionnelle des emplois qui lui est applicable.

Le positionnement hiérarchique de l'emploi exercé est réalisé par l'indication du niveau (indice numérique) suivie de l'indication de l'échelon dans le niveau (indice alphabétique).⁶

- 5) La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes.
- 6) La nature et le volume du forfait sur la base duquel la rémunération est calculée, pour les salariés rémunérés au forfait.
- 7) S'il y a lieu, les droits acquis en matière de repos compensateur par l'indication du nombre d'heures de repos portées au crédit de l'intéressé (ces mentions peuvent figurer sur une fiche annexée au bulletin de salaire).
- 8) La nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations mentionnées aux points 11 et 12.
- 9) Le montant de la rémunération brute du salarié.
- 10) Le montant de la contribution sociale généralisée (CSG).
- 11) La nature et le montant des cotisations salariales retenues sur cette rémunération brute en application de dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles.
- 12) La nature et le montant des cotisations patronales de sécurité sociale d'origine législative, réglementaire ou conventionnelle assises sur cette rémunération brute.
- 13) La nature et le montant des autres déductions éventuellement effectuées sur la rémunération.
- 14) La nature et le montant des sommes s'ajoutant à la rémunération et non soumises aux cotisations mentionnées aux points 11 et 12.
- 15) Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié.
- 16) La date de paiement de ladite somme.

6. Par exemple, un emploi du Niveau II, échelon C, relève de la position hiérarchique 2C.

- 17) Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée.

Le bulletin de paie doit comporter en caractères apparents une mention incitant le salarié à le conserver sans limitation de durée.

Il ne peut être exigé, au moment de la paye, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que la somme remise au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiquée sur le bulletin de paye.

Article III.5. – INFORMATION ET CONCERTATION (DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES)

La mise à la disposition des cadres d'une information diversifiée propre à leur permettre d'établir leur jugement sur des bases objectives est de nature à favoriser pleinement l'exercice de leurs responsabilités au sein de l'entreprise tout particulièrement sous l'angle du sens de l'initiative et de l'esprit de création.

Les entreprises veilleront, en outre, à fournir aux cadres une information diversifiée sur la vie de l'entreprise, tant sous l'angle de ses performances économiques que sur ses perspectives d'évolution ; ils doivent avoir la possibilité de donner leur point de vue sur celle-ci.

Les entreprises doivent, par ailleurs, selon des méthodes qui leur sont spécifiques, avoir le souci constant de procéder à une concertation suivie avec le personnel cadre tant sur les problèmes techniques que sur la marche générale de l'entreprise, ses perspectives d'avenir et les projets la concernant y compris l'évolution de leur secteur d'activité.

Ces dispositions ne font pas obstacle aux différentes informations transmises aux institutions représentatives du personnel dans le cadre de leurs attributions.

Article III.6. – EVOLUTION DE CARRIERE – ENTRETEN PROFESSIONNEL

Tout salarié ayant au minimum deux ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficie d'un entretien professionnel, renouvelé tous les deux ans.

Réalisé par l'entreprise à l'initiative de l'employeur ou du salarié, cet entretien doit permettre au salarié concerné d'élaborer un projet professionnel à partir de ses aptitudes, de ses souhaits d'évolution dans

l'entreprise et de la situation de cette dernière et, le cas échéant, de définir un projet de formation.

Article III.7. – ABSENCES FORTUITES

Toute absence non justifiée dans les 48 heures (ou deux jours ouvrables), sauf cas de force majeure, pourra être considérée comme injustifiée et susceptible de donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'intéressé est tenu de faire connaître à la direction la durée probable et le motif de son absence.

Article III.8. – ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENT

Article III.8.1. – Absences pour maladie et accident de trajet – Dispositions spécifiques aux Ouvriers/Employés et Agents de Maintenance/Agents Techniques :

Les absences résultant d'une maladie ou d'un accident de trajet dont, sauf cas de force majeure, l'employeur est averti dans les 48 heures (ou deux jours ouvrables) et dont la justification par certificat médical lui est fournie dans les trois jours, ne peuvent être à l'origine d'une rupture de contrat de travail si elles ne se prolongent pas au-delà des durées indiquées ci-dessous :

Entre 1 an et 3 ans d'ancienneté :	6 mois
Entre 3 ans et 10 ans d'ancienneté :	9 mois
Ayant plus de 10 ans d'ancienneté :	12 mois

Si l'absence se prolonge, suivant le cas, au-delà du 170^{ème} jour, du 260^{ème} jour ou du 355^{ème} jour et rend nécessaire le remplacement définitif, l'employeur peut demander à l'intéressé, par lettre recommandée, de reprendre son travail dans les dix jours francs suivant l'envoi de ladite lettre. Si l'intéressé n'a pas repris son travail dans ce délai, l'employeur, en informant le comité d'entreprise, peut procéder à la rupture du contrat de travail en respectant la procédure légale de licenciement.

Dans le cas où un salarié viendrait à être absent pour cause de maladie ou d'accident de trajet deux ou plusieurs fois au cours d'une même période de douze mois consécutifs, la garantie prévue aux alinéas précédents resterait limitée en tout état de cause à une durée totale correspondant aux garanties fixées ci-dessus.

Le salarié malade ou accidenté devra, en temps utile, notifier à la direction son intention de reprendre le travail ; celui-ci ne pourra recommencer qu'après la visite médicale de reprise lorsqu'elle est exigible.

Toute prolongation d'arrêt de travail devra être également portée à la connaissance de l'employeur dès que le salarié en a connaissance et si possible le jour où la reprise du travail aurait dû avoir lieu.

Dans le cas où ces absences imposeraient le remplacement effectif et définitif de l'intéressé, entraînant la rupture du contrat de travail à l'issue des périodes de garanties mentionnées ci-dessus, celui-ci bénéficiera pendant une durée de six mois (ou de douze mois en cas d'accident de trajet) à compter de la fin de son incapacité médicalement constatée d'une priorité de réembauchage pour occuper dans l'établissement un emploi vacant à la mesure de ses capacités. Pour bénéficier de ce droit de priorité l'intéressé devra notifier à la direction, dans les quinze jours suivant l'expiration de son incapacité, son intention de s'en prévaloir.

Article III.8.2. – Absences pour maladie et accident de trajet – Dispositions spécifiques aux Cadres :

Les dispositions suivantes se substituent à celles de l'article III.8.1 de la Convention Collective Nationale :

1- Les absences résultant d'une maladie ou d'un accident dont, sauf cas de force majeure, l'employeur est averti dans les quarante-huit heures (ou deux jours ouvrables) et dont la justification par certificat médical lui est fournie dans les trois jours, ne peuvent être à l'origine d'une rupture du contrat de travail.

Le salarié malade ou accidenté devra, en temps utile, notifier à la direction son intention de reprendre le travail ; celui-ci ne pourra recommencer qu'après la visite médicale de reprise lorsqu'elle est exigible.

Toute prolongation d'arrêt de travail devra être également portée à la connaissance de l'employeur dès que le salarié en a connaissance et si possible le jour où la reprise du travail aurait dû avoir lieu.

2- Dans le cas où ces absences imposeraient le remplacement effectif et définitif de l'intéressé, la notification du remplacement ne peut avoir effet avant l'expiration des périodes d'indemnisation prévues à l'article l'article III.9.3. ci-après ; dans ce cas, elle doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception. L'employeur peut alors procéder à la rupture du contrat de travail en respectant la procédure légale de licenciement ouvrant droit à l'indemnité prévue à l'article III.23.2. de la présente Convention, l'indemnité de maladie tenant lieu

d'indemnité de préavis. Toutefois les intéressés auront une priorité absolue de rengagement dans un emploi similaire durant les deux années suivant leur licenciement.

Article III.8.3. – Accident du travail, maladie professionnelle – Dispositions communes

La protection de l'emploi des salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est assurée conformément aux dispositions des articles L. 1226-6 à L. 1226-22 du Code du travail.

Le salarié dont le contrat de travail est suspendu à la suite d'un accident du travail, ou d'une maladie professionnelle, survenu au service de l'entreprise a droit à la garantie de salaire prévue aux articles III.9.1. (ouvriers et employés), III.9.2. (agents de maîtrise et agents techniques) et III.9.3. (cadres) de la présente convention.

Article III.9. – GARANTIE DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE, ACCIDENT

Article III.9.1. - Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions Spécifiques aux Ouvriers et Employés

Le paiement des salaires du personnel permanent ouvrier et employé ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise et dont le contrat de travail se trouve suspendu par suite de maladie ou d'accident, dûment constaté et justifié selon les modalités prévues par l'accord national interprofessionnel de mensualisation étendu par la loi du 19 janvier 1978, est repris comme suit sous réserve de prise en charge par la Sécurité sociale :

1) Maladie et accident de trajet :

Durée d'ancienneté dans l'entreprise	Taux des appointements	
	100 %	75 %
Après 1 an	30 jours	45 jours
Après 5 ans	45 jours	60 jours
Après 15 ans	55 jours	60 jours
Après 25 ans	72 jours	72 jours
Après 30 ans	82 jours	82 jours

Le décompte se fait en jours calendaires.

En tout état de cause, les durées et pourcentages d'indemnisation ci-dessus définis ne peuvent conduire à une indemnisation globalement moins favorable aux salariés que celle issue de l'article D. 1226-2 du Code du travail.

2) Accident du travail :

En cas d'accident du travail (à l'exclusion de l'accident de trajet) dûment constaté et reconnu par la Sécurité sociale, la condition d'un an d'ancienneté dans l'entreprise est ramenée à la période d'essai.

3) Prise d'effet de l'indemnisation :

Les temps d'indemnisation reprise aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus commencent à courir, lors de chaque arrêt de travail, à compter du huitième jour d'absence si celle-ci est consécutive à la maladie et à l'accident de trajet ou du premier jour d'absence si celle-ci résulte d'un accident du travail.

L'ancienneté déterminant les modalités d'indemnisation s'apprécie au premier jour de chaque absence.

4) Calcul des indemnités :

a) Salaire de référence :

Pour l'application du présent article, le salaire à prendre en considération est celui de l'intéressé tel qu'il est assujéti aux cotisations de la Sécurité sociale (salaire brut). Il doit correspondre à l'horaire en vigueur pendant la période d'indemnisation dans l'établissement, sans tenir compte toutefois des heures supplémentaires exceptionnelles qui pourraient être rendues nécessaires du fait de l'absence même du salarié indemnisé. De ces salaires seront déduites :

- les indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale, réputées être servies intégralement ;
- les indemnités journalières éventuellement versées par les autres régimes de prévoyance pour la seule quotité correspondant aux versements de l'employeur.

En tout état de cause, les garanties instituées par le présent article ne peuvent conduire à la perception par l'intéressé, compte tenu des indemnités déductibles visées ci-dessus et perçues à l'occasion de la maladie ou de l'accident, d'une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué de travailler.

b) Période de référence :

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paye, il sera tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé pen-

dant les douze mois précédents, de telle sorte que, si une ou plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces douze mois, la durée totale d'indemnisation (effectuée dans les conditions de délais et de taux ci-dessus indiqués) ne dépasse pas celle applicable en vertu des dispositions qui précèdent.

5) Dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin, de la Moselle, ainsi que dans les régions, localités ou entreprises où, en vertu de textes législatifs ou contractuels, la prise d'effet de l'indemnisation n'est pas subordonnée aux délais prévus ci-dessus, les dispositions du présent article devront faire l'objet d'une adaptation appropriée de telle sorte qu'il y ait indemnisation d'un même nombre total de jours d'absence aux mêmes taux et selon les mêmes modalités.

Dans le cas particulier où le chef d'entreprise aurait doté le comité d'entreprise d'un budget spécial, expressément affecté au financement d'une garantie de salaire en cas de maladie, maternité ou accident, ce budget pourra être utilisé par le chef d'entreprise pour l'application des dispositions du présent article, étant entendu d'une part, qu'en tout état de cause, les salariés devront bénéficier de l'intégralité des avantages prévus par ledit article, et d'autre part, que le cas échéant, le reliquat du budget non utilisé à cette fin devra être laissé à la disposition du comité d'entreprise.

Article III.9.2.- Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques

Se substitue à l'article III.9.1 de la Convention Collective Nationale le texte suivant :

1- En cas de maladie ou d'accident de travail dûment constaté par certificat médical pouvant donner lieu à contrevisite, et sous réserve de prise en charge par la sécurité sociale, les appointements mensuels sont payés sur la base de la durée du travail effectuée dans l'entreprise dans les limites suivantes :

a) Maladie :

Durée de présence continue dans l'entreprise	Taux des appointements	
	100 %	75 %
Après 1 an	60 jours	60 jours
Après 3 ans	90 jours	60 jours

L'indemnisation démarre à compter du 1^{er} jour d'absence. Le décompte se fait en jours calendaires.

b) Accident :

En cas d'accident du travail ou d'accident du trajet dûment constatés et reconnus par la Sécurité sociale, la condition d'ancienneté de 1 an de présence continue dans l'entreprise est réduite à la période d'essai.

2- Si plusieurs congés de maladie ou d'accident sont accordés au cours d'une même année civile, la durée totale d'indemnisation ne pourra dépasser, au cours de cette même période, les limites fixées au paragraphe 1 ci-dessus.

3- Des appointements ainsi prévus, l'employeur déduit la valeur des prestations dites en espèces auxquelles les intéressés ont droit, soit au titre de la Sécurité Sociale, soit au titre de tous autres régimes de prévoyance pour la seule quotité correspondant aux versements de l'employeur.

Article III.9.3.- Garantie de salaire en cas de maladie, accident – Dispositions spécifiques aux Cadres

Se substituent à l'article III.9.1. de la Convention Collective Nationale, les paragraphes suivants :

1- En cas de maladie ou d'accident du travail dûment constaté par certificat médical pouvant donner lieu à contrevisite, et sous réserve de prise en charge par la Sécurité sociale, le cadre a droit de recevoir, à condition d'une présence continue dans l'entreprise en qualité de cadre, des appointements mensuels comme stipulé dans le tableau ci-dessous :

Durée de présence	Taux des appointements		
	100 %	75 %	50 %
Après 1 an	2 mois	2 mois	--
Après 3 ans	3 mois	2 mois	--
Après 5 ans	4 mois	2 mois	--
Après 10 ans	5 mois	2 mois	--
Après 15 ans	6 mois	2 mois	1 mois
Après 20 ans	6 mois	2 mois	4 mois

L'indemnisation démarre à compter du 1^{er} jour d'absence. Le décompte se fait en jours calendaires.

En cas d'accident du travail ou d'accident du trajet, dûment constaté et reconnu par la Sécurité Sociale, la condition d'un an de présence comme cadre dans l'entreprise est réduite à la période d'essai.

2- Les durées d'indemnisation stipulées ci-dessus constituent le maximum, en une ou plusieurs périodes, au cours d'une même année civile.

Elles constituent également un maximum d'indemnisation pour une absence ininterrompue sur deux années civiles.

Les éléments pris en considération pour le calcul de l'indemnité seront :

- 1 - le traitement de base du dernier mois,
- 2 - éventuellement, le douzième des primes, gratifications et avantages en nature perçus pendant les 12 derniers mois, à l'exception des indemnités ayant incontestablement le caractère d'un remboursement de frais et les gratifications ayant indiscutablement un caractère bénévole et exceptionnel.

En cas de rémunération variable, la partie variable de la rémunération sera calculée sur la moyenne des douze derniers mois.

3- Des appointements ainsi prévus, l'employeur pourra déduire la valeur des prestations dites en espèces auxquelles les intéressés ont droit, soit au titre de la Sécurité Sociale ou du régime de Retraite et de Prévoyance des Cadres, pour la partie facultative, soit au titre de tous autres régimes de prévoyance, mais, dans ce dernier cas, pour la seule part des prestations résultant des versements de l'employeur.

Article III.10. – Régime de prévoyance - Dispositions spécifiques aux Ouvriers/Employés et Agents de Maitrise/Agents Techniques ⁷ :

Les salariés non cadres des entreprises comprises dans le champ d'application défini à l'article I.2.1 de la présente Convention bénéficient d'un régime de prévoyance sociale dans les conditions et selon les modalités prévues ci-dessous :

1) Introduction :

Il est instauré un régime collectif de prévoyance dans le cadre des dispositions du Code du travail et du Code de la sécurité sociale assurant aux salariés bénéficiaires visés au point 2) les prestations ci-dessous :

7. Accord du 14 février 2003 (étendu par arrêté ministériel du 9/07/2003, JO du 19/07/2003) applicable à compter du 1er août 2003 signé par la FGTA.-FO et la CSFV-CFTC.

- garantie incapacité temporaire totale de travail,
 - garantie décès-invalidité,
 - garantie rente éducation,
- dans les conditions et selon les modalités précisées ci-après.

2) Champ d'application :

Les dispositions du présent article s'appliquent aux entreprises comprises dans le champ d'application de la présente Convention Collective Nationale n'ayant pas souscrit à la date du 14 février 2003 un contrat de prévoyance au profit de l'ensemble de leurs salariés non cadres en activité assurant des garanties d'un niveau globalement équivalent à celui découlant de l'application du présent article. En tout état de cause, les garanties instaurées par le présent article ne se cumulent pas avec les régimes de prévoyance éventuels préexistants dans l'entreprise.

L'employeur est libéré de toute obligation dès lors qu'il apporte la preuve qu'il a supporté une cotisation de 0,40% des salaires bruts des salariés intéressés, limités à la tranche A, pour des garanties en cas de décès et/ou d'incapacité ou d'invalidité du salarié.

Le présent article s'applique aux personnels non cadres en activité relevant des classifications des emplois prévues par la présente Convention Collective Nationale et inscrits aux effectifs de l'entreprise depuis au moins six mois continus à compter du 1^{er} août 2003 : ouvriers, employés, agents techniques et agents de maîtrise ne cotisant pas à un régime de prévoyance des cadres.

3) Incapacité temporaire totale de travail :

En cas d'incapacité temporaire totale de travail pour maladie, accident de travail ou maladie professionnelle, il est versé au salarié des indemnités journalières complémentaires à celles versées par la sécurité sociale, à l'issue d'une période de franchise de 115 jours d'arrêt de travail continus.

Cette indemnisation complémentaire est égale à 75% de la moyenne des salaires bruts mensuels des douze derniers mois d'activité limités à la tranche A, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

Les indemnités journalières complémentaires sont versées tant que l'incapacité de travail est indemnisée par la sécurité sociale, soit au plus tard jusqu'au 1 095^{ème} jour d'arrêt de travail et cessent à la date d'attribution d'une pension d'invalidité ou à la date de liquidation de la pension de vieillesse de la sécurité sociale et au plus tard au 65^{ème} anniversaire du participant.

En tout état de cause, le versement des prestations prévues ne peut conduire à la perception par l'intéressé d'une indemnisation supérieure à 100% de son salaire net habituel.

4) Invalidité permanente :

En cas d'invalidité permanente classée en deuxième ou troisième catégorie en application de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale, il est versé au salarié un rente complétant celle servie par la sécurité sociale à concurrence de 60% du salaire brut annuel de l'intéressé limité au plafond de la sécurité sociale.

La rente est versée jusqu'au service de la pension vieillesse allouée par la sécurité sociale en cas d'incapacité au travail (actuellement 60 ans).

En tout état de cause, le versement des prestations prévues ne peut conduire à la perception par l'intéressé d'une indemnisation supérieure à 100% de son salaire net habituel.

5) Décès invalidité :

Il sera versé, en cas de décès ou d'invalidité permanente et totale du salarié inscrit aux effectifs de l'entreprise, un capital aux bénéficiaires de ce dernier, dont le montant est proportionnel au salaire annuel de référence visé au point 7) du présent article.

Les garanties sont les suivantes :

- décès du salarié quelle qu'en soit la cause	100% du salaire de référence
- majoration par enfant à charge	10% du salaire de référence
- garantie « double effet »	100% du salaire de référence

La garantie « double effet » consiste, en cas de décès avant l'âge de 60 ans du conjoint non remarié, que ce décès soit simultané ou postérieur à celui du salarié, à verser aux enfants qui étaient à la charge du conjoint un nouveau capital dont le montant est fonction du capital décès déjà versé au titre du décès du participant.

6) Rente éducation :

Les bénéficiaires du capital visés au premier alinéa du point 5) auront droit à une rente éducation dans les conditions ci-après.

Cette rente est versée aux enfants à charge en cas de décès ou d'invalidité permanente et définitive du salarié. Elle est égale à :

- jusqu'au 16^{ème} anniversaire de l'enfant : 6% du salaire de référence,
- au-delà et jusqu'au 18^{ème} anniversaire ou 25^{ème} anniversaire si l'enfant est, selon le cas, apprenti ou étudiant : 8% du salaire de référence.

Pour l'ensemble des garanties susvisées, le salaire de référence est le salaire annuel brut du salarié non cadre limité à la tranche A.

7) Cotisations :

Le taux global de la cotisation pour les garanties instaurées par le présent accord est fixé à 0,80% du salaire de référence, c'est-à-dire du salaire annuel brut du salarié limité à la tranche A.

A défaut d'accord, ou d'usage, prévoyant d'autres modalités d'adhésion ou une répartition différente, le taux de cotisation pour la couverture des risques énumérés ci-dessus sera réparti à parts égales entre l'employeur et le salarié.

8) Organisme assureur :

Un organisme légalement habilité assure les garanties prévues par le présent article. Le choix de cet organisme assureur incombe à l'employeur après avis des représentants du personnel lorsqu'ils existent. L'organisme choisi assure la collecte des cotisations et le versement des prestations correspondant aux garanties prévues par le présent article.

Article III.11. – CONGES PAYES

Article III.11.1. – Congés payés – Dispositions communes

Tout salarié bénéficie d'un congé annuel calculé à raison de deux jours ouvrables et demi par mois de travail effectif dans l'entreprise.

L'ouverture du droit à congé bénéficie à tout salarié justifiant d'avoir travaillé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de dix jours de travail effectif.

Sont considérées comme temps de travail effectif pour le calcul du congé⁸:

8. Sous réserve d'autres cas d'assimilation à un temps de travail effectif prévus par les lois en vigueur.

- les périodes de congés payés,
- les contreparties obligatoires en repos pour les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel, ainsi que, le cas échéant, le repos compensateur de remplacement,
- les périodes de congé maternité, paternité et d'adoption,
- les périodes de suspension du contrat de travail par suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle survenu au service de l'établissement, limitées à une période ininterrompue d'un an,
- les périodes d'absences autorisées visées aux articles III.12 et III.13 ci-après,
- pour les salariés ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, les périodes de maladie indemnisées au titre de l'article III.9 dans la limite d'une durée totale de deux mois,
- les périodes pendant lesquelles un salarié se trouve maintenu ou rappelé au service national à un titre quelconque (non provoquées par l'intéressé).

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé conformément au premier alinéa du présent article n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

La durée des congés pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder vingt-quatre jours ouvrables.

Lorsqu'un ou plusieurs jours fériés tombant un jour ouvrable sont inclus dans la période de congés annuels d'un salarié, celui-ci ou ceux-ci ne sont pas décomptés des congés payés.

1) Fractionnement :

Le congé principal de vingt-quatre jours doit en principe être pris en une seule fois.

En cas de fractionnement, l'une des périodes doit avoir au moins douze jours continus et être prise pendant la période du 1er mai au 31 octobre de chaque année. Les conditions d'attribution d'un congé supérieur à douze jours pendant cette période seront discutées avec les représentants élus du personnel.

Le fractionnement peut être :

- mis en œuvre par l'employeur avec l'agrément du salarié, si le congé est pris par roulement ;
- mis en œuvre par l'employeur, si le congé s'accompagne de la fermeture de l'entreprise, sur avis conforme des délégués du personnel ou, à défaut, avec l'agrément des salariés ;
- demandé par le salarié, demande que l'employeur peut, soit refuser, soit accepter sans conditions, soit accepter à la condition que

le salarié renonce à l'octroi des jours supplémentaires de fractionnement.

Les jours de congés pris en dehors de la période légale donnent lieu, sauf renonciation expresse du salarié dans le cas où le fractionnement est à son initiative, à :

- si le fractionnement est au moins égal à six jours : de deux jours de congé supplémentaire,
- si le fractionnement est de trois à cinq jours : d'un jour de congé supplémentaire.

Les jours de congé principal dus en sus de vingt-quatre jours ouvrables ne sont pas pris en compte pour l'ouverture du droit à ce supplément

Sous réserve des dispositions légales applicables aux apprentis et jeunes travailleurs, les salariés ayant au moins six mois de présence au 1er juin peuvent, sur leur demande, bénéficier d'un complément de congés non payés jusqu'à concurrence de la durée normale correspondant à un an de présence.

L'indemnité de congés payés est calculée à raison de un dixième de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de la période de référence, les périodes assimilées à un temps de travail effectif étant considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de travail de l'établissement ; l'indemnité de congé de l'année précédente est incluse dans la rémunération totale.

D'autre part, l'indemnité de congés payés ne peut être inférieure à la rémunération qu'aurait perçue l'intéressé s'il avait continué à travailler pendant la période de congé.

Cette rémunération est calculée, sous réserve de l'observation des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, en considérant :

- le salaire perçu par l'intéressé pendant la période de paye précédant le départ en congé (pour les salariés payés au rendement, la base à retenir est, en principe, celle de la moyenne du mois précédent le départ en congé) ;
- l'horaire normal de travail pratiqué dans l'établissement, soit pendant l'absence de l'intéressé si les congés sont donnés par roulement, soit pendant la période de même durée ayant immédiatement précédé la fermeture de l'établissement ; il ne sera pas tenu compte des heures supplémentaires qui pourraient spécialement être rendues nécessaires, soit par l'absence des salariés en congés, soit par la préparation de la fermeture annuelle de l'établissement,

- et étant entendu que, dans le cas où une augmentation de salaire prendrait effet pendant le congé payé de l'intéressé, l'indemnité se trouverait majorée à compter de la date d'application de cette augmentation, exactement comme si le salarié avait continué à travailler.

En cas de résiliation du contrat de travail avant que le salarié ait pu prendre la totalité du congé auquel il avait droit, il lui est versé une indemnité compensatrice pour chaque jour de congé dont il n'a pu bénéficier ; dans le cas où cette résiliation interviendrait après le 31 mai (fin de la période de référence), et avant que le salarié ait pu prendre son congé, l'indemnité ainsi versée viendra s'ajouter au salaire servant à déterminer l'indemnité due pour la période postérieure au 31 mai.

En cas de décès du salarié, l'indemnité compensatrice est versée à ses ayants droits.

2) Congés supplémentaires pour ancienneté :

Lorsque l'intéressé totalise dix, vingt, vingt-cinq ou trente ans d'ancienneté dans l'établissement au 31 mai, il bénéficiera au choix de l'employeur :

- soit des jours de congé supplémentaire suivants qui peuvent être attribués en dehors de la période légale des congés :

- un jour après dix ans d'ancienneté,
- deux jours après vingt ans d'ancienneté,
- trois jours après vingt-cinq ans d'ancienneté,
- quatre jours après trente ans d'ancienneté.

- soit d'une indemnité compensatrice correspondante.

Toutefois, pour le personnel ayant acquis vingt-cinq ou trente ans d'ancienneté dans l'entreprise à la date du 31 mai 1981, le nombre de jours de congé supplémentaire pour ancienneté (ou le montant de l'indemnité compensatrice correspondante) ne peut être inférieure à :

- quatre jours pour vingt-cinq ans d'ancienneté,
- cinq jours pour trente ans d'ancienneté.

Article III.11.2. – Congés payés – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et aux Agents Techniques

1- Les dispositions de l'article III.11.1 de la Convention Collective Nationale sont applicables aux agents de maîtrise.

2- Pour les agents de maîtrise dont la rémunération forfaitaire inclut le paiement d'heures supplémentaires et ayant au 1er juin plus d'un an de présence comme agent de maîtrise dans l'entreprise, la durée des congés acquis au titre du premier alinéa de l'article III.11.1 de la Convention Collective Nationale est majorée de deux jours ouvrables.

Article III.11.3. – Congés payés – Dispositions spécifiques aux Cadres

1- l'article III.11.1 de la Convention Collective Nationale est applicable aux cadres, sous réserve des dispositions ci-après.

2- Pour les cadres dont la rémunération forfaitaire inclut le paiement d'heures supplémentaires et ayant au 1er juin plus d'un an de présence comme cadre dans l'entreprise, la durée des congés acquis au titre du premier alinéa de l'article III.11.1 de la Convention Collective Nationale est majorée de deux jours ouvrables.

3- Le congé annuel doit être pris, en principe, en une seule fois et autant que possible pendant les vacances scolaires pour les chefs de famille.

En cas de fractionnement imposé par les nécessités du service, l'une des périodes doit être au moins de trois semaines, soit dix-huit jours ouvrables, et être donnée pendant la période du 1er mai au 31 octobre.

4- Lorsque plusieurs membres d'une même famille vivant sous le même toit travaillent dans le même établissement, le congé annuel leur sera accordé simultanément sur demande s'il s'agit du mari et de la femme, et dans toute la mesure compatible avec le service, s'il s'agit d'autres membres de la famille.

5- Si un cadre en congé est rappelé pour les besoins du service et si ce rappel n'était pas prévu au moment de la fixation de ses congés, il lui sera accordé un congé supplémentaire d'une durée nette de deux jours, le temps de voyage ne comptant pas dans le congé. Les frais particuliers occasionnés par ce déplacement lui seront remboursés.

Article III.12. – AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR EVENEMENT DE FAMILLE :

Des autorisations d'absence ne donnant lieu à aucune retenue sur le salaire sont accordées aux salariés dans les conditions suivantes :

- Mariage et PACS du salarié	6 jours ouvrables
- Mariage et PACS d'un enfant	2 jours
- Mariage et PACS d'un frère, sœur, parents ou beaux-parents	1 jour
- Baptême d'un enfant	1 jour
- Communion solennelle d'un enfant du salarié	1 jour
- Décès du conjoint ou de l'enfant	4 jours
- Décès des parents et beaux-parents	3 jours
- Décès des frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents	1 jour
- Appel de préparation à la défense (16-25 ans)	1 jour
- Déménagement du salarié	1 jour par an

Ces absences ne seront payées que si elles ont été effectives au moment de l'événement.

La durée des autorisations d'absence autres que pour le mariage du salarié sera augmentée d'un jour si l'événement a lieu à plus de 500 kms du lieu de travail.

D'autre part, tout salarié bénéficie d'un congé de trois jours à l'occasion de chaque naissance survenue à son foyer ou de l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Ces trois jours peuvent être consécutifs ou non, après entente entre l'employeur et le bénéficiaire, mais doivent être inclus dans une période de quinze jours entourant la date de naissance ou suivant l'arrivée au foyer de l'enfant placé en vue de son adoption.

La rémunération de ces trois jours sera celle qu'aurait perçue le salarié pour une égale période de travail à la même époque.

Les donneurs de sang, convoqués pour une urgence sur l'appel de l'hôpital auprès de l'employeur, bénéficient du paiement de ces heures d'absence.

Article III.13. – AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article III.13.1. – Autorisations d'absence – Dispositions communes

Tout salarié ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise, aura droit à une autorisation d'absence, dans la limite de dix jours par an, pour soigner son enfant malade âgé de moins de douze ans, sur produc-

tion d'un certificat médical attestant la nécessité de la présence au chevet de l'enfant.

Ces journées d'absence seront rémunérées sur la base de 50% du salaire habituel qui aurait été perçu par l'intéressé pendant la période d'absence considérée.

L'employeur pourra exiger du salarié la production de toute autre justification utile et procéder à tout contrôle.

Article III.13.2. – Autorisations d'absence – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise /Agents Techniques et aux Cadres

Pour soigner un de ses enfants ou son conjoint gravement malade il sera accordé, sur justification médicale, aux agents de maîtrise et aux cadres, des congés pouvant être payés.

Dans l'hypothèse d'un congé donnant lieu à paiement, celui-ci est limité à la période où leur présence est indispensable avec un maximum de deux mois au cours d'une même année.

Article III.14. – RAFRAICHISSEMENT

Principe :

L'employeur met à la disposition des salariés de l'eau potable et fraîche pour la boisson.

Il détermine l'emplacement des postes de distribution des boissons, à proximité des postes de travail et dans un endroit remplissant toutes les conditions d'hygiène.

Il veille à l'entretien et au bon fonctionnement des appareils de distribution, à la bonne conservation des boissons et à éviter toute contamination.

Conditions particulières de travail :

Lorsque des conditions particulières de travail conduisent les travailleurs à se désaltérer fréquemment, l'employeur met gratuitement à leur disposition au moins une boisson non alcoolisée.

La liste des postes de travail concernés est établie par l'employeur, après avis du médecin du travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel.

Les boissons et les aromatisants mis à disposition sont choisis en tenant compte des souhaits exprimés par les salariés et après avis du médecin du travail.

Introduction d'alcool sur le lieu de travail :

En application des dispositions légales, aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

Il est recommandé aux employeurs d'aborder cette question au sein du règlement intérieur de leur entreprise compte tenu des spécificités propres à la profession.

Article III.15. - JEUNES TRAVAILLEURS

Dans les cas exceptionnels, et en dehors des contrats d'apprentissage, où avec l'autorisation de l'Inspecteur d'Académie, des jeunes de moins de 16 ans sont employés, leurs salaires minima ne pourront subir des abattements supérieurs à :

- 20% de 14 à 15 ans,
- 10% de 15 à 16 ans.

Les conditions particulières de travail des jeunes travailleurs sont réglées conformément à la loi.

La surveillance médicale des jeunes travailleurs est exercée conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article III.16. – CONGES MATERNITE, PATERNITE, D'ADOPTION, PARENTAL D'EDUCATION

Article III.16.1. – Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation – Dispositions communes

1) Période de grossesse :

Dans les établissements où travaillent des femmes, un siège approprié est mis à la disposition de chaque ouvrière ou employée à son poste de travail, dans tous les cas où la nature du travail est compatible avec la station assise, continue ou intermittente.

Des aménagements visant à rendre moins pénible l'activité des femmes enceintes pourront être apportés aux postes de travail.

A partir du quatrième mois de la grossesse, les femmes enceintes seront autorisées à sortir dix minutes avant la cessation collective du travail.

La grossesse ne peut être par elle-même un motif de licenciement.

Les femmes en état de grossesse médicalement constatée peuvent rompre leur contrat de travail sans préavis et sans devoir d'indemnité de rupture sous réserve d'en aviser préalablement la Direction.

En cas de changement d'emploi provisoire comportant un déclassement demandé, avec avis motivé par le médecin du travail du fait d'un état de grossesse constaté, l'intéressée, à condition qu'elle ait une présence égale ou supérieure à un an au moment du changement de poste, bénéficie du maintien de son salaire de base antérieur pendant l'intégralité de la durée du changement d'emploi précédant le congé de maternité.

Les absences motivées par les consultations prénatales, lorsqu'elles se situent pendant la période de travail, seront payées comme temps de travail, déduction faite des indemnités journalières versées à ce titre par la sécurité sociale.

2) Congé de maternité :

Les femmes en état de grossesse médicalement constaté pourront suspendre leur contrat de travail pendant la durée du congé de maternité telle que prévue par le Code du travail, soit, selon le cas, seize, vingt-six, trente-quatre ou quarante-six semaines.

Situation familiale	Avant la naissance	Après la naissance	Total
Naissance unique portant le nombre d'enfants à : - 1 ou 2 - 3 ou plus	6 semaines 8 semaines	10 semaines 18 semaines	16 semaines 26 semaines
Naissances multiples : - Jumeaux - Triplés ou plus	12 semaines 24 semaines	22 semaines 22 semaines	34 semaines 46 semaines

Les demandes d'augmenter la durée du congé prénatal, le congé postnatal étant réduit d'autant, ainsi que celles de réduire le congé prénatal au bénéfice du congé postnatal seront examinées conformément aux prescriptions légales en vigueur.

A condition d'avoir un an d'ancienneté dans l'entreprise au jour de l'accouchement, les salariées auront droit, pendant seize semaines, au maintien de leur salaire dans la limite du plafond de la sécurité

sociale, déduction faite des indemnités journalières qu'elles reçoivent de cette dernière et, le cas échéant, de tout autre régime de prévoyance pour la part correspondant à la participation de l'employeur.

Les garanties instituées par l'alinéa qui précède ne peuvent conduire à la perception par l'intéressée, compte tenu des indemnités déductibles visées ci-dessus et perçues à l'occasion de la maternité, d'une rémunération nette supérieure à celle qu'elle aurait effectivement perçue si elle avait continué de travailler.

En cas d'état pathologique attesté par un certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches, la période de suspension du contrat rappelée ci-dessus est augmentée de la durée de cet état pathologique sans pouvoir excéder deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et quatre semaines après la date de celui-ci.

Lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la sixième semaine suivant l'accouchement, la salariée peut reporter à la date de la fin de l'hospitalisation tout ou partie du congé auquel elle peut encore prétendre.

3) Congé de paternité :

Le père salarié ainsi que, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle peut bénéficier, sur demande de sa part, d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant d'une durée de onze jours calendaires consécutifs porté à dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples.

Le congé de paternité doit être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant, sauf cas de report légaux.

Le salarié qui entend bénéficier de ce congé doit informer son employeur du point de départ de son absence et de la date de son retour dans l'entreprise au moins un mois avant le début du congé. Lorsque ce délai est respecté, l'octroi du congé paternité ne peut être ni refusé, ni reporté.

Le congé de paternité ne se confond pas avec le congé de naissance de trois jours prévu à l'article III.12 de la présente Convention Collective. Il peut être pris à la suite de ce dernier ou séparément.

Pendant la durée du congé de paternité, le contrat de travail est suspendu et l'employeur n'a pas d'obligation de maintien de salaire pendant cette absence.

Le congé de paternité est assimilé à du travail effectif pour la détermination des droits à congé payé. A l'issue de son absence, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

4) Congé d'adoption :

Tout salarié à qui l'autorité administrative ou tout organisme désigné par voie réglementaire confie un enfant en vue de son adoption a le droit de suspendre le contrat de travail pendant la durée de son congé d'adoption telle que fixée par le Code du travail :

- 10 semaines pour le 1^{er} et le 2^{ème} enfant arrivant au foyer ;
- 18 semaines en cas d'adoption portant le nombre d'enfants du foyer à 3 ou plus ;
- 22 semaines en cas d'adoptions multiples (et quel que soit le nombre d'enfants du foyer).

Le congé d'adoption peut débuter sept jours, au plus, avant l'arrivée de l'enfant au foyer.

Tableau récapitulatif des différentes durées possibles (en semaines) du congé de maternité (M) ou d'adoption (A), prévues par les dispositions légales⁹.

Nombre d'enfants à charge (adoptifs ou non) passant de,								
	0		1		2		3	
à	M	A	M	A	M	A	M	A
1	6+10	10						
2	12+22	22	6+10	10				
3	24+22	22	12+22	22	8+18	18		
4	24+22	22	24+22	22	12+22	22	8+18	18

5) Démission pour élever un enfant :

Pour élever son enfant, tout salarié peut, sous réserve d'en informer son employeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours à l'avance, résilier son contrat de tra-

9. Dans chaque case des colonnes « M » figure la durée totale du congé de maternité et sa ventilation en congé prénatal et en congé post-natal (sans préjudice des dispositions légales permettant d'aménager la durée des congés postnatal et prénatal).

vail à l'issue du congé légal de maternité ou d'adoption ou, le cas échéant, deux mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, sans être tenu de respecter le délai de préavis, ni de payer de ce fait une indemnité de rupture.

Le salarié peut, dans l'année suivant la rupture de son contrat, solliciter son réembauchage ; l'employeur est alors tenu, pendant un an, de l'embaucher par priorité dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réemploi, le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis au moment de son départ.

6) Congé parental d'éducation :

Dans la période de deux ans suivant l'expiration du congé maternité ou d'adoption, tout salarié a la faculté, à la condition de compter une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de seize ans confié en vue de son adoption :

- soit de bénéficier d'un congé parental d'éducation durant lequel son contrat de travail sera suspendu,
- soit de réduire sa durée de travail, sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à seize heures hebdomadaires.

Ces droits s'exercent dans les conditions et selon les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur¹⁰. Notamment, à l'issue du congé parental ou de la période de travail à temps partiel ainsi que dans le mois qui suit la demande motivée de reprise de l'activité initiale, le salarié sera assuré de retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Article III.16.2. – Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation – Dispositions spécifiques aux Agents de Maîtrise et Agents Techniques

1- L'article III.16.1. de la Convention Collective Nationale est applicable aux agents de maîtrise sans préjudice des dispositions ci-après.

2- L'agent de maîtrise ayant au moins un an d'ancienneté dans cette fonction au moment de l'accouchement bénéficiera du paiement de son salaire pendant huit semaines sur la base de la durée du travail

10. Voir notamment les articles L. 1225-47 à L. 1225-60 du Code du travail.

effectué dans l'entreprise, déduction faite des prestations sociales auxquelles l'intéressée a droit, soit au titre de la sécurité sociale, soit au titre de tous autres régimes de prévoyance pour la seule quotité correspondant aux versements de l'employeur.

Au-delà de huit semaines, la garantie de salaire applicable est celle prévue à l'article III.16.1. 2) Congé de maternité, de la Convention Collective Nationale sans que la durée totale d'indemnisation par l'employeur puisse excéder seize semaines.

3- Si, à l'expiration de la période légale de congé de maternité, la mère, ayant une ancienneté dans l'entreprise égale ou supérieure à un an avant son accouchement et voulant élever son enfant, désire ne pas reprendre son travail, elle avise l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception et bénéficie pendant une période de douze mois d'une priorité de réembauchage pour occuper dans l'établissement un emploi correspondant à ses capacités. Le bénéfice de cette priorité sera subordonné à la notification de l'intention de s'en prévaloir faite par l'intéressée, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au plus tard un mois avant la date à partir de laquelle elle sera en mesure de reprendre son travail.

En cas d'impossibilité de réembauchage de la part de l'employeur, l'intéressée percevra l'indemnité de licenciement prévue à l'article III.23.1. de la présente Convention. L'employeur doit faire connaître sa réponse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans un délai maximum de quinze jours.

Article III.16.3. – Congés maternité, paternité, d'adoption, parental d'éducation – Dispositions spécifiques aux Cadres

1- Les cadres bénéficient des dispositions de l'article III.16.1 de la Convention Collective Nationale sans préjudice des dispositions ci-après.

2- Les cadres féminins ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise à la date de l'accouchement percevront pendant seize semaines du congé de maternité des appointements égaux à la différence entre ceux qui résultent de leur horaire habituel de travail et des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et le cas échéant par tout autre régime de prévoyance pour la part correspondant à la participation de l'employeur.

Article III.17. – EGALITE PROFESSIONNELLE

A travail égal et coefficient égal, les salaires du personnel féminin ne pourront être inférieurs à ceux du personnel masculin.

Article III.18. – DEPLACEMENTS

Article III.18.1 – Déplacements : dispositions spécifiques aux Agents de Maitrise et aux Agents Techniques:

Les frais de voyage et de séjour exposés pour les besoins du service sont à la charge de l'employeur et seront remboursés, sur justificatifs produits par l'intéressé, selon des modalités fixées par l'employeur.

Article III.18.2 – Déplacements : dispositions spécifiques aux Cadres

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

Lorsqu'un cadre est amené à voyager en avion, en accord avec son employeur pour les besoins du service, les déplacements ainsi effectués seront couverts par une police d'assurance garantissant :

- le décès,
- l'infirmité permanente partielle ou totale,
- pour un montant égal à 5 années de traitement moyen des cadres de sa catégorie.

Déplacements de longue durée :

1- Pendant les déplacements d'une durée supérieure à un mois effectué en France Métropolitaine, il est accordé au cadre un voyage aller et retour payé en chemin de fer, lui permettant de passer à son domicile, comportant un congé de détente fixé comme suit :

- un jour net non ouvrable tous les 15 jours pour les déplacements inférieurs à 300 kilomètres,
- deux jours nets consécutifs dont un non ouvrable tous les deux mois pour les déplacements supérieurs à 300 kilomètres.

2- Le voyage de détente ne sera accordé que s'il se place à une semaine au moins de la fin de la mission. Il ne sera payé que s'il est réellement effectué. Pendant sa durée, il n'y aura pas d'indemnisation de séjour, mais les frais qui continueraient à courir sur le lieu de déplacement seront remboursés.

3- Si le cadre fait venir son conjoint et renonce à un voyage de détente auquel il aurait droit, le voyage par chemin de fer de son conjoint sera payé.

4- Un voyage sera remboursé (s'il est réellement effectué), en chemin de fer au cadre électeur pour lui permettre de prendre part aux élections présidentielles, législatives, cantonales, municipales ou

prud'homales. Il comptera comme congé de détente et sera organisé dans les mêmes conditions.

5- Les dispositions des paragraphes 1, 2, 3 et 4 ne s'appliquent pas aux cadres engagés pour une activité comportant en permanence des déplacements continuels.

6- Dans le cas où l'intéressé serait appelé à prendre son congé annuel au cours de la période où il se trouve en déplacement, les frais de voyage à son lieu de résidence habituel lui seront remboursés sur justification de son retour à ce lieu avant son départ en congé.

7- En cas de maladie ou accident, l'indemnité de séjour continuera à être payée intégralement jusqu'au moment où l'intéressé étant reconnu transportable par le corps médical, pourra regagner son lieu de résidence habituel. Les frais de voyage sont à la charge de l'employeur. Toutefois, les cas de maladie ou accident entraînant hospitalisation seront examinés individuellement.

8- En cas de maladie ou accident grave pouvant mettre en danger les jours du cadre, le conjoint ou le plus proche parent de l'intéressé aura droit, sur attestation médicale, au remboursement d'un voyage effectivement accompli au lieu de déplacement dans les conditions fixées au paragraphe 1er de la présente Convention.

9- En cas de décès du cadre, les frais de retour du corps en chemin de fer au lieu de résidence seront assurés par l'employeur.

10 – Les prestations en espèces de la sécurité sociale et du régime supplémentaire facultatif de retraite et de prévoyance des cadres, auxquelles l'intéressé pourrait prétendre au titre des paragraphes 7, 8 et 9 viendront en déduction des versements faits par l'employeur au titre des mêmes paragraphes.

Article III.19. – MOBILITE

Article III.19.1. – Mobilité – Dispositions spécifiques aux Agents de Maitrise et aux Agents Techniques

Les modalités de l'affectation dans un établissement de l'entreprise hors de la métropole doivent être précisées par écrit avant le départ de l'intéressé, en ce qui concerne les points suivants :

- la fonction qui sera exercée ;
- la zone géographique où cette fonction sera exercée ;
- la durée prévisible de l'affectation, s'il est possible d'envisager une durée approximative ;
- le montant des appointements ;
- les conditions de travail, de repos et de congés payés applicables ;

- les aides éventuelles au voyage, logement, à la scolarisation des enfants ;
- les garanties sociales applicables : sécurité sociale, retraite, prévoyance, chômage ;
- les conditions de rapatriement.

En tout état de cause, l'affectation à l'étranger implique ce qui suit :

- Les frais inhérents aux formalités administratives et médicales préables seront prises en charge par l'employeur.
- En cas de rapatriement inopiné, sauf licenciement du salarié, l'employeur doit s'efforcer d'assurer le reclassement du salarié au sein de l'entreprise et si possible de l'établissement d'origine, au besoin après la mise en œuvre d'une formation appropriée.
- En cas de licenciement, sauf pour faute grave, l'employeur supportera les frais de retour direct du salarié à son ancien lieu de travail.
- En cas de décès au cours du séjour à l'étranger, les frais de retour du corps au lieu de résidence habituel du salarié, sont à la charge de l'employeur déduction faite des remboursements des organismes sociaux et d'assurance (sécurité sociale, régimes complémentaires ou de prévoyance etc....).

Article III.19.2. – Mobilité – Dispositions spécifiques aux Cadres

1) Mutation – Changement de résidence :

L'employeur peut décider une mutation, soit à son initiative, soit à la demande du salarié. Préalablement à la mutation, l'entreprise communiquera à l'intéressé tous les éléments de nature à permettre une appréciation du changement des conditions d'emploi ; l'intéressé disposera alors d'un délai maximum de réflexion d'un mois.

En cas de mutation imposant un changement de résidence, il doit être tenu le plus grand compte des impératifs familiaux, scolaires ou de santé.

1- En cas de modification des conditions d'emploi du fait de l'employeur, entraînant un changement inévitable de résidence (qui ne constitue pas en soi une modification du contrat de travail), les frais de déménagement justifiés ainsi que les frais de voyage du cadre et de sa famille (conjoint et personnes à charge au sens de la législation en vigueur) sont supportés par l'employeur.

2- Le refus pour motif grave de changement de résidence ne constitue pas, sauf cas de force majeure ou disposition spéciale insérée au contrat, un motif valable de congédiement.

3- 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.

4- 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, au remboursement de ses frais de rapatriement et de déménagement ainsi que ceux de sa famille, jusqu'au lieu de résidence au moment de son engagement.

5- En cas de décès au cours de cette période de cinq ans, les frais éventuels de rapatriement, de déménagement de sa famille (conjoint et personnes à charge) et de retour du corps seront à la charge de l'employeur.

6- Les changements de résidence hors de France Métropolitaine feront l'objet de contrats particuliers.

2) Travail à l'étranger :

Les modalités de l'affectation dans un établissement de l'entreprise hors de la métropole doivent être précisées par écrit avant le départ de l'intéressé, en ce qui concerne les points suivants :

- la fonction qui sera exercée ;
- la zone géographique où cette fonction sera exercée ;
- la durée prévisible de l'affectation, s'il est possible d'envisager une durée approximative ;
- le montant des appointements ;
- les conditions de travail, de repos et de congés payés applicables ;
- les aides éventuelles au voyage, logement, à la scolarisation des enfants ;
- les garanties sociales applicables : sécurité sociale, retraite, prévoyance, chômage ;
- les conditions de rapatriement.

En tout état de cause, cette affectation à l'étranger implique ce qui suit :

- Les frais inhérents aux formalités administratives et médicales préalables seront prises en charge par l'employeur.
- En cas de rapatriement inopiné, sauf licenciement du salarié, l'employeur doit s'efforcer d'assurer le reclassement du salarié au sein de l'entreprise et si possible de l'établissement d'origine, au besoin après la mise en œuvre d'une formation appropriée.
- En cas de licenciement, sauf pour faute grave, l'employeur supportera les frais de retour direct du salarié à son ancien lieu de travail.
- En cas de décès au cours du séjour à l'étranger, les frais de retour du corps au lieu de résidence habituel du salarié, sont à la charge de l'employeur déduction faite des remboursements des orga-

nismes sociaux et d'assurance (sécurité sociale, régimes complémentaires ou de prévoyance etc....).

Article III.20. – SALARIES HANDICAPES

Tout employeur d'au moins 20 salariés s'acquitte de ses obligations en matière d'emploi de personnes handicapées conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

Le salaire des personnes handicapées ne peut être inférieur à celui résultant de l'application des dispositions légales ou des stipulations de la présente Convention Collective Nationale.

Article III.21. – ANCIENNETE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS DE MAITRISE / AGENTS TECHNIQUES ET AUX CADRES

1- On entend par ancienneté dans une entreprise, le temps pendant lequel l'intéressé a été occupé d'une façon continue comme agent de maîtrise, ou comme ouvrier ou employé (ou comme non cadre ou comme cadre) dans cette entreprise, quelles que puissent être les modifications survenues dans la nature juridique de celle-ci.

2- Sont considérées comme temps de présence dans l'entreprise pour le calcul de l'ancienneté :

- le temps passé avec l'accord de l'employeur dans les différents établissements de l'entreprise, filiales, sociétés à participation majoritaire, tant dans la Métropole que hors de celle-ci, ainsi que les passages prolongés dans d'autres entreprises, sur les instructions écrites de l'employeur ;
- les interruptions pour mobilisations ou faits de guerre telles qu'elles sont définies au titre 1^{er} de l'ordonnance du 1^{er} mai 1945 sous réserve que l'intéressé ait repris son emploi dans les conditions prévues au titre de ladite ordonnance ;
- la durée des interruptions pour :
 - périodes pendant lesquelles un salarié se trouve maintenu ou rappelé au service national à un titre quelconque et obligatoire,
 - maladies, accidents ou maternité,
 - congés payés annuels ou congés exceptionnels de courte durée résultant d'un accord entre les parties.

3- Les différentes périodes passées dans l'entreprise se cumuleront pour déterminer l'ancienneté, lorsque le travail aura été interrompu pour les causes suivantes :

- le licenciement qui n'a pas été prononcé pour faute grave ou insuffisance professionnelle, ou qui n'a pas donné lieu au paiement d'une indemnité de congédiement (par exemple, insuffisance d'an-

- cienneté) lorsque l'entreprise a, par la suite, procédé au rengagement du salarié,
- les congés de maternité,
 - les congés non payés à durée limitée pris en accord avec l'employeur.

4- Si un agent de maîtrise ou un cadre a été licencié puis rengagé et si son licenciement a donné lieu au paiement d'une indemnité de congédiement, la période antérieure à ce licenciement entrera en ligne de compte dans le calcul de l'ancienneté.

Toutefois, en cas de nouveau licenciement, l'indemnité prévue aux articles III.23.1 (agents de maîtrise) et III.23.2 (cadres) sera calculée en mois sur l'ancienneté totale, déduction faite de la partie de cette indemnité correspondant en mois aux années antérieures au premier licenciement.

Si un agent de maîtrise ou un cadre accepte de passer par décision de son employeur dans une autre entreprise adhérente à la Convention Nationale, il n'y aura ni congédiement, ni discontinuité dans le calcul de l'ancienneté et des avantages y afférents. Cette décision sera obligatoirement notifiée par écrit par le nouvel employeur.

5- Avant de proposer à un agent de maîtrise ou un cadre de passer dans une entreprise n'entrant pas dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale, en cas de cession, fusion ou absorption, l'employeur s'efforcera d'obtenir le maintien des avantages résultant de l'ancienneté en matière de congé annuel, de maladies et d'indemnité de licenciement, qui sont assurés à l'agent de maîtrise ou au cadre par la présente annexe, ainsi que le maintien des taux de cotisation aux divers régimes complémentaires de retraite et de prévoyance et, en cas d'impossibilité à ce sujet, il s'efforcera d'obtenir du nouvel employeur une compensation équitable.

Les avantages maintenus seront précisés dans le nouveau contrat qui sera proposé à l'intéressé.

Article III.22. – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL – PROCEDURE PREALABLE – PREAVIS

Article III.22.1. – Rupture du contrat de travail – Procédure Préalable – Préavis – Dispositions spécifiques aux Ouvriers / Employés

1) Procédure préalable de licenciement :

Avant toute décision de licenciement, l'employeur doit, s'il y a lieu, convoquer l'intéressé conformément aux dispositions du Code du travail.

La convocation ci-dessus doit être adressée par lettre recommandée, ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et rappelant que le salarié peut se faire assister, pour cet entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Lorsque l'entreprise est dépourvue d'institutions représentatives du personnel, doivent être indiquées en sus la faculté pour le salarié de se faire assister par un conseiller de son choix inscrit sur liste départementale ainsi que l'adresse des services où cette liste est disponible.

Au cours de cet entretien, l'employeur ou son représentant est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié.

En cas de licenciement individuel, la lettre recommandée (avec demande d'avis de réception) notifiant la rupture ne peut être expédiée avant le terme des délais prévus, selon les cas, par les articles L1232-6, L. 1233-15 et L. 1233-59 du Code du travail.

2) Durée du préavis¹¹:

Dans le cas de rupture du contrat de travail à durée indéterminée, la durée du préavis incombant respectivement aux parties, sauf le cas de faute grave ou de force majeure, sera, sur la base de l'horaire effectif de l'entreprise de :

Ouvrier / Employé	Durée du préavis
Rupture du fait de l'employeur	
Moins de deux ans de présence continue dans l'entreprise	1 mois
Au moins deux ans de présence continue dans l'entreprise	2 mois
Rupture du fait du salarié	
Quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise	1 mois

3) Exécution du préavis :

La partie qui n'observerait pas le préavis devrait à l'autre une indemnité égale au salaire correspondant à la durée du préavis restant à courir.

11. Il s'agit du préavis de licenciement ou de démission.

Le salaire s'entend toutes primes comprises à l'exception de celles auxquelles le salarié ne peut habituellement prétendre en cas d'absence.

En tout état de cause, ce salaire ne pourra être inférieur au salaire minimum fixé pour la catégorie professionnelle et l'emploi en cause.

L'employeur qui décide de licencier un salarié doit notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ; la date de première présentation de ladite lettre fixe le point de départ du préavis. La lettre recommandée notifiant le licenciement doit énoncer, s'il y a lieu, le ou les motifs du licenciement.

En cas de licenciement pour motif économique portant sur moins de dix salariés sur une même période de trente jours, l'employeur informera par écrit le DIRECCTE du ou des licenciements prononcés dans les huit jours de l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés.

En cas de licenciement, le salarié licencié, qui se trouverait dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi pourra sur justification et après en avoir avisé son employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai-congé, sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation du délai ; le salaire correspondant au temps de présence effectif avant son départ lui est payé à l'exclusion de toute indemnité pour la partie du préavis restant à courir.

Heures pour recherche d'emploi :

Pendant la période de préavis, 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, fixée alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié. Ces heures peuvent être groupées suivant la nécessité du service après entente avec la Direction.

Sauf départ volontaire ou faute grave, ces heures seront payées au taux effectif de la fonction à l'exclusion de tout remboursement de frais ou compensation de perte de salaire.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux salariés saisonniers visés à l'article IV.1.ci-après, ni aux ouvriers occasionnels embauchés sur un chantier extérieur pour une durée n'excédant pas trente jours.

Article III.22.2. – Rupture du contrat de travail – Procédure Préalable – Préavis – Dispositions spécifiques aux Agents de Maitrise et Agents Techniques

1) Procédure préalable de licenciement :

Avant toute décision de licenciement, l'employeur doit, s'il y a lieu, convoquer l'intéressé conformément aux dispositions du Code du travail.

La convocation ci-dessus doit être adressée par lettre recommandée, ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et rappelant que le salarié peut se faire assister, pour cet entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Lorsque l'entreprise est dépourvue d'institutions représentatives du personnel, doivent être indiquées la faculté pour le salarié de se faire assister par un conseiller de son choix inscrit sur liste départementale ainsi que l'adresse des services où cette liste est disponible.

Au cours de cet entretien, l'employeur ou son représentant est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié.

En cas de licenciement individuel, la lettre recommandée (avec demande d'avis de réception) notifiant la rupture ne peut être expédiée avant le terme des délais prévus, selon les cas, par les articles L1232-6, L. 1233-15 et L. 1233-59 du Code du travail.

2) Durée du préavis¹² :

Sauf en cas de faute grave, un préavis doit être observé, dont la durée minimum est de deux mois.

3) Exécution du préavis :

La partie qui n'observerait pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis restant à courir.

Le salaire s'entend toutes primes comprises, à l'exception de celles auxquelles le salarié ne peut habituellement prétendre en cas d'absence. En tout état de cause, le salaire ne pourra être inférieur au salaire minimum fixé pour la catégorie professionnelle et l'emploi en cause.

12. Il s'agit du préavis de licenciement ou de démission dans le cadre du contrat de travail à durée indéterminée.

L'employeur qui décide de licencier un salarié doit notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ; la date de première présentation de ladite lettre fixe le point de départ du préavis. La lettre recommandée notifiant le licenciement doit énoncer, s'il y a lieu, le ou les motifs du licenciement.

En cas de licenciement pour motif économique portant sur moins de dix salariés sur une même période de trente jours, l'employeur informera par écrit le DIRECCTE du ou des licenciements prononcés dans les huit jours de l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés.

Quand un agent de maîtrise congédié trouve un emploi avant la fin de son préavis et qu'il en justifie, il peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis.

Quand un agent de maîtrise démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il ne peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis qu'après acceptation écrite de son employeur.

Heures pour recherche d'emploi :

Pendant la période de préavis, les agents de maîtrise sont autorisés à s'absenter, si nécessaire, pour recherche d'emploi pendant deux heures par jour. Ces heures seront fixées d'un commun accord ou, à défaut, alternativement, un jour au gré de l'agent de maîtrise, un jour par la direction, en tenant compte, dans la mesure du possible des heures d'ouverture des bureaux pour l'emploi.

Elles pourront être groupées à la demande de l'intéressé en fin de semaine ou en fin de mois, compte tenu des nécessités de service. La faculté d'absence cesse dès que l'intéressé a trouvé un emploi.

Les heures d'absence ne donneront pas lieu à réduction de salaire, sauf en cas de départ volontaire.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents de maîtrise saisonniers visés à l'article IV.1 de la présente Convention.

Article III.22.3. – Rupture du contrat de travail – Procédure Préalable – Préavis – Dispositions spécifiques aux Cadres

1) Procédure préalable de licenciement :

Avant toute décision de licenciement, l'employeur doit, s'il y a lieu, convoquer l'intéressé conformément aux dispositions du Code du travail.

La convocation ci-dessus doit être adressée par lettre recommandée, ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et rappelant que le salarié peut se faire assister, pour cet entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Lorsque l'entreprise est dépourvue d'institutions représentatives du personnel, doivent être indiquées la faculté pour le salarié de se faire assister par un conseiller de son choix inscrit sur liste départementale ainsi que l'adresse des services où cette liste est disponible.

Au cours de cet entretien, l'employeur ou son représentant est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié.

En cas de licenciement individuel, la lettre recommandée (avec demande d'avis de réception) notifiant la rupture ne peut être expédiée avant le terme des délais prévus, selon les cas, par les articles L1232-6, L. 1233-15 et L. 1233-59 du Code du travail.

2) Durée du préavis¹³:

En dehors de la période d'essai et sauf en cas de faute grave, la durée minimum du préavis est de trois mois.

3) Exécution du préavis :

La partie qui n'observerait pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale à la rémunération correspondant à la durée du préavis restant à courir.

L'employeur qui décide de licencier un salarié doit notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ; la date de première présentation de ladite lettre fixe le point de départ du préavis. La lettre recommandée notifiant le licenciement doit énoncer, s'il y a lieu, le ou les motifs du licenciement.

En cas de licenciement pour motif économique portant sur moins de dix salariés sur une même période de trente jours, l'employeur informera par écrit le DIRECCTE du ou des licenciements prononcés dans les huit jours de l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés.

Quand un cadre congédié trouve un emploi avant la fin de son préavis, il peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis.

13. Il s'agit du préavis de licenciement ou de démission dans le cadre du contrat de travail à durée indéterminée.

Quand un cadre démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il peut, si l'employeur est d'accord, quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis.

Pendant la période de préavis, les cadres sont autorisés à s'absenter, si nécessaire, pour recherche d'emploi, pendant un nombre d'heures égal chaque mois à la durée hebdomadaire de travail de l'établissement ; ces absences ne donneront pas lieu à réduction de rémunération. La répartition de ces absences se fera en accord avec la direction. Elles pourront être bloquées à la fin de chaque mois.

Article III.23. – INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Article III.23.1. – Indemnité de licenciement – Dispositions spécifiques aux Ouvriers / Employés et Agents de Maîtrise / Agents Techniques

Une indemnité distincte du préavis sera attribuée aux ouvriers et employés et aux agents de maîtrise et agents techniques liés par un contrat de travail à durée indéterminée et qui sont licenciés, sauf pour faute grave, alors qu'ils comptent, conformément aux dispositions légales, une année d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur.

Cette indemnité est calculée conformément aux dispositions légales et réglementaires¹⁴:

- un cinquième de mois de salaire par année entière d'ancienneté ;
- auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année entière d'ancienneté au-delà de dix ans.

Il est tenu compte, pour le calcul de l'indemnité, des mois de service accomplis au-delà des années pleines.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant le licenciement 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 que prorata temporis.

Article III.23.2. – Indemnité de licenciement – Dispositions spécifiques aux Cadres

Se substitue à l'article III.23.1. de la Convention Collective Nationale le texte suivant :

14. Voir article R. 1234-2 du Code du travail.

1) Cadres ayant entre un an d'ancienneté et moins de deux ans :

Le cadre titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, licencié alors qu'il compte une année d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur mais moins de deux ans d'ancienneté, a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité de licenciement dont le montant et les modalités de calcul (salaire de référence) se font conformément aux dispositions de l'article III.23.1.

2) Cadres ayant au moins deux ans d'ancienneté :

1- Il sera alloué aux cadres liés par un contrat de travail à durée indéterminée et qui sont licenciés, sauf dans le cas de faute grave de leur part, une indemnité distincte du préavis, tenant compte de leur ancienneté dans l'entreprise en qualité de cadre.

Cette indemnité de licenciement pourra être versée, soit en une fois au départ de l'entreprise, soit par versements mensuels et égaux dans un délai maximum de trois mois.

Les éléments pris en considération pour le calcul de l'indemnité seront :

- 1- le traitement de base du dernier mois,
- 2- éventuellement, le douzième des primes, gratifications et avantages en nature perçus pendant les 12 derniers mois, à l'exception des indemnités ayant incontestablement le caractère d'un remboursement de frais et les gratifications ayant indiscutablement un caractère bénévole et exceptionnel.

Pour les cadres dont la rémunération est variable, l'indemnité sera calculée sur la moyenne des douze derniers mois.

Au cas où un cadre serait licencié dans un délai de trois ans suivant un changement d'emploi lui ayant fait perdre la qualité de cadre, il bénéficie néanmoins d'une indemnité de licenciement égale à celle qui lui aurait été acquise au moment de son déclassement.

2- L'indemnité de licenciement s'établit sur la base des minima suivants :

- par année et fraction d'année de présence jusqu'à 5 ans inclus, à condition d'avoir au moins 2 années et moins de 5 années de présence comme cadre dans l'entreprise : $2/10^{\text{èmes}}$ de mois,
- par année et fraction d'année de présence jusqu'à 5 ans inclus, à condition d'avoir 5 ans d'ancienneté au moins comme cadre dans l'entreprise : $3/10^{\text{èmes}}$ de mois,
- par année et fraction d'année de présence pour la tranche com-

- prise au-delà de 5 ans et jusqu'à 10 ans inclus d'ancienneté comme cadre dans l'entreprise : 4/10^{èmes} de mois,
- par année et fraction d'année de présence pour la tranche comprise au-delà de 10 ans et jusqu'à 20 ans inclus d'ancienneté comme cadre dans l'entreprise : 6/10^{èmes} de mois,
 - par année et fraction d'année de présence au-delà de 20 ans d'ancienneté comme cadre dans l'entreprise : 7/10^{èmes} de mois.

3- L'indemnité de licenciement ci-dessus est majorée de 30% pour les cadres âgés d'au moins cinquante ans à la date de notification de la rupture du contrat de travail.

4- L'indemnité de licenciement calculée conformément aux dispositions des paragraphes 2 ou 3 ci-dessus ne pourra toutefois dépasser seize mois de salaire, majoration pour âge comprise.

5- Aux indemnités fixées ci-dessus, s'ajouteront, pour la période que le cadre aurait pu passer dans l'entreprise en qualité de non cadre, les indemnités de licenciement prévues pour les non cadres par la Convention Collective Nationale du 13 février 1969 (article III.23.1) ou à défaut, par les usages.

6- Lorsque le cadre licencié est âgé d'au moins 57 ans et de moins de 65 ans, le montant de l'indemnité de licenciement résultant de l'application des dispositions du présent article ne pourra être supérieur à :

- 14 mois de salaire si l'intéressé est âgé de 57 ans révolus à la date de la notification de la rupture du contrat de travail ;
- 11 mois de salaire si l'intéressé est âgé de 58 ans révolus à la date de la notification de la rupture du contrat de travail ;
- 9 mois de salaire si l'intéressé est âgé de 59 ans révolus à la date de notification de la rupture du contrat de travail ;
- 8 mois de salaire si l'intéressé est âgé de 60 ans révolus, mais moins de 65 ans, à la date de la notification de la rupture du contrat de travail.

En tout état de cause, le montant de l'indemnité de licenciement évalué conformément aux dispositions du présent point 6) ne pourra être inférieur à celui résultant de l'article R. 1234-2 du Code du travail.

Article III.24. – DEPART OU MISE A LA RETRAITE

Article III.24.1. - Départ à la retraite à l'initiative du salarié

Article III.24.1.1. - Indemnités de retraite - Dispositions générales

Le salarié qui part à la retraite à son initiative pour bénéficier du droit à une pension de retraite a droit à une allocation de départ à la retraite s'élevant à :

- un demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- deux mois de salaire après 30 ans d'ancienneté ;

La même indemnité sera attribuée aux salariés partant à la retraite avant l'âge de 60 ans dans le cadre des dispositions de l'article L. 351-1-1 (carrières longues) et L. 351-1-3 (salariés handicapés) du Code de la sécurité sociale.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'allocation de départ à la retraite est le douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant le départ à la retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, 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 sera prise en compte que prorata temporis.

Le salarié partant à la retraite à son initiative est tenu d'observer un préavis de :

- moins de deux ans d'ancienneté : 1 mois
- au moins deux ans d'ancienneté : 2 mois

Article III.24.1.2. - Indemnités de départ à la retraite des Agents de Maîtrise et Agents Techniques

A/ A partir de l'âge de 65 ans l'Agent de Maîtrise ou le Technicien cessant toute activité dans l'entreprise recevra une allocation de départ à la retraite dont le montant est évalué comme suit en fonction de son ancienneté en tant qu'Agent de Maîtrise ou Technicien dans l'entreprise :

- pour les années de présence de 1 à 10 ans : $1/10^{\text{ème}}$ de mois par année entière.
- pour les années de présence de 11 à 20 ans : $1,25/10^{\text{ème}}$ de mois par année entière.
- Pour les années de présence au-delà de 20 ans : $1,510^{\text{ème}}$ de mois par année entière.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'allocation est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le départ à la retraite 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 que prorata temporis.

B/ A l'indemnité fixée ci-dessus s'ajoutera, pour la période que l'intéressé aurait pu passer dans l'entreprise en qualité d'ouvrier ou d'employé, l'allocation de départ à la retraite prévue pour cette dernière catégorie de personnel par l'article III.24.1 alinéa 1 de la présente Convention Collective Nationale.

C/ La même indemnité sera attribuée aux salariés Agents de Maîtrise ou Techniciens partant à la retraite avant l'âge de 60 ans dans le cadre des dispositions de l'article L 351-1-1 (carrières longues et L 351-1-3 (salariés handicapés) du Code de la Sécurité Sociale.

Article III.24.1.3.- Indemnités de départ à la retraite des Cadres

A/ A partir de l'âge de 65 ans, le cadre cessant toute activité dans l'entreprise recevra une allocation de départ à la retraite dont le montant est évalué comme suit en fonction de son ancienneté en tant que cadre dans l'entreprise :

- 1 mois de son dernier traitement après 5 ans d'ancienneté
- 2 mois de son dernier traitement après 10 ans d'ancienneté
- 3 mois de son dernier traitement après 15 ans d'ancienneté
- 4 mois de son dernier traitement après 20 ans d'ancienneté
- 5 mois de son dernier traitement après 25 ans d'ancienneté
- 6 mois de son dernier traitement après 30 ans d'ancienneté

Le dernier traitement sera calculé sur les éléments suivants pris en considération :

- le traitement de base du dernier mois,
- éventuellement, le douzième des primes, gratifications, et avantages en nature perçus pendant les 12 derniers mois à l'exception des indemnités ayant incontestablement le caractère d'un remboursement de frais et les gratifications ayant indiscutablement un caractère bénévole et exceptionnel.
- pour les cadres dont la rémunération est variable, l'indemnité sera calculée sur la moyenne des douze derniers mois.

B/ A l'indemnité fixée ci-dessus s'ajoutera, pour la période que l'intéressé aurait pu passer dans l'entreprise en qualité de non cadre, l'allocation de départ à la retraite prévue pour cette catégorie de personnel au point A de l'article III.24.1.2.

C/ La même indemnité sera attribuée aux salariés partant à la retraite avant l'âge de 60 ans dans le cadre des dispositions de l'article L. 351-1-1 (carrières longues) et L. 351-1-3 (salariés handicapés) du Code de la sécurité sociale.

Article III.24.2. - Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur

Article III.24.2.1. - Mise à la retraite d'un salarié entre 65 et 69 ans

L'employeur qui entend mettre à la retraite un salarié âgé entre 65 et 69 ans doit l'interroger par écrit sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse.

L'interrogation du salarié doit être effectuée dans un délai de trois mois avant l'anniversaire du salarié.

Celui-ci dispose d'un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle l'employeur l'a interrogé, pour apporter sa réponse.

En cas de réponse négative du salarié dans ce délai ou à défaut d'avoir respecté les formalités ci-dessus, l'employeur ne peut mettre le salarié concerné à la retraite pendant l'année qui suit sa date anniversaire.

La même procédure peut être répétée l'année suivante et cela, le cas échéant, chaque année jusqu'aux 69 ans inclus du salarié.

Article III.24.2.2 - Mise à la retraite d'un salarié d'au moins 70 ans

L'employeur peut notifier à tout salarié âgé d'au moins 70 ans sa mise à la retraite, sous réserve de respecter un préavis.

Article III.24.2.3 - Préavis

L'employeur qui notifie sa mise à la retraite à un salarié (soit âgé d'au moins 70 ans, soit ayant donné son accord si âgé entre 65 et 69 ans) doit respecter un préavis de :

- moins de deux ans d'ancienneté : 1 mois
- au moins deux ans d'ancienneté : 2 mois

Article III.24.2.4 - Indemnités de mise à la retraite des Ouvriers Employés

Le salarié mis à la retraite à l'initiative de l'employeur a droit à une indemnité égale à l'indemnité minimum légale de licenciement telle que définie à l'article R. 1234-2 du Code du travail.

Article III.24.2.5 - Indemnités de mise à la retraite des Agents de Maîtrise et des Agents Techniques

La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur, de l'agent de maîtrise ou technicien ayant atteint l'âge prévu aux articles L. 351-1, L. 351-

1-1 et L. 351-1-3 du Code de la sécurité sociale et qui peut bénéficier d'une retraite à taux plein au sens du Code de la sécurité sociale et qui peut faire liquider sans abattement les retraites complémentaires AGIRC et ARRCO auxquelles l'employeur cotise avec lui, ne constitue pas un licenciement.

A/ Cette mise à la retraite des salariés ayant moins de 65 ans doit s'accompagner des contreparties « emploi » et « formation professionnelle » suivantes :

• **Contrepartie « emploi » :**

La contrepartie emploi prévue par l'article Art. L. 1237-5 du Code du travail se fera par l'embauche :

- soit par contrat d'apprentissage ;
- soit par contrat de professionnalisation ;
- soit par contrat de travail à durée indéterminée ;
- soit par évitement d'un licenciement visé à l'article, L. 1233-4 du Code du travail.

Le contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation ou le contrat à durée indéterminée visé ci-dessus doit être conclu dans un délai de six mois avant ou après la date de notification de la mise à la retraite.

Le contrat à durée indéterminée visé ci-dessus devra comporter un volume d'heures de travail au moins égal à celui qui était prévu dans le contrat du salarié mis à la retraite.

En cas de rupture du contrat de travail à durée indéterminée du salarié embauché, intervenant dans la période de deux ans suivant la mise à la retraite, l'employeur devra procéder à une nouvelle embauche.

• **Contrepartie « formation professionnelle » :**

La contrepartie « formation professionnelle » se traduit par :

- Le bénéfice pour les salariés de 45 ans et plus d'un entretien spécifique destiné à élaborer un programme de formation adapté à la poursuite de leur carrière. Dans le cadre de cet entretien, un bilan de compétence est proposé aux salariés n'ayant pas bénéficié d'un tel bilan au cours des cinq années précédentes.
- La formation en priorité des salariés de 45 ans et plus. Une partie de la contribution au plan de formation sera affectée à la formation desdits salariés. Le comité d'entreprise, à défaut les délégués du personnel, sera informé et consulté sur les montants affectés à la formation des salariés et de la partie correspondant à ceux de 45 ans et plus, une fois par an.

- Une majoration du droit individuel à la formation de 10% de l'obligation légale, pour les salariés âgés d'au moins 45 ans.

• **Bilan :**

Un bilan annuel de mise en œuvre de cette disposition sera présenté devant le comité d'entreprise ou le comité d'établissement ou, à défaut, devant les délégués du personnel, s'ils existent.

B/ Les salariés mis à la retraite avant l'âge de 65 ans par décision de l'employeur ont droit à l'allocation prévue au point A de l'article III.24.1.2 majorée de :

- 30% pour une mise à la retraite à partir de 60 ans,
- 20% pour une mise à la retraite à partir de 61 ans,
- 15% pour une mise à la retraite à partir de 62 ans,
- 10% pour une mise à la retraite à partir de 63 ans,
- 5% pour une mise à la retraite à partir de 64 ans.

C/ Délai de prévenance :

L'employeur doit notifier au salarié sa mise à la retraite en respectant un délai de prévenance de 6 mois, délai pouvant être réduit à trois mois par accord entre les parties.

Article III 24.2.6 - Indemnité de mise à la retraite des Cadres

La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur, d'un salarié cadre qui ayant atteint l'âge prévu aux articles L. 351-1, L. 351-1-1 et L. 351-1-3 du Code de la sécurité sociale peut bénéficier d'une retraite à taux plein au sens du Code de la sécurité sociale et qui peut faire liquider sans abattement les retraites complémentaires AGIRC et ARRCO auxquelles l'employeur cotise avec lui, ne constitue pas un licenciement.

A/ Cette mise à la retraite des salariés ayant moins de 65 ans doit s'accompagner des contreparties « emploi » et « formation professionnelle » suivantes :

• **Contrepartie « emploi » :**

La contrepartie emploi prévue par l'article Art. L. 1237-5 du Code du travail se fera par l'embauche :

- soit par contrat d'apprentissage ;
- soit par contrat de professionnalisation ;
- soit par contrat de travail à durée indéterminée ;
- soit par évitement d'un licenciement visé à l'article, L. 1233-4 du Code du travail.

Le contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation ou le contrat à durée indéterminée visé ci-dessus doit être conclu dans un délai de six mois avant ou après la date de notification de la mise à la retraite.

Le contrat à durée indéterminée visé ci-dessus devra comporter un volume d'heures de travail au moins égal à celui qui était prévu dans le contrat du salarié mis à la retraite.

En cas de rupture du contrat de travail à durée indéterminée du salarié embauché, intervenant dans la période de deux ans suivant la mise à la retraite, l'employeur devra procéder à une nouvelle embauche.

• **Contrepartie « formation professionnelle » :**

La contrepartie « formation professionnelle » se traduit par :

- Le bénéfice pour les salariés de 45 ans et plus d'un entretien spécifique destiné à élaborer un programme de formation adapté à la poursuite de leur carrière. Dans le cadre de cet entretien, un bilan de compétence est proposé aux salariés n'ayant pas bénéficié d'un tel bilan au cours des cinq années précédentes.
- La formation en priorité des salariés de 45 ans et plus. Une partie de la contribution au plan de formation sera affectée à la formation desdits salariés. Le comité d'entreprise, à défaut les délégués du personnel, sera informé et consulté sur les montants affectés à la formation des salariés et de la partie correspondant à ceux de 45 ans et plus, une fois par an.
- Une majoration du droit individuel à la formation de 10% de l'obligation légale, pour les salariés âgés d'au moins 45 ans.

• **Bilan :**

Un bilan annuel de mise en œuvre de cette disposition sera présenté devant le comité d'entreprise ou le comité d'établissement ou, à défaut, devant les délégués du personnel, s'ils existent.

B/ Les salariés mis à la retraite avant l'âge de 65 ans par décision de l'employeur ont droit à l'allocation prévue au point A de l'article III.24.1.3 majorée de :

- 25% pour une mise à la retraite à partir de 60 ans,
- 20% pour une mise à la retraite à partir de 61 ans,
- 15% pour une mise à la retraite à partir de 62 ans,
- 10% pour une mise à la retraite à partir de 63 ans.

C/ Délai de prévenance : L'employeur doit notifier au salarié sa mise à la retraite en respectant un délai de prévenance de 6 mois, délai pouvant être réduit à trois mois par accord entre les parties. Lorsque la mise à la retraite est le fait de l'employeur, elle prend obligatoirement effet le dernier jour d'un trimestre du calendrier.

Article III.25. – REGIME COMPLEMENTAIRE DE RETRAITE

Article III.25.1. – Régime complémentaire de retraite – Dispositions applicables aux Ouvriers / Employés

Tout ouvrier et employé bénéficie d'un régime de retraite complémentaire par répartition au taux minimum de cotisation de 6% auprès d'une institution choisie conformément aux dispositions applicables dans ce domaine.

La charge de cette cotisation est supportée à raison de 2/3 par l'employeur et d'1/3 par le salarié.

Article III.25.2. – Régime complémentaire de retraite – Dispositions applicables aux Agents de Maîtrise / Agents Techniques

I- Tout agent de maîtrise ou agent technique relevant de la classification prévue au paragraphe 2 (§2.) du chapitre VII de la présente convention bénéficie du régime de retraite complémentaire par répartition de son entreprise, auprès d'une institution choisie conformément aux dispositions applicables dans ce domaine, sur la totalité du salaire dans la limite de trois fois le plafond de la sécurité sociale.

Le taux minimum est de 6%.

La charge de cette cotisation est supportée à raison de :

- 2/3 par l'employeur,
- 1/3 par le salarié.

II- Toutefois, tout agent de maîtrise ou agent technique inscrit à la caisse des cadres de son entreprise au titre des articles 4bis ou 36 de la Convention Collective Nationale des Cadres du 14 mars 1947, ne bénéficie de ce régime que sur la part de salaire limitée au plafond de la sécurité sociale (tranche A).

Les éventuelles inscriptions précitées devront obligatoirement être réalisées, à compter du 1^{er} janvier 1995, auprès de l'institution AGIRC de la profession :

l'Association de retraite des Cadres du Groupe Mornay Europe (ACGME).

Toutefois, l'obligation découlant des dispositions qui précèdent ne remet pas en cause les inscriptions faites auprès d'autres institutions de retraite des cadres avant le 1^{er} janvier 1995, sans préjudice du droit pour l'employeur de se retirer éventuellement de ces autres institutions dans le strict respect des règles édictées par l'AGIRC.

Article III.25.3 – Régime complémentaire de retraite – Dispositions applicables aux Cadres

I- Retraite sur tranche A

Tout cadre relevant de la classification d'emplois prévus au paragraphe 3 du Chapitre VII de la présente Convention, au titre de l'article 4 de la Convention Collective Nationale des Cadres du 14 mars 1947, bénéficie à partir du 1^{er} juillet 1969 d'un régime de retraite complémentaire par répartition, auprès d'une institution choisie conformément aux dispositions applicables dans ce domaine, sur la partie de salaire dans la limite du plafond de la sécurité sociale (tranche A).

Le taux minimum est de 6%. La charge de cette cotisation est supportée à raison de :

- 2/3 par l'employeur,
- 1/3 par le salarié.

II- Retraite sur tranche B

A compter du 1^{er} janvier 1995, les employeurs sont obligatoirement tenus d'affilier leur personnel relevant de la présente annexe (cadres et ingénieurs) à l'institution AGIRC de la profession :

l'Association de retraite des Cadres du Groupe Mornay Europe (ACGME) (ex CALVIS)¹⁵

Toutefois, l'obligation découlant des dispositions qui précèdent ne remet pas en cause les adhésions des entreprises faites auprès d'autres institutions de retraite des cadres avant le 1^{er} janvier 1995, sans préjudice du droit pour l'employeur de se retirer éventuellement de ces autres institutions dans le strict respect des règles édictées par l'AGIRC.

Article III.26. – CERTIFICAT DE TRAVAIL

Au moment où il cesse de faire partie du personnel de l'entreprise, il doit être remis à tout salarié, en main propre, ou à défaut envoyé à son domicile, un certificat de travail indiquant à l'exclusion de toute autre mention :

- les nom et adresse de l'employeur,
- les dates d'entrée et de sortie du salarié,
- la nature du ou des emplois successifs occupés par lui ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés,
- le solde du nombre d'heures acquises et non utilisées au titre du droit individuel à la formation.

CHAPITRE IV

ORGANISATION ET DUREE DU TRAVAIL

Article IV.1. – SAISONNIERS

L'embauchage d'un salarié saisonnier n'est pas subordonné à l'accomplissement d'une période d'essai. La date exacte de la fin de la période saisonnière pour laquelle l'intéressé a été embauché est à préciser 48 heures à l'avance, par note affichée dans l'établissement, ou remise à chaque salarié.

Le salarié ayant travaillé dans l'établissement à la saison précédente bénéficie d'une priorité de réembauchage, s'il a conservé les aptitudes physiques nécessaires et ce, dans la limite des besoins de l'entreprise.

Article IV.2. – PERSONNEL TEMPORAIRE

L'employeur, après information des organisations syndicales, peut conclure des contrats de travail à durée déterminée pour remplacer provisoirement par du personnel temporaire des membres du personnel nominativement désignés, appelés à s'absenter.

Le remplacement cesse, lors du retour du salarié qui s'était absenté.

Article IV.3. – TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FERIES

Article IV.3.1 - Travail du dimanche et des jours fériés –Dispositions communes

Conformément aux articles L. 3132-20 et L. 3132-21 du Code du travail et sous réserve des dispositions de l'article R. 3132-17 dudit Code (demande à adresser par l'établissement au préfet du département), il est convenu de déroger à la règle du repos hebdomadaire du dimanche :

- de manière ponctuelle dès lors que les impératifs techniques ou commerciaux l'exigent : vendanges, surveillance des vinifications, tâches occasionnelles urgentes, etc.
- de manière générale pour toutes les fonctions nécessitant le travail du dimanche : hôtesse (ou accompagnateur) de visites, personnel chargé des réceptions, de la sécurité et du gardiennage, salariés assurant des travaux en cycle ininterrompu, etc.

Les heures effectuées exceptionnellement le dimanche ou un jour férié légal seront majorées de 100% ; cette majoration ne se cumule

pas avec celle qui pourrait être due du fait qu'il s'agirait d'heures supplémentaires.

Les heures effectuées habituellement le dimanche ou un jour férié légal seront majorées de 50%, s'ajoutant s'il y a lieu à la majoration qui serait due du fait qu'il s'agirait d'heures supplémentaires.

Toutefois, n'ont pas droit à ces majorations les salariés pour lesquels il a déjà été tenu expressément compte, par écrit, au moment de l'embauche, du travail exceptionnel ou habituel le dimanche ou un jour férié légal dans la fixation de la rémunération.

Article IV.3.2. - Travail du dimanche et des jours fériés –Dispositions spécifiques aux Cadres

Au cas où les fonctions d'un cadre l'appelleraient couramment à des travaux spéciaux le dimanche ou les jours fériés, sa rémunération tiendra compte des avantages accordés dans ce cas conformément à l'article IV.3.1. de la Convention Collective Nationale.

Article IV.4. – JOURS FERIES

Le chômage des jours fériés légaux tombant un jour habituellement travaillé sera indemnisé dans les conditions prévues par la législation, c'est-à-dire sur la base du salaire effectivement perdu.

Les jours fériés visés ci-dessus sont les suivants :

- le 1^{er} janvier
- le lundi de Pâques
- le 1^{er} mai
- le 8 mai
- l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- le 14 juillet
- l'Assomption
- la Toussaint
- le 11 novembre
- le jour de Noël.

Les heures perdues par suite du chômage des jours fériés ne pourront donner lieu à récupération.

Conformément aux dispositions légales la journée du 1^{er} mai doit être chômée. Ce chômage ne peut être une cause de réduction des traitements et salaires.

Pour bénéficier de l'indemnisation des jours fériés, le salarié intéressé devra avoir accompli normalement, à la fois la dernière journée de travail précédent le jour férié, et la première journée de travail suivant, sauf le cas, soit d'empêchement dû à un congé payé annuel, un congé pour événement familial prévu par la Convention Collective, un congé de maternité, une maladie ou accident, un accident du travail dûment justifiés, ou un cas fortuit et grave, soit d'une autorisation préalable.

Dans chaque établissement, pour accorder ces autorisations qui pourront être individuelles ou collectives, il sera tenu compte, à la fois des dispositions susceptibles d'être déjà appliquées à cet égard aux employés dans ledit établissement et des nécessités de l'organisation du travail et de la production.

Article IV.5. – TRAVAIL DE NUIT

Article IV.5.1. - Travail de nuit –Dispositions communes

Les entreprises de la profession pourront avoir recours au travail de nuit dans les conditions et selon les modalités prévues par le Code du travail et par les dispositions ci-dessous¹⁶.

1) Introduction :

Les parties signataires reconnaissent que le travail de nuit présente un caractère de pénibilité certain que le législateur a entendu reconnaître par l'adoption de dispositions protectrices dans le cadre de la loi du 9 mai 2001.

C'est la raison pour laquelle le recours au travail de nuit au sens de l'article L. 3122-31 du Code du travail doit être exceptionnel et tenir compte des impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs de nuit ainsi que de leurs responsabilités familiales et sociales.

Toutefois, dans certains cas exceptionnels spécifiques à la nature de l'activité de l'entreprise, l'organisation de cette dernière peut nécessiter pour des raisons techniques et/ou économiques un recours au travail de nuit tel que défini dans le Code du travail.

16. Accord national sur le travail de nuit dans les industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses du 19 juillet 2002 signé par la FGTA-FO et la FNSAPS-CFTC. Applicable à compter du 1er mai 2003 et étendu par arrêté ministériel du 10 avril 2003.

Le présent accord a pour objet d'encadrer dans la profession le recours au travail de nuit, de concourir à la protection des salariés concernés et d'améliorer leurs conditions de travail, de prévoir des contreparties. Il ne remet pas en cause les modalités conventionnelles actuelles du travail de nuit mais constitue un prolongement de celles-ci compte tenu des apports de la loi du 9 mai 2001.

Les entreprises feront de préférence appel aux salariés volontaires pour travailler la nuit et ayant les qualifications requises.

2) Champ d'application :

Les dispositions du présent article concernent les entreprises comprises dans le champ d'application de la présente Convention Collective Nationale. Elles concernent l'ensemble des salariés à l'exception des jeunes travailleurs de moins de 18 ans pour lesquels le travail de nuit demeure interdit.

3) Travailleur de nuit et travail de nuit : Travailleur de nuit

Pour l'application du présent accord, est considéré comme travailleur de nuit, tout salarié :

- dont l'horaire de travail habituel le conduit au moins deux fois par semaine à travailler au moins 3 heures de son temps de travail effectif quotidien dans la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures ou la plage de 9 heures consécutives qui lui a été substituée par accord d'entreprise ou d'établissement ;
- ou celui effectuant au moins 270 heures dans cette plage au cours d'une période quelconque de douze mois consécutifs.

Travail de nuit

Conformément à l'article L. 3122-29 du Code du travail constitue un travail de nuit tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures. Toutefois, une autre période de 9 heures consécutives, comprise entre 21 heures et 7 heures mais comprenant, en tout état de cause, l'intervalle compris entre 24 heures et 5 heures, peut être substituée à la période de 21 heures à 6 heures, par un accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut d'accord et lorsque les caractéristiques particulières de l'entreprise le justifient, cette substitution peut être autorisée par l'inspecteur du travail après consultation des délégués syndicaux et avis du comité d'entreprise et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ou des délégués du personnel s'ils existent.

4) Limitation du recours au travail de nuit :

Le recours au travail de nuit défini au point 3) ci-dessus est destiné à assurer la continuité de l'activité économique ou des services d'utilité sociale. Il ne peut être mis en place ou étendu à de nouvelles catégories de salariés qu'à la condition qu'il soit justifié :

- soit par des nécessités de traitement rapide de matières premières en vue de l'élaboration de produits conformes aux normes en vigueur ;
- soit par des variations saisonnières d'activité liées d'une part au cycle de la production végétale ou, d'autre part, aux fluctuations du marché découlant de comportements collectifs ou d'habitudes de consommation des produits ;
- soit par la nécessité technique d'allonger le temps d'utilisation des équipements en raison des contraintes découlant des modalités d'élaboration et de livraison des produits ;
- 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.

La mise en place du travail de nuit au sens du point 3) ci-dessus, ou son extension à de nouvelles catégories de salariés, se fera par accord d'entreprise ou d'établissement. En cas d'impossibilité de conclure un accord d'entreprise ou d'établissement en raison, soit de l'échec de la négociation soit de l'absence d'organisations syndicales représentatives au sens du Code du travail, la mise en place du travail de nuit pourra néanmoins être réalisée par application directe des dispositions du présent article.

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 du point 3) ci-dessus.

5) Contreparties au travail de nuit :

A. Salariés ayant le statut légal de travailleur de nuit

1- Repos compensateur

Les travailleurs de nuit définis au point 3) du présent article bénéficient, à titre de contrepartie, d'un repos compensateur forfaitaire de trois jours par période de 12 mois consécutifs, attribué en fin de période de référence et pris par journée entière au plus tard dans l'année suivant la fin de cette période.

Cette contrepartie en temps ne se cumule pas avec toute contrepartie ayant le même objet déterminée au niveau de l'entreprise ou de l'établissement.

2- Contreparties salariales

a) Travail de nuit habituel¹⁷

Pour chaque poste, les heures de travail de nuit habituellement effectuées par un travailleur de nuit (y compris en cas de travail saisonnier) ouvrent droit à une majoration de 15% de son salaire horaire de telle sorte qu'il reçoive autant de fois 15% dudit salaire qu'il a effectué d'heures de nuit.

En outre, pour les travailleurs de nuit au sens du point 3) du présent article, une indemnité de panier fixée à deux fois le salaire horaire minimum professionnel de la catégorie la moins élevée dans l'établissement est payée.

Toutefois, n'ont pas droit à cette indemnité :

- les salariés bénéficiant d'une cantine de nuit à tarif réduit dans l'établissement ;
- les gardiens et veilleurs de nuit ;
- les salariés pour lesquels il a déjà été tenu expressément compte par écrit, au moment de l'embauche, du travail habituel de nuit dans la fixation de la rémunération.

b) Travail de nuit exceptionnel¹⁸

Tout travailleur de nuit effectuant un travail de nuit à titre exceptionnel bénéficie d'une majoration de 30% de son salaire horaire de telle sorte qu'il reçoive autant de fois 30% dudit salaire qu'il aura effectué d'heures de travail de nuit.

c) Contrat de travail

Pour les salariés pour lesquels il a déjà été tenu expressément compte par écrit, au moment de l'embauche, du travail habituel ou exceptionnel de nuit (point 2.a et 2.b ci-dessus) dans la fixation de la rémunération convenue, les majorations salariales correspondantes pourront être incluses dans cette dernière ; toutefois, le contrat de travail devra le préciser expressément.

17. On entend par « travail de nuit habituel » le travail de nuit programmé dans le cadre de l'horaire habituel de travail des salariés concernés

18. On entend par « travail de nuit exceptionnel » le travail de nuit accompli à titre accidentel et non prévu dans l'horaire habituel de travail des salariés concernés.

B. Salariés n'ayant pas le statut légal de travailleur de nuit

a) L'indemnité de panier visée au point 2-a, deuxième alinéa, du présent article est également due, selon les mêmes modalités, au salarié travaillant habituellement de nuit et effectuant au moins 4 heures de travail entre 21 heures et 6 heures.

b) Tout salarié travaillant exceptionnellement de nuit, et effectuant au moins 4 heures de travail entre 21 heures et 6 heures, bénéficie d'une majoration de 30% de son salaire horaire, de telle sorte qu'il reçoive autant de fois 30% dudit salaire qu'il aura effectué d'heures de nuit.

Dans les mêmes conditions le personnel permanent travaillant habituellement de nuit (y compris en cas de travail saisonnier) bénéficie d'une majoration de 15% de son salaire horaire.

c) Contrat de travail

Toutefois, pour les salariés pour lesquels il a déjà été tenu expressément compte par écrit, au moment de l'embauche, du travail habituel ou exceptionnel de nuit (point 2.a et 2.b ci-dessus) dans la fixation de la rémunération convenue, les majorations salariales correspondantes pourront être incluses dans cette dernière ; toutefois, le contrat de travail devra le préciser expressément.

C. Repos équivalent

Les majorations salariales prévues aux points 2.a, 2.b et B.b ci-dessus peuvent être remplacées, d'un commun accord entre les parties, par un repos équivalent (une majoration d'heure de 30% correspond à un repos de 18 minutes ; de 15% à 9 minutes...).

D. Tableau récapitulatif des contreparties au travail de nuit

Statut légal : travailleur de nuit		Statut légal : non travailleur de nuit	
Contreparties salariales			
Travail habituel (càd programmé, prévu dans les horaires habituels de travail)	- majoration de 15% des heures de nuit - indemnité de panier *	Travail habituel avec au moins 4 heures de travail entre 21H et 6H (càd programmé, prévu dans les horaires habituels de travail)	- majoration de 15% des heures de nuit - indemnité de panier *

* Versée pour chaque poste de nuit et égale à deux fois le salaire horaire minimum professionnel de la catégorie la moins élevée dans l'établissement.

Statut légal : travailleur de nuit		Statut légal : non travailleur de nuit	
Contreparties salariales			
Travail exceptionnel (c'est-à-dire accidentel, non prévu dans les horaires habituels de travail)	- majoration de 30% des heures de nuit	Travail exceptionnel avec au moins 4 heures de travail entre 21H et 6H (c'est-à-dire accidentel, non prévu dans les horaires habituels de travail)	- majoration de 30% des heures de nuit

Repos compensateur : pour les travailleurs de nuit uniquement

Repos compensateur forfaitaire de 3 jours par période de 12 mois consécutifs, attribué en fin de période de référence et pris par journée entière au plus tard dans l'année suivant la fin de cette période.

Repos équivalent

Les majorations salariales pour travail de nuit (15% et 30%) prévues pour les travailleurs de nuit et les non travailleurs de nuit peuvent être remplacées, d'un commun accord entre les parties, par un repos équivalent (majoration d'heure de 30% : repos de 18 mn, de 15% : repos de 9 mn...).

6) Durée du travail de nuit :

1- Durée quotidienne du travail

La durée quotidienne du travail effectuée par un travailleur de nuit ne peut excéder huit heures. Toutefois, par dérogation aux dispositions de l'article L. 3122-34 du Code du travail, cette durée pourra être dépassée sans pouvoir excéder dix heures par jour pour les activités ci-après :

- activité caractérisée par l'éloignement entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou par l'éloignement entre différents lieux de travail du salarié ;
- activité de garde, de surveillance et de permanence caractérisée par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens ;
- activité de manutention ou d'exploitation qui concourt à l'exécution des prestations de transport ;
- activité caractérisée par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production.

Il peut également être dérogé à la durée légale maximale quotidienne de 8 heures de travail de nuit dans les autres conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

2- Durée hebdomadaire

La durée hebdomadaire de travail effectuée par un travailleur de nuit calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives ne peut dépasser 40 heures.

Toutefois, en raison des caractéristiques spécifiques de l'activité de la branche, cette durée moyenne hebdomadaire de travail effectif pourra être portée à 42 heures.

La durée maximale hebdomadaire du travail de 42 heures ne pourra être pratiquée que pendant 12 semaines par période de 12 mois consécutifs.

3- Temps de pause

Tout travailleur de nuit dont le temps de travail effectif atteint six heures bénéficie d'un temps de pause non rémunéré de 20 minutes. Ce temps de repos se cumule avec le temps de repos quotidien de 11 heures prévu par l'article L. 3131-1 du Code du travail.

7) Garanties et protection:

1- Surveillance médicale

Tout travailleur de nuit bénéficie, avant son affectation sur un poste de nuit et à intervalles réguliers, d'une surveillance médicale particulière dans les conditions et selon les modalités prévues par les dispositions légales et réglementaires du Code du travail.

Lorsque l'état de santé du travailleur de nuit constaté par le médecin du travail l'exige, le travailleur de nuit doit être transféré à titre définitif ou temporaire sur un poste de jour correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé.

2- Inaptitude au travail de nuit

L'employeur ne peut prononcer la rupture du contrat de travail du travailleur de nuit du fait de son inaptitude au poste comportant le travail de nuit, sauf s'il justifie par écrit soit de l'impossibilité pour lui de proposer un poste de reclassement au salarié soit du refus de celui-ci d'accepter le poste proposé dans ces conditions. Toutefois, ces dispositions s'appliquent sans préjudice des règles de droit commun en matière d'inaptitude.

3- Priorité d'affectation

Le travailleur de nuit qui souhaite occuper ou reprendre un poste de jour et le salarié occupant un poste de jour qui souhaite occuper ou reprendre un poste de nuit dans l'entreprise ou l'établissement ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants.

4- Obligations 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.

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.

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. A cet effet, les entreprises devront s'efforcer de faciliter la conciliation de ces responsabilités avec l'activité professionnelle des salariés concernés.

5- Maternité

La travailleuse de nuit enceinte, dont l'état a été médicalement constaté, ou qui a accouché bénéficie de la protection spécifique prévue aux articles L. 1225-9 et L. 1225-10 du Code du travail. Cette protection se traduit, pour l'intéressée, par le droit au transfert sur un poste de jour et, en l'absence d'une telle possibilité de reclassement, par la suspension de son contrat de travail assortie d'une garantie de rémunération attribuée dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L. 1225-10 précité du Code du travail.

6- Sécurité

Toutes dispositions doivent être prises pour maintenir pendant le travail de nuit le même niveau de protection contre les risques professionnels que pendant le reste de la journée, notamment en évitant l'isolement des travailleurs ou en prévoyant des dispositifs d'alerte ou de communication appropriés.

8) Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes :

Les parties signataires rappellent leur volonté de favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et engagent les entreprises à être vigilantes sur l'application de ce principe en matière d'embauche, de rémunération, d'évolution de carrière et de formation professionnelle sur un poste de travail comportant du travail de nuit.

9) Formation professionnelle :

Les travailleurs de nuit bénéficient, comme les autres salariés, des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise, y compris celles relatives au capital de 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. 2323-34 du Code du travail.

10) Accords d'entreprise antérieurs :

Dans les entreprises où des accords antérieurs accordent des avantages spécifiques aux travailleurs de nuit, il conviendra d'appliquer l'accord le plus favorable aux salariés concernés. Les avantages éventuels prévus par ces accords antérieurs ne peuvent en aucun cas se cumuler avec ceux ayant le même objet et découlant du présent accord. En tout état de cause, les travailleurs de nuit au sens du point 3) ci-dessus devront bénéficier au minimum du repos compensateur prévu au point 5) A.1 du présent article.

Article IV.5.2. - Travail de nuit – Dispositions spécifiques aux Cadres

Au cas où les fonctions d'un cadre l'appelleraient couramment à des travaux spéciaux de nuit, sa rémunération tiendra compte des avantages accordés dans ce cas, conformément à l'article IV.5.1 de la Convention Collective Nationale.

Article IV.6. – TRAVAIL ININTERROMPU

Lorsque, dans une entreprise, il existe du personnel ayant un horaire ininterrompu de 8 heures au moins, ce personnel a droit à un arrêt payé de trente minutes pour le casse-croûte, arrêt qui se situera à l'intérieur de l'horaire ci-dessus, suivant les nécessités du service.

Si l'horaire est supérieur à sept heures, mais inférieur à huit heures, le personnel a droit à un arrêt payé de vingt minutes.

Si l'horaire est supérieur à cinq heures, mais inférieur à sept heures, le personnel a droit à un arrêt payés de quinze minutes.

Les dispositions du 1^{er} alinéa ne remettent pas en cause d'éventuels temps de pause, payés ou non, d'une durée supérieure, résultant d'accords d'entreprise ou d'établissement ou d'usages.

Article IV.7. – COMPTE EPARGNE TEMPS ¹⁹

1- Principe :

Le compte épargne temps (CET) mis en place sur décision de l'employeur et basé sur le volontariat des salariés, a pour but de favoriser la gestion du temps sur l'ensemble de la vie professionnelle en permettant aux salariés de reporter progressivement du temps, dans le but de financer tout ou partie de congés sans solde de longue durée, une cessation progressive d'activité, de disposer de temps pour une formation lors de leur reconversion, de racheter un ou plusieurs trimestres au titre de la retraite du régime général de la sécurité sociale ou d'alimenter un plan d'épargne entreprise ou un plan d'épargne pour la retraite collectif.

Le compte épargne temps est alimenté par du temps déjà acquis ou par des éléments de rémunération.

Il ne crée pas un nouveau type de congé ou d'épargne mais permet le financement de catégories de congés ou l'alimentation de dispositifs d'épargne déjà existants.

Toutefois, le présent article ne remet pas en cause les dispositions d'éventuels accords d'entreprise ou d'établissement signés avant sa date d'entrée en vigueur.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, le compte épargne temps pourra être mis en œuvre dans les conditions prévues par le présent article.

2- Bénéficiaires :

Tous les salariés volontaires de l'entreprise sont susceptibles de bénéficier du compte épargne temps dès lors qu'ils ont acquis un an d'ancienneté dans l'entreprise ou le groupe.

3- Alimentation :

Le compte épargne temps peut être alimenté, en application des articles L. 3152-1 et L. 3152-2 du Code du travail par des éléments « temps » ou « rémunération » :

20. Ainsi rédigé par l'accord du 5 août 2008 applicable à compter du 1er septembre 2008 ; accord étendu par arrêté ministériel du 11 février 2009 (JO du 20/02/09).

- la cinquième semaine de congés payés annuels et les éventuels jours de congé supplémentaire pour fractionnement ;
- les jours de congés supplémentaires pour ancienneté et les jours de congés supplémentaires attribués au personnel d'encadrement en application des articles III.11.2. et III.11.3 de la présente Convention ;
- les heures de repos acquises au titre des heures supplémentaires qu'il s'agisse des contreparties obligatoires en repos pour les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel ou du repos compensateur de remplacement (articles L. 3121-24, et L. 3121-11 du Code du travail) ;
- les jours de repos acquis annuellement en application des dispositions des articles IV.11. et IV.12. point 3.2.) de la présente Convention ;
- les primes d'intéressement ;
- la gratification annuelle prévue par l'article III.3 de la Convention Collective Nationale ou toute autre prime conventionnelle venant compléter le salaire de base ;

La totalité des jours de congés et de repos affectés à son compte épargne temps par un salarié ne peut excéder 18 jours ouvrables par exercice civil.

4- Modalités de gestion :

Une information est donnée au salarié sur la situation de son compte épargne temps dès lors qu'il y effectue un versement et que son compte est crédité d'un nombre de jours ouvrables et / ou des éléments de salaire de son choix, dans le cadre des dispositions du présent article.

Les droits du salarié inscrits au compte épargne temps peuvent faire l'objet d'une majoration par l'employeur. Les modalités de cette éventuelle majoration seront précisées par accord d'entreprise ou d'établissement.

Dans les hypothèses où des conversions doivent être faites (jours de repos en valeur monétaire ou éléments de salaire en jours), il convient de prendre comme salaire de référence celui en vigueur à la date d'alimentation du compte épargne temps, sauf accord d'entreprise ou décision de l'employeur plus favorable.

- *Conversion de jours de repos en valeur monétaire :*

Salaire mensuel de base à la date d'alimentation X nombre de jours
à convertir

26

- *Conversion d'éléments de salaire en jours :*

Montant des éléments de salaire épargnés X 26

Salaire de base au moment de l'alimentation

Le compte épargne temps est tenu par l'employeur ou par un organisme extérieur à l'entreprise auquel l'employeur en aura confié la gestion, après consultation et si possible accord du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel.

Les droits acquis dans le cadre du compte sont couverts par l'assurance de garantie des salaires dans les conditions des articles L. 3253-6 et L. 3253-8 du code du travail.

L'employeur doit impérativement s'assurer contre le risque d'insolvabilité de l'entreprise pour les sommes excédant celles couvertes par l'Assurance de Garantie des Salaires.

Le dispositif d'assurance ou de garantie financière doit permettre le paiement des droits acquis par le salarié et des cotisations obligatoires dues aux organismes de sécurité sociale et dont le montant dépasse le plafond couvert par l'Assurance de Garantie des Salaires.

Les coordonnées de l'organisme assureur sont communiquées au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel. A défaut de représentants du personnel, elles sont communiquées aux salariés.

5- Utilisation du compte épargne temps :

5.1. Utilisation du compte épargne temps pour indemniser des périodes non travaillées :

L'utilisation, comme l'alimentation, du compte épargne temps relève de l'initiative du salarié.

Nature des périodes non travaillées :

Le compte épargne temps peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie :

- d'un congé parental d'éducation ;
- d'un congé pour création ou reprise d'entreprise ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'un congé de solidarité internationale ;
- de tout congé sans solde ;
- d'une cessation totale d'activité (congé de fin de carrière) ;
- d'une période de formation en dehors du temps de travail.

Les absences visées ci-dessus ne pourront être prises que dans le cadre et selon les modalités des dispositions légales applicables.

Dans le cas du congé sans solde, la demande doit être faite par le salarié trois mois à l'avance par écrit, l'employeur disposant d'un délai d'un mois pour répondre ; le défaut de réponse de l'employeur vaut acceptation et tout refus éventuel doit être motivé.

Le salarié dont la demande a fait l'objet d'un refus peut, six mois après la première demande, de nouveau solliciter un congé qui ne peut alors être refusé, sauf circonstances exceptionnelles.

Dans l'hypothèse d'un congé de fin de carrière, le salarié doit respecter un délai de prévenance de 3 mois.

A l'exception des périodes de formation visées au dernier alinéa ci-dessus soumises à des dispositions légales particulières, seule peut être envisagée la prise d'un congé à temps complet et ininterrompu d'une durée d'au moins 4 mois. Si le compte épargne temps est insuffisamment pourvu au regard de ces 4 mois de congé, la différence pourra être accordée sur demande du salarié au titre de congés sans solde.

Rémunération de la période non travaillée :

Les sommes versées au salarié à l'occasion de l'une des périodes non travaillées visées au point ci-dessus sont calculées sur la base du salaire normal perçu par l'intéressé au moment de son départ.

Les versements sont effectués mensuellement à moins qu'une autre périodicité ait été convenue entre l'employeur et le salarié au moment du départ.

La rémunération est soumise à cotisations sociales dans les conditions de droit commun et donne lieu à l'établissement d'un bulletin de paie.

Le salarié bénéficie pendant son absence du régime de Prévoyance tel qu'applicable dans l'entreprise.

Le sort des éventuels avantages propres à chaque entreprise est renvoyé à ce niveau selon les accords ou usages en vigueur.

Situation du salarié pendant et à l'issue de son absence :

Le contrat de travail est suspendu pendant la durée de l'absence. Cette absence, à l'exception des éléments de salaire convertis en temps, est prise en compte pour la détermination de l'ancienneté du salarié.

L'employeur organise le remplacement du salarié suivant la nécessité.

Sauf circonstances exceptionnelles justifiées par la situation de fait, lorsque la durée de l'absence du salarié est au moins égal à 4 mois, l'absence est compensée par une embauche temporaire au niveau de l'entreprise ou de l'établissement.

A l'issue de son absence, le salarié est réintégré dans son précédent emploi, hormis le cas du congé de fin de carrière au terme duquel le salarié part en retraite. A défaut, il lui est proposé un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente. Si cela s'avère nécessaire, il peut bénéficier d'une formation de mise à niveau.

5.2. Utilisation du compte épargne temps pour se constituer une épargne :

Le compte épargne temps peut être utilisé par le salarié pour :

- alimenter un plan d'épargne d'entreprise (PEE), un plan d'épargne interentreprises (PEI) et / ou un plan d'épargne pour la retraite collectif (Perco) ;
- racheter des cotisations d'assurance vieillesse (rachat d'années incomplètes ou de périodes d'études).

6- Cessation et transfert du compte épargne temps :

Tout salarié peut renoncer volontairement à ses droits inscrits à son compte épargne temps et obtenir le versement automatique de l'indemnité correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble de ses droits si ces derniers ont atteint deux mois (en équivalent jours).

La faculté de déblocage est automatique lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre d'une rupture du contrat de travail.

Le salarié conserve les droits inscrits à son compte épargne temps lorsque son contrat de travail fait l'objet d'un transfert au sein d'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 du salarié dans les conditions visées ci-dessus, l'intéressé a droit au versement d'une indemnité correspondant aux droits acquis au moment de la renonciation ou de la rupture du contrat.

Cette indemnité sera versée en une seule fois :

- soit trois mois après la renonciation ;
- soit dès la fin du contrat de travail en cas de rupture de ce contrat (c'est-à-dire à l'issue du préavis).

7- Information des représentants du personnel :

Le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, reçoit une fois par an une information sur la mise en œuvre dans l'entreprise du dispositif du compte épargne temps.

Article IV.8. – TRAVAIL EFFECTIF

Dans chaque entreprise, la durée du travail est fixée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Pour l'application des dispositions sur la durée et l'aménagement du temps de travail de la présente Convention Collective, la durée du travail s'entend du travail effectif, c'est-à-dire du travail réellement accompli au sens de l'article L.3121-1 du Code du travail.

Conformément à cet article, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. La durée du travail ci-dessus fixée s'entend du travail effectif à l'exclusion du temps nécessaire à l'habillage et au casse-croûte ne répondant pas aux critères de l'article L.3121-1.

Article IV.9. – DUREE DU TRAVAIL – HEURES SUPPLEMENTAIRES – DISPOSITIONS GENERALES

1 – La durée normale conventionnelle hebdomadaire du travail est la durée légale.

Des heures supplémentaires pourront être effectuées dans les conditions et selon les modalités fixées par la loi et les dispositions ci-après.

Les entreprises ou établissements pourront aménager le temps de travail dans le cadre hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire, ou par annualisation des horaires de travail, ou encore sous forme de jours de repos supplémentaires, ou enfin en combinant ces différents systèmes d'organisation des horaires de travail dans le respect des dispositions des articles L.3122-1 et suivants du Code du travail.

2²⁰ – Sans préjudice des dispositions de l'article IV.12, (accord étendu du 19 avril 2001 applicable aux cadres et aux salariés itinérants non cadres) dans chaque établissement ou service de cet établissement, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 180 heures par salarié et par an.

Le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel s'il en existe devra être :

- informé préalablement à l'utilisation des heures supplémentaires au sein du contingent ;
- consulté préalablement à l'utilisation des heures supplémentaires au-delà du contingent.

Une information sur l'utilisation des heures supplémentaires au sein et au-delà du contingent est faite au comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel s'il en existe, au cours de leur réunion périodique mensuelle.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée hebdomadaire légale du travail, donnent lieu à une majoration de salaire fixée en application de l'article L.3121-22 du Code du travail comme suit :

- 25% pour les huit premières heures,
- 50% pour les heures suivantes.

Toutefois, un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une décision de l'employeur, en l'absence d'opposition du comité d'entreprise ou des délégués du personnel lorsqu'ils existent, peut

20. Ainsi modifié par l'avenant n°43 à la CCN du 20 janvier 2006 applicable à compter du 30/10/2006 (arrêté d'extension du 17/10/2006, JO du 29/10/2006). L'avenant n° 43 précise qu'il ne pourra être dérogé à ses dispositions par voie d'accord d'entreprise ou d'établissement que dans un sens plus favorable au salarié. En revanche, cet avenant ne remet pas en cause les accords dérogatoires signés éventuellement avant le 30/10/2008.

prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos compensateur de remplacement de :

- 125 % pour les huit premières heures appréciées à la semaine ;
- 150 % pour les heures suivantes appréciées à la semaine.

Sauf accord contraire, les règles d'attribution de ce repos sont identiques à celles fixées à l'article L.3121-24 du Code du travail.

Les heures supplémentaires et les majorations y afférentes lorsqu'elles sont rémunérées sous forme de repos, ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires prévu au présent article.

L'accomplissement d'heures supplémentaires hors contingent ouvre droit, pour le salarié, à une contrepartie obligatoire en repos déterminée dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L. 3121-11.

3. Les modalités de la répartition des heures et leurs éventuelles modifications sont déterminées au niveau de l'entreprise ou de l'établissement après consultation, s'ils existent, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Les horaires normaux doivent être affichés au moins trente jours avant leur prise d'effet ; toute modification les affectant doit être portée au moins une semaine à l'avance à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

4 – Il pourra être dérogé dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur, aux dispositions relatives à la durée du travail.

En application de l'article D. 3121-19 du Code du travail, lorsqu'un surcroît temporaire d'activité l'impose, notamment pour l'un des motifs repris à l'article D. 3121-15 du Code du travail, la durée maximale quotidienne de travail effectif (10 heures) pourra être dépassée après information préalable de l'inspecteur du travail et consultation, lorsqu'ils existent, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Ces dépassements ne peuvent avoir pour effet de porter cette durée à plus de 12 heures de travail effectif par jour.

5 – Chaque salarié bénéficie entre deux périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Toutefois, ce temps de repos quotidien peut être exceptionnellement réduit en deçà de 11 heures, sans pouvoir être inférieur à 9 heures.

- pour les activités énumérées à l'article D. 3131-1 du Code du travail ;
- en cas de surcroît d'activité conformément à l'article D. 3131-2 du Code du travail.

Les salariés dont le repos quotidien aura été ainsi réduit devront bénéficier, soit d'un temps de repos équivalent au temps de repos supprimé et attribué le plus tôt possible, soit d'une contrepartie équivalente fixée d'un commun accord avec le salarié.

Les journées de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 heures doivent être interrompues par une ou plusieurs pauses. En ce cas, la durée totale de la pause ou des pauses journalières, y compris celle pouvant être consacrée au repas, ne peut être inférieure à vingt minutes.

Article IV.10. – AMENAGEMENT A L'ANNEE (OU MODULATION) DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF SUR LA BASE DE LA DUREE HEBDOMADAIRE MOYENNE DE 35 HEURES

1 – En application des articles L.3122-2 et suivants du Code du travail, dans la perspective de maintien ou de développement de l'emploi, l'aménagement du temps de travail à l'année consiste en une nouvelle répartition de la durée du travail sur l'année pour faire face aux fluctuations de l'activité.

Pour l'application du présent article, la durée du travail s'entend exclusivement du temps de travail effectif, c'est-à-dire du travail réellement accompli au sens de l'article L.3121-1 du Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, la durée annuelle du travail est fixée à 1 607 heures, sauf durée plus favorable fixée par accord d'entreprise ou d'établissement, correspondant à une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures sur l'année.

Sauf accord d'entreprise ou d'établissement prévoyant des dispositions différentes, toute entreprise peut avoir recours à l'aménagement du temps de travail sur l'année dans les conditions prévues par le présent article.

2 – Au niveau de l'entreprise, de l'établissement, du service ou de l'atelier, la répartition de la durée du travail peut être appréciée sur tout ou partie de l'année, à condition que sur la période retenue, cette durée n'excède pas, en moyenne, 35 heures par semaine pour les salariés dont l'horaire est aménagé et pendant la période d'aménagement.

3 – Sur la période d'aménagement des horaires, les dispositions ci-après sont applicables aux salariés concernés.

Sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur :

- la durée journalière du travail ne peut excéder 10 heures ;
- sur une période de 12 semaines consécutives, la durée hebdomadaire du travail ne peut excéder 44 heures en moyenne ;
- au cours d'une semaine donnée, la durée hebdomadaire du travail peut varier de zéro à 46 heures ; toutefois, afin de pouvoir faire face à des surcroûts saisonniers ou exceptionnels d'activité (tels que vendanges, vinification, récolte et traitement des fruits, commandes exceptionnelles notamment à l'exportation, etc...), ce plafond hebdomadaire pourra être porté à 48 heures pendant une durée maximale de huit semaines sur la période de modulation, après information du comité d'entreprise ou des délégués du personnel.

Les semaines à horaire zéro correspondent à des semaines de repos ; le nombre de ces semaines est limité à deux.

4 – Pour l'application du présent paragraphe, le nombre de jours de travail par semaine civile peut, dans le cadre de la modulation du temps de travail, être inférieur à 5 et aller jusqu'à 6 lorsque les conditions d'exécution du travail liées à la modulation le nécessitent.

5 – En contrepartie du recours à la modulation du temps de travail prévue par le présent paragraphe, le contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires est déterminé comme suit en fonction de l'amplitude de la modulation :

Amplitude horaire	35 à 36	37 à 38	39 à 40	41 à 42	43 à 44	45 à 46	47 à 48
Contingent annuel d'heures supplémentaires	130	120	110	105	100	95	90

Le contingent d'heures supplémentaires applicable sera précisé lors de la présentation de la programmation indicative des horaires modulés.

Cette mesure ne s'applique qu'aux salariés concernés par la modulation des horaires et pour l'année civile correspondant à la mise en œuvre de la modulation.

6 – Les heures de travail modulées effectuées dans la limite du plafond hebdomadaire de 46 heures, ou, le cas échéant, de 48 heures, conformément aux dispositions du point 3 ci-dessus, ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Elles ne donnent pas lieu aux majorations prévues à l'article L.3121-22 du Code du

travail. Elles ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires déterminé conformément aux dispositions du point 5 ci-dessus.

7 – Les heures excédentaires effectuées au-delà de la moyenne hebdomadaire de 35 heures sur la période de modulation ouvrent droit à une majoration de salaire conformément à l'article L.3121-22 du Code du travail.

8 – La période de modulation peut s'étendre sur tout ou partie de l'année ; les semaines de modulation peuvent être consécutives ou non.

Sur la période ci-dessus, la modulation fait l'objet d'une programmation indicative préalable pouvant, en tant que de besoin, être modifiée ou affinée selon un tableau semestriel, trimestriel, ou mensuel.

Cette programmation fait obligatoirement l'objet d'une consultation du comité d'entreprise, ou, à défaut, des délégués du personnel lorsqu'ils existent. En l'absence d'instances représentatives du personnel, les salariés concernés seront directement informés.

En cas de révision de la programmation indicative en cours d'année, les modifications en découlant sont obligatoirement communiquées, avec un délai de prévenance de dix jours calendaires (sauf contraintes exceptionnelles justifiées par la situation de fait) au comité d'entreprise ou d'établissement, ou, à défaut, aux délégués du personnel, lorsqu'ils existent, et au personnel lui-même.

En cours de période de modulation, les salariés sont informés des changements de leur horaire non prévus par la programmation indicative, en respectant un délai de prévenance leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence. Ce délai sera d'au moins trois jours ouvrés, sauf contraintes exceptionnelles justifiées par la situation de fait et accord des salariés.

9 – Afin de neutraliser les conséquences de la modulation des horaires, les entreprises assureront aux salariés concernés un lissage de leur rémunération mensuelle sur la base de l'horaire moyen de modulation. A cet effet, un compte de compensation en heures est institué pour chaque salarié.

10 – En cas de période non travaillée mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée telle que définie au point 9 ci-dessus, la même règle est appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite.

En tout état de cause, les salariés travaillant selon un horaire modulé bénéficient en cas d'absences justifiées de l'ensemble des droits conventionnels et légaux, au même titre que s'ils travaillent selon un horaire non modulé.

11 – Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de modulation des horaires, ainsi que dans le cas où son contrat aura été rompu au cours de cette période, sa rémunération et, le cas échéant, ses droits à contrepartie en repos devront être régularisés sur la base de son temps réel de travail.

12 – Au cas où la durée moyenne hebdomadaire du travail modulée visée au point 2 du présent paragraphe ne peut être effectivement atteinte, les heures non effectuées peuvent être indemnisées au titre du chômage partiel dans les conditions fixées par le Code du travail.

13 – Le personnel d'encadrement bénéficie des dispositions du présent paragraphe s'il est concerné par la modulation des horaires. Compte tenu du rôle que ce personnel est appelé à exercer dans la mise en œuvre de la modulation, toutes dispositions doivent être prises par les entreprises pour faciliter la tâche de ce personnel, ainsi que pour fixer, en accord avec lui et après entretien individuel, les adaptations appropriées.

14 – Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent également, le cas échéant, aux salariés sous contrat de travail à durée déterminée ou sous contrat de travail temporaire, travaillant à temps complet selon l'horaire habituellement pratiqué dans l'entreprise. Le contrat de travail peut prévoir de les faire travailler selon un horaire non modulé.

Article IV.11– AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR L'ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS

Dans le cadre des dispositions de l'article L.3122-4 du Code du travail, les entreprises ou établissements pourront aménager les temps de travail entre 35 et 39 heures, pour tout ou partie, sous forme de jours de repos, soit dans le cadre d'un accord d'entreprise, soit, à défaut, directement selon les modalités ci-après.

L'entreprise peut inclure dans ces jours de repos les congés et/ou repos ainsi que les autorisations d'absence accordées éventuellement dans l'entreprise au-delà des obligations légales et/ou conventionnelles.

A moins qu'elles ne soient versées au compte épargne temps, ces journées de repos générées par un horaire compris entre 35 et 39 heures devront être prises impérativement au plus tard avant le terme

de l'année de référence, et selon un calendrier établi en début de période annuelle en fonction des souhaits des salariés et des nécessités de fonctionnement de l'entreprise ; une partie de ces journées pourra alimenter le compte épargne temps dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article IV.7. de la convention collective nationale.

Ces journées de repos pourront être prises isolément ou regroupées dans les conditions ci-après :

- à l'initiative de l'employeur :

Pour la moitié des jours de repos, la ou les dates seront arrêtées par l'employeur.

Toute modification de ces dates ne pourra intervenir que sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours.

- à l'initiative du salarié :

Pour la moitié des jours restants, la ou les dates seront proposées par le salarié après avis de l'employeur sollicité au moins 15 jours à l'avance.

Toute modification par le salarié de la ou des dates précitées ne pourra également intervenir que sous réserve de l'accord de la direction et dans le respect d'un délai de prévenance de 15 jours.

Les jours de repos attribués en application du présent paragraphe ne sont pas soumis aux dispositions légales relatives aux congés annuels.

Une partie des jours de repos pourra être consacrée à la formation professionnelle.

Le contingent d'heures supplémentaires applicable est identique à celui prévu au point 2 de l'article IV.9., soit 180 heures.

Les heures supplémentaires se déclenchent sur une semaine au-delà de 39 heures, sur un groupe de semaines choisi pour définir les repos au-delà de la moyenne de 35 heures.

Afin de neutraliser les conséquences de l'annualisation des horaires, les entreprises assureront aux salariés concernés un lissage de leur rémunération mensuelle sur la base de l'horaire moyen d'annualisation. A cet effet, un compte de compensation en jours sera établi pour chaque salarié.

En cas de départ du salarié, les jours de repos restant dus devront être pris ou pourront donner lieu à une indemnité compensatrice.

Les modalités de prévenance pour les changements d'horaire collectif sont celles applicables à l'article IV.10. point 8.

Article IV.12. – FORFAITS APPLICABLES AUX CADRES ET AUX SALARIES ITINERANTS NON CADRES ²¹

1) Introduction :

La réduction effective de la durée du travail du personnel d'encadrement et du personnel relevant de conditions spécifiques d'emploi doit concilier de manière équilibrée l'intérêt des entreprises et les aspirations des salariés intéressés qui doivent également bénéficier de la réduction du temps de travail. Les parties conviennent que l'application de ce principe implique une réflexion approfondie qui doit être menée dans chaque entreprise sur la gestion du temps et la réduction de la charge de travail de ces personnels pour lesquels il est d'usage de recourir au forfait.

Il importe cependant de prendre en compte les contraintes spécifiques liées à certaines fonctions, dont la mission est largement indépendante d'un horaire imposé et contrôlé par l'employeur, et de déterminer des modalités adaptées à ces catégories. C'est notamment le cas de l'encadrement et du personnel non sédentaire, en particulier les salariés itinérants non cadres.

2) Personnels visés :

2.1.) Cadres :

Sur la base des articles L. 3111-2, L. 3121-42 et L. 3121-43 et suivants du Code du travail, trois situations doivent être distinguées pour l'application des modalités d'aménagement/réduction du temps de travail des cadres compatibles avec leurs missions et leurs responsabilités :

1. Les cadres dirigeants, dont l'importance des responsabilités, le niveau élevé de rémunération, et l'habilitation à prendre des décisions de façon largement autonome, impliquent une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps et ne permettent pas le suivi d'un décompte du temps de travail. En pratique, sont visés les cadres de l'équipe dirigeante de l'entreprise. Ceux-ci ne sont pas soumis à la réglementation sur la durée du travail.

21. Accord du 19 avril 2001 modifié par avenant n°1 du 30 octobre 2001 (étendus par arrêtés ministériels des 17.10.2001 et 24.12.2001). Accords signés par la FGTA-FO, FGA-CFDT, CFE-CGC et FNSAPS-CFTC.

Font notamment partie de cette catégorie les cadres remplissant les conditions suivantes :

- mandataires sociaux titulaires d'un contrat de travail ;
- cadres non régis par la Convention Collective Nationale ;
- cadres définissant les stratégies politiques, économiques et financières de l'entreprise et ayant le pouvoir de les engager.

2. Les cadres (au sens des niveaux de classification définis dans la Convention Collective Nationale) intégrés à un atelier, une équipe, ou une unité de travail, qui bénéficient, lorsque leur durée du travail peut être prédéterminée, de l'horaire collectif de travail applicable au même titre que le personnel auquel ils sont intégrés.

La durée du travail de ces salariés peut être fixée par une convention individuelle de forfait en heures sur une base hebdomadaire ou mensuelle, si elle dépasse de façon répétitive 35 heures hebdomadaires et dans la limite du contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires.

3. Les autres cadres, dont les contraintes d'organisation du travail ne permettent pas un suivi rigoureux de leur emploi du temps. Une convention individuelle de forfait en heures peut fixer leur durée de travail sur une base hebdomadaire ou mensuelle. Il s'agit des cadres confirmés relevant des articles L. 3121-42 et L. 3121-43 du Code du travail et des filières industrielle, commerciale ou administrative des niveaux VIII, IX, X de la classification des emplois applicable aux cadres et ingénieurs (cf. chapitre VII de la présente Convention).

Pour ces derniers (niveaux VIII, IX, X), une convention individuelle de forfait en heures ou en jours, sur une base annuelle, peut également être mise en place dans les conditions et selon les modalités précisées ci-après.

Ces forfaits pourront être établis :

- soit sur la base d'une durée de travail effectif de 1880 heures par an,
 - soit sur la base de 214 jours par an (215 jours avec la journée de solidarité),
- étant précisé qu'il s'agit de plafonds susceptibles d'être réduits par accord d'entreprise ou accord individuel.

Les salariés sous convention de forfait annuel bénéficieront chaque année d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique au cours duquel il sera débattu de l'organisation de leur travail, de l'amplitude des journées d'activité, et du temps de travail correspondant ainsi que des avantages pouvant être accordés en contrepartie de conditions particulières de travail (récupération, compensation financière, etc...). Cet entretien fera l'objet d'un constat écrit.

2.2.) Salariés itinérants non cadres :

Il s'agit, en règle générale, de salariés (autres que les VRP) chargés de prospecter et de visiter la clientèle. Leur activité, qui s'exerce principalement de manière itinérante, est caractérisée par l'impossibilité de contrôler le nombre d'heures de travail nécessaire pour accomplir les missions qui lui sont confiées, ce nombre ne pouvant être prédéterminé puisque l'activité est soumise, notamment, aux aléas de la durée des trajets et des délais d'attente. En outre, les exigences techniques ou de la clientèle, qui s'imposent à ces salariés, rendent illusoire toute évaluation précise, a priori et a posteriori, des temps de travail.

De ce fait, l'emploi de ce personnel non sédentaire nécessite une réelle autonomie dans l'organisation du temps de travail qui ne peut résulter des seules directives de l'employeur.

Afin de prendre en compte les contraintes inhérentes à l'emploi de ces personnels, leur durée de travail pourra être fixée par des conventions individuelles de forfait qui peuvent être établies en heures, sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

Sous réserve de l'application des dispositions légales relatives aux durées maxima du travail, le forfait annuel en heures pourra être établi sur la base d'une durée de travail effectif de 1880 heures, étant précisé qu'il s'agit d'un plafond susceptible d'être réduit par accord collectif d'entreprise ou accord individuel.

Afin de permettre le recours à ces forfaits, il est convenu que le contingent maximal annuel d'heures supplémentaires fixé à l'article IV.9. point 2) de la Convention Collective Nationale est porté à 280 heures pour les salariés itinérants non cadres, ce qui correspond à une durée moyenne maximale hebdomadaire de travail de 41 heures pendant 45,7 semaines.

Ces salariés sous convention de forfait annuel en heures bénéficieront chaque année d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique, au cours duquel il sera débattu de l'organisation de leur travail, de l'amplitude des journées d'activité et du temps de travail correspondant, ainsi que des avantages pouvant être accordés en contrepartie de conditions particulières de travail (récupération, compensation financière, etc...). Cet entretien fera l'objet d'un constat écrit.

3) Forfaits:

Pour les cadres et les personnels itinérants non cadres, la durée du travail pourra être fixée par des conventions individuelles de forfait ;

ces conventions écrites peuvent être établies sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif précisément accomplies durant la période de paye correspondante.

3.1.) Forfait annuel en heures :

La convention individuelle de forfait avec référence à un horaire annuel, applicable aux catégories de salariés visés aux points 2.2) et 2.1) 3 du présent article, dont les emplois sont soumis à des variations d'horaires non prévisibles et nécessitant une réelle liberté dans l'organisation du temps de travail, fixera la durée annuelle de travail effectif sur la base de laquelle le forfait est établi, conformément aux dispositions des points 2.1.) 3. et 2.2.) du présent article.

Les salariés concernés bénéficieront :

1. d'une rémunération forfaitaire annuelle qui, toutes majorations comprises, devra être au moins égale au salaire minimum de la position hiérarchique de l'intéressé majorée de 20%. Ce complément de rémunération peut prendre en tout ou partie la forme d'un repos récupérateur.
2. et d'une réduction du temps de travail de 8 jours sous forme de repos compensateur forfaitaire susceptible d'être affecté à un compte d'épargne temps dans les conditions définies aux articles L. 3152-1 et suivants et L. 3153-1 et suivants du Code du travail et à l'article IV.7. de la Convention Collective Nationale.

Outre le respect des dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et au nombre de jours travaillés dans la semaine, ce type de forfait sera soumis aux dispositions ci-après.

A défaut d'accord d'entreprise et conformément à l'article L. 3121-42 du Code du travail :

- la durée quotidienne maximale de travail effectif est fixée à 12 heures ;
- la durée moyenne hebdomadaire de travail effectif calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives est fixée à 44 heures ;
- la durée maximale hebdomadaire de travail effectif est fixée à 46 heures, toutefois, afin de pouvoir faire face à des surcroûts saisonniers ou exceptionnels d'activité, ce dernier plafond pourra être porté à 48 heures pendant une période maximale de 10 semaines sur l'année.

Afin d'assurer le contrôle de la durée réelle du travail, l'employeur est tenu d'établir un document de contrôle des horaires faisant apparaître

tre la durée journalière et hebdomadaire du travail. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur auquel il sera remis selon une périodicité hebdomadaire, contre récépissé. A défaut de contestation par l'employeur, ce document sera présumé exact.

L'entreprise mettra en place un dispositif à sa convenance conforme aux exigences des articles L. 3171-4 et L. 3171-3 et D. 3171-16 du Code du travail, afin de comptabiliser les heures de travail effectuées par chaque salarié.

3.2.) Forfait annuel en jours :

Conformément à l'article L. 3121-43 du Code du travail, le forfait annuel établi en nombre de jours s'adresse aux salariés ayant la qualité de cadre au sens de la convention collective nationale qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, de telle sorte que la durée de leur temps de travail ne soit pas prédéterminée.

Ces collaborateurs occupent des fonctions de responsabilité et sont autonomes dans l'organisation et la gestion de leur temps de travail pour remplir la mission qui leur a été confiée.

Le contrat de travail fixera le nombre de jours effectivement travaillés qui ne pourra excéder 214 jours par an (215 jours avec la journée de solidarité).

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés. L'employeur est tenu d'établir un document de contrôle faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées, ainsi que la qualification des jours de repos en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre de la réduction du temps de travail. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur auquel il sera remis chaque mois contre récépissé. A défaut de contestation par l'employeur, ce document sera présumé exact.

A défaut d'accord entre les parties au contrat de travail, est considérée comme une demi-journée de travail pour l'application des présentes dispositions, toute période se terminant avant 13 heures ou débutant après 13 heures.

Les journées et demi-journées de repos résultant de ce temps de travail réduit, seront prises suivant un calendrier établi par accord entre l'employeur et le salarié ; à défaut d'accord, les choix du salarié seront pris en compte pour au moins 50%.

Ces journées ou demi-journées seront en outre susceptibles d'être affectées à un compte épargne temps, dans les conditions définies aux articles L. 3152-1 et suivants et L. 3153-1 et suivants du Code du travail et à l'article IV.7. de la Convention Collective Nationale.

Les collaborateurs concernés bénéficieront en outre d'une rémunération forfaitaire annuelle qui, toutes majorations comprises, sera au moins égale au salaire minimum de la catégorie majoré de 20%. Ce complément de rémunération pourra prendre en tout ou partie la forme d'un repos récupérateur.

Les cadres concernés devront organiser leur temps de travail à l'intérieur du forfait annuel qui reste soumis au respect des dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire, et au nombre de jours travaillés dans la semaine.

En conséquence, le cadre bénéficiera :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives,
- d'un repos hebdomadaire d'une durée de vingt-quatre heures consécutives auxquelles s'ajoute le repos quotidien précité.

Le cadre ne pourra pas être occupé plus de six jours par semaine.

Lorsque le nombre de jours travaillés dépasse le plafond annuel ci-dessus, après déduction, le cas échéant, du nombre de jours affectés sur un compte épargne temps et des congés payés reportés dans les conditions prévues à l'article L. 3141-21 du Code d travail, le salarié doit bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours égal à ce dépassement. Ce nombre de jours réduit le plafond annuel de l'année durant laquelle ils sont pris.

Il peut aussi faire l'objet d'un paiement à la demande de l'intéressé avec l'accord de l'employeur sans créer d'incidences sur l'activité de l'année suivante. Dans ce cas, la rémunération de ce temps de travail supplémentaire donne lieu à une majoration de 10%, sauf dispositions plus favorables prévues par accord d'entreprise ou d'établissement ou par la convention individuelle de forfait entre le cadre et son employeur.

Conformément à l'article L. 3121-46 du Code du travail, un entretien annuel individuel est organisé par l'employeur sur chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année. Cet entretien porte sur la charge du travail du salarié, l'organisation du travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, les objectifs collectifs et propres au salarié ainsi que sur sa rémunération.

4) Modalités d'application :

1. Le présent accord ne remet pas en cause les accords d'entreprise ou d'établissement ayant le même objet et existant antérieurement à sa date de signature.

2. Au niveau de la branche, la commission sociale paritaire est chargée du suivi des conditions d'application du présent article ; notamment au regard de l'organisation du travail et de la charge de travail des salariés concernés. Un constat sera dressé par écrit.

Article IV.13. – CLAUSES SPECIFIQUES

Afin d'aider les entreprises qui réduisent leur temps de travail d'au moins 10% avant le 1^{er} janvier 2002, il est convenu qu'elles pourront déroger à certaines dispositions de la Convention Collective Nationale.

Congés payés supplémentaires :

1/ Les dispositions relatives aux congés supplémentaires pour fractionnement prévus aux articles III.11.1. et III.11.3. de la Convention Collective Nationale ne seront pas applicables. Cette disposition vaut accord dérogatoire en application de l'article L.3141-19 du Code du travail.

2/ Les entreprises concernées pourront déroger aux dispositions du point 2 de l'article III.11.2. et du point 2 de l'article III.11.3. de la Convention collective nationale.

3/ Les entreprises concernées pourront déroger aux dispositions relatives aux congés supplémentaires pour ancienneté (ou à l'indemnité compensatrice équivalente) prévues à l'article III.11.1. de la Convention Collective Nationale.

Événements familiaux :

Les entreprises concernées pourront déroger aux dispositions relatives aux autorisations d'absence pour événements familiaux prévues à l'article III.12. de la Convention Collective Nationale Cette dérogation ne pourra s'appliquer qu'aux autorisations d'absence allant au-delà de celles prévues par l'article L.3142-1 du Code du travail et par l'article 7 de l'accord de mensualisation du 10 décembre 1977.

Formation professionnelle :

Dans les entreprises ou établissements mettant en œuvre la réduction du temps de travail prévue par la loi du 13 juin 1998, la forma-

tion professionnelle pourra être organisée en dehors du temps de travail en application du principe du co-investissement prévu à l'article L. 6321-10 du Code du travail.

Article IV.14 – TRAVAIL A TEMPS PARTIEL CHOISI

Le contrat de travail à temps partiel est régi par les articles L.3123-1 et suivants du Code du travail et par les dispositions ci-après.

La durée du travail à temps partiel peut être fixée par semaine, par mois ou par année.

Le travail à temps partiel peut être mis en place à l'initiative du chef d'entreprise ou à la demande des salariés.

Les horaires de travail à temps partiel peuvent être pratiqués après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ; cet avis est transmis dans un délai de quinze jours à l'inspecteur du travail.

En l'absence de représentation du personnel, les horaires de travail à temps partiel peuvent être pratiqués, sous réserve que l'inspecteur du travail en ait été préalablement informé.

Le contrat de travail des salariés à temps partiel doit comporter les mentions relatives à la rémunération, aux heures complémentaires et aux garanties collectives et individuelles des droits des salariés à temps partiel, ainsi que des précisions relatives à la révision du contrat de travail.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les salariés à temps plein, notamment l'égalité d'accès aux possibilités de promotion, de carrière et de formation.

La période minimale de travail continue est de quatre heures ; le nombre des interruptions d'activité au cours d'une même journée est limitée à un.

Tout salarié bénéficie de la possibilité de refuser d'effectuer des heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ; ce refus ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

Un délai de prévenance de sept jours calendaires doit être respecté, sauf cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, afin de prévenir les salariés concernés par l'accomplissement d'heures complémentaires.

14. 1 – Passage au temps partiel

1/ à l'initiative du salarié

La demande d'un salarié à temps plein de travailler à temps partiel doit être formulée par écrit. L'employeur disposera d'un délai d'un mois à compter de la présentation de la demande du salarié pour apporter une réponse écrite précisant l'acceptation ou le refus de la demande. Si elle est acceptée, l'avenant au contrat de travail doit préciser les nouvelles conditions et être revêtu de l'accord exprès du salarié. En cas de refus, l'employeur en donnera les motifs qui peuvent être :

- le défaut de qualification ou d'aptitude nécessaire au poste à occuper,
- l'impossibilité liée à la nature de l'emploi occupé,
- l'impossibilité momentanée liée à l'activité,
- les difficultés pour organiser le travail à temps partiel dans l'atelier, le service, l'établissement ou l'entreprise.

2/ à l'initiative de l'employeur

Lorsque, pour des raisons économiques, l'employeur demande à un salarié à temps plein d'accepter de travailler à temps partiel, la procédure suivante doit être respectée :

- le salarié dispose d'un délai d'un mois pour accepter ou refuser la proposition à partir de la réception de sa notification ; à défaut de réponse dans ce délai, le salarié est réputé avoir accepté la modification proposée,
- en cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail est établi.

Le refus par un salarié de voir son contrat de travail transformé en contrat à temps partiel ne constitue, en tant que tel, ni une faute, ni un motif de licenciement pour cause personnelle.

3/ Les salariés à temps plein qui souhaitent occuper ou reprendre un poste à temps partiel dans la même entreprise ou le même établissement, de même que les salariés à temps partiel qui désirent occuper ou reprendre un travail à temps plein, bénéficient d'un droit de priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants ; il s'efforcera de faire bénéficier ces salariés d'une formation de mise à niveau si nécessaire.

14.2 – Travail à temps partiel hebdomadaire et mensuel

1/ Sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont le contrat de travail prévoit un horaire hebdomadaire ou une durée mensuelle de travail inférieure à la durée du travail fixée par la loi ou fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise, conformément à l'article L.3123-1 du Code du travail.

Sans préjudice de dispositions différentes éventuellement prévues dans les accords d'entreprise ou d'établissement, la durée minimale du travail prévue au contrat ne peut être inférieure à ²² :

- 22 heures par semaine pour le temps partiel hebdomadaire,
- 96 heures par mois pour le temps partiel mensuel.

Ces durées s'entendent heures complémentaires comprises.

Les dispositions ci-dessus ne s'opposent pas à la conclusion de contrats portant sur des durées hebdomadaires ou mensuelles différentes sur demande expresse des salariés intéressés acceptée par l'employeur.

2/ En application de l'article L.3123-14 du Code du travail, le contrat de travail à temps partiel doit prévoir notamment :

- la qualification et les éléments de la rémunération,
- la durée du travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition du travail entre les jours de la semaine pour le temps partiel hebdomadaire, entre les semaines du mois pour le temps partiel mensualisé ; dans ce cadre, le contrat peut prévoir une répartition inégale de la durée du travail entre les différents jours de la semaine ou entre les différentes semaines du mois,
- les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiqués par écrit et les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir, ainsi que la nature de cette modification.

Dans la mesure du possible, le contrat prévoit les périodes de l'année au cours desquelles il est prévu de recourir aux heures complémentaires. Le nombre d'heures complémentaires ne peut être supérieur à 20% de la durée du travail prévue au contrat.

22. Ces dispositions ne sont pas applicables aux contrats en cours au 1er avril 1997.

3/ Les salariés à temps partiel bénéficient, le cas échéant, des dispositions reprises au point 14.4 ci-après.

14.3 – Annualisation du travail à temps partiel (travail intermittent)

Afin de mieux répondre, notamment, aux aspirations des salariés et aux contraintes de gestion de l'entreprise, les employeurs ont la possibilité de recourir au contrat de travail à temps partiel annualisé conformément aux dispositions de l'article L.3123-31 du Code du travail et aux dispositions ci-après.

1/ Sont considérés comme salariés à temps partiel annualisé les salariés occupés selon une alternance de périodes travaillées et non travaillées dont la durée de travail annuelle est inférieure à celle qui résulte de l'application sur cette même période de la durée légale du travail ou de la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise, diminuée des heures correspondant aux jours de congés légaux ou conventionnels.

Sans préjudice de dispositions différentes prévues dans les accords d'entreprise ou d'établissement, la durée annuelle minimale du travail prévue au contrat ne peut être inférieure à neuf cents heures ; cette durée inclut celles des congés payés dus au titre de la période de référence ainsi que les heures complémentaires et, éventuellement, les heures supplémentaires.

Ces dispositions ne s'opposent pas à la conclusion d'un contrat portant sur une durée annuelle différente sur demande expresse des salariés intéressés acceptée par l'employeur.

2/ Le contrat de travail à temps partiel annualisé est établi conformément à l'article L.3123-33 du Code du travail ; il doit notamment prévoir la définition sur l'année des périodes travaillées et non travaillées, ainsi que la répartition des heures de travail effectif à l'intérieur de ces périodes.

Toutefois, lorsque la nature de l'activité ne permet pas de fixer dans l'année avec précision les périodes travaillées et la répartition des heures de travail effectif au sein de ces périodes, le contrat de travail fixe les périodes à l'intérieur desquelles l'employeur pourra faire appel au salarié, moyennant un délai de prévenance de sept jours, le salarié pouvant refuser la période de travail ou la répartition des horaires proposés dans la limite de deux fois si elle est incluse dans la durée annuelle fixée au contrat, et de quatre fois si elle constitue un dépassement de cette durée.

3/ Rémunération

Le contrat doit également prévoir les éléments et les modalités de la rémunération, étant précisé que cette dernière sera faite au mois :

- soit en fonction du nombre d'heures de travail effectuées dans le mois considéré,
- soit sur une base forfaitaire lissée indépendante de l'horaire mensuel réel et égal au douzième de la rémunération annuelle correspondant au nombre d'heures prévues au contrat. Une régularisation aura lieu en fin de cycle annuel de travail, notamment pour le cas des heures éventuellement effectuées en dépassement de la durée annuelle de travail qui seront réglées avec le versement du dernier douzième de la rémunération annuelle.

En cas de rupture du contrat de travail, lorsque la rémunération est lissée, il convient de procéder à la régularisation de la rémunération sur la base de l'horaire réellement effectué.

14.4 - Droits des salariés

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet, sous réserve de l'application de la règle de la proportionnalité aux droits liés à la durée du travail effectivement accomplie (cas des primes et indemnités et, d'une manière générale, de tous les éléments salariaux) et compte tenu d'adaptations éventuelles dans les conventions collectives régionales, accords d'entreprise ou d'établissement.

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité.

1 / Congés payés

Les dates de congé ne se situent pas, sauf accord dérogatoire écrit, pendant les périodes de travail définies au contrat.

La durée des congés est calculée conformément à l'article L.3141-17 du Code du travail ; cette durée ne pourra pas être inférieure à douze jours continus dans la limite des droits acquis par le salarié.

L'indemnité de congés payés est calculée conformément à l'article L.3141-22 du Code du travail.

2 /Jours fériés

Les dispositions conventionnelles relatives aux jours fériés sont applicables aux salariés sous contrat de travail à temps partiel.

3/Complément de salaire en cas de maladie, accident, ou maternité

Pour l'application des dispositions conventionnelles y relatives, les règles suivantes sont également applicables :

- lorsque l'arrêt de travail survient pendant la période travaillée, l'entreprise complètera les indemnités journalières versées par la caisse de sécurité sociale dans les conditions et limites fixées par les dispositions conventionnelles dont relève le salarié concerné ;
- lorsque l'arrêt de travail ayant pris effet pendant une période non travaillée, se poursuit pendant la période qui aurait dû l'être le salarié bénéficiera du complément de salaire pendant la période qui aurait dû être travaillée, dans la limite de ses droits.

Dans les deux hypothèses visées ci-dessus, le versement de la rémunération complémentaire aux indemnités journalières de la sécurité sociale (ces dernières étant, dans tous les cas, réputées servies et au taux plein) cesse au plus tard à l'issue de la période qui aurait dû être travaillée.

4/Institutions représentatives

En ce qui concerne les institutions représentatives du personnel, les salariés sous contrat de travail à temps partiel annualisé bénéficient des droits reconnus par la loi aux salariés à temps complet.

Toutefois, l'utilisation de crédit d'heures par les salariés détenant un mandat syndical ou de représentation du personnel, ne peut conduire l'entreprise à payer une rémunération mensuelle excédant celle correspondant à la durée du travail convenue pour chaque mois considéré.

5/Changement de l'horaire contractuel

Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives, ou pendant douze semaines au cours d'une période de 15 semaines, l'horaire moyen réellement effectué par le salarié à temps partiel a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

14.5 – Commission de conciliation

La commission de conciliation prévue à l'article 1.7. de la convention nationale pourra être saisie des difficultés d'application du présent article.

CHAPITRE V

EMPLOI

MUTATIONS ECONOMIQUES :

Article V.1. – PRELIMINAIRES SUR L'EMPLOI

Dans le cadre des dispositions légales en vigueur, et notamment de la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005, les parties entendent donner un cadre aux différentes procédures applicables en cas de problèmes rencontrés pouvant avoir un impact sur l'emploi des salariés de la profession.

A cette occasion, elles ont exprimé leur accord sur le fait qu'une politique active de l'Emploi s'impose dans une économie en mouvement.

Les entreprises doivent s'efforcer de faire des prévisions de nature à anticiper les problèmes posés par les conséquences sur le volume et la structure des effectifs des variations de la conjoncture et de l'introduction des nouvelles technologies.

Cette politique suppose des échanges de vue réguliers sur les problèmes généraux de l'emploi tant au niveau de la branche qu'à celui de l'entreprise afin de rechercher une solution satisfaisante aux difficultés rencontrées.

Les entreprises s'efforceront d'anticiper les actions de formation de nature à réduire les éventuels licenciements et faciliteront la reconversion des salariés dont l'emploi n'aura pu être maintenu.

Des échanges de vue sur l'évolution de l'emploi doivent avoir lieu régulièrement au sein du comité d'entreprise ou d'établissement. A cette occasion, des indications seront données sur l'importance de la main d'œuvre temporaire utilisée, sur son affectation et sur les raisons qui motivent son emploi.

En outre, dès que la direction est en mesure de prévoir les conséquences dans le domaine de l'emploi des décisions de fusion, de concentration ou de restructuration, elle doit en informer le comité d'entreprise ou d'établissement, le consulter et étudier avec lui les conditions de mise en œuvre de ces prévisions.

Il en est de même en ce qui concerne les conséquences prévisibles dans le domaine de l'emploi des mutations technologiques dès lors que celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences, non seulement sur le volume de l'emploi, mais aussi sur la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions et l'organisation du travail.

Pour l'application du présent chapitre, lorsqu'une entreprise ou un établissement n'a pas de comité d'entreprise ou d'établissement, les délégués du personnel seront informés et consultés aux lieu et place dudit comité.

Les délégués syndicaux seront également tenus informés.

Article V.2. – INTRODUCTION DE NOUVELLES TECHNOLOGIES

a) Définition :

Les principes et procédures édictées au présent article visent tout projet important d'introduction de nouvelles technologies dans l'entreprise, 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.

Le présent article s'applique dès qu'un projet important d'introduction de nouvelles technologies entraîne pour le personnel les conséquences précitées dans l'un des domaines énumérés ci-dessus.

b) Information et consultation du comité d'entreprise :

Le comité d'entreprise ou d'établissement est informé et consulté le plus tôt possible sur tout projet important comportant l'introduction dans l'entreprise ou l'établissement de nouvelles technologies telles qu'elles sont définies au point a) ci-dessus.

Il pourra y avoir recours à un expert en tant que de besoin, dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles L. 2325-38 à L.2325-40 du code du travail.

Un mois avant la réunion de consultation du comité, les membres élus ainsi que les représentants syndicaux reçoivent les éléments d'information nécessaires sur le projet et sur les conséquences qu'il est susceptible d'avoir pour le personnel. A cet effet, une note écrite leur est remise exposant :

- les objectifs économiques et techniques auxquels répond le projet ;
- les nouvelles technologies dont l'introduction est envisagée et les investissements qu'elles nécessitent ;
- les modifications qu'elles apportent au processus de fabrication ou de travail ;
- les effets prévisibles des nouvelles technologies sur l'emploi, l'organisation du travail, la formation, les conditions de travail, la qualification et la rémunération du personnel, l'hygiène et la sécurité, les mutations éventuelles.

c) Information et consultation du CHSCT :

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est informé le plus tôt possible, avant toute décision irréversible de mise en œuvre, sur les conséquences au regard de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail du personnel, de tout projet important tel que défini au point a) ci-dessus.

A cette fin, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est réuni préalablement à la réunion du comité d'entreprise ou d'établissement au cours de laquelle ce dernier est consulté sur les effets prévisibles des nouvelles technologies à l'égard de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail du personnel.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut proposer toute mesure ayant pour objet d'améliorer les conditions de travail du personnel dans le cadre de la mise en œuvre du projet. L'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est transmis au comité d'entreprise ou d'établissement.

d) Obligation de discrétion et de secret :

Toutes les informations données verbalement ou par écrit à l'occasion du déroulement des procédures d'information du comité d'entreprise ou d'établissement et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont de plein droit considérées comme confidentielles.

Les membres du comité d'entreprise ou d'établissement, les représentants syndicaux, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi que toutes les personnes ayant assisté ou participé à leurs réunions et délibérations, sont tenus à l'égard de ces informations aux obligations prescrites par les articles L. 2325-5, L. 2143-21 et L4614-9 alinéas 2 et 3 du code du travail.

Ils sont notamment tenus au secret professionnel tout particulièrement en ce qui concerne les informations relatives aux procédés de fabrication.

e) Plan d'adaptation :

Dans les entreprises ou établissements assujettis à la législation sur les comités d'entreprise, lorsque l'introduction de nouvelles technologies entraîne des conséquences significatives et rapides sur le volume et la nature des emplois, un plan d'adaptation sera élaboré en vue de faciliter l'adaptation du personnel aux nouveaux processus de fabrication ou de travail et le reclassement des salariés.

Ce plan sera soumis à l'avis du comité d'entreprise au cours des procédures d'information et de consultation prévues au point b) ci-dessus.

Il sera également transmis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi qu'aux délégués syndicaux des organisations syndicales signataires, afin de permettre à ces institutions d'exercer leur mission légale.

Ce plan devra comprendre l'énumération des mesures envisagées pour permettre les adaptations nécessaires, en temps utile.

Le comité d'entreprise sera régulièrement informé et périodiquement consulté sur la mise en œuvre de ce plan.

f) Formation et nouvelles technologies :

La formation est un investissement indispensable à la réussite des projets de modernisation des entreprises.

Les entreprises intégreront cette priorité dans leur politique de formation. Le plan de formation devra tenir le plus grand compte des mesures de formation de nature à permettre l'adaptation ou le reclassement des salariés concernés.

Les formations du personnel d'encadrement mises en œuvre à l'occasion d'introduction de nouvelles technologies comporteront un volet traitant de l'incidence de ces changements sur l'organisation du travail et sur l'évolution des compétences professionnelles, techniques et générales requises ainsi que sur les formations nécessaires au personnel placé sous sa responsabilité.

Le plan d'adaptation visé au point e) ci-dessus sera transmis à la commission de formation.

Il sera recherché, pour les salariés dont le poste devrait être supprimé du fait de l'introduction de nouvelles technologies, toutes possibilités de formation de nature à permettre un reclassement, le cas échéant à l'intérieur de l'entreprise.

g) Réorganisation du travail avec de nouvelles technologies :

L'introduction de nouvelles technologies visée par le présent article devra être pour l'employeur l'occasion de rechercher de nouvelles organisations du travail mieux adaptées aux conditions futures de fonctionnement de l'atelier ou du service, voire de l'établissement.

Le souci d'obtenir une meilleure utilisation des machines et des produits de qualité croissante devra aller de pair avec l'intégration de la sécurité.

Les nouvelles tâches découlant de l'introduction des nouvelles technologies considérées ne devront pas conduire à un rythme de travail humain excessif, mais au contraire à accroître l'esprit d'initiative du personnel affecté à ces tâches et tendre à une amélioration des conditions de travail.

Dans cette optique, l'encadrement devra être associé étroitement aux projets de changement d'organisations du travail.

h) Information du personnel :

Lorsqu'un projet important d'introduction de nouvelles technologies a été définitivement adopté par le chef d'entreprise, ce dernier devra, au terme des procédures d'information et de consultation prévues aux points b) et c) ci-dessus et préalablement à la mise en œuvre du projet, assurer l'information du personnel concerné de l'entreprise ou de l'établissement par tout moyen approprié (réunions d'information, par exemple, éventuellement dans le cadre des structures existantes telles que groupes d'expression, cercles de qualité).

Article V.3. – LICENCIEMENTS COLLECTIFS POUR MOTIF ECONOMIQUE

La direction devra envisager toutes dispositions tendant à éviter les licenciements pour raisons économiques ou à en limiter le nombre ainsi qu'à faciliter le reclassement du personnel dont le licenciement ne pourrait être évité.

Les dispositions ci-après sont applicables aux licenciements collectifs pour raisons économiques opérés dans les entreprises comprises dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale et ne faisant pas l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

Lorsqu'une entreprise est dans l'obligation de déposer son bilan, elle informe et consulte préalablement son comité d'entreprise.

3.1/ LICENCIEMENT COLLECTIF DE 2 A 9 SALAIRES SUR 30 JOURS :

a) Consultation du comité d'entreprise (ou à défaut des délégués du personnel) :

Lorsque le comité d'entreprise ou d'établissement est consulté sur un

projet de licenciement collectif pour raisons économiques, l'ordre du jour doit le mentionner expressément.

Dans les entreprises dotées d'un comité central d'entreprise, l'employeur réunit le comité central et le ou les comités d'établissement concernés dès lors que les mesures envisagées excèdent le pouvoir du ou des chefs d'établissement concernés ou portent sur plusieurs établissements simultanément.

En vue d'assurer une information complète du comité d'entreprise ou d'établissement et de lui permettre de jouer effectivement son rôle consultatif, tel qu'il est défini par la loi, la direction doit, dans un document écrit joint à la convocation, et conformément à l'article L. 1233-10 du code du travail, lui communiquer :

- les raisons économiques, financières ou techniques l'ayant conduite à présenter le projet soumis pour avis au comité ;
- le nombre de licenciements envisagé ;
- les catégories professionnelles concernées et les critères proposés pour l'ordre des licenciements ;
- le nombre de salariés, permanents ou non, employés dans l'établissement ;
- le calendrier prévisionnel des licenciements ;
- les mesures de nature économique envisagées.

Dans les entreprises ou les établissements occupant au moins 1 000 salariés, de même que dans les entreprises ou groupes d'entreprises au sens retenu pour le comité de groupe ou le comité d'entreprise européen employant plus de 1 000 salariés, l'employeur adresse au comité un document précisant les conditions de mise en œuvre du congé de reclassement ; une consultation du comité à ce sujet doit être effectuée.

L'employeur peut demander d'observer la discrétion sur tout ou partie des informations qu'il communique.

b) Licenciement :

Le licenciement de chacun des salariés doit, quel que soit l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement, être précédé d'une procédure comportant :

- une convocation de l'intéressé à un entretien préalable, cette convocation étant soit adressée par lettre recommandée, soit remise en main propre contre décharge ;
- un entretien dans les conditions prévues par l'article L. 1232-2 du code du travail ; au cours de cet entretien, le salarié doit être informé de la possibilité qu'il a de bénéficier d'une convention de re-

classement personnalisé (entreprises de moins de 1 000 salariés) ou d'un congé de reclassement (entreprises d'au moins 1 000 salariés).

- un délai de 10 jours entre la date pour laquelle le salarié aura été convoqué à cet entretien et la notification du licenciement ; ce délai est de vingt jours en cas de licenciement d'un membre du personnel d'encadrement ;
- l'indication du ou des motifs économiques du licenciement, de la priorité de réembauche et de ses conditions de mise en œuvre ainsi que du délai dont dispose le salarié pour contester la régularité de son licenciement, dans la lettre prévue à l'article L. 1233-16 du code du travail.

c) Information de l'autorité administrative :

Dans les huit jours de l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés, l'employeur informe par écrit le DIRECCTE des licenciements prononcés.

Le courrier doit préciser :

- les nom et adresse de l'employeur ;
- la nature de l'activité et l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement ;
- les noms, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du ou des salariés licenciés ;
- la date de la notification des licenciements aux salariés concernés.

d) Licenciements successifs :

Lorsqu'une entreprise ou un établissement d'au moins 50 salariés a procédé pendant trois mois consécutifs à des licenciements pour motif économique de plus de dix salariés au total, sans atteindre dix salariés dans une même période de trente jours, tout nouveau licenciement économique envisagé au cours des trois mois suivants est soumis aux dispositions applicables au licenciement de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours.

Lorsqu'une entreprise ou un établissement d'au moins 50 salariés a procédé au cours d'une même année civile à des licenciements pour motif économique de plus de dix – huit salariés au total, sans avoir été tenu de présenter un plan de sauvegarde de l'emploi, tout nouveau licenciement économique envisagé au cours des trois premiers mois de l'année civile suivante est soumis aux dispositions applicables au licenciement de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours.

3.2/ LICENCIEMENTS COLLECTIFS D'AU MOINS 10 SALARIES SUR 30 JOURS DANS LES ENTREPRISES OU ETABLISSEMENTS D'AU MOINS 50 SALARIES :

a) Etablissement d'un plan de sauvegarde de l'emploi :

Dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés, lorsque le projet de licenciement pour raisons économiques porte sur au moins dix salariés dans une même période de trente jours, la direction doit établir et mettre en œuvre un plan de sauvegarde de l'emploi afin d'éviter les licenciements ou d'en limiter le nombre.

Ce plan comporte un plan de reclassement visant à faciliter le reclassement des salariés dont le licenciement ne pourrait être évité, notamment celui des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile. Doivent être déterminées les modalités de suivi de la mise en œuvre effective des mesures contenues dans le plan de reclassement.

Le plan de sauvegarde de l'emploi est soumis à consultation du comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut aux délégués du personnel en cas d'absence de comité par suite de carence constatée aux élections, et transmis à l'autorité administrative compétente.

Le plan de sauvegarde de l'emploi prévoit des mesures telles que :

- aménagement et/ou réduction des horaires de travail, lorsque cela apparaît possible et de nature à éviter des licenciements ;
- temps partiel volontaire ;
- recours à des mesures de mutations ;
- recherche des possibilités de reclassement interne (sur des emplois relevant de la même catégorie d'emplois ou équivalents à ceux occupés par les salariés concernés ou, sous réserve de leur accord exprès, sur des emplois de catégorie inférieure) ou, le cas échéant, externe ;
- inventaire des moyens de formation pouvant faciliter ces mutations et ces reclassements ;
- actions de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion pouvant faciliter le reclassement ;
- étalement dans le temps des licenciements éventuels, afin de faciliter les opérations de reclassement ;
- mesures susceptibles de tenir compte des problèmes spécifiques de certains salariés et notamment des personnes handicapées (au sens de la législation en vigueur) et des femmes enceintes ;
- action de bilan-évaluation destinées à permettre aux intéressés de mieux se situer sur le marché de l'emploi en fonction de leurs capacités professionnelles acquises et potentielles ;

- formation aux techniques de recherche d'emploi ;
- aide aux départs volontaires ou anticipés et à la réalisation de projets individuels ;
- aide au retour au pays d'origine ;
- mise en place de structures adaptées destinées à informer et à conseiller les intéressés dans le domaine de la formation et à leur faciliter leurs démarches vis à vis d'organismes tels que Pôle Emploi, l'AFPA et l'APEC ;
- soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés.

b) Consultation du comité d'entreprise (ou à défaut des délégués du personnel) :

Dans le cadre de la procédure relative aux licenciements pour motif économique, l'employeur doit réunir et consulter le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel.

Avec la convocation à la première réunion, l'employeur adresse aux représentants du personnel les éléments visés au point 1)a) ci-dessus ainsi que le plan de sauvegarde de l'emploi.

La consultation du comité d'entreprise au titre de la compression des effectifs, conformément à l'article L. 2323-15 du code du travail, et celle relative au projet de licenciement collectif pour motif économique constituent deux procédures distinctes devant être chacune respectée ; elles peuvent cependant être menées concomitamment sous réserve du respect des délais les plus favorables.

Le comité d'entreprise ou d'établissement tient deux réunions séparées par un délai qui ne peut être inférieur à 4 jours ni supérieur à :

- 14 jours lorsque le nombre des licenciements est inférieur à 100 ;
- 21 jours lorsque le nombre des licenciements est au moins égal à 100 et inférieur à 250 ;
- 28 jours lorsque le nombre des licenciements est au moins égal à 250.

Lorsque le projet de licenciement justifie la consultation du comité central d'entreprise et d'un ou plusieurs comités d'établissement, ces derniers tiennent leurs réunions respectivement après la première et la seconde réunion du comité central.

Le comité d'entreprise peut décider, lors de la première réunion, de se faire assister d'un expert-comptable de son choix.

Dans cette hypothèse, le comité d'entreprise tient non pas deux mais trois réunions, la deuxième ayant lieu au plus tôt le 20^{ème} jour et au plus tard le 22^{ème} jour suivant la première réunion ; les délais entre la

deuxième et la troisième réunion étant ceux visés ci-dessus (14, 21 ou 28 jours selon le nombre des licenciements).

L'employeur étudie les suggestions apportées par le comité d'entreprise ou d'établissement sur les mesures sociales et y donne une réponse motivée.

c) Information de l'autorité administrative :

Le DIRECCTE compétent est destinataire simultanément des mêmes informations communiquées aux représentants du personnel lors de leur convocation aux différentes réunions.

Les procès-verbaux des réunions lui sont également adressés.

Par ailleurs, l'employeur notifie au DIRECCTE, au plus tôt le lendemain de la date prévue pour la première réunion du comité d'entreprise ou d'établissement le projet de licenciement pour motif économique.

Cette notification, effectuée par lettre recommandée, doit comporter :

- tout renseignement concernant la convocation, l'ordre du jour et la tenue de la première réunion ;
- le nom et l'adresse de l'employeur ;
- la nature de l'activité et l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement ;
- le nombre des licenciements envisagés ;
- le cas échéant, les modifications qu'il y a lieu d'apporter aux informations déjà transmises ;
- en cas de recours à un expert-comptable par le comité d'entreprise ou d'établissement, mention de cette décision et date de la deuxième réunion du comité.

A l'issue de la seconde réunion, ou de la troisième en cas de désignation d'un expert-comptable, l'employeur communique au DIRECCTE :

- les noms, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du ou des salariés dont le licenciement est envisagé ;
- les modifications éventuellement apportées au calendrier prévisionnel des licenciements, au plan de sauvegarde de l'emploi et au plan de reclassement ainsi qu'au calendrier de leur mise en œuvre.

d) Licenciement :

La lettre de licenciement par recommandée avec avis de réception ne peut être adressée aux intéressés avant l'expiration d'un délai minimum, courant à compter de la notification du projet de licenciement à l'autorité administrative compétente, de :

- 30 jours lorsque le nombre des licenciements est inférieur à 100 ;
- 45 jours lorsque le nombre des licenciements est au moins égal à 100 et inférieur à 250 ;
- 60 jours lorsque le nombre des licenciements est au moins égal à 250.

Lorsque le comité d'entreprise recourt à un expert-comptable, ces mêmes délais courent à compter du 14^{ème} jour suivant la notification du projet de licenciement à l'autorité administrative compétente.

L'employeur peut demander à l'autorité administrative compétente une réduction des délais applicables, dans les conditions prévues à l'article L. 1233-41 du code du travail.

3.3/ LICENCIEMENTS COLLECTIFS D'AU MOINS 10 SALARIES SUR 30 JOURS DANS LES ENTREPRISES OU ETABLISSEMENTS DE MOINS DE 50 SALARIES :

a) Consultation des délégués du personnel :

Dans les entreprises où sont employés habituellement moins de 50 salariés et où l'employeur projette de licencier au moins 10 personnes, les délégués du personnel doivent être réunis et consultés sur le projet de licenciement économique.

A cet effet, leur sont communiqués les renseignements visés au point 1/ a) du présent article.

Les délégués du personnel tiennent deux réunions séparées par un délai ne pouvant être supérieur à 14 jours.

Les entreprises, si elles ne sont pas tenues d'élaborer un plan de sauvegarde de l'emploi, doivent en tout état de cause prévoir des mesures pour limiter le nombre des licenciements et faciliter le reclassement des salariés licenciés.

Les salariés sont informés de la possibilité d'adhérer à une convention de reclassement personnalisé à l'issue de la dernière réunion des délégués du personnel.

b) Information de l'autorité administrative :

Les informations communiquées aux délégués du personnel pour la tenue de leurs réunions sont simultanément transmises au DIRECCTE.

Au plus tôt le lendemain de la première réunion des délégués du personnel, l'employeur notifie au DIRECCTE le projet de licenciement. Cette notification s'accompagne des éléments précisés au point 2/ c) du présent article.

A l'issue de la seconde réunion des délégués du personnel, l'employeur transmet au DIRECCTE, outre le procès-verbal de la seconde réunion, les éléments précisés au point 2/ c) du présent article.

c) Licenciement :

Les lettres de licenciement ne peuvent être adressées par l'employeur aux salariés concernés avant l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la notification du projet de licenciement faite à l'administration.

3.4/ PRIORITE DE REEMBAUCHAGE :

Tout salarié licencié pour motif économique, quels que soient l'ampleur du licenciement et/ou l'effectif de l'entreprise, bénéficie d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter de la date de la rupture de son contrat et ce à condition d'en faire la demande dans l'année qui suit la date de la rupture de son contrat.

Le salarié doit être informé de sa priorité de réembauchage et des modalités de sa mise en œuvre dans sa lettre de licenciement.

Si le salarié fait jouer cette priorité, l'employeur l'informerá de tout emploi devenu disponible dans sa qualification.

Si le salarié acquiert une nouvelle qualification, il en informe également l'employeur pour bénéficier de la priorité de réembauchage au titre de ses nouvelles compétences.

Cette disposition ne peut cependant avoir pour effet de faire obstacle aux obligations relatives aux priorités d'emploi instituées par la réglementation.

En cas de scission, fusion ou absorption, si après licenciement pour raison économique, un membre du personnel est réembauché dans un délai maximum de six mois par une entreprise partie prenante à l'opération et à condition que ce nouvel employeur relève de la Convention Collective Nationale, ce salarié conserve dans son nouvel emploi les avantages individuels qui, du fait de cette convention, naissent de l'ancienneté.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas au calcul de l'indemnité de licenciement ou de départ à la retraite si, ayant reçu l'indemnité de licenciement correspondant aux droits que lui conférait son ancienneté au service de son ancien employeur, il vient ultérieurement à être licencié ou partir pour sa retraite.

3.5/ MESURES D'ACCOMPAGNEMENT :

a) Déclassement :

Lorsqu'une entreprise a procédé à des mutations internes en vue de diminuer le nombre des salariés compris dans un licenciement collectif pour raisons économiques, elle doit s'employer à éviter que ces mutations entraînent un déclassement des salariés, par des actions appropriées de réadaptation ou de formation professionnelle leur permettant d'accéder à des postes vacants de qualification équivalente ou supérieure.

Toutefois, lorsqu'il n'aura pas été possible d'éviter un déclassement, l'employeur assure au salarié déclassé le maintien de son salaire antérieur pendant une durée égale à celle du préavis qui lui serait applicable en cas de licenciement et au minimum pendant :

- trois mois pour les salariés ayant plus de 3 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;
- quatre mois pour les salariés ayant plus de 5 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;
- cinq mois pour les salariés ayant plus de 10 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;
- six mois pour les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet.

Si le déclassement entraîne pour l'intéressé une réduction de salaire d'au moins 5% et s'il compte au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, il percevra, après expiration du délai prévu ci-dessus et pendant les 8 mois suivants, une indemnité temporaire dégressive.

L'indemnité temporaire dégressive est calculée, pour chacun des huit mois suivant l'expiration du délai ci-dessus pendant lequel le salaire antérieur est intégralement maintenu, selon les pourcentages ci-dessous de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire :

- pour les 2 premiers mois suivants : 80% ;
- pour les 3^e et 4^e mois suivants : 60% ;
- pour les 5^e et 6^e mois suivants : 40% ;
- pour les 7^e et 8^e mois suivants : 20%.

Le salaire horaire ancien est égal à la moyenne, base 35 heures, primes incluses, des salaires des trois derniers mois précédant le déclassement.

b) Mutation :

Si l'employeur d'un établissement, afin d'éviter le licenciement pour motif économique d'un salarié, offre à un membre de son personnel

un emploi dans un établissement autre que celui auquel il était jusqu'alors affecté, ou lui propose un poste différent, l'intéressé doit faire part de sa décision dans un délai d'un mois à compter de l'offre, étant entendu que cette période de réflexion sera payée sur la base de son contrat en vigueur à la date de la proposition.

Le défaut de réponse dans les délais ci-dessus équivaut à une acceptation de la proposition.

Lorsque l'offre de mutation implique un changement inévitable de résidence, les conditions de la prise de poste feront l'objet d'une convention particulière entre les parties.

En cas d'acceptation, le contrat de travail se poursuit dans le cadre des dispositions de la Convention Collective Nationale et, le cas échéant, de ses avenants ou de la convention éventuellement en vigueur dans l'établissement dans lequel l'intéressé va continuer son activité, étant entendu que l'acceptant ne saurait alors réclamer à son profit le jeu des dispositions concernant le personnel licencié.

En cas de mutation d'un salarié dans un autre établissement de la même entreprise, l'ancienneté dans le nouvel établissement est calculée en tenant compte de l'ancienneté acquise dans le précédent établissement.

Les salariés ayant fait l'objet d'une mutation avec déclassement dans les conditions prévues au point a) ci-dessus bénéficieront pendant un an d'une priorité de reclassement au cas où un poste de même nature que celui initialement occupé deviendrait vacant.

Le salarié ne peut être licencié qu'après avoir refusé l'offre de mutation visée au premier alinéa du présent article ; il bénéficie alors des dispositions prévues à cet égard en cas de licenciement.

c) Reclassement externe :

L'employeur, agissant en liaison avec les intéressés, les représentants du personnel, les services administratifs compétents, les organisations de salariés et d'employeurs et, en tant que de besoin, avec les entreprises de la région, s'efforce de trouver pour les salariés licenciés un emploi équivalent à celui qu'ils doivent quitter, soit dans une autre entreprise de la profession, et en premier lieu dans l'entreprise concentrante, soit hors de la profession.

d) Congé de reclassement et convention de reclassement personnalisé :

Convention de reclassement personnalisé :

Les entreprises de moins de 1 000 salariés doivent proposer une convention de reclassement personnalisé à tout salarié dont le licenciement est envisagé.

Les entreprises qui sont en redressement ou en liquidation judiciaire, et ce quel que soit leur effectif, doivent également proposer un congé de reclassement personnalisé

Cette convention permet à l'intéressé de bénéficier après la rupture de son contrat d'actions d'orientation, d'évaluation des compétences, de formation, etc.

Après avoir été individuellement informé de cette possibilité d'adhésion à la convention de reclassement personnalisé, le salarié dispose d'un délai de 21 jours à compter de la proposition pour accepter ou refuser celle-ci.

En cas d'acceptation de la convention par le salarié, le contrat est réputé rompu d'un commun accord.

Congé de reclassement :

Les entreprises ou établissements, ou groupes d'entreprises au sens retenu pour le comité de groupe ou le comité d'entreprise européen, occupant au moins 1 000 salariés sont tenus de proposer à tout salarié compris dans un projet de licenciement pour motif économique un congé de reclassement.

Le congé de reclassement permet au salarié de bénéficier d'actions de formation et des prestations d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi.

Informé par l'employeur des conditions de mise en œuvre de ce congé qui doit lui être proposé dans la lettre de licenciement, le salarié dispose d'un délai de 8 jours à compter de la date de notification de la lettre de licenciement.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus de la proposition.

En cas d'acceptation, le congé de reclassement débute à l'issue du délai de 8 jours.

Indemnité complémentaire :

Le salarié, ayant deux ans d'ancienneté dans l'entreprise à la date d'acceptation du congé de reclassement personnalisé ou du congé

de reclassement et suivant effectivement une des actions prévues dans ces congés, bénéficiera d'une indemnité complémentaire de rupture s'ajoutant à l'indemnité de licenciement.

Cette indemnité complémentaire est fixée comme suit en fonction de l'âge du salarié à la date de la rupture :

- jusqu'à 39 ans d'âge : le tiers du salaire mensuel de l'intéressé ;
- de 40 ans à 55 ans d'âge : la moitié du salaire mensuel de l'intéressé.

Le salaire mensuel précité est déterminé conformément aux dispositions conventionnelles relatives au calcul de l'indemnité de licenciement.

Prévoyance :

L'employeur fera bénéficier l'ensemble des salariés touchés par un licenciement pour motif économique de la portabilité des droits en matière de Prévoyance, selon les modalités prévues à l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel du 18 janvier 2008 et de ses avenants.

e) Logement :

Les salariés bénéficiant de facilités de logement et qui sont licenciés dans le cadre d'un licenciement collectif pour raisons économiques devront laisser leur logement libre dans un délai maximum de trois mois à compter de leur licenciement.

Toutefois, lorsque ces bénéficiaires sont âgés d'au moins 60 ans à la date de leur licenciement, l'entreprise s'efforcera de les reloger dans des conditions normales de loyer ou, à défaut, de les maintenir dans les lieux jusqu'à l'âge où les intéressés pourront faire valoir leurs droits à la retraite et au plus tard jusqu'à 65 ans.

Les entreprises facilitent, en outre, par tous moyens, le déménagement des travailleurs appelés à travailler dans une autre région, et notamment en les renseignant, lorsqu'ils sont susceptibles d'en bénéficier, sur les allocations de transfert de domicile qui pourraient être versées dans le cadre de la législation en vigueur.

POLITIQUE DE L'EMPLOI

Article V.4. – EMPLOI DES SENIORS ²³

Article V.4.1. - Préambule

L'amélioration du taux d'emploi des seniors constitue pour notre pays un enjeu majeur compte tenu des constats démographiques et un levier de croissance à moyen et à long terme pour les entreprises de la branche. Il convient de souligner l'importance de l'expérience et des connaissances détenues par les salariés seniors, élément de richesse de l'entreprise devant être reconnu et préservé.

Compte tenu de la structure de la pyramide des âges propre à la branche professionnelle (37% des salariés de la profession ont plus de 45 ans), le présent article souhaite participer à l'évolution nécessaire des mentalités collectives vis à vis des seniors dans le monde du travail en favorisant le maintien dans l'emploi des seniors.

En conséquence, les parties signataires entendent que les mesures prises dans le cadre de cet article favorisent le maintien dans l'emploi des salariés seniors de la profession.

Par le présent article les entreprises de la branche s'engagent :

- à donner aux salariés des perspectives d'évolution notamment dans leur seconde partie de carrière ;
- à sécuriser les parcours professionnels par la mise en place d'une gestion anticipative des emplois et des compétences et de l'entretien professionnel à partir de 45 ans ;
- à développer le tutorat pour permettre aux salariés seniors de transmettre leur savoir ;
- à examiner les possibilités d'aménagement de fin de carrière de ces salariés seniors pour éviter l'usure au travail (3x8, pénibilité, etc.) ;
- et d'une manière générale à mettre en place des pistes en vue d'un plan d'actions pour l'emploi et la formation des seniors, ceci fruit d'un dialogue social constructif et responsable.

23. Accord du 27 aout 2009 applicable pour une durée de trois ans à compter du 1.01.2010 (arrêté d'extension du 18.12.2009, JO du 24.12.2009) ; Accord signé par la FGTA-FO, la FGA-CFDT, la CFE-CGC et la CSFV-CFTC.

Les présentes dispositions s'inscrivent dans le cadre des mesures prévues par l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors ainsi que des dispositions légales sur ce sujet issues de la loi n°2008-1330 du 17 décembre 2008 et de ses textes d'application.

Le présent article concerne les entreprises comprises dans le champ d'application défini à l'article 2 de la Convention Collective Nationale des Vins, Cidres, Jus de Fruits, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France.

Article V.4.2. - Définition de la notion de seniors

A l'exclusion de domaines précis où un âge spécifique est précisé dans le présent article, les partenaires sociaux entendent par seniors les collaborateurs âgés de 55 ans et plus.

Article V.4.3. - Objectif chiffré en terme de maintien dans l'emploi des seniors

Dans les entreprises de la profession, la part des salariés âgés de 55 ans et plus est égale à environ 8 % des effectifs salariés (source : rapport de branche 2008 – données 2007).

Face à ce constat, les signataires du présent article s'accordent à encourager le maintien de 100% des seniors dans l'entreprise jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein, et ce chaque fois que possible compte tenu des souhaits et aptitudes physiques des salariés concernés.

Les mesures constitutives du présent article sont prises afin d'encourager et de rendre possible la réalisation de cet objectif.

Article V.4.4. - Domaines d'action en faveur des seniors

Article V.4.4.1. Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles :

Il est rappelé aux entreprises de la branche professionnelle l'importance, dans un environnement de plus en plus exigeant et en évolution permanente, de déployer une démarche d'individualisation des parcours professionnels en inscrivant ces derniers dans la durée afin de développer, concernant les seniors :

- leurs possibilités d'évolution de carrière ou de maintien dans leur emploi ;
- leurs possibilités de mobilité professionnelle interne ou externe ;
- l'aménagement de leur fin de carrière.

La réalisation de cette démarche passe autant par la capacité des salariés à s'adapter aux évolutions de leur métier et à être en mesure de changer d'emploi que par la volonté et les efforts des entreprises à prendre en compte les spécificités propres aux seniors.

Les entreprises se doteront des moyens favorisant le maintien dans l'emploi des seniors et recueilleront toutes les informations utiles à une connaissance précise des compétences de ceux-ci. Ces informations pourront notamment être recueillies à l'occasion de l'entretien professionnel de deuxième partie de carrière.

A partir de l'ensemble des informations recueillies et des besoins en compétences des entreprises, les entreprises de la branche mettront en œuvre à destination des seniors des dispositifs de formation adaptés devant favoriser leur sécurisation professionnelle dans leur emploi, la préparation de leur évolution dans leur emploi ou vers un nouvel emploi (via, par exemple, la validation des acquis de l'expérience et les périodes de professionnalisation).

Gestion anticipative des emplois et des compétences :

Les entreprises de la profession s'efforceront de mettre en place, avec les organisations syndicales lorsqu'elles existent et, à défaut, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, un dispositif de gestion anticipative des emplois et des compétences adapté à leur taille.

Les entreprises, et spécifiquement les TPE/PME peuvent solliciter une aide de l'Etat pour l'élaboration de plans de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Ce dispositif public est destiné à accompagner les entreprises dans leur démarche (gestion des pyramides des âges, adaptation des compétences, organisation du travail...), et notamment à examiner les possibilités d'évolution professionnelle des seniors.

Entretien professionnel de deuxième partie de carrière :

Un entretien professionnel de deuxième partie de carrière est proposé à tout salarié à partir de 45 ans par son responsable hiérarchique et renouvelable par la suite au moins tous les 5 ans selon les souhaits du salarié.

Cet entretien a pour objectif de faire le point, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emplois dans l'entreprise, sur les compétences, les besoins de formation, la situation et l'évolution professionnelle du collaborateur.

Il se déroule pendant le temps de travail, doit donner lieu à une synthèse écrite remise au salarié et respecter les principes de confidentialité.

Cet entretien pourra permettre d'identifier les besoins en matière d'actions de formation et d'adaptation personnalisées contribuant à la poursuite de sa carrière et de favoriser, le cas échéant, la perspective d'évoluer vers un autre emploi.

Cet entretien pourra le cas échéant être anticipé à la demande du salarié comme à celle de l'employeur si des circonstances exceptionnelles le justifient.

La branche professionnelle se donne comme objectif chiffré que 100% des collaborateurs d'au moins 45 ans ayant sollicité un entretien professionnel de deuxième partie de carrière en bénéficient.

Un suivi de ce point sera fait auprès des entreprises par l'intermédiaire du questionnaire adressé pour l'établissement du rapport de branche.

Bilan de compétences :

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45ème anniversaire, tout salarié bénéficiant, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences.

Les financements liés à ces bilans de compétences peuvent être assurés soit par l'entreprise dans le cadre de sa contribution au développement de la formation professionnelle continue, soit par l'Opcv ou l'Opacif compétent.

Les partenaires sociaux conviennent de demander à l'Opcv d'accorder une enveloppe budgétaire spécialement affectée à la prise en charge de ces bilans de compétences et d'organiser une prise en charge accélérée des dossiers des salariés concernés.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel est informé chaque année du nombre de bilans de compétences des salariés de plus de 45 ans réalisés.

Article V.4.4.2. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

L'amélioration des conditions de travail est essentielle pour améliorer le taux d'emploi des seniors compte tenu des effets du vieillissement, des exigences de compétitivité et des transformations technologiques. Il convient de rechercher la plus grande compatibilité entre le poste de travail et l'évolution des capacités de chaque salarié.

Pour favoriser le maintien dans l'emploi des seniors ou leur reclassement, les entreprises de la branche engageront dans l'année suivant l'entrée en vigueur du présent accord :

- la réalisation d'une cartographie des seniors dans chaque entreprise ;
- une réflexion dans le but d'aboutir à une réelle amélioration des conditions de travail des seniors, à chaque fois qu'un besoin spécifique aura été identifié, cela quelle que soit leur catégorie, afin de mettre en œuvre des plans d'actions destinés à aménager les postes comportant des facteurs de risques ou d'usure professionnels.
- Le CHSCT ou, à défaut, les délégués du personnel seront associés à cette démarche.

Des actions de prévention des risques professionnels ciblées sur les seniors seront également développées (prise en compte des aspects d'ergonomie, organisation du travail...) en s'appuyant sur les ressources internes (CHSCT ou, à défaut, délégués du personnel, médecin du travail, responsable en charge des aspects techniques...) et externes (CRAM, ARACT...).

Les entreprises de la profession sont invitées à enrichir le document unique d'évaluation des risques de ces actions.

Le CHSCT ou, à défaut, les délégués du personnel sera également associé, concernant les seniors :

- à l'identification des principaux facteurs de pénibilité ;
- à l'identification des solutions d'adaptation ;
- et au suivi.

Une information spécifique relative au travail des seniors devra être incluse dans le rapport annuel du CHSCT, visé à l'article L. 4612-16 du code du travail, lorsqu'il existe, présentant notamment les mesures engagées en faveur de l'amélioration des conditions de travail des seniors.

Reclassement :

En cas d'inaptitude d'un senior, médicalement constatée par le médecin du travail, à occuper son poste, l'employeur doit rechercher en priorité les possibilités permettant son reclassement dans un poste équivalent.

En cas d'impossibilité d'assurer le reclassement à un poste de qualification équivalente et en cas de proposition de l'employeur d'un reclassement dans un poste de qualification inférieure, le senior bénéficie, en cas d'acceptation par écrit de la proposition, d'une garantie de rémunération ainsi définie :

- s'il compte entre 1 an et 5 ans inclus d'ancienneté dans l'entreprise : le senior bénéficie d'une indemnité mensuelle dégressive exprimée en pourcentage entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base de :
 - 100 % pendant les deux premiers mois,
 - 70% du 3^{ème} au 7^{ème} mois,
 - 50% du 8^{ème} au 12^{ème} mois inclus.

- s'il compte entre 6 ans et 15 ans inclus d'ancienneté dans l'entreprise : le senior bénéficie d'une indemnité mensuelle dégressive exprimée en pourcentage entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base de :
 - 100 % pendant les quatre premiers mois,
 - 70% du 5^{ème} au 8^{ème} mois,
 - 50 % du 9^{ème} au 12^{ème} mois inclus.

- s'il compte au-delà de 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise : le senior bénéficie d'une indemnité mensuelle dégressive exprimée en pourcentage entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base de :
 - 100% pendant les six premiers mois,
 - 80 % du 7^{ème} au 9^{ème} mois,
 - 60% du 10^{ème} au 12^{ème} mois inclus.

Le salarié bénéficiera le cas échéant des actions de formation nécessaires à ce reclassement.

Les seniors concernés par cette procédure de reclassement garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification en fonction de leurs capacités à l'occuper.

Article V.4.4.3. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

Les parties signataires rappellent le caractère primordial de la formation professionnelle tout au long de la vie devant permettre au salarié de suivre des formations même après plusieurs années d'expérience professionnelle dans l'entreprise ou après un certain âge.

La formation professionnelle doit permettre de favoriser le maintien dans l'emploi des seniors, en :

- maintenant leur employabilité,
- confortant leurs compétences à leur poste,
- accompagnant l'évolution de leur emploi ou leur reconversion,
- développant la transmission d'expérience,
- encourageant le tutorat,

ceci en réponse aux exigences de qualité et de compétitivité des entreprises de la profession.

Les demandes d'utilisation au titre du DIF, présentées par les salariés âgés de 45 ans et plus pour faciliter leur employabilité bénéficieront d'une priorité d'examen et d'accès par l'entreprise.

En cas de refus par l'employeur d'une demande de DIF d'un salarié âgé de 45 ans et plus, celui-ci devra être motivé.

Suite à ce refus, le salarié concerné pourra représenter cette même demande passé un délai de 12 mois ; celle-ci devra alors être acceptée par l'employeur sous réserve de remplir les deux conditions cumulatives suivantes :

- être en lien avec les métiers et/ou les besoins de l'entreprise ou de la profession ;
- donner lieu à prise en charge par l'OPCA.

Pour toute demande de DIF ne remplissant pas les conditions ci-dessus et correspondant à une action de formation visée à l'article L. 6313-1 du code du travail, les dispositions de droit commun s'appliquent.

Période de professionnalisation :

Conformément à l'ANI du 5 décembre 2003 sur la formation tout au long de la vie professionnelle et à l'accord de branche sur la formation professionnelle du 21 décembre 2011, la période de professionnalisation est l'outil à privilégier pour favoriser le maintien dans l'emploi des salariés de plus de 45 ans sous contrat à durée indéterminée.

Les parties signataires affirment la caractère prioritaire qu'elles entendent donner aux salariés de plus de 45 ans, sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise, dans l'accès au dispositif de la période de professionnalisation.

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

La VAE peut constituer un dispositif adapté au maintien dans l'emploi des seniors.

Les entreprises peuvent apporter une aide matérielle et logistique au salarié engageant une VAE, selon des modalités définies à leur niveau.

Les entreprises informeront les seniors sur l'accès à la VAE à l'aide d'une documentation que les signataires du présent accord élaboreront.

Plan de formation :

Les entreprises devront porter une attention particulière, lors de l'élaboration de leur plan de formation, à la formation des collaborateurs de 45 ans et plus ; les actions d'adaptation favorisant le maintien dans l'emploi des seniors devront être privilégiées.

Le comité d'entreprise ou comité d'établissement, ou à défaut, les DP est tenu informé chaque année dans le cadre de la consultation sur la formation professionnelle du nombre de salariés âgés de 45 ans et plus par catégories professionnelles et par sexe et des formations suivies par ceux-ci au cours de l'année précédente.

Concernant le développement des compétences et des qualifications et l'accès à la formation, la branche professionnelle se donne comme objectif chiffré qu'au terme du présent accord, 15% des salariés âgés de 45 ans et plus auront bénéficié d'une action de formation.

Un indicateur permettant le suivi de cet objectif est intégré au rapport de branche (cf. article 4 du présent accord).

Article V.4.4.4. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

Les organisations signataires incitent les entreprises et les salariés à anticiper suffisamment tôt la gestion des fins de carrière en examinant les différentes possibilités offertes pour favoriser le maintien en activité.

Le bilan retraite :

Au vu des informations qui lui sont fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels il a cotisé et ses caisses de retraite complémentaire, à titre strictement personnel et dont il est le seul propriétaire, le salarié de 55 ans et plus peut, à sa demande, faire le point avec son responsable hiérarchique des modalités de sa fin de carrière, à l'occasion de l'entretien professionnel de deuxième partie de carrière.

Congé de fin de carrière :

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'à celles de l'accord signé dans la branche professionnelle du 5

août 2008 (cf. article IV.7 de la Convention Collective Nationale), le dispositif du compte épargne temps, lorsqu'il existe au sein d'une entreprise, peut être utilisé par les seniors comme congé de fin de carrière.

En cas d'utilisation du compte épargne temps comme congé de fin de carrière, les droits du salarié devront être majorés par l'entreprise et exclusivement en temps, sauf accord d'entreprise ou d'établissement prévoyant déjà des mesures au moins équivalentes :

- de 10 % pour les congés compris entre 4 et 6 mois,
- de 15 % pour les congés supérieurs à 6 mois.

Aménagement des horaires de travail :

Conformément à l'ANI du 13 octobre 2005, les salariés âgés de 55 ans et plus qui le souhaitent, pourront bénéficier en accord avec leur employeur et en fonction des contraintes d'organisation propres à chaque entreprise, d'aménagements de leurs horaires de travail, notamment dans le cas de travail posté en 3x8, y compris sous forme de temps partiel, organisés sur la semaine ou le mois, dans le cadre des dispositions régissant le contrat de travail et des règles liées aux procédures d'information / consultation des institutions représentatives du personnel.

Dans l'hypothèse où l'aménagement du temps de travail conduirait, avec l'accord de l'employeur, à un passage à temps partiel, celui-ci ne pourra conduire à l'accomplissement d'un horaire de travail inférieur à 60% de la durée légale du travail (ou de la durée conventionnelle du travail pratiquée dans l'entreprise, si celle-ci est inférieure). En cas d'aménagement du temps de travail selon les modalités ci-dessus, avec l'accord de l'employeur, la rémunération des seniors sera progressivement adaptée sur 12 mois par le versement d'un complément de rémunération égal à :

- 75% du différentiel entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base pendant les 4 premiers mois ;
- 50% du différentiel entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base pendant les 4 mois suivants ;
- 25% du différentiel entre le dernier salaire mensuel brut de base et le nouveau salaire mensuel brut de base pendant les 4 derniers mois.

Afin de garantir les droits en matière de retraite des seniors bénéficiant d'un aménagement du temps de travail en fin de carrière, les cotisations d'assurance vieillesse et de retraite complémentaire se-

ront calculées sur la base du salaire correspondant à une activité exercée à temps plein.

Les employeurs prendront en charge le surplus de cotisations patronales.

Article V.4.4.5. - Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat

La connaissance de l'entreprise et de ses métiers ainsi que du secteur professionnel acquise par les seniors au cours de leur parcours professionnel rend pertinente la transmission de leur expérience, connaissances pratiques et savoir-faire, particulièrement à l'attention des jeunes générations afin de :

- faciliter les coopérations intergénérationnelles,
- favoriser le partage et la transmission des compétences et savoir-faire,
- permettre l'assimilation de la culture d'entreprise.

Le développement du tutorat par les seniors permet également de faciliter l'aménagement du temps et des conditions de travail en fin de carrière.

Tutorat :

Les parties signataires entendent valoriser et reconnaître les missions exercées dans le cadre du tutorat.

Elles souhaitent rappeler l'importance de ce dispositif, notamment dans le cadre des formations en alternance qui associent le suivi d'une formation à l'exercice d'une activité professionnelle tels que le contrat et/ou la période de professionnalisation et le contrat d'apprentissage.

Elles rappellent à cet effet le guide de la fonction tutorale, en annexe I de l'accord du 21 décembre 2011 sur la formation professionnelle qu'elles invitent fortement à nouveau les entreprises à utiliser largement.

Les entreprises sont ainsi incitées à confier cette mission de tuteur aux salariés seniors volontaires.

Les seniors volontaires, retenus par l'employeur et justifiant des prérequis exigés par la fonction tutorale ou celle de formateur, bénéficieront prioritairement si nécessaire des formations propres à l'exercice du tutorat (tutorat, formation de formateurs).

De façon à valoriser la fonction tutorale du senior, tout tuteur âgé de 55 ans et plus pourra bénéficier, en accord avec son employeur, d'un aménagement de son temps de travail pour exercer sa mission.

La branche professionnelle se donne comme objectif chiffré que le nombre de missions de tutorat exercées par des salariés âgés de 45 ans et plus ait augmenté de 15% à l'issue de la période d'application du présent accord (par rapport aux données du rapport de branche de 2010).

Un indicateur permettant le suivi de cet objectif est intégré au rapport de branche (cf. article 4 du présent accord).

Article V.4.4.6. - Recrutement des salariés âgés dans l'entreprise

Bien que l'objet premier du présent article soit de favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs seniors, les parties souhaitent rappeler l'importance des règles suivantes en matière de recrutement et de gestion des seniors dans l'entreprise.

- Les entreprises veilleront à ce qu'aucune mention précisant un critère d'âge n'apparaisse dans leurs offres d'emploi et propositions de mutations internes.
- Elles s'assureront de l'absence de discrimination relative à l'âge en matière de recrutement, gestion des carrières, formation, rémunération en privilégiant l'appréciation des compétences, capacités professionnelles et aptitudes requises, appréciées objectivement en dehors de tout présupposé lié à l'âge.
- Les parties signataires souhaitent rappeler aux entreprises que le contrat de professionnalisation doit être le dispositif prioritaire permettant la réinsertion des salariés de 45 ans et plus privés d'emploi, en leur assurant une qualification.

Article V.4.5. - INDICATEURS CHIFFRES

Les parties signataires du présent article conviennent, afin de pouvoir assurer un suivi des actions précédemment énumérées et de leur impact, que le rapport de branche comportera, concernant plus spécifiquement les collaborateurs âgés de 45 ans et plus, les indicateurs ci-après énumérés.

Compte tenu de l'objectif du présent article de maintien dans l'emploi des salariés seniors, la branche s'engage à diligenter auprès des entreprises de la profession toute action corrective nécessaire dès lors que ces indicateurs n'évolueraient pas dans le sens de l'objectif poursuivi de maintien dans l'emploi des seniors.

Structure des effectifs par âge et sexe :

- 45 / 49 ans,
- 50 / 54 ans,
- 55 / 59 ans,
- 60 / 65 ans,
- + 65 ans.

Temps partiel par âge et sexe :

- 45 / 49 ans,
- 50 / 54 ans,
- 55 ans et +.

Structure des effectifs à temps partiel par catégories professionnelles et sexe (sans indication de la durée du travail).

Départs des salariés de 45 ans et plus et motifs des départs :

- Nombre de départs des salariés de 45 ans à 54 ans inclus.
- Nombre de départs des salariés de 55 ans et +.

Répartition par motifs des départs des deux catégories ci-dessus énumérées :

- Licenciement (motif personnel)
- Licenciement pour inaptitude physique
- Licenciement pour motif économique
- Démission
- Fin de période d'essai
- Fin de CDD
- Retraite (départ ou mise)
- Rupture conventionnelle
- Autres

Formation des salariés de 45 ans et plus :

- Nombre de salariés de 45 ans et + ayant bénéficié d'une période de professionnalisation.
- Nombre de salariés de 45 ans et + ayant engagé une VAE.
- Nombre de salariés de 45 ans et + ayant suivi une action de formation.
- Nombre de missions de tutorat exercées par des salariés âgés de 45 ans et +.
- Nombre de DIF mis en œuvre par les salariés de 45 ans et +.

Article V.4.6. - SUIVI DE L'ACCORD

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, un comité de suivi du présent accord sera mis en place.

Sa composition (membres du CHSCT, du comité d'entreprise ou d'établissement et/ou des délégués du personnel par exemple) et ses modalités de fonctionnement seront déterminées dans chaque entreprise.

Au niveau de la branche professionnelle, un suivi régulier du présent accord sera effectué au sein de la commission sociale paritaire à l'aide principalement des indicateurs spécifiques mentionnés à l'article 4 ci-dessus.

Article V.4.7. - DUREE ET PORTEE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter de son entrée en vigueur.

Les accords d'entreprise, d'établissement et de groupe ne peuvent déroger aux dispositions du présent accord que dans un sens plus favorable aux salariés.

CHAPITRE VI

FORMATION PROFESSIONNELLE

(Accord du 21 décembre 2011)

PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans la continuité de celui conclu le 12 mai 2005 sur la formation professionnelle dans la profession dont il constitue le prolongement.

Il intègre les nouveaux développements tant issus de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels que ceux de la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de sa vie et des textes réglementaires pris pour son application.

Les parties signataires souhaitent à nouveau réaffirmer l'importance de la mobilisation des entreprises et de leurs salariés en vue de la formation tout au long de la vie professionnelle et de la sécurisation des parcours professionnels.

A cet effet, la branche a souhaité se doter d'une véritable politique en matière de formation professionnelle avec :

- la définition d'axes prioritaires en matière de formation professionnelle continue ;
- le développement des missions de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) ;
- la désignation d'un OPCA unique pour tous les secteurs d'activités et entreprises de la profession ;
- au sein de cet OPCA, la constitution d'une section paritaire professionnelle chargée de la mise en œuvre de la politique définie au niveau de la branche et de la CPNE.

Dans un souci de simplification et de clarté, le présent accord intègre l'ensemble des dispositions existantes à ce jour dans la profession en matière de formation professionnelle. Il constitue ainsi dans ce domaine le document unique de référence.

Le présent accord s'applique à toutes les entreprises comprises dans le champ d'application défini à l'article 2 de la Convention Collective Nationale des Vins, Cidres, Jus de Fruits, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France.

PREAMBULE :

LES DIFFERENTS DISPOSITIFS D'ACCES A LA FORMATION

Article VI-1. LES VOIES D'ACCES : FORMATION ET RECRUTEMENT

Article VI-1.1. - Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est régi par les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009, des articles L. 6325-1 et suivants du code du travail et par les dispositions ci-après. La profession affirme son attachement au contrat de professionnalisation qui constitue une voie privilégiée de formation en alternance pour favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi.

1-1. Objet :

Le contrat de professionnalisation a pour objet de permettre d'acquérir une des qualifications visées ci-dessous et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle de son bénéficiaire.

Les qualifications que le contrat de professionnalisation doit permettre d'acquérir, sont les suivantes :

- soit une qualification enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- soit une qualification ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.

Il associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise, et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

1-2. Bénéficiaires :

Le contrat de professionnalisation est ouvert :

- aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;

- aux bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

1-3. Durée :

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail de type particulier, à durée déterminée ou indéterminée.

Lorsque le contrat est à durée déterminée, il est conclu conformément aux dispositions légales pour une durée de six à douze mois.

Lorsque le contrat est à durée indéterminée, la durée de la période de professionnalisation durant laquelle sont mises en œuvre les actions de professionnalisation visées ci-après est compris entre six et douze mois.

Ces durées (du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation en cas de contrat à durée indéterminée) peuvent être portées jusqu'à 24 mois pour :

- les jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle ;
- les personnes visant l'obtention d'une certification publique ;
- les personnes souhaitant préparer :
 - l'un des certificats de qualification professionnelle (CQP)²⁴;
 - une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la Convention Collective Nationale ;
- les bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Le contrat de professionnalisation conclu pour une durée déterminée peut être renouvelé une fois si, conformément à l'article L. 6325-7 du code du travail, le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accidents du travail, ou de défaillance de l'organisme de formation.

Les contrats de professionnalisation doivent permettre en priorité l'acquisition d'un certificat de qualification professionnelle et/ou une

24. Les CQP actuellement reconnus par la CPNE sont les suivants : CQP conduite/maintenance des machines à embouteiller/conditionner et CQP assistant(e) commercial(e) Export

qualification reconnue dans les classifications de la convention collective ou enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles.

La préparation à un diplôme ou à un titre dans le cadre du contrat de professionnalisation est ouverte en priorité aux jeunes sans qualification.

Les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation, dont bénéficie le titulaire du contrat de professionnalisation, doivent être comprises entre 15%, sans être inférieure à 150 heures, et 25% de la durée du contrat ou de la période de professionnalisation.

La durée de formation peut être étendue jusqu'à 50% de la durée du contrat ou de la période de professionnalisation pour :

- les personnes préparant l'un des certificats de qualification professionnelle préalablement mentionnés (CQP) ;
- les jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ou ceux visant des formations diplômantes ;
- les bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Quelle que soit la durée du contrat de professionnalisation ou de l'action de professionnalisation, la durée des actions de formation ne peut être supérieure à 50% de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation.

La prise en charge des dépenses de formation par l'OPCA se fera conformément aux dispositions arrêtées par la CPNE (cf. article VI.3.3). A défaut, elle se fera conformément aux dispositions arrêtées par l'OPCA compétent.

1-4. Le développement de la fonction tutorale dans le cadre des contrats de professionnalisation :

Les parties signataires du présent accord considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur

emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Il doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans. Dans les petites entreprises, le tuteur peut être l'employeur lui-même.

La fonction tutorale a pour objet :

- d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel,
- d'aider, d'informer et de guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation dans le cadre des contrats ou des périodes de professionnalisation,
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle,
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation.

Le nom du tuteur, son rôle et les conditions d'exercice de sa mission sont mentionnés dans le contrat de professionnalisation.

Le tuteur suit les activités de trois salariés au plus, bénéficiaires de contrats de professionnalisation d'apprentissage ou de périodes de professionnalisation confondus. Il conserve la responsabilité de l'action pendant toute sa durée.

Lorsque c'est l'employeur qui assure la fonction tutorale, le nombre maximum de salariés suivis simultanément est limité à deux.

Le tuteur assure dans les conditions prévues par le contrat de professionnalisation ou la période de professionnalisation, la liaison entre les organismes de formation et les salariés de l'entreprise qui participent à l'acquisition par le bénéficiaire du contrat ou de la période, de compétences professionnelles ou l'initient à différentes activités professionnelles.

Le tuteur et l'organisme de formation vérifient périodiquement que les séquences de formation professionnelle suivies et les activités exercées par le bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation se déroulent dans les conditions initialement prévues.

Pour permettre l'exercice de ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur, compte tenu de ses responsabilités particulières, doit disposer du temps nécessaire afin d'être disponible pour assurer le suivi des titulaires du contrat ou de la période.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique.

A cette fin, tant les actions de préparation et de formation que celles liées à l'exercice de la fonction tutorale –dont bénéficient les jeunes ou des demandeurs d'emploi embauchés dans le cadre des contrats ou de l'action de professionnalisation en cas de contrat à durée indéterminée ou dans celui de dispositifs spécifiques d'insertion- pourront être prises en charge financièrement par l'OPCA compétent en application des textes réglementaires en vigueur.

Les partenaires sociaux souhaitent que le développement des actions de préparation et de formation à l'exercice de la fonction tutorale, puissent être mises en œuvre à chaque fois que celles-ci s'avèreront nécessaires.

A cet effet, toute personne désignée comme tuteur pourra bénéficier d'une formation prise en charge par l'OPCA, selon les règles et les modalités de l'OPCA.

En tout état de cause, il sera tenu compte des nouvelles compétences ainsi acquises par les bénéficiaires de ces préparations ou de ces formations, dans le cadre d'une évolution de carrière des tuteurs et lors de l'entretien annuel d'évaluation.

Les parties signataires renvoient à l'annexe III de la Convention collective présentant un guide de la fonction tutorale.

1-5. Rémunération minimale :

Les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation âgé de moins de 26 ans perçoivent pendant la durée du CDD ou de la période de professionnalisation du CDI, une rémunération minimale fixée, selon le cas, en pourcentage du Smic ou du salaire minimum national professionnel, conformément aux dispositions ci-après :

- Pendant les six premiers mois du contrat ou de l'action de professionnalisation :
 - 60% du Smic pour les jeunes de 16 à 20 ans révolus ; ce montant est porté à 70% du Smic lorsque le jeune peut se prévaloir d'une qualification égale ou supérieure au bac professionnel ou d'un titre ou d'un diplôme professionnel d'un même niveau ;
 - 75% du Smic pour les jeunes âgés de 21 à 25 ans ; ce pourcentage est porté à 85% du Smic lorsque le jeune peut se prévaloir d'une qualification égale ou supérieure au bac professionnel, ou d'un titre ou d'un diplôme professionnel d'un même niveau.

En cas de passage de 20 à 21 ans en cours de contrat de professionnalisation, les montants sont réévalués à compter du 1^{er} jour du mois suivant le jour d'anniversaire des 21 ans.

- Au-delà du sixième mois du contrat ou de la période de professionnalisation :
 - La rémunération minimale des bénéficiaires des contrats de professionnalisation âgés de moins de 26 ans est calculée en pourcentage du salaire minimum conventionnel prévu, pour le poste effectivement occupé par les intéressés pendant le contrat ou la période de professionnalisation, par le barème des salaires minima résultant de l'application de l'annexe de la Convention Collective Nationale.
 - Les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation âgés de 26 ans et plus perçoivent un salaire, correspondant au minimum à 90% de la rémunération minimale conventionnelle pour le poste effectivement occupé pendant la période de professionnalisation, sans pouvoir être inférieure au Smic.
 - Les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation âgés de 45 ans et plus perçoivent 100% de la rémunération minimale professionnelle prévue, pour le poste effectivement occupé par les intéressés pendant la professionnalisation, par le barème des salaires minima professionnels fixés par l'application de l'annexe I de la Convention Collective Nationale.

Article VI-1.2. – Apprentissage

2-1. Modalités :

La profession confirme son attachement à la formation par l'apprentissage et considère que tous les métiers ou qualifications doivent pouvoir être développés par l'apprentissage.

Toute entreprise peut engager un apprenti dans les conditions et selon les modalités prévues par les dispositions légales en vigueur.

La durée du contrat d'apprentissage peut varier, dans les limites et selon les conditions prévues par la loi, afin de tenir compte du niveau initial de compétences des jeunes lors de leur entrée en apprentissage et du type de diplôme ou titre préparé.

Le rythme de l'alternance doit être établi en tenant compte du niveau de formation préparée, de l'âge moyen des jeunes et des contraintes liées à l'activité des entreprises.

Pour l'exercice de son activité dans l'entreprise, l'apprenti est suivi par un maître d'apprentissage choisi par l'employeur sur la base du volontariat parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Le maître d'apprentissage pourra, en tant que de besoin, bénéficier d'une formation spécifique dont les partenaires sociaux soulignent le bénéfice et l'intérêt, incitant ainsi vivement les entreprises de la profession à développer ce type de formation.

Il sera tenu compte de l'efficacité de son action en tant que maître d'apprentissage pour son évaluation professionnelle.

Dans les petites entreprises, le maître d'apprentissage peut être l'employeur.

Il appartient au maître d'apprentissage, en liaison avec les différents services de l'entreprise :

- d'accueillir les jeunes et de dresser un bilan de leurs acquis pré professionnels permettant la mise en œuvre d'une formation adaptée ;
- de les informer du déroulement de la formation envisagée et de sa finalité ;
- de suivre les travaux qu'ils effectuent dans l'entreprise, de les conseiller et de veiller au respect de leur emploi du temps ;
- au terme de leur contrat, de dresser le bilan des acquis professionnels et d'établir l'attestation mentionnant ces acquis.

Le maître d'apprentissage assure par ailleurs la liaison avec le Centre de Formation d'Apprentis (C.F.A.) afin de suivre la progression de la formation.

Les entreprises tiendront compte dans l'organisation du travail et de la formation professionnelle des maîtres d'apprentissage des responsabilités particulières qui leur sont confiées dans la formation pratique des jeunes.

2-2. Rémunération :

L'apprenti est rémunéré selon les conditions législatives et réglementaires en vigueur.

A la date de signature du présent accord, le salaire minimum légal est ainsi fixé en fonction de l'âge et de la progression de l'apprenti dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage :

Année du contrat	Salaire minimum en % du Smic		Salaire minimum en % du Smic ⁽¹⁾
	Apprenti de - 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 ans et +
1 ^{ère} année	25%	41%	53%
2 ^{ème} année	37%	49%	61%
3 ^{ème} année	53%	65%	78%

¹⁾ ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé s'il est plus favorable que le Smic.

2-3. Financement :

En matière d'apprentissage, les parties signataires incitent les entreprises à développer leurs actions et l'affectation de la taxe d'apprentissage dans une perspective pluriannuelle et dans le cadre d'une priorité économique et professionnelle.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires en vigueur, et dans la limite du montant de son versement à l'OCTA, l'entreprise peut demander l'affectation de tout ou partie des sommes qu'elle a versées à un ou plusieurs centres de formation d'apprentis.

Les parties signataires conviennent d'affecter une partie du 0, 50 % consacré à la professionnalisation, au fonctionnement des CFA, en fonction des besoins en financement de ces deux modalités d'alternance, que les travaux de l'observatoire et de la CPNE mettront en évidence. Ce pourcentage ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette affectation seront déterminés par la CPNE en application de l'article R. 6332-81 du code du travail, et transmis à l'OPCA de la branche.

2-4. Commission paritaire de répartition de la taxe d'apprentissage :

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et afin d'optimiser les moyens de développer le recours à l'apprentissage, le Conseil National des Vins et Spiritueux a déposé auprès du Ministère du Travail une demande d'habilitation à la collecte de la taxe d'apprentissage auprès des entreprises comprises dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale des Vins et Spiritueux du 13 février 1969.

Par arrêté interministériel du 10 février 2006 (Journal Officiel du 15 février 2006), le Conseil National des Vins et Spiritueux a été agréé au

niveau national à collecter les versements des entreprises relevant du secteur d'activité des industries et commerces en gros de vins, spiritueux, cidres, jus de fruits et sirops, et donnant lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

Les parties signataires désignent comme OCTA unique au niveau de la profession le Conseil National des Vins et Spiritueux, seul organisme susceptible de collecter la taxe d'apprentissage des entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord. Cette désignation ne s'oppose nullement au principe de libre affectation des fonds disponibles de la part des entreprises auprès d'établissements de leur choix.

Il importe toutefois d'organiser dans un cadre paritaire la répartition des fonds collectés non affectés par les entreprises.

2-4.1. Création d'une commission paritaire :

Il est créé une commission paritaire chargée de la répartition des sommes non affectées par les entreprises, collectées au titre de la taxe d'apprentissage.

2-4.2. Composition :

La commission paritaire est composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives au plan national et d'un nombre égal de représentants titulaires et suppléants désignés par le Conseil National des Vins et Spiritueux.

En cas d'absence, chaque représentant titulaire est remplacé par son suppléant. Les représentants suppléants ne peuvent participer aux réunions de la commission qu'en cas d'empêchement des représentants titulaires.

Le secrétariat de la commission est assuré par le Conseil National des Vins et Spiritueux qui convoque la Commission à la demande de son Président, établit les procès-verbaux des réunions et assure leur diffusion.

2-4.3. Présidence et organisation :

La présidence de la commission est assurée alternativement par un représentant titulaire d'une organisation syndicale de salarié ou par un représentant titulaire du Conseil National des Vins et Spiritueux, choisi pour deux ans, parmi la (les) candidature(s) proposée(s) par chacun des collèges.

Un représentant de l'organisme auquel il a été donné délégation de gestion de la collecte participe avec voix consultative aux réunions de la commission paritaire.

Les décisions de la commission paritaire sont prises à la majorité simple de ses membres.

La Commission se réunit au moins une fois par an, avant le 30 juin, sur convocation de son Président.

Article VI-2.- LES VOIES D'ACCES : FORMATION ET ADAPTATION/EVOLUTION PROFESSIONNELLES

Article VI.2.1. - Plan de formation de l'entreprise

Le plan de formation est le document de référence de l'entreprise en matière de formation professionnelle.

Il présente la politique de formation en lien avec les orientations générales et les actions de formation que l'entreprise entend mettre en œuvre.

Conformément aux dispositions légales, le plan de formation est structuré en fonction de deux types d'actions :

1/ Les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise :

Ces actions sont déterminées par l'entreprise. Elles constituent du temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération par l'employeur.

2/ Les actions liées au développement des compétences des salariés.

Ces actions de formation peuvent être réalisées en dehors du temps de travail et ce pour une durée maximale de :

- 80 heures par an et par salarié,
- ou 5% du forfait pour les salariés rémunérés au forfait en heures ou en jours sur l'année.

L'accord écrit du salarié est alors nécessaire.

Les heures de formation suivies pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération.

Les heures réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par l'employeur d'une allocation de formation d'un mon-

tant égal à 50% du salaire horaire net de référence du salarié, conformément aux dispositions des articles L. 6321-10 et D. 6321-5 du code du travail.

Lorsque la formation ayant pour objet le développement des compétences a lieu en tout ou partie en dehors du temps de travail, l'employeur définit avec le salarié avant son départ en formation la nature des engagements auxquels il souscrit si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ces engagements portent sur les conditions d'accès du salarié, dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux emplois correspondant à la qualification qu'il a acquise, l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé, la prise en compte des efforts du salarié.

Les actions de développement des compétences prennent en compte en priorité les axes de développement identifiés par les partenaires sociaux de la branche (cf. article VI.3.1).

Article VI.2.2. - Droit individuel à la formation (DIF)

2-1. Modalités :

Le droit individuel à la formation est régi par les articles L. 6323-1 et suivants du code du travail ainsi que par les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009.

Tout salarié employé à temps plein, sous contrat de travail à durée indéterminée, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures.

De façon à favoriser l'accès à la formation des salariés employés à temps partiel, les parties signataires conviennent :

- pour une durée de travail supérieure ou égale à 50% de la durée légale ou conventionnelle du travail, la durée du DIF est maintenue à 20 heures ;
- pour une durée de travail inférieure à 50% de la durée légale ou conventionnelle du travail, la durée du DIF est de 10 heures.

Chaque salarié est informé par écrit annuellement du total des droits acquis au titre du dispositif du DIF.

Le droit au DIF s'apprécie par année civile, sous réserve que le cumul des droits ouverts soit égal à une durée de 120 heures.

Le bénéfice du droit individuel à la formation, ouvert à tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée et ayant une an-

cienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, est destiné à lui permettre de bénéficier d'actions de formation professionnelle afin de développer, compléter, renouveler sa qualification et ses compétences.

Sa mise en œuvre qui relève de l'initiative du salarié se fait en accord avec son employeur. Le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du DIF est arrêté, après accord formalisé entre le salarié et l'employeur, en tenant compte éventuellement des conclusions d'un entretien professionnel.

La demande du salarié doit être déposée au moins deux mois avant le début de l'action de formation.

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse, l'absence de réponse valant acceptation. Lorsque la réponse est négative, elle devra être faite par écrit et préciser les motifs du refus.

Les parties signataires conviennent qu'un salarié peut présenter une demande dans le cadre du DIF, excédant son contingent acquis d'heures, anticipant ainsi ses droits à venir au titre du DIF, lorsque son projet porte sur une action inscrite dans le plan de formation de l'entreprise.

En tout état de cause, la demande ne peut porter sur une durée globale supérieure à 120 heures.

Si l'entreprise donne son accord sur le projet proposé par le salarié, elle peut imputer l'excédent sur les droits à venir du salarié dans l'exercice de son droit à DIF.

L'employeur ne pourra pas exiger une compensation du salarié concerné qui quitterait l'entreprise avant d'avoir acquis l'ancienneté couvrant l'anticipation ainsi effectuée.

Les actions éligibles au titre du DIF, y compris d'un DIF anticipé, relèvent des priorités de formation telles que définies à l'article VI.3.1 et sont finançables à ce titre par l'OPCA de la branche.

Chaque action de formation réalisée dans le cadre du DIF s'impute en déduction du contingent d'heures de formation disponibles au titre du DIF dont les droits acquis annuellement peuvent être cumulés.

A défaut d'utilisation en tout ou partie, le DIF est plafonné à 120 heures. Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base de droits annuels acquis.

A défaut d'un accord d'entreprise, ou à défaut d'accord entre employeur et le salarié prévoyant d'autres modalités, les heures de for-

mation liées au DIF se réalisent en dehors du temps de travail et ouvrent droit à l'allocation de formation prévue ci-dessous.

Pendant la durée des actions de formation réalisées en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'entreprise d'une allocation de formation correspondant à 50% de sa rémunération nette de référence, conformément aux dispositions des articles L. 6321-10 et D. 6321-5 du code du travail.

Le montant de cette allocation de formation est imputable sur la participation au développement de la formation professionnelle continue de l'entreprise. L'allocation n'est pas soumise aux cotisations légales et conventionnelles dues par l'employeur et le salarié au titre des rémunérations.

Pendant toute la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles conformément à l'article L. 6323-15 du code du travail.

La CPNE peut décider un taux horaire de prise en charge du DIF qu'elle transmet à l'OPCA de la branche pour mise en œuvre par la section paritaire professionnelle.

Cette prise en charge se fera au titre de la contribution de 0,50% des rémunérations de l'année de référence, dite contribution « professionnalisation et DIF », conformément aux règles de prise en charge arrêtées par la CPNE ou à défaut par l'OPCA, sous réserve des financements nécessaires.

2-2. DIF et cessation du contrat de travail :

2-2.1. Utilisation du DIF pendant le préavis :

En cas de licenciement, sauf licenciement pour faute lourde, le salarié qui souhaite utiliser les heures acquises au titre du DIF et non utilisées pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience doit en faire la demande à son employeur avant la fin du préavis.

Le nombre d'heures non utilisées ainsi que la possibilité offerte au salarié d'en demander la mobilisation durant le préavis doivent être expressément mentionnés dans la lettre de licenciement. En cas de licenciement pour motif économique, l'employeur doit préciser qu'en cas d'adhésion à une convention de reclassement personnalisé le salarié bénéficie du double des droits dont il dispose.

En cas de démission, le salarié peut également bénéficier des heures acquises au titre du DIF et non utilisées à condition que l'action envisagée soit demandée et engagée avant la fin du préavis.

L'action est alors financée en tout ou partie dans la limite d'une somme égale au nombre d'heures de DIF acquises et non utilisées multiplié par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article L. 6332-14 du code du travail (soit 9,15 € à la date de signature du présent accord).

En l'absence de toute demande du salarié, aucune somme n'est due par l'employeur.

2-2.2. Utilisation du DIF après la cessation du contrat :

En cas de rupture non consécutive à une faute lourde ou d'échéance à terme du contrat de travail qui ouvrent droit à une prise en charge par le régime d'assurance chômage, le salarié peut utiliser les heures qu'il a acquises au titre du DIF et non utilisées pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

Le certificat de travail, délivré à l'expiration du contrat de travail, doit mentionner les droits acquis par le salarié au titre du DIF, la somme correspondant à ce solde ainsi que l'OPCA dont relève l'entreprise.

Deux hypothèses peuvent se présenter :

1/ L'intéressé est demandeur d'emploi :

Il peut demander auprès de Pôle Emploi à suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, en priorité pendant sa période de prise en charge par le régime d'assurance chômage, après avis du référent chargé de son accompagnement.

Le financement de tout ou partie de l'action est assurée par l'OPCA dont relève la dernière entreprise dans laquelle l'intéressé a acquis des droits à DIF à hauteur du nombre d'heures acquises et non utilisées multiplié par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article L. 6332-14 du code du travail (soit 9,15 € à la date de signature du présent accord).

2/ L'intéressé occupe un nouvel emploi :

Il peut demander à son nouvel employeur à bénéficier de son droit à DIF non utilisé pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

La demande doit intervenir dans un délai maximum de deux ans suivant la date de son embauche.

En cas de désaccord de l'employeur, et si l'action relève des priorités définies par accord collectif de branche ou d'entreprise, celle-ci se déroule alors obligatoirement en dehors du temps de travail et l'allocation de formation n'est pas due par l'employeur.

Le financement de tout ou partie de l'action est assurée par l'OPCA dont relève l'entreprise dans laquelle le salarié est embauché à hauteur du nombre d'heures acquises et non utilisées multiplié par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article L. 6332-14 du code du travail (soit 9,15 € à la date de signature du présent accord).

Afin de fidéliser les salariés aux entreprises de la profession, il est décidé d'instaurer une transférabilité automatique des droits à DIF acquis dans une entreprise de la profession et non utilisés par un salarié lorsque celui-ci intègre une autre entreprise de la profession.

Par « entreprise de la profession », il convient d'entendre toute entreprise entrant dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale des Vins et Spiritueux, tel que défini à son article 1.2.

Cette transférabilité automatique joue lorsque le salarié quitte une entreprise pour en intégrer une nouvelle, toutes deux entreprises de la profession.

La transférabilité ne joue pas si :

- le salarié quitte une entreprise ne faisant pas partie de la profession et intègre une autre entreprise en faisant partie ou inversement ;
- le salarié a été pris en charge par le régime d'assurance chômage entre son départ d'une entreprise de la profession et son embauche par une entreprise également de la profession.

Lorsque la transférabilité s'applique, l'entreprise qui embauche un salarié n'ayant pas utilisé la totalité de ses droits à DIF dans son ancienne entreprise, crédite immédiatement le compteur DIF du salarié de ces droits qui peuvent être utilisés dans les conditions normales (cf. article 2-1.).

Par la suite, le salarié bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures. A défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF est plafonné lorsqu'il atteint 120 heures.

Pour l'appréciation de l'application du principe de transférabilité et pour sa mise en œuvre, le certificat de travail délivré à l'expiration du contrat de travail servira de document de référence.

L'employeur pourra demander au salarié nouvellement embauché tout document utile à l'appréciation et à la mise en œuvre du principe de transférabilité du DIF.

2-3. DIF et contrat à durée déterminée :

Le salarié en contrat à durée déterminée bénéficie, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, d'un DIF à condition d'avoir travaillé sous contrat à durée déterminée pendant au moins 4 mois consécutifs ou non durant les 12 derniers mois.

La durée du DIF est calculée au prorata de la durée du contrat à durée déterminée. Lorsque le salarié en contrat à durée déterminée travaille à temps partiel, il convient d'effectuer une double proratisation.

Le DIF est mis en œuvre dans les mêmes conditions que pour les salariés sous contrat à durée indéterminée (modalités et portabilité).

Les actions se déroulent en principe en dehors du temps de travail.

Article VI.2.3. - Période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes, conformément à l'article L. 6324-2 du code du travail, aux salariés :

- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités définies par accord de branche ;
- d'au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise ;
- envisageant la création ou la reprise d'une entreprise ;
- de retour d'un congé maternité ou d'un congé parental ;
- ayant la qualité de travailleurs handicapés ;
- en contrat unique d'insertion, que celui-ci soit à durée déterminée ou indéterminée.

La période de professionnalisation doit permettre à son bénéficiaire :

- d'acquérir une qualification soit enregistrée dans le RNCP, soit reconnue dans les classifications d'une convention collective de branche, soit ouvrant droit à un certificat de qualification,
- ou de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini à l'article 21 du présent accord.

L'accès à la période de professionnalisation sera examiné notamment au cours de l'entretien professionnel prévu à l'article 10 du présent accord.

L'employeur peut toutefois surseoir à sa réalisation ou la reporter en cas d'absence simultanée de 2% des effectifs salariés.

Dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins deux salariés.

La période de professionnalisation associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou par l'entreprise lorsqu'elle dispose d'un service de formation ; et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

La durée minimale des périodes de professionnalisation s'élève, sur 12 mois calendaires et pour chaque salarié en bénéficiant, à 35 heures pour les entreprises d'au moins 50 salariés et à 70 heures pour les entreprises d'au moins 250 salariés. Cette durée minimale ne s'applique pas au bilan de compétences, ni à la validation des acquis de l'expérience (VAE). Elle ne s'applique pas non plus aux périodes de professionnalisation des salariés âgés d'au moins 45 ans.

Pour les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, la durée minimale de la formation dans le cadre d'une période de professionnalisation est fixée à 80 heures.

Un accord entre le salarié et l'entreprise peut permettre la réalisation des heures de formation en dehors du temps de travail, dans le cadre du droit individuel à la formation ou des actions prévues dans le cadre du plan de formation.

Dans ces deux cas, l'entreprise définit avec le salarié, notamment au cours de l'entretien professionnel prévu à l'article 10 du présent accord, la nature des engagements auxquels elle souscrit, si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

La CPNE définit les objectifs de professionnalisation des actions de formation ouvertes à la période de professionnalisation, examine les conditions techniques de mise en œuvre des actions de formation en fonction des besoins de la branche.

Elle définit les priorités, les critères et l'échéancier au regard duquel l'OPCA examine les demandes de prise en charge présentées par les entreprises.

Les formations effectuées dans le cadre de la période de professionnalisation donneront lieu à un financement de l'OPCA de la branche en application des règles proposées par la CPNE ou, à défaut, selon les règles définies par l'OPCA.

Article VI.2.4.- Congé de bilan de compétences

Le congé de bilan de compétences a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de participer à une action de bilan de compétences, aux fins d'analyser ces dernières, indépendamment des mêmes actions pouvant être réalisées à l'initiative de l'entreprise.

Après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45ème anniversaire, tout salarié bénéficiaire, sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail et d'une priorité d'accès à une validation des acquis de l'expérience. La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation ou par celui du droit individuel à la formation.

Les partenaires sociaux rappellent que l'accord sur les seniors signé dans la profession le 27 août 2009 prévoit l'attribution par l'OPCA compétent d'une enveloppe budgétaire spécialement affectée à la prise en charge de ces bilans de compétences et l'organisation d'une prise en charge accélère les dossiers des salariés concernés, lorsque le bilan de compétences est exercé par le biais du dispositif du droit individuel à la formation et/ou inscrit au plan de formation de l'entreprise.

Le bilan de compétences contribue à l'élaboration, par le salarié concerné, d'un projet professionnel pouvant donner lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation.

Article VI.2.5. - Validation des acquis de l'expérience

Les parties signataires du présent accord s'accordent sur l'importance de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Etant donné le caractère formateur des activités professionnelles et afin d'en reconnaître la valeur, tout salarié doit pouvoir bénéficier de

25. Accord sur l'emploi des seniors du 27 août 2009 conclu pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2012

la validation des acquis de l'expérience, dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire en vigueur.

Les parties signataires souhaitent donner une véritable portée aux dispositions relatives à la VAE pour permettre aux salariés relevant de la branche professionnelle d'obtenir un certificat de qualification professionnelle, une qualification enregistrée au RNCP ou reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche.

Les parties signataires s'engagent, après en avoir négocié et fixé les modalités de mise en œuvre, à développer l'information des salariés et des entreprises, via notamment l'OPCA de la branche, sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience et à en favoriser l'accès à tout salarié qui le souhaite, dans le cadre d'une démarche individuelle (congé de validation des acquis de l'expérience).

Les entreprises peuvent apporter une aide matérielle et logistique au salarié engageant une VAE, selon des modalités définies à leur niveau.

Les modalités de prise en charge par l'OPCA de la branche des dépenses afférentes à la participation d'un salarié à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les modalités d'imputation de ces dépenses sur le plan de formation de l'entreprise seront arrêtées par la CPNE, puis transmises à l'OPCA de la branche pour mise en œuvre par la section paritaire professionnelle.

Article VI.2.6. - Certificat de qualification professionnelle

6-1. Orientations relatives au développement des certificats de qualification professionnelle :

1/ Compte tenu de l'importance et des enjeux de la formation professionnelle dans la profession, les parties signataires affirment leur volonté de développer des formations débouchant sur des qualifications sanctionnées par des Certificats de Qualification Professionnelle (C.Q.P.).

Les CQP ainsi créés sont ouverts à toutes les entreprises et aux salariés remplissant les conditions requises. Ils ont pour objet de favoriser la gestion des emplois et des compétences, notamment des jeunes nouvellement recrutés avec un contrat de professionnalisation.

2/ Les CQP reconnaissent un ensemble de savoir-faire et d'aptitudes professionnelles nécessaires à l'exercice d'un emploi. Leur préparation nécessite un accompagnement pédagogique approprié.

Les CQP peuvent également être obtenus par la validation des acquis de l'expérience (VAE), conformément aux dispositions de l'article L. 6411-1 du code du travail.

6-2. Publics visés et organisation de la préparation des CQP :

1/ Les parties signataires peuvent mandater la CPNE en vue de l'étude des référentiels de formation débouchant sur des CQP (cahier des charges pédagogiques,...) ainsi que l'organisation de la procédure d'examen et les modalités de délivrance aux salariés des CQP.

2/ La décision de valider un CQP est prise par accord entre les parties signataires, après élaboration d'un cahier des charges par la CPNE. L'OPCA de branche apporte à la CPNE toute son ingénierie en matière de montage de CQP.

Ce cahier des charges doit comporter notamment :

- le titre et la référence à l'emploi qualifié,
- le profil professionnel et les perspectives d'emploi,
- les conditions de mise en œuvre du CQP ;
- les connaissances et aptitudes professionnelles nécessaires et leur évaluation.

Chaque cahier des charges peut être modifié à tout moment et en tant que de besoin à la demande des parties signataires du présent accord, de sorte que les CQP soient adaptés à l'évolution des techniques et des emplois.

La liste des CQP validés par les parties signataires est mise à jour régulièrement.

6-3. Modalités de création des certificats de qualification professionnelle :

1/ La préparation d'un CQP peut être proposée aux salariés ayant un an d'ancienneté, éventuellement sur demande de ces derniers, pour développer leurs compétences en vue d'une qualification ou d'une requalification.

2/ Pour les salariés de la profession, la demande d'inscription est faite à l'initiative de l'entreprise, auprès du Secrétariat de la CPNE qui en assure la transmission à l'OPCA de la branche.

La préparation des CQP est organisée par l'OPCA de la branche dans les conditions prévues par le cahier des charges visé ci-dessus.

Lorsque cela s'avère nécessaire, la CPNE peut exiger qu'une action de formation spécifique s'inscrivant dans le plan de formation de l'entreprise soit préalable à la préparation des CQP.

3/ Les CQP ne peuvent être délivrés par la CPNE qu'aux salariés qui ont satisfait aux épreuves d'évaluation des connaissances et des aptitudes professionnelles dans les conditions prévues par le cahier des charges précité.

Pour la passation des épreuves, un jury est constitué de cinq membres comprenant :

- un représentant d'une entreprise de la profession ; ce représentant ne peut, pas participer aux délibérations du jury si le candidat appartient à cette entreprise ;
- un formateur ;
- un conseiller de l'OPCA de branche ;
- un professionnel désigné par le Conseil National des Vins et Spiritueux qui assure la présidence du jury ;
- un professionnel désigné par les organisations syndicales représentatives des salariés de la branche professionnelle.

Le jury décide de l'attribution du Certificat de Qualification Professionnelle.

A défaut, le jury peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences exigées pour l'obtention du certificat de qualification postulé. Il se prononce sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention de ce diplôme, titre ou certificat de qualification.

Le jury ne peut valablement délibérer que s'il réunit au moins quatre de ses membres ; en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

La décision de validation prise par le jury est notifiée au candidat et à l'entreprise où ce dernier exerce son activité par le Président de la CPNE.

La CPNE délivre les CQP répondant aux conditions du présent accord. Ces certificats sont imprimés à entête de la CPNE.

6-4. Reconnaissance des certificats de qualification professionnelle dans les classifications :

Compte tenu des dispositions de la Convention Collective Nationale des Vins et Spiritueux et de la méthode d'évaluation-classification des emplois annexée à ladite convention, les parties rappellent que les emplois sont classés par référence aux caractéristiques et aux exigences requises par les postes de travail auxquels ils sont effectivement affectés et non en fonction de leur niveau personnel de qualification.

Pour l'analyse des postes de travail nécessitant l'acquisition d'un CQP par le salarié, les entreprises se conformeront au cahier des charges visé au point 6-2 ci-dessus.

Seuls les CQP élaborés et mis en œuvre dans les conditions et selon les modalités prévues au présent accord peuvent être pris en compte dans les classifications professionnelles figurant dans la Convention Collective Nationale du 13 février 1969.

Article VI.2.7. - Compte épargne temps et formation

Les parties signataires rappellent que l'article IV.7 de la présente Convention Collective Nationale prévoit la possibilité de mise en place dans les entreprises de la profession d'un compte épargne temps favorisant la gestion du temps sur l'ensemble de la vie professionnelle des salariés.

Les parties signataires précisent que les droits acquis sur le compte épargne temps peuvent être utilisés à l'initiative du salarié en matière de formation professionnelle pour notamment :

- compléter, à concurrence de leur rémunération de référence, le montant de la rémunération pris en charge par le FONGECIF dans le cadre d'un congé individuel de formation ;
- indemniser, en tout ou partie, sur la base du salaire perçu au moment de son départ, un congé non rémunéré destiné à lui permettre de suivre une action de formation de son choix.

Article VI.2.8. - Entretien Professionnel

Pour lui permettre d'être acteur de son évolution professionnelle, tout salarié ayant au minimum deux années d'activité dans l'entreprise bénéficie, au moins tous les deux ans, d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise.

A défaut d'accord d'entreprise conclu sur ce sujet, l'entretien professionnel se déroulera dans les conditions définies par le chef d'entreprise sur la base des principes suivants :

L'entretien se déroule pendant le temps de travail, doit donner lieu à une synthèse écrite remise au salarié et respecter les principes de confidentialité.

L'entretien professionnel a pour finalité de permettre à chaque salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et en fonction de la situation de l'entreprise.

Cet entretien professionnel a lieu à l'initiative du salarié, de l'employeur ou de son représentant.

Au cours de l'entretien professionnel sont abordés notamment les points suivants :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés tout au long de leur vie professionnelle,
- l'identification des objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus ;
- les initiatives du salarié, si celui-ci le souhaite, pour l'utilisation de son droit individuel à la formation visé à l'article VI.2.5 ci-dessus ;
- les conditions de réalisation de la formation.

Les propositions d'actions de formation qui seraient faites au salarié, lors ou à l'issue de cet entretien professionnel, peuvent, à son initiative, être portées dans son passeport orientation et formation visé à l'article VI.2.9 du présent accord.

Les parties signataires conviennent d'élaborer ultérieurement, en tant que de besoin, un guide méthodologique pour la conduite de l'entretien professionnel.

Article VI.2.9. - Passeport orientation et formation

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le

cadre de la formation initiale ou continue ou du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les parties signataires souhaitent que chaque salarié puisse à son initiative établir son passeport orientation formation qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Ce passeport formation est un document personnel contenant des déclarations rédigées par son titulaire.

Le passeport formation recense notamment :

- dans le cadre de la formation initiale : les diplômes et les titres obtenus ainsi que les connaissances et compétences acquises, susceptibles d'aider à l'orientation ;
- dans le cadre de la formation continue :
 - tout ou partie des informations recueillies à l'occasion d'un entretien professionnel, d'un bilan de compétences ou d'un bilan d'étape professionnel ;
 - les actions de formation prescrites par Pôle Emploi ;
 - les actions de formation mises en œuvre par l'employeur ou relevant de l'initiative individuelle ;
 - les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
 - les qualifications obtenues ;
 - les habilitations de personnes ;
 - le ou les emplois occupés ;
 - les activités bénévoles ;
 - les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois et de ces activités.

Le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels assure l'information des salariés de l'existence de ce passeport et la diffusion d'un modèle, sous forme électronique ou papier.

L'employeur ne peut exiger d'un candidat répondant à une offre d'emploi la production de son passeport orientation et formation.

Article VI.2.10. - Entretien professionnel pour les salariés de 45 ans et plus²⁶

Les parties conviennent de se reporter sur ce point aux dispositions déjà prévues dans ce domaine dans l'accord sur l'emploi des seniors du 27 août 2009.

DIALOGUE SOCIAL DANS L'ENTREPRISE ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Dans le cadre de ses attributions économiques, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, dispose de prérogatives en matière de formation professionnelle. Ainsi, le comité d'entreprise assure une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives notamment à la formation professionnelle.

Le comité d'entreprise formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés.

Il est également consulté sur toute mesure de nature à affecter la formation professionnelle des salariés.

Plus généralement, les institutions représentatives du personnel ont un rôle majeur à jouer dans le cadre de l'évolution prévisible des emplois de leur secteur d'activité et de l'évolution des qualifications qui en résulte ainsi que sur les dispositifs de formation auxquels les salariés peuvent avoir accès.

Article VI.2.11. - Programme pluriannuel

Les parties signataires incitent les entreprises à élaborer un programme pluriannuel de formation prenant en compte les objectifs et priorités de la formation professionnelle définis par le présent accord, les perspectives économiques et l'évolution des investissements, des technologies, des modes d'organisation du travail et de l'aménagement du temps de travail dans l'entreprise.

Ce programme définit les perspectives d'actions de formation et celles de leur mise en œuvre.

Le comité d'entreprise, ou à défaut, les délégués du personnel s'il en existe, sont consultés sur ce programme pluriannuel de formation au cours du dernier trimestre précédant la période couverte par le

26. Accord sur l'emploi des seniors du 27 août 2009 conclu pour une durée de 3 ans, du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2012..

programme, lors de l'une des réunions prévues sur le plan de formation.

Article VI.2.12. - Plan de formation

Dans toute entreprise où un comité d'entreprise a été constitué, celui-ci doit régulièrement être consulté par l'employeur afin d'émettre un avis, année après année, sur l'exécution du plan de formation et sur le projet de plan pour l'année à venir.

A cette occasion, le comité d'entreprise doit également donner son avis sur les conditions de mise en œuvre du droit individuel à la formation ainsi que sur les contrats et les périodes de professionnalisation.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés ou dans celles d'au moins 50 salariés dépourvues de comité d'entreprise, ce sont les délégués du personnel qui doivent être consultés.

A cet effet, il convient de prévoir :

- deux réunions spécifiques du comité d'entreprise,
- la communication par l'employeur d'informations précises préalablement à la tenue de ces réunions.

12-1. Consultation préalable sur les orientations de la formation professionnelle :

Le comité d'entreprise est consulté chaque année sur les orientations générales de la politique de l'entreprise en matière de formation professionnelle en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies de l'entreprise.

Les orientations de la formation dans l'entreprise seront prises en compte dans le cadre de la consultation du comité d'entreprise sur le plan de formation.

La consultation sur les orientations de la formation doit être renouvelée chaque fois qu'un changement important affecte l'un des domaines cités ci-dessus.

12-2. Consultation sur le plan de formation :

12-2.1. Première réunion :

La première réunion qui doit normalement se tenir avant le 1er octobre de l'année en cours, est consacrée à la présentation et à la dis-

cussion des documents suivants, sur lesquels le comité d'entreprise doit émettre un avis :

- les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles qu'elles résultent de la consultation ci-dessus ;
- les résultats éventuels de la négociation triennale de branche sur la formation professionnelle ;
- la déclaration relative à la participation-formation continue ;
- les informations sur la formation figurant au bilan social de l'entreprise ;
- les conclusions éventuelles des services de contrôle sur le caractère libérateur des dépenses imputées sur la participation-formation continue ;
- le bilan des actions comprises dans le plan de formation, de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste :
 - * des actions de formation,
 - * des bilans de compétences,
 - * des actions de validation des acquis de l'expérience,
 - * des organismes de formation et organismes chargés de réaliser des bilans de compétences ou des validations des acquis de l'expérience,
 - * la nature et les conditions d'organisation de ces actions,
 - * les conditions financières de leur exécution,
 - * les effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ;
- les informations pour l'année antérieure et l'année en cours relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement accordés, notamment leur objet, leur durée et leur coût, aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;
- le bilan pour l'année antérieure et l'année en cours des conditions d'accueil des enseignants et conseiller d'orientation dans l'entreprise, de la mise en œuvre du droit individuel à la formation, des conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation (conditions de déroulement, d'accueil, d'encadrement et de suivi des bénéficiaires, emplois occupés pendant et à l'issue de l'action, conditions d'organisation des actions de formation et/ou de suivi, résultats obtenus, conditions d'appréciation et de validation).

L'ensemble de ces informations est transmis aux membres du comité d'entreprise (et le cas échéant aux membres de la commission for-

mation) ainsi qu'aux délégués syndicaux au moins 3 semaines avant la date fixée pour la tenue de la 1^{ère} réunion.

12-2.2. Seconde réunion :

La seconde réunion qui doit intervenir avant le 31 décembre, est consacrée à l'examen du projet de plan de formation et aux conditions de mise en œuvre du droit individuel à la formation, des contrats et des périodes, de professionnalisation pour l'année à venir.

Cette réunion se déroule au vu des documents suivants :

- actions de formation proposées par l'employeur et ventilées entre les deux catégories d'actions de formation (adaptation – évolution/ maintien dans l'emploi et développement des compétences) ;
- organismes de formation et organismes chargés de réaliser des bilans de compétences ou des validations des acquis de l'expérience ;
- nature et les conditions d'organisation de ces actions,
- conditions financières de leur exécution,
- effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ;
- demandes de droit individuel à la formation, de périodes de professionnalisation, de congés individuels de formation, de congé de bilan de compétences et de congés de validation des acquis de l'expérience enregistrées pour l'année suivante avec notamment leur nombre, la nature des formations, leur durée, leurs coûts et les organismes formateurs.

L'ensemble de ces informations est transmis aux membres du comité d'entreprise (et le cas échéant aux membres de la commission formation) ainsi qu'aux délégués syndicaux au moins 3 semaines avant la date fixée pour la tenue de la 2^{ème} réunion.

12-2.3. Commission formation :

Dans les entreprises ou établissements de plus de 200 salariés, le comité d'entreprise constitue une commission formation.

Les délibérations du comité en matière de formation professionnelle sont préparées par un examen préalable de la commission formation.

Les commissions formation ou les comités d'entreprise ou d'établissement auront connaissance des demandes de formation des sala-

riés et de leur aboutissement. Ils donnent leur avis sur les problèmes pouvant se poser se rapportant au congé individuel de formation et au programme d'accueil et d'insertion des jeunes.

Ils seront informés des évolutions technologiques prévues et de leurs incidences sur les compétences et les aptitudes requises.

Les commissions formation des comités d'entreprise ou d'établissement entretiendront les rapports nécessaires avec les services, formation des entreprises ou des établissements.

Elles seront habilitées à mener des actions en coordination avec les services formation des établissements, et en particulier leur encadrement, pour faire connaître les organismes et stages dispensant la formation accessible par congé individuel et, pour aider les salariés désirant s'orienter dans cette voie.

Chaque membre des commissions formation des comités d'entreprise ou d'établissement disposera pour exercer sa mission des moyens définis dans le cadre de chaque entreprise, notamment en ce qui concerne les réunions de la commission et sa composition.

Les salariés qui n'appartiennent pas au comité d'entreprise et qui sont désignés par ce dernier en qualité de membres de la commission formation, et à condition qu'ils ne bénéficient d'aucun crédit d'heures dans l'entreprise, ne subiront aucune perte de salaire du fait de leur participation aux réunions de cette commission.

Dans le cas où la commission formation n'est pas constituée, les missions définies ci-dessus pour celle-ci seront dévolues au comité d'entreprise ou d'établissement.

Article VI.2.13. - Apprentissage

La consultation et l'information du comité d'entreprise ou d'établissement sur l'apprentissage peut intervenir à l'occasion de l'une des réunions prévues pour le plan de formation.

Le comité d'entreprise est consulté sur :

- les objectifs de l'entreprise en matière d'apprentissage ;
- le nombre d'apprentis susceptibles d'être accueillis dans l'entreprise par niveau initial de formation, par diplôme, titre homologué ou titre d'ingénieur préparés ;
- les conditions de mise en œuvre des contrats d'apprentissage, notamment les modalités d'accueil, d'affectation à des postes adaptés, d'encadrement et de suivi des apprentis ;

- les modalités de liaison entre l'entreprise et le centre de formation d'apprentis ;
- l'affectation des sommes prélevées au titre de la taxe d'apprentissage ;
- les conditions de mise en œuvre des conventions d'aide au choix professionnel des élèves de classe préparatoire à l'apprentissage.

De plus, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, reçoit une information sur les éléments suivants :

- le nombre d'apprentis engagés par l'entreprise, par âge et par sexe ;
- les diplômes, titres homologués ou titres d'ingénieur obtenus en tout ou partie par les apprentis et la manière dont ils l'ont été ;
- les perspectives d'emploi des apprentis ;
- les noms des maîtres d'apprentissage.

Article VI.2.14. - Formations initiales sous statut scolaire

1/ Dans les entreprises qui accueillent en stage des jeunes en première formation technologique ou professionnelle, des enseignants dispensant ces formations ou des conseillers d'orientation, le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut les délégués du personnel, s'il en existe, sont consultés sur les conditions dans lesquelles s'effectue cet accueil. Les délégués syndicaux en sont également informés.

2/ Pour les périodes obligatoires de formation en entreprise, prévues pour les élèves et les étudiants dans les programmes des diplômes de l'enseignement, technologique ou professionnel, le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut les délégués du personnel, s'il en existe, sont consultés, et les délégués syndicaux informés, sur les conditions dans lesquelles se déroule cette période de formation et en particulier sur :

- les modalités d'accueil, d'encadrement et de suivi des jeunes pendant la formation ;
- le nombre de jeunes concernés ;
- les postes et services auxquels ils sont affectés pendant leur période de formation ;
- la progression selon laquelle est organisée cette période de formation ;
- les modalités de liaison entre l'entreprise et l'établissement d'enseignement ;

- les conditions d'appréciation des résultats obtenus en fin de période de formation.

A cette occasion, le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut les délégués du personnel, s'il en existe, sont consultés sur les modalités d'accueil des enseignants dans l'entreprise ainsi que sur les conditions d'exercice du congé enseignement.

FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VI.2.15. - OPCA de la branche

Afin d'optimiser le financement de la formation professionnelle des entreprises de la profession, les parties signataires conviennent de concentrer les fonds de la formation, dans le respect des dispositions légales, au sein d'un OPCA unique.

A cet effet, les parties signataires désignent le FAFSEA comme OPCA de la branche auquel elles décident d'adhérer.

Les versements des entreprises au FAFSEA s'effectuent dans les conditions fixées à l'article VI.2.17.

Article VI.2.16. - Contributions légales des entreprises

Les contributions des entreprises au financement de la formation professionnelle continue sont les suivantes, conformément aux taux légaux applicables à la date de signature du présent accord :

16-1. Entreprises de moins de 10 salariés :

Un taux de 0,55% de la masse salariale de l'année de référence est dû réparti de la manière suivante :

- 0,15% au titre du financement des actions liées aux contrats et périodes de professionnalisation ainsi qu'au DIF ;
- 0,40% au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, du DIF et de toutes autres actions prévues par la réglementation en vigueur.

Un montant minimum de versement est fixé à hauteur de 50 euros par entreprise.

16-2. Entreprises de 10 à 19 salariés :

Un taux de 1,05% de la masse salariale de l'année de référence est dû réparti de la manière suivante :

- 0,15% au titre du financement des actions liées aux contrats et périodes de professionnalisation ainsi qu'au DIF ;
- 0,90% au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, du DIF et de toutes autres actions prévues par la réglementation en vigueur.

16-3. Entreprises de 20 salariés et plus :

Un taux de 1,60% de la masse salariale de l'année de référence est dû réparti de la manière suivante :

- 0,50% au titre du financement des actions liées aux contrats et périodes de professionnalisation ainsi qu'au DIF ;
- 0,90% au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, du DIF et de toutes autres actions prévues par la réglementation en vigueur ;
- 0,20% au titre du financement des congés de formation (congé individuel de formation, congé examen, congé bilan de compétences, congé de validation des acquis de l'expérience,...).

16-4. - Toutes les entreprises quel que soit leur effectif :

En vertu des dispositions de l'article L. 6322-37 du code du travail, les employeurs ayant occupé des salariés sous contrats à durée déterminée pendant l'année de référence sont redevables, quel que soit leur effectif, d'une contribution spécifique destinée au financement des congés individuels de formation de ces salariés.

Cette contribution est égale à 1% des salaires payés aux salariés sous contrat à durée déterminée durant l'année de référence.

Article VI.2.17. - Versement des contributions

17-1. - Entreprises de moins de 10 salariés :

Les entreprises de moins de 10 salariés entrant dans le champ d'application du présent accord versent à l'OPCA de la branche, avant le 1^{er} mars de l'année suivant celle au titre de laquelle est due la participation, l'intégralité de leur contribution, soit :

- 0,15% au titre du financement des actions liées aux contrats et périodes de professionnalisation ainsi qu'au DIF ;
- 0,40% au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, du DIF et de toutes autres actions prévues par la réglementation en vigueur.

17-2. - Entreprises de 10 salariés et plus :

Les entreprises d'au moins 10 salariés entrant dans le champ d'application du présent accord versent au FAFSEA, OPCA de branche, avant le 1^{er} mars de l'année suivant celle au titre de laquelle elle est due :

- 0,15% (pour les entreprises de 10 à 19 salariés) ou 0,50% (pour les entreprises d'au moins 20 salariés) au titre du financement des actions liées aux contrats et périodes de professionnalisation ainsi qu'au DIF.

Concernant la contribution relative aux actions du plan de formation (0,90%), les entreprises peuvent soit la consacrer au financement d'actions de formation en interne dans l'entreprise, soit la verser en totalité ou pour le solde non utilisé en interne au FAFSEA, OPCA de la branche ou à tout autre OPCA agréé au niveau interprofessionnel (exclusivement AGEFOS ou OPCALIA).

17-3. - Affectation de la contribution consacrée au financement de la professionnalisation et du DIF :

Les parties signataires conviennent que la CPNE pourra décider d'une clé de répartition au titre, d'une part, du financement de la professionnalisation et d'autre part du financement du droit individuel à la formation concernant la contribution professionnalisation.

17-4. - CIF et CIF-CDD :

Les entreprises de la profession versent leur contribution CIF-CDI (pour les entreprises d'au moins 20 salariés) et CIF-CDD (pour les entreprises ayant employé des salariés sous contrat à durée indéterminée pendant l'année de référence) aux FONGECIF à compétence interprofessionnelle et régionale dont elles relèvent.

17-5 - L'Égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle

Les organisations signataires du présent accord rappellent leur volonté de favoriser l'égalité d'accès des hommes et des femmes à la formation professionnelle continue, qui constitue au même titre que le développement de l'éducation et la lutte contre les discriminations dans les métiers, un facteur essentiel du développement de l'égalité entre les hommes et les femmes.

A cette fin, les parties signataires recommandent aux entreprises de la branche de favoriser un égal accès des hommes et des femmes :

- aux dispositifs de formation, et notamment ceux relatifs à la validation des acquis de l'expérience et au bilan de compétences,
- aux contrats et périodes de professionnalisation.

Dans cette perspective, les organisations signataires invitent la CPNE de la branche à surveiller la mise en œuvre du principe de l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle dans la branche.

Article VI.2.18. - Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels

Les partenaires sociaux demandent au FAFSEA, OPCA de la branche, d'activer tous les moyens afin de faire bénéficier la branche professionnelle des fonds de cet organisme, notamment en répondant aux appels à projets émis par le FPSPP.

Le FPSPP est notamment financé par :

- un pourcentage fixé annuellement entre 5% et 13% des obligations légales de participation à la formation professionnelle continue des employeurs au titre de la professionnalisation et du plan de formation ;
- un pourcentage fixé annuellement entre 5% et 13% des obligations au titre du CIF et CIF-CDD.

Un accord de branche peut déterminer la répartition de la contribution versée au FPSPP entre les versements au titre de la professionnalisation et ceux au titre du plan de formation.

A défaut d'accord au 1^{er} janvier de l'année de collecte, il est appliqué le pourcentage fixé annuellement de manière identique à chacune des participations.

Les partenaires sociaux se réservent la possibilité, par avenant à cet accord, de fixer une répartition de la contribution versée au FPSPP différente au titre de la professionnalisation et du plan de formation.

Article VI.3. - BRANCHE ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Article VI.3.1. - Objectifs de professionnalisation et priorités de la branche en matière de formation

Les parties signataires considèrent qu'il convient de promouvoir l'adaptation, le développement et le perfectionnement permanent des connaissances des salariés dans le cadre de la modernisation des entreprises, de la modification de leur environnement et de l'évolution technologique et des nécessités de reconversion éventuelles.

Les objectifs de professionnalisation et axes prioritaires dans la branche, notamment au regard du DIF et des périodes de professionnalisation, portent sur :

1 - L'élévation des compétences des salariés par :

- le développement des connaissances scientifiques, techniques et informatiques permettant de s'inscrire dans les évolutions technologiques et l'expertise métier ;
- l'acquisition de connaissances techniques donnant les moyens de réagir aux anomalies ;
- les nouvelles techniques de fabrication, de production, de commercialisation, de vente et de gestion sur le marché intérieur et plus particulièrement à l'exportation ;
- le développement de la connaissance de langues étrangères, prioritairement pour les personnels concernés par l'exportation.

2 - L'animation des personnels par :

- une meilleure préparation de l'encadrement à l'animation et à la conduite des équipes ;
- une meilleure préparation de l'encadrement à la conduite du changement ;
- une meilleure sensibilisation de l'encadrement à la gestion des seniors, à l'égalité professionnelle, à la diversité et à la santé au travail.

3 - La meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement par :

- le développement des formations visant à mieux comprendre les produits et process ;
- le développement de la capacité du personnel de production et de maintenance à participer à la rédaction des cahiers des charges des futurs équipements ;
- le développement des démarches de type « assurance qualité » et la diffusion de l'esprit qualité, portant aussi bien sur la qualité des produits et des services que sur celle de la gestion, l'organisation du travail, ainsi que sur toutes les questions concernant l'hygiène et la sécurité ;
- la prise en compte des contraintes liées à la protection de l'environnement ;
- la connaissance de l'entreprise et plus particulièrement ses relations avec l'amont (les fournisseurs) et l'aval (la distribution).

Une attention particulière sera apportée aux besoins de formation concernant les salariés les moins qualifiés (niveau V ou qualification inférieure) et les emplois les plus sensibles ou en difficultés.

La définition de ces orientations prioritaires fait l'objet d'un examen régulier par la CPNE qui peut formuler à cette occasion toute proposition susceptible de la compléter ou de l'actualiser, notamment en fonction des études et travaux conduits par l'Observatoire national prospectif des métiers et des qualifications (cf. article VI.3.4).

Article VI.3.2. - Diagnostics des qualifications et des compétences dans les TPME

Les partenaires sociaux rappellent leur intérêt pour les actions menées en matière d'identification et d'aide des très petites, petites et moyennes entreprises en matière d'emploi, de gestion des qualifications et de la formation, sans pour autant exclure les autres entreprises qui ne seraient pas en mesure de réaliser elles-mêmes les diagnostics.

Ces diagnostics doivent participer à l'identification des compétences et des qualifications au sein de l'entreprise et à la définition des besoins collectifs et individuels au regard de la stratégie de l'entreprise, ces derniers pouvant s'inscrire dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Conformément à l'article L. 6332-1-1 du Code du travail, les partenaires sociaux demandent à l'OPCA d'être en capacité d'assurer cette mission autant que faire se peut.

Article VI.3.3. - Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE)

3-1. Composition

La CPNE est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau national et d'un nombre équivalent de représentants patronaux.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration éventuels des membres de la CPNE appartenant au collègue salarié sont pris en charge conformément aux dispositions prévues à l'article 3.2. – Autres réunions paritaires - de l'Annexe à l'accord sur le Dialogue social du 20 octobre 2010 (ANNEXE 2 de la présente convention).

Le temps passé aux réunions de la CPNE, sur convocation de son secrétariat, est payé par l'employeur comme temps de travail effectif.

3-2. Missions :

La CPNE a une attribution générale de promotion de la formation professionnelle dans son champ de compétences en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche professionnelle.

Les signataires du présent accord soulignent l'importance qu'ils attachent aux missions de la CPNE, telles que prévues par le présent accord et par les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009. Ils donnent délégation à la CPNE pour traiter de tous les sujets qui lui sont renvoyés dans le présent accord.

La CPNE est régulièrement informée des problèmes généraux de l'emploi au niveau de la branche professionnelle, des évolutions technologiques ayant des incidences sur les besoins des entreprises de la profession, ainsi que des moyens mis en œuvre pour développer les formations correspondantes.

La CPNE s'attache à définir les orientations à donner aux actions de formation dans la perspective d'une meilleure adaptation des formations aux besoins de l'emploi. Elle formule, à cet effet, toutes observations et toutes propositions utiles en se référant notamment aux domaines de formations jugées prioritaires par l'article VI.3.1.

La CPNE examine périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications dans la profession en tenant compte notamment des travaux réalisés par l'Observatoire national prospectif des métiers et des qualifications (cf. Article VI.3.4 (4.2) du présent accord) dont elle définit le programme annuel ou pluriannuel.

Dans ce cadre, le rôle de la CPNE est notamment de :

- déterminer les montants de prise en charge par l'OPCA de la branche des contrats de professionnalisation ;
- proposer le montant de prise en charge du DIF par l'OPCA de la branche, en ce qu'il relève de la contribution « professionnalisation » ;
- mettre en œuvre, le cas échéant et dans les conditions prévues à l'article R. 6332-81 du code du travail, l'affectation d'une partie de la contribution « professionnalisation » au financement du fonctionnement des CFA, telle que prévue à l'article 2-3. du présent accord ;
- définir les priorités, les critères et l'échéancier au regard duquel l'OPCA de la branche examine les demandes de prises en charge présentées au titre de la période de professionnalisation par les entreprises ; proposer les montants de prise en charge par l'OPCA de la branche des périodes de professionnalisation ;

- décider de la création et participer, avec l'aide de l'OPCA de la branche, à l'élaboration des certificats de qualification professionnelle ; en délivrer le certificat ;
- arrêter les modalités de prise en charge par l'OPCA de la branche des dépenses afférentes à la participation d'un salarié à un jury d'examen ou de VAE ainsi que les modalités d'imputation de ces dépenses sur le plan de formation de l'entreprise ;
- examiner périodiquement les objectifs de professionnalisation et priorités de la branche en matière de formation ;
- déterminer la clé de répartition de la contribution professionnalisation entre DIF et professionnalisation ;
- définir le cahier des charges permettant la prise en charge des coûts de diagnostic des entreprises en matière de GPEC ;
- assurer le suivi et l'évaluation du présent accord.

3-3. Réunions :

La CPNE se réunit au moins une fois par an au minimum. Ses décisions, prises à la majorité des membres présents ou dûment représentés, font l'objet d'un compte-rendu établi par son secrétariat (assuré par le Conseil National des Vins et Spiritueux).

Les décisions de la CPNE, dès lors qu'elles sont susceptibles de concerner l'OPCA de la branche, sont communiquées à celui-ci ainsi qu'aux membres de la section paritaire professionnelle (cf. article VI.3.4 (4.2)).

Un représentant de l'OPCA de la branche peut être invité aux réunions de la CPNE selon les sujets mis à l'ordre du jour.

Article VI.3.4. - Observatoire National Prospectif paritaire des métiers et des qualifications

4-1. Composition

Il est créé au sein de la CPNE un groupe technique paritaire constituant le comité de pilotage paritaire de l'observatoire.

Ce comité est composé de :

- un représentant de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national ;
- d'un nombre équivalent de représentants du Conseil national des Vins et Spiritueux ;

- un observateur et conseiller appartenant à l'OPCA de la branche.

Les séances du comité de pilotage sont présidées alternativement par un représentant du collège des employeurs et par un représentant des organisations syndicales de salariés signataires du présent accord.

4-2. Missions de l'observatoire :

Les missions de l'observatoire sont les suivantes :

- réalisation d'études prospectives sur les métiers et les qualifications ; ces données sont essentielles pour préciser les priorités de la branche ;
- information de la branche et études qualitatives et quantitatives sur les facteurs susceptibles de faire évoluer les métiers et les évolutions à venir des différents métiers ;
- contribution à la réflexion des entreprises sur le thème de la prospective ;
- évaluer les conséquences en terme de qualifications, de besoins de formation et susciter si nécessaire des offres de formation adaptées ;
- communiquer auprès des entreprises sur les travaux menés.

Le programme annuel ou pluriannuel de l'observatoire est défini par la CPNE.

Les travaux de l'observatoire sont présentés à la CPNE à la fin de leur réalisation.

L'observatoire, après validation de la CPNE, met ses travaux à la disposition des entreprises et de leurs institutions représentatives du personnel, ainsi qu'à la disposition de l'OPCA de la branche.

Pour mener à bien ses missions, le comité paritaire de pilotage :

- établit le cahier des charges des études décidées et choisit le prestataire sur appel d'offres, contrôle les objectifs, suit et valide les travaux ;
- donne son avis sur le programme de travail établi annuellement et sur le budget de fonctionnement qui en résulte ;
- garantit la méthodologie et la représentativité des travaux produits ;
- définit les modalités de la communication des résultats aux entreprises de la branche et aux institutions représentatives du personnel.

4-3. Réunions :

Le comité de pilotage paritaire se réunit dans la mesure du possible une fois par an.

Les décisions du comité sont prises à la majorité simple des membres présents ou dûment représentés.

Le secrétariat et la gestion de l'observatoire sont assurés par le Conseil national des Vins et Spiritueux.

4-4. Financement des travaux de l'observatoire :

La CPNE, ou par délégation le comité de pilotage paritaire de l'observatoire, détermine chaque année le montant de l'enveloppe financière nécessaire demandée à l'OPCA de la branche pour la prise en charge des travaux de l'observatoire, ceci dans le respect des limites réglementaires.

Article VI.3.4. - L'OPCA compétent

4-1. Rôle et missions :

En parallèle et complément de sa mission générale de collecte, de mutualisation des fonds de la formation professionnelle continue et de financement des actions de formation, l'OPCA de la branche doit également :

1/ Mener une politique incitative au développement de la professionnalisation et de la formation professionnelle continue des salariés ainsi que de la sécurisation des parcours professionnels, au bénéfice des salariés, des jeunes et des demandeurs d'emploi.

2/ Favoriser la mise en œuvre d'une politique incitative à la professionnalisation des salariés, telle que définie par l'entreprise dans le cadre de son plan de formation et compte tenu des actions de formation jugées prioritaires (cf. article VI.3.1).

3/ Informer, sensibiliser, accompagner les entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle. Dans ce domaine, une attention particulière sera portée aux très petites, petites et moyennes entreprises en développant un véritable service de proximité.

4/ Participer à l'identification des compétences et des qualifications mobilisables au sein de l'entreprise et à la définition des besoins collectifs et individuels au regard de la stratégie de l'entreprise, en prenant en compte les objectifs définis par les accords de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), lorsqu'ils existent.

L'OPCA de la branche prend en charge les coûts de diagnostic des entreprises de moins de 50 salariés en matière de GPEC. Cette prise en charge s'effectue sur la base d'un cahier des charges défini à cette fin par la CPNE et transmis à l'OPCA de la branche.

5/ Mobiliser si nécessaire des financements complémentaires incluant les financements du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels au titre de ses missions de péréquation et de cofinancement d'actions concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi, les financements complémentaires notamment de l'Etat, du Fonds social européen, des Régions et de Pôle Emploi.

Pour mener à bien les missions ci-dessus, l'OPCA de la branche développe un véritable service de conseil et d'accompagnement tant auprès de la branche professionnelle que des entreprises qui la composent.

Ainsi, concernant la branche professionnelle, l'OPCA :

- conseille et accompagne la branche pour tout montage de projets spécifiques (création de CQP, montage d'actions collectives...) ;
- accompagne la branche dans sa communication aux entreprises ;
- informe et accompagne la branche dans la mise en œuvre des nouveaux dispositifs ;
- réalise un suivi régulier quantitatif et qualitatif des montants collectés et des dépenses de formation ainsi qu'un bilan annuel détaillé ;
- accompagne la branche dans la recherche de co-financements (projets au FPSPP, représentation de la branche au niveau des collectivités territoriales et locales, projets aux fonds européens) ;
- accompagne l'observatoire national prospectif des métiers et des qualifications, et le cas échéant la CPNE, dans la réalisation de leurs travaux.

Au niveau des entreprises, l'OPCA :

- informe les entreprises sur la politique de la branche et sur les critères de prise en charge,
- sensibilise les TPE au développement de la formation professionnelle continue,
- accompagne l'entreprise dans la mise en œuvre des nouveaux dispositifs,
- facilite aux entreprises les démarches administratives liées à la formation,

- favorise la conduite de projets et accompagne les changements dans l'entreprise en matière de formation professionnelle continue,
- structure et propose aux entreprises les actions de formation les plus pertinentes,
- recherche des organismes et des actions de formation adaptés à l'entreprise,
- accompagner les entreprises dans la recherche de financements complémentaires consacrés à la formation professionnelle continue.

4-2. Section paritaire professionnelle :

Les parties signataires conviennent de demander la constitution, au sein de l'OPCA de la branche, d'une section paritaire distincte propre à la profession. Par ailleurs, la section paritaire professionnelle pourra constituer, si elle l'estime nécessaire, un (ou plusieurs) groupe(s) de travail paritaire(s).

La section paritaire professionnelle sera composée paritairement d'un représentant de chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau national et d'un nombre équivalent de représentants du CNVS.

En outre, les problématiques et enjeux relatifs à l'emploi et à la formation étant très étroitement liés, les parties conviennent que les représentants désignés au sein de la section paritaire professionnelle pourront être les mêmes que ceux qui siègent au sein de la CPNE.

Ses missions seront notamment les suivantes :

- mettre en œuvre au sein de l'OPCA la politique de formation professionnelle continue élaborée par la CPNE de la branche et/ou par les dispositions conventionnelles de la branche dans ce domaine ;
- gérer, par mandat et délégation du Conseil d'administration de l'OPCA et dans le respect du principe de mutualisation des fonds de la formation professionnelle, continue, les fonds collectés au sein de la branche professionnelle. Ainsi, dans ce cadre :
 - définir un budget annuel prévisionnel d'engagements par activité et par dispositif ;
 - mettre en œuvre les règles, les priorités, les critères, les conditions et les taux de prise en charge selon les priorités définies par la CPNE dans la limite des ressources mobilisables ;
 - réviser, si nécessaire, et à périodicité régulière le budget prévisionnel au vu des éléments de suivi budgétaire transmis par l'OPCA ;

- mettre en œuvre les actions collectives de formation adaptées aux besoins des entreprises, compte tenu du montant de la collecte réalisée et de sa répartition ;
- assurer un suivi quantitatif et qualitatif, un bilan et le contrôle des formations réalisées dans la branche
- mettre en œuvre tout plan de communication vers les entreprises, les partenaires et les pouvoirs publics en fonction des besoins et décisions déterminées par la CPNE.

Article VI.3.5. - Suivi et évaluation de l'accord

Les parties signataires conviennent que le suivi et l'évaluation du présent accord se fera dans le cadre de la CPNE.

Celle-ci pourra utiliser les travaux menés par l'observatoire national prospectif des métiers et des qualifications ainsi que les données régulières transmises par l'OPCA aux membres de la section paritaire professionnelle constituée en son sein.

Article VI.3.6. - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

CHAPITRE VII

CLASSIFICATIONS

Article VII.1. – CLASSIFICATION DES EMPLOIS - DISPOSITIONS COMMUNES

La classification des emplois est déterminée :

- à l'article VII.2 en ce qui concerne les ouvriers et employés ;
- à l'article VII.3 en ce qui concerne les agents de maîtrise et les agents techniques ;
- à l'article VII.4 en ce qui concerne les cadres et les ingénieurs.

Les différents emplois sont classés à partir de définitions générales (niveaux et échelons), qui sont indépendantes les unes des autres, et peuvent exister ou non simultanément dans le même établissement.

Le classement des salariés est effectué dans chaque établissement en utilisant ces définitions, compte tenu de la réalité des fonctions qui y sont exercées de façon habituelle et principale.

Pour les mêmes fonctions, selon les entreprises ou les établissements, les emplois peuvent avoir des appellations différentes ; c'est donc par référence aux caractéristiques du poste occupé et non par référence au titre donné que le classement de chaque intéressé doit être effectué. Les exemples de postes ne sont donnés qu'à titre indicatif et non exhaustif.

DÉFINITION DES NIVEAUX ET DES ÉCHELONS :

Le système de classification des emplois regroupe le personnel en trois catégories :

- ouvriers et employés
- agents de maîtrise et agents techniques
- cadres et ingénieurs.

La grille unique de classification comporte dix niveaux et vingt et un échelons qui font l'objet de définitions adaptées aux catégories de personnel concernées.

1) Niveaux :

Le contenu de l'emploi est caractérisé par des tâches ou fonctions remplies, analysées à partir des critères ci-dessous. La définition gé-

nérale du niveau traduit le poids combiné de ces critères et exprime la nature de la qualification.

Le niveau repose sur les critères suivants :

- la compétence requise,
- l'autonomie dans l'exercice de l'emploi,
- la responsabilité.

2) Echelons :

L'échelon traduit le degré de qualification dans le niveau ; l'échelon repose sur les critères suivants :

- complexité du travail,
- difficulté des tâches,
- polyvalence.

3) Position hiérarchique :

La classification comporte une liste d'emplois repères qui sont des emplois caractéristiques donnés à titre d'exemples indicatifs.

Ces emplois repères sont regroupés dans différentes filières (classement vertical) et ordonnés par niveaux de qualification (classement horizontal).

Le positionnement hiérarchique de chaque emploi est réalisé grâce à un indice numérique de niveau suivi d'un indice alphabétique d'échelon (exemple : un emploi du niveau II, échelon C, relèvera de la position hiérarchique 2-C).

Article VII.2 - CLASSIFICATION DES EMPLOIS OUVRIERS ET EMPLOYÉS

Article VII.2.1. - Définition des niveaux et échelons

Niveau I : Ouvriers et employés

Le travail est caractérisé par l'exécution, sans connaissances professionnelles particulières, de travaux simples, souvent répétitifs ou analogues, en application de consignes élémentaires et précises données par écrit, verbalement et/ou par démonstration.

Le salarié est placé sous le contrôle direct d'un salarié de qualification supérieure.

Les connaissances mises en œuvre correspondent à celles acquises normalement au cours de la scolarité obligatoire ou à une pratique suffisante.

Echelon A

Le travail est caractérisé par l'exécution d'opérations faciles et élémentaires, n'imposant pas une régularité constamment liée au rythme d'une machine.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre d'une demi-journée de travail.

Echelon B

Le travail est caractérisé par l'exécution d'opérations simples ou répétitives. Ces travaux requièrent une certaine attention et lorsqu'ils sont effectués sur machine ou dans une ligne de production ou de conditionnement complètement mécanisée sont liés au rythme de la machine ou de la ligne.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre de deux jours de travail.

Echelon C

Le travail est caractérisé par l'exécution d'opérations diverses ne nécessitant qu'un certain entraînement notamment aux modes opératoires, une plus grande attention et un suivi de l'exécution en raison de la combinaison et de la succession d'opérations variées.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre d'une semaine de travail.

Niveau II : Ouvriers et employés qualifiés

Le travail est caractérisé par l'exécution, en application de consignes verbales ou écrites laissant une place à des initiatives limitées, de travaux qualifiés relevant d'une bonne connaissance du métier acquise par une formation initiale du niveau du CAP.

Ce niveau de connaissance peut être atteint soit par la voie scolaire, soit par la formation professionnelle continue ou une expérience professionnelle équivalente.

Le salarié est appelé à accomplir soit des opérations à enchaîner de façon cohérente en vue des résultats à obtenir soit des opérations caractérisées par leur variété et leur complexité.

Il est placé sous le contrôle d'un salarié de qualification supérieure.

Echelon A

Le travail est caractérisé par l'exécution d'opérations variées relativement complexes, relevant du métier ou impliquant attention, habileté et une certaine initiative.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre de deux semaines de travail.

Echelon B

Le travail est caractérisé par l'exécution d'un cycle d'opérations se combinant et s'enchaînant entre elles de façon cohérente ou d'opérations particulières de difficulté équivalente.

Le travail nécessite des connaissances professionnelles et est en outre caractérisé par la possibilité de contrôle immédiat de conformité d'après les directives.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre de deux semaines de travail.

Echelon C

Le travail est caractérisé par l'exécution d'opérations complexes d'un métier maîtrisé exigeant des connaissances professionnelles approfondies. Le travail est également caractérisé par la recherche et l'obtention de la conformité.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre de trois semaines de travail.

Niveau III : Ouvriers et employés hautement qualifiés

Le travail est caractérisé par l'exécution de travaux très qualifiés impliquant autonomie et prise d'initiative et exigeant la mise en œuvre des connaissances particulières du produit fabriqué et du cycle de production, des équipements ou des procédures techniques et administratives. Le métier est complètement maîtrisé et le salarié choisit le mode d'exécution, la succession des opérations et contrôle le résultat. Le travail est également caractérisé par l'établissement ou la rédaction de documents sous la forme requise par la spécialité.

Le travail peut impliquer un rôle d'entraînement, d'assistance et d'information.

Le niveau des connaissances requises est celui du Brevet Professionnel, du Certificat de qualification professionnelle propre à la spécialité (Il s'agit des certificats de qualification professionnelle créés

par l'accord étendu du 26 mai 2000) ou du Baccalauréat. Ce niveau peut être acquis par la voie scolaire, la formation professionnelle continue, ou une expérience professionnelle équivalente.

Le salarié est placé sous la responsabilité d'une personne de qualification supérieure.

Le temps d'adaptation au poste est de l'ordre d'un mois de travail.

Echelon A

Le travail est caractérisé par l'exécution d'un cycle d'opérations complexes de production ou de travaux techniques ou administratifs de difficulté équivalente.

Echelon B

Le travail est caractérisé par l'exécution de manière autonome et selon des processus déterminés de l'ensemble des travaux du métier, qui requiert, dans l'espace d'autonomie, l'esprit d'initiative nécessaire.

Echelon C

Le travail est caractérisé par l'exécution de manière autonome de travaux faisant appel à un haut degré d'initiative.

Chef d'équipe

Au niveau III, le salarié peut avoir, tout en assurant son travail, la coordination du travail d'une équipe qui en général ne dépasse pas dix travailleurs, sans assumer les responsabilités hiérarchiques d'un agent de maîtrise.

Le salaire minimum du chef d'équipe ne peut être inférieur au salaire minimum de la position hiérarchique immédiatement supérieure. L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de modifier la position hiérarchique de l'intéressé.

L'employeur favorisera, au besoin par des actions de formation appropriées, la promotion du chef d'équipe de l'échelon C au rang de la maîtrise.

Polyvalence - Emplois multiples

Dans le cas où un ouvrier ou un employé polyvalent est appelé à occuper de façon habituelle des postes relevant de positions hiérar-

chiques différentes, la position hiérarchique de l'intéressé sera celle du poste relevant de la position hiérarchique la plus élevée à condition qu'il occupe ce poste, en moyenne, au moins trois heures par jour, cette moyenne étant calculée sur la semaine.

La polyvalente suppose la mise en oeuvre habituelle de plusieurs techniques maîtrisées dans l'exercice effectif de plusieurs fonctions de complexité comparable.

Article VII.2.2. - Filières des emplois de la catégorie « Ouvriers »

Exemples de postes repères caractéristiques

(Ces exemples de postes repères sont donnés à titre indicatif et non exhaustif. En conséquence, dans une filière donnée, le fait qu'un ou plusieurs niveaux et/ou un ou plusieurs échelons ne soient pas repris, ne signifie pas qu'il ne peut y avoir dans l'entreprise d'emplois correspondant à ces niveaux et échelons)

I. PRODUCTION - CHAIS - ENTREPÔTS

Niveau I

Echelon A

Exemples :

Ouvrier qui exécute des travaux élémentaires n'entrant pas dans le cycle des fabrications :

- Manœuvre balai
- Rouleur de chariots et diables à main
- Pelleteur de pommes
- Manutentionnaire en silos

Echelon B

Exemples :

Ouvrier qui exécute des opérations simples, souvent liées au rythme d'une machine ou d'une ligne de production :

- Ouvrier préposé aux : rinçage, manutention de bouteilles, étiquetage à la main, bouchage, capsulage, mise en caisse, en casier, en carton, en emballage individuel.

- Ouvrier préposé aux :
 - lavage de cuve
 - râpage
 - reconnaissance de la verrerie
 - lavage de toiles de filtres
 - gerbage de casiers vides à la main
 - confection de containers et assimilés, d'un seul produit d'une même catégorie
 - reconnaissance de la futaille
 - marquage simple et contrôle des caisses et cartons
 - emplissage des foudres
 - mise en piles de bouteilles pleines
- Ouvrier préposé sur machines automatiques aux : lavage, rinçage, mirage, tirage, étiquetage, bouchage, capsulage, encaissage, décaissage, triage et décapsulage.
- Ouvrier d'entretien (tâches élémentaires).

Echelon C

Exemples :

Ouvrier qui exécute des travaux demandant un entraînement aux modes opératoires ou la possession des tours de mains correspondants. Lorsqu'il travaille sur machine simple il en assure la conduite :

- Aide-Caviste
- Conducteur porté de chariots automoteurs
- Gerbage de casiers ou cartons pleins, à la main
- Ouvrier préparant des commandes simples
- Confection des containers et assimilés, de produits divers
- Soutireur
- Cascaret (Bordeaux)
- Aide-Cuviste
- Museleur
- Conducteur de batterie de macération et de séchoir
- Aide filtreur
- Conducteur d'appareils à distiller
- Ouvrier de laboratoire
- Entonneur-Surveillant de remplissage des camions ou wagons -réservoirs
- Chauffeur de chaudières simples
- Gerbeur de fûts pleins
- Conducteur de presse automatique
- Ouvrier préposé aux alambics et équipements de distillation

- Ouvrier préposé à la manutention des matières premières
- Conducteur de machines sans réglage
- Ouvrier d'entretien (exécute seul des travaux simples)

Niveau II

Echelon A

Exemples :

Ouvrier qui exécute des travaux nécessitant soit une formation soit une longue expérience. Lorsqu'il travaille sur machine complexe il en assure la conduite :

- Ouvrier préparant des commandes complexes d'articles multiples
- Cariste palettiseur
- Ouvrier de chais effectuant des travaux de poly-filtrage, de réfrigération, de chauffe, de concentration, d'actinisation, de centrifugation, de pasteurisation
- Caviste qui sous la conduite d'un chimiste ou d'un supérieur hiérarchique exécute des travaux de remplissage, filtrage, collage, assemblage etc...
- Chauffeur de chaudière dans une chaufferie complexe de moins de 150m²
- Ouvrier de chais effectuant les soutirages en vins fins
- Remueur sous la responsabilité d'un remueur de la position 2-B
- Conducteur de plusieurs appareils de traitement
- Cuviste
- Aide-préparateur travaillant sous la conduite d'un chimiste ou d'un supérieur hiérarchique
- Aide-élaborateur pour la fabrication de sirops, concentrés, eaux de vie
- Magasinier tenant des fiches d'entrée et de sortie
- Ouvrier d'entretien (travaux simples et de réparation et d'entretien : machines et automobiles)

Echelon B

Exemples :

Ouvrier chargé de l'ensemble d'une opération de fabrication dont il a la connaissance complète ou chargé d'opérations particulières de difficulté équivalente :

- Caviste : même emploi que le caviste de la position 2-A à condition que les connaissances soient sanctionnées par une véritable expérience

- Chauffeur de chaudière dans une chaufferie complexe de plus de 150 m²
- Caviste effectuant des assemblages et des pesées
- Remueur responsable de l'ensemble des opérations de remuage
- Dégorgeur à la glace
- Dégorgeur à la volée "capsules"
- Dégorgeur à la volée "bouchons"
- Ouvrier traitant par le froid "non frigoriste"
- Préparateur d'infusions et de macération, traitement des fruits, surveillance de la mise en œuvre des produits, matières, ou exécution d'autres travaux similaires
- Conducteur de machines avec réglage
- Cariste chargé de travaux complexes tels que allotissement, approvisionnement etc...
- Ouvrier d'entretien (assure dans sa spécialité le réglage, contrôle, entretien, dépannage simple des équipements et installations)

Echelon C

Exemples :

Ouvrier qui exécute toutes les tâches de son métier qui relèvent de plusieurs fonctions ; ses connaissances lui permettent de proposer des solutions afin de remédier aux anomalies constatées :

- Magasinier responsable des emballages et des produits de conditionnement
- Préparateur responsable de commandes complexes

Niveau III

Echelon A

Exemples :

Ouvrier chargé d'un cycle complexe de fabrication ou de travaux très qualifiés. Il doit être capable d'initiative dans l'adaptation ou la combinaison des procédures opératoires, le contrôle des résultats et, le cas échéant, la détection des anomalies de fabrication ou des pannes de matériel et les remèdes à y apporter :

- Caviste ou cuviste capable d'exécuter des traitements spéciaux
- Ouvrier traitant par le froid "Frigoriste"
- Conducteur d'un cycle complet de distillation
- Ouvrier chargé de pesées alcooliques
- Ouvrier d'entretien

Echelon B

Exemple :

Ouvrier ayant la maîtrise complète du métier, acquise par une solide expérience, et appelé à faire preuve de l'initiative nécessaire :

- Responsable des opérations d'embouteillage et de conditionnement
- Ouvrier d'entretien (travaux difficiles)

II. TONNELIERS

Niveau I

Echelon B

Exemple :

Ouvrier qui exécute des travaux simples ne nécessitant aucune mise au point ou qu'une adaptation sommaire.

Niveau II

Echelon A

Exemple :

Ouvrier qualifié ayant acquis une expérience professionnelle lui permettant d'effectuer des travaux de réparation ou d'entretien dans la spécialité.

Echelon B

Exemple :

Ouvrier qualifié débutant titulaire du CAP de la spécialité, appelé à être classé après six mois de pratique dans la catégorie supérieure.

Echelon C

Exemple :

Ouvrier qualifié, ayant la connaissance complète du métier acquise par la pratique de celui-ci ; il est capable de tous travaux et de toutes réparations dans sa catégorie.

Niveau III

Echelon B

Exemple :

Ouvrier d'art qui à partir du bois brut est capable de faire à la main n'importe quel tonneau quelle que soit sa forme ou sa contenance.

III. TRANSPORTS

Niveau I

Echelon C

Exemples :

- Ripeur (ou aide chauffeur, chargeur)
- Livreur (ou convoyeur-livreur)

Niveau II

Echelon A

Exemples :

- Coursier véhicule léger
- Chauffeur voiture de service
- Livreur encaisseur
- Chauffeur livreur jusqu'à 3,5 T inclus
- Chauffeur jusqu'à 5 T inclus

Echelon B

Exemples :

- Chauffeur livreur encaisseur jusqu'à 3,5 T inclus
- Chauffeur livreur de 3,5 T jusqu'à 5 T inclus
- Chauffeur de 5 T jusqu'à 10 T inclus

Echelon C

Exemples :

- Chauffeur livreur encaisseur de 3,5 T jusqu'à 5 T inclus
- Chauffeur livreur de 5 T jusqu'à 10 T inclus
- Chauffeur de plus de 10 T

Niveau III

Echelon A

Exemples :

- Chauffeur livreur encaisseur de 5 T jusqu'à 10 T inclus
- Chauffeur livreur de plus de 10 T
- Chauffeur livreur longue distance, procédant au chargement et aux livraisons à la clientèle de détail

Nota

- Si le chauffeur, ou chauffeur-livreur, conduit habituellement un tracteur attelé d'une remorque, la position hiérarchique qui lui est attribuée, à conditions de tonnage égales, correspond à celle relevant de la charge utile du véhicule qu'il conduit, majorée d'un échelon.
- Les chauffeurs-livreurs et les chauffeurs-livreurs-encaisseurs appelés soit à compléter les commandes préalablement passées, soit à assurer l'approvisionnement de clients dont la liste leur a été préalablement fournie, sont classés, à l'intérieur de chaque niveau, à l'échelon correspondant à la charge utile du véhicule qu'ils conduisent et bénéficient d'une rémunération minimale qui ne peut être inférieure au salaire minimum de la position hiérarchique immédiatement supérieure. L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de modifier la position hiérarchique de l'intéressé.
- Tous les tonnages cités s'entendent de la charge utile des véhicules considérés.
- Il y a "longue distance" lorsque le voyage est de plus de 200 kilomètres dans un sens.

Article VII.2.3. - Filières des emplois de la catégorie « Employés »

Exemples de postes repères caractéristiques

(Ces exemples de postes repères sont donnés à titre indicatif et non exhaustif. En conséquence, dans une filière donnée, le fait qu'un ou plusieurs niveaux et/ou un ou plusieurs échelons ne soient pas repris, ne signifie pas qu'il ne peut y avoir dans l'entreprise d'emplois correspondant à ces niveaux et échelons)

I. EMPLOIS SPÉCIFIQUES À LA PROFESSION DES VINS ET SPIRITUEUX

1. Services administratifs

Niveau I

Echelon C

Exemples :

- Employé chargé de la confection des documents d'accompagnement sans calcul préalable
- Facturiers, facturières établissant des factures sans calcul préalable ou d'après barème

Niveau II

Echelon B

Exemples :

Employé qualifié chargé :

- de la confection des documents d'accompagnement nécessitant des calculs préalables
- du contrôle de la vérification des bordereaux des dépositaires
- de l'établissement, composition et chiffrage des factures
- de la classification des tournées de livraison
- de la vérification, contrôle des états mensuels des dépositaires
- de la vérification et du contrôle des bordereaux de livraison après exécution
- de l'établissement des statistiques

2. Services comptables : régie

Niveau II

Echelon A

Exemples :

- Employé de Régie sous la responsabilité d'un "responsable comptes régies"
- Dactylographe employé de régie tenant le compte de régie sous la direction du responsable. Il établit les statistiques correspondantes.

Echelon B

Exemple :

Employé qualifié ayant les capacités requises pour tenir les comptes matières exigés par la réglementation ; il a les connaissances nécessaires pour effectuer les replis et déclassements légaux, les inventaires, les arrêtés de comptes, les recensements avec les services spécialisés ; il doit connaître les dispositions régissant les assemblages de produits.

Niveau III

Echelon A

Exemples :

- Responsable "Comptes de Régie", capable de tenir le compte général et les comptes particuliers de toutes catégories imposés par la réglementation fiscale, ou les comptes d'ordre pouvant être prévus par l'organisation interne des entreprises
- Employé centralisant les comptes de régie des divers dépôts, les vérifiant et en effectuant les règlements

II. EMPLOIS GÉNÉRAUX

1. Services généraux

Niveau I

Echelon A

Exemples :

- Personnel de nettoyage : personnel exclusivement affecté à des travaux courants de nettoyage et de propreté (le personnel classé dans ces emplois peut, suivant les usages, relever de la catégorie "Ouvriers" ou de la catégorie "Employés" de la Convention Collective Nationale)
- Conducteur de monte-charge sans manutention (le personnel classé dans ces emplois peut, suivant les usages, relever de la catégorie "Ouvriers" ou la catégorie "Employés" de la Convention Collective Nationale)
- Veilleur de nuit sans ronde (le personnel classé dans ces emplois peut, suivant les usages, relever de la catégorie "Ouvriers" ou de la catégorie "Employés" de la Convention Collective Nationale)
- Concierge : salarié(e) seul(e) qui, pendant les heures d'ouverture de

l'établissement, a la libre disposition de son temps lui permettant notamment un travail à l'extérieur ou dans l'établissement (la rémunération minimale en espèces du concierge est égale à la moitié de celle qui correspond au 1^{er} échelon du niveau I ; il bénéficie en outre d'un certain nombre d'avantages en nature - logement, éclairage, chauffage - selon les modalités spécifiées au contrat) (les personnels sous astreinte ne sont pas visés par ces dispositions)

- Concierge : homme ou femme seul entièrement occupé par ses fonctions, chargé notamment d'assurer de jour et de nuit la surveillance des locaux, la surveillance des entrées et sorties du personnel, du public et des marchandises, la réception du courrier, de donner des renseignements sommaires, d'effectuer le nettoyage coutumier des accès et parties communes de l'établissement, à l'exclusion de tous travaux permanents qui ne sont pas compatibles avec ses fonctions (les personnels sous astreinte ne sont pas visés par ces dispositions)

Echelon B

Exemples :

- Veilleur de nuit avec rondes : travailleur qui, tout en assurant la nuit la garde des locaux, doit effectuer des rondes méthodiques à intervalles fixes, suivant un itinéraire prévu, et qui doit faire preuve éventuellement d'une certaine initiative dans le domaine de la sécurité (le personnel classé dans ces emplois peut, suivant les usages, relever de la catégorie "Ouvriers" ou de la catégorie "Employés" de la Convention Collective Nationale)
- Surveillant aux portes : agent chargé de la surveillance des entrées et sorties de l'établissement (le personnel classé dans ces emplois peut, suivant les usages, relever de la catégorie "Ouvriers" ou la catégorie "Employés" de la Convention Collective Nationale)
- Liftier : agent affecté à la conduite d'un ascenseur où le public est admis
- Garçon de course, cycliste : agent effectuant à l'extérieur des courses pour l'établissement, il est susceptible de porter des plis ou échantillons et, occasionnellement de faire de petites livraisons (une indemnité sera attribuée au cycliste dans le cas où la bicyclette ne serait pas fournie par l'employeur)
- Garçon de bureau, planton, garçon de magasin, facteur distributeur : agent qui distribue le courrier, fait attendre les visiteurs, assure la liaison entre les bureaux, effectue les courses à l'intérieur des locaux, et, exceptionnellement, à l'extérieur
- Polycopiste, ronéographe, adressographe (travaux simples) : employés utilisant un duplicateur, une machine à adresses ou tout autre machine à polycopier d'usage facile
- Employé aux archives : Employé chargé de classer suivant ins-

tructions les documents qui lui sont remis et capable de les retrouver rapidement.

Echelon C

Exemple :

Concierge : homme ou femme entièrement occupé par les fonctions définies de la position 1-A mais dont le travail est organisé de telle sorte que son conjoint est, à la demande de l'employeur, amené éventuellement à le suppléer.

Niveau II

Echelon A

Exemple :

- Téléphoniste-standardiste : employé travaillant sur standard comportant moins de 5 lignes, occupé exclusivement et d'une manière ininterrompue à transmettre des communications.

Echelon B

Exemple :

- Téléxiste : employé ayant la qualification d'un dactylo de la position 2-A, occupé en permanence sur télex.

Echelon C

Exemple :

- Téléphoniste-standardiste : employé travaillant sur standard comportant 5 lignes ou plus, occupé exclusivement et d'une manière ininterrompue à transmettre des communications.

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Conducteur de machine Offset : employé chargé de la composition, de la conduite de la machine, de l'impression, mise en forme et/ou repiquage des étiquettes, papier à lettre, publicité, circulaires, tarifs etc... . Il effectue les travaux de nettoyage et d'entretien courant de sa machine.

2. Services administratifs

Niveau I

Echelon B

Exemple :

- Employé aux écritures : employé effectuant des travaux simples de copie et de transcription.

Echelon C

Exemple :

- Employé aux écritures : employé sans connaissances comptables effectuant des travaux de transcription, de chiffrage simple, de tenue de fiches.

Niveau II

Echelon B

Exemple :

- Employé de service commercial, administratif, social, contentieux, technique, d'exploitation, etc ... : employé d'exécution chargé, suivant les directives précises et suivant le cas, soit d'effectuer les divers travaux y compris, éventuellement, la correspondance servant à la réalisation d'une opération commerciale complète ou d'une part importante de cette opération, soit d'effectuer divers travaux relevant des services ci-dessus, y compris également la correspondance, le dépouillement, la constitution et la tenue de dossiers simples. La correspondance visée doit se borner à des lettres rédigées suivant les règles bien établies.

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Employé de service commercial, administratif, social, contentieux, technique ou d'exploitation, etc... : employé hautement qualifié chargé sur instructions, de la réalisation d'opérations commerciales administratives, etc. ou, dans une entreprise importante, de la plus grande partie de ces opérations, de rédiger la majeure partie de la correspondance et de tenir des dossiers.

Echelon B

Exemples :

- Employé de service commercial, technique ou d'exploitation : employé hautement qualifié qui assure des travaux comportant une part d'initiative et de responsabilité et chargé, selon les instructions reçues d'un supérieur hiérarchique de mener à bien, soit les opérations commerciales afférentes à un ou plusieurs produits à l'achat ou à la vente avec agents, clients fournisseurs d'usines, soit des opérations relatives aux approvisionnements, à la douane, aux expéditions, etc... suivant les cas rédige la correspondance ou la fait rédiger. Dans les établissements importants, cet employé peut n'effectuer que certaines de ces opérations, à condition que sa tâche comporte la même part d'initiative et de responsabilité.
- Employé de service administratif ou contentieux : employé hautement qualifié qui assure exclusivement selon les instructions reçues d'un supérieur hiérarchique certaines fonctions relevant des services administratifs ou contentieux d'une entreprise comportant une part d'initiative et de responsabilité et, nécessairement, les connaissances pratiques en législation commerciale, fiscale, industrielle ou sociale y afférentes.

3. Services comptables

Niveau II

Echelon A

Exemple :

- Employé de comptabilité : employé exécutant dans un bureau de comptabilité et suivant les directives du comptable ou du chef comptable tous travaux élémentaires de comptabilité ne nécessitant pas la connaissance générale du mécanisme comptable.

Echelon B

Exemple :

- Aide-comptable teneur de livres : employé ayant le CAP de comptabilité ou une expérience équivalente, chargé de tenir les livres suivant les directives reçues d'un supérieur hiérarchique.

Echelon C

Exemple :

- Employé du service paie : employé chargé de la vérification des heures de présence et du calcul des éléments nécessaires à l'établissement des fiches de paie.

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Aide-Comptable teneur de livres : employé ayant des notions comptables suffisantes pour lui permettre de tenir les journaux auxiliaires (avec ou sans ventilation), de poser et d'ajuster les balances de vérification et faire tous travaux analogues, de tenir, arrêter et surveiller les comptes, tels que clients, fournisseurs, banques, chèques postaux. stock, etc...

Echelon B

Exemple :

- Comptable : employé hautement qualifié traduisant en comptabilité des opérations commerciales, industrielles ou financières, les compose et les assemble pour que l'on puisse en tirer : prix de revient, balance, bilan, statistiques, prévisions de trésorerie, etc. Il est capable de justifier en permanence les soldes des comptes dont il a la charge. Il établit soit le prix de revient industriel, soit le prix de revient commercial d'un produit manufacturé en collationnant tous les éléments utiles.

4. Dactylographie - Secrétariat Bureautique

Niveau I

Echelon B

Exemple :

- Dactylographe débutant : employé travaillant sur machine à écrire, qui n'est pas en mesure d'effectuer dans les mêmes conditions de présentation et de rapidité les travaux exécutés par un dactylographe de la position 1-C.

Echelon C

Exemples :

- Dactylographe : employé capable de 25 mots minute, ne faisant pas de faute d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante
- Sténodactylographe débutant : employé qui, sans atteindre les normes prévues pour les sténodactylographes du niveau II, est capable de travaux simples de sténographie.

Niveau II

Echelon A

Exemples :

- Dactylographe : employé capable de 40 mots minutes, ne faisant pas de faute d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante
- Dactylographe facturier : employé occupé à dactylographier des documents chiffrés sur machine à écrire. Ne fait lui-même, ni ne contrôle les opérations arithmétiques nécessitées par l'établissement des factures, relevés ou avoirs
- Sténodactylographe : employé capable de 75 mots minute en sténo, 25 mots-minute à la machine, ne faisant pas de faute d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante.

Echelon B

Exemples :

- Dactylographe facturier : employé occupé à dactylographier des documents chiffrés sur machine à écrire. Fait ou contrôle lui-même les opérations arithmétiques nécessitées par l'établissement des factures, bordereaux ou avoirs (prix global, remises, escomptes, taxes, etc...)
- Sténodactylographe : employé capable de 100 mots-minute en sténo, 40 mots minute à la machine, ne faisant pas de fautes d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante.

Echelon C

Exemple :

- Sténodactylographe correspondancier : employé répondant aux critères du sténodactylographe de la position 2-B et chargé habituellement de répondre seul à des lettres simples et courantes.

Niveau III

Echelon B

Exemples :

- Secrétaire-sténodactylographe : en plus des qualités demandées au sténodactylographe correspondancier, a une formation et des qualités lui permettant de collaborer avec un supérieur hiérarchique. Doit être suffisamment au courant des questions traitées pour pouvoir, dans les limites déterminées par la personne à laquelle il est attaché, prendre, à l'occasion, certaines initiatives ou donner certains renseignements, notamment en cas d'absence de cette dernière. Peut être chargé de la tenue de certains dossiers.
- Secrétaire de direction : collaborateur immédiat d'un chef d'entreprise, d'un administrateur, d'un directeur ou d'un chef de service ; prépare et réunit les éléments de leur travail.

Notes

- **Secrétaire de direction** : Vu le caractère particulier de cet emploi, tel que ci-dessus défini, et les qualités très diverses qu'il peut exiger, il est entendu que, suivant l'importance de celles-ci, des assimilations pourront être faites dans les degrés de la maîtrise administrative.
- **Sténotypistes** : le personnel qui utilise le système de la sténotypie pour la prise de correspondance ou de textes, est assimilé au personnel qui utilise la sténographie et est classé dans l'emploi de sténodactylographes correspondant à sa qualification.

5. Informatique

Niveau I

Echelon B

Exemple :

- Employé de finition : employé mettant en forme les états avant leur distribution en assurant la conduite des machines de façonnage (massicot, déliasseuses...). Il procède en outre à la répartition des exemplaires selon les directives reçues.

Echelon C

Exemple :

- Opérateur de saisie : employé possédant les connaissances professionnelles de saisie de données et transcrivant sous forme codée sur un équipement de saisie les informations contenues dans les documents de base.

Niveau II

Echelon B

Exemple :

- Opérateur de saisie : employé qualifié effectuant les travaux de l'opérateur de la position 1-C, et procédant à la codification préalable des informations contenues dans les documents de base.

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Opérateur pupitreux : employé ayant les connaissances et la qualification professionnelle lui permettant de maîtriser le fonctionnement d'un équipement informatique (unité centrale et périphérique) de petite configuration capable de conduire et surveiller le système, de déceler les anomalies de fonctionnement et les pannes élémentaires.

Echelon B

Exemple :

- Opérateur pupitreur : employé possédant la même qualification que l'opérateur-pupitreur de la position 3-A, capable de conduire un équipement informatique (unité centrale et périphérique) de moyenne configuration. Il possède des connaissances lui permettant de rechercher les erreurs qui peuvent se produire et d'agir en conséquence.

6. Dessinateurs - Bureau d'études

Niveau I

Echelon B

Exemple :

- Tireur de plans.

Niveau II

Echelon B

Exemple :

- Calqueur : (de traits, lettres, chiffres, dessins).

Niveau III

Echelon B

Exemple :

- Dessinateur détaillant : partant d'un dessin d'ensemble, exécute les dessins des différentes pièces formant cet ensemble avec leurs cotes telles qu'elles existent sur cet ensemble, ou telles qu'on peut les mesurer sur cet ensemble : il sait recopier un croquis ou un dessin.

7. Laboratoires

Niveau II

Echelon A

Exemple :

- Aide de laboratoire : salarié titulaire du CAP de la spécialité capable de procéder aux divers travaux simples de laboratoire nécessitant une certaine habileté et une certaine pratique : pesée, utilisation d'appareils simples de mesure (thermomètres, manomètres, etc.), montage et entretien d'appareils simples, sous le contrôle d'un aide-chimiste ou d'un chimiste ; il fait des calculs élémentaires à partir de formules qui lui sont données.

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Aide-Chimiste : salarié possédant le BEP de la spécialité ou ayant des connaissances équivalentes qui seront reconnues au cours d'une période probatoire ne pouvant excéder trois mois. Est chargé de monter des appareils, de surveiller des essais, d'effectuer des contrôles courants, de faire des analyses simples, sous la direction et le contrôle d'un ingénieur chimiste ou d'un chimiste qui lui donnera toutes les instructions nécessaires. L'aide chimiste consigne simplement les résultats trouvés.

8. Services d'accueil et d'animation

Niveau I

Echelon C

Exemple :

- Hôtesse d'accueil : employée qui reçoit les visiteurs, les oriente vers les différents services.

Niveau II

Echelon B

Exemple :

Hôtesse d'accueil : employée qualifiée effectuant le travail de l'hôtesse de la position 1-C et qui en outre fait visiter l'entreprise, commente la visite.

Niveau III

Echelon A

Exemples :

- Hôtesse d'accueil : employée hautement qualifiée effectuant le travail de l'hôtesse de la position 2-B et qui est en outre en rapport avec le public dans les manifestations commerciales à l'extérieur de l'entreprise : foires, salons, expositions lieux de vente etc...
- Animateur commercial : présentation du (des) produit(s) dans les manifestations commerciales extérieures à l'entreprise.

9. Services de restauration

Niveau I

Echelon A

Exemple :

- Serveuse passe-plats

Echelon C

Exemples :

- Aide de cuisine
- Serveuse de cantine en salle

Niveau II

Echelon B

Exemple :

- Cuisinier Adjoint

Niveau III

Echelon A

Exemple :

- Chef cuisinier

10. Langues étrangères

Lorsque l'employé utilise habituellement une ou plusieurs langues étrangères, suffisamment possédées pour assurer couramment soit la traduction (version) soit la rédaction (thème) d'un texte, il bénéficie d'une rémunération minimale qui ne peut être inférieure au salaire minimum :

- de la position hiérarchique immédiatement supérieure, en ce qui concerne la version ;
- ou de la position hiérarchique immédiatement supérieure à celle visée au point ci-dessus, en ce qui concerne le thème et la version.

Il y a cumul de ces deux majorations lorsqu'il s'agit de deux langues étrangères.

11. Sténographie en langue étrangère

Le sténographe, quelle que soit sa catégorie, à qui sont dictés des textes en langue étrangère et qui les dactylographie correctement, dans la même langue, bénéficie d'une rémunération minimale qui ne peut être inférieure au salaire minimum de la position hiérarchique immédiatement supérieure.

12. L'application des dispositions reprises aux points 10 et 11 ci-dessus ne peut avoir pour effet de modifier la position hiérarchique de l'intéressé.

Article VII.3. - CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX AGENTS DE MAITRISE ET AGENTS TECHNIQUES

Article VII.3.1. - Définition des niveaux et échelons

Niveau IV

A partir d'objectifs spécifiques, de programmes et d'instructions précisant les conditions d'organisation et les moyens dont il dispose l'agent de maîtrise est responsable de l'activité produite par le personnel classé de niveau I à III.

L'agent technique exerce des responsabilités de nature technique équivalentes.

Les connaissances de base mises en œuvre correspondent au niveau du baccalauréat complété par une formation technique approfondie ou une expérience professionnelle équivalente.

Echelon A

Agent de maîtrise qui tout en participant concrètement au travail de son équipe est chargé conformément à des directives précises de conduire des personnels exécutant essentiellement des niveaux I à II. Il répartit le travail et s'assure de l'exécution des consignes.

L'agent technique exerce des responsabilités de nature technique équivalentes.

Echelon B

Agent de maîtrise qui tout en participant concrètement au travail de son équipe assure d'une façon permanente l'encadrement d'une équipe de personnel relevant des niveaux I, II et III. Il en organise le travail, s'assure du rendement, généralement sous les ordres d'un supérieur.

L'agent technique exerce des responsabilités de nature technique équivalentes.

Niveau V

Agent de maîtrise ou agent technique exerçant son activité à partir de programmes élaborés fixant son cadre d'action, les moyens mis à sa disposition et les objectifs à atteindre à court terme.

Son intervention requiert la mise en œuvre d'une ou plusieurs tech-

niques ; il interprète les informations complémentaires qu'il réunit en vue d'opérer les adaptations nécessaires.

L'agent de maîtrise peut assurer l'encadrement d'un groupe comportant au moins un agent de maîtrise ou agent technique de position hiérarchique moins élevée.

Les techniques et connaissances requises correspondent au niveau du BTS ou du DUT. Elles peuvent être acquises par la voie scolaire ou par l'expérience professionnelle.

Echelon A

Agent de maîtrise ou agent technique occupant une fonction d'encadrement du personnel ou d'exécution de travaux nécessitant des connaissances professionnelles approfondies et comportant une part d'initiative lui permettant d'exécuter au mieux les instructions reçues.

Echelon B

Agent de maîtrise ou agent technique occupant une fonction répondant aux critères de la position 5-A ci-dessus et capable d'adapter et de transposer à des situations nouvelles, des moyens ou des méthodes déjà appliquées dans d'autres cas.

Echelon C

Agent de maîtrise ou agent technique ayant des connaissances et une expérience approfondies lui permettant d'adapter et d'élargir le domaine d'action à des spécialités connexes, de modifier les méthodes, procédés et moyens, l'autonomie étant suffisante pour l'exécution, sauf à solliciter les actions d'assistance et de contrôle nécessaires.

Il peut être associé aux études d'implantation et de renouvellement des moyens, à l'établissement des programmes d'activité, à l'élaboration des modes, règles et normes d'exécution.

Niveau VI

L'agent de maîtrise ou l'agent technique exerce son activité à partir de programmes à l'élaboration desquels il est en général associé et en vue de la réalisation d'objectifs dont la conformité peut n'être appréciée qu'à terme. Son intervention requiert la mise en œuvre de plusieurs techniques et des techniques connexes.

Il peut interpréter les instructions reçues de la hiérarchie pour les adapter aux situations et déterminer les moyens d'action appropriés.

L'agent de maîtrise ou l'agent technique participe aux études d'implantation du matériel et d'organisation du travail. Il contrôle les résultats par rapport aux prévisions.

L'agent de maîtrise peut assurer l'encadrement de plusieurs groupes, éventuellement par l'intermédiaire d'agents de maîtrise de niveaux différents.

Les connaissances de base mises en œuvre correspondent au niveau BTS, DUT, complétées par une expérience professionnelle approfondie.

Echelon A

Agent de maîtrise ou agent technique responsable d'un secteur d'activité. L'agent de maîtrise coordonne l'activité de groupes effectuant des travaux diversifiés et mettant en œuvre des techniques diverses et complexes.

Echelon B

Agent de maîtrise ou agent technique dont les connaissances approfondies et la très large expérience recouvrent plusieurs techniques. Il coordonne des activités différentes et complémentaires.

Article VII.3.2 - Filières

Exemples de postes repères caractéristiques

(Ces exemples de postes repères sont donnés à titre indicatif et non exhaustif. En conséquence, dans une filière donnée, le fait qu'un ou plusieurs niveaux et/ou un ou plusieurs échelons ne soient pas repris, ne signifie pas qu'il ne peut y avoir, dans l'entreprise, d'emplois correspondant à ces niveaux et échelons)

I. FILIÈRE INDUSTRIELLE ET LOGISTIQUE

Niveau IV

Echelon A

- Chef de groupe comprenant l'ensemble des opérations de rinçage, étiquetage, emballage, tirage, pasteurisation.

Echelon B

- Contrôleur ou surveillant (chargement et déchargement)
- Chef de quai
- Chef entonneur

- Agent d'entretien exerçant un commandement sur des ouvriers d'entretien

Niveau V

Echelon A

- Surveillant général des groupes d'embouteillage ou de conditionnement
- Chef d'équipe aux alcools
- Responsable des degrés et de la Régie Vin ou Eaux de vie
- Chimiste

Echelon B

- Responsable des stocks autres que les vins, alcools et sucres
- Responsable de la tenue des livres de magasin
- Agent d'entretien exerçant un commandement sur des ouvriers et professions ou de spécialités différentes et ayant sous ses ordres au moins un agent de position hiérarchique moins élevée.

Echelon C

- Contremaître de quai
- Contremaître de distillation
- Contremaître de fabrication
- Adjoint au maître de chai

Niveau VI

Echelon A

- Contremaître de production
- Maître ou chef d'atelier
- Maître ou chef de magasin

Echelon B

- Maître de chai (Nota : Le maître de chai est un agent qui effectue ou fait effectuer de sa propre initiative toutes les opérations nécessaires pour assurer la préparation, la conservation et la mise en état de vente des produits dont il a la responsabilité (collage, filtrage, tirage, coupages, mise en fûts, mise en bouteilles, dégustation). Il n'a pas la compétence technique, scientifique et la formation générale des chefs de caves, et des maîtres de chais qualifiés qui sont classés "Cadres". En effet, les chefs de cave et les maîtres de chais qualifiés doivent également être capables, non seulement de

traiter les vins, mais aussi de les élever et d'effectuer tous essais scientifiques ou techniques relatifs à leur activité.)

- Maître ou chef de distillation
- Maître ou chef de fabrication
- Chef de contrôle de laboratoire

II. FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Niveau IV

Echelon A

- Chef de groupe administratif (travaux simples)

Echelon B

- Chef de groupe administratif (travaux complexes)

Niveau V

Echelon A

- Chef de groupe comptabilité auxiliaire : Agent de maîtrise exerçant son commandement de façon permanente sur l'ensemble des personnels d'un groupe de la comptabilité auxiliaire dont il a la responsabilité (comptabilité, fournisseurs, comptabilité clients, comptabilité succursales, etc...).

Echelon B

- Chef de bureau de paie : Agent de maîtrise chargé de façon permanente de préparer la paie de l'ensemble du personnel. Il a sous ses ordres les employés du bureau de paie et des travaux annexes. Il assume en outre la responsabilité du calcul des impôts, charges sociales, assurances diverses, mutuelles, etc... .

Echelon C

- Gestionnaire de dépôt : Agent de maîtrise responsable de la gestion d'un dépôt. Il assure le bon fonctionnement des procédures administratives (régie, stocks, facturation, encaissement éventuellement). Il assure les livraisons ou expéditions à la clientèle d'un secteur déterminée.

Niveau VI

Echelon A

- Chef de section de comptabilité auxiliaire : Agent de maîtrise ayant sous ses ordres plusieurs groupes (tels que définis ci-dessus) qui ne constituent cependant pas la totalité de la comptabilité industrielle ou de la comptabilité commerciale.

Echelon B

- Chef comptable de petite entreprise ou d'établissement : Agent de maîtrise pouvant être secondé par des aides-comptables auxquels il répartit et dont il contrôle le travail. Il établit les bilans sans en avoir la responsabilité. Il reçoit des directives du chef d'entreprise ou de son représentant.
- Sous-chef de comptabilité industrielle ou commerciale : Agent de maîtrise ayant sous ses ordres tous les groupes constituant la comptabilité auxiliaire industrielle ou la comptabilité auxiliaire commerciale.

III. FILIÈRES STATISTIQUES ET DOCUMENTATION

Niveau IV

Echelon A

- Statisticien
- Documentaliste
- Documentaliste bibliothécaire

Ils centralisent tous les documents intéressant l'entreprise, les exploitent, font les enquêtes qui sont demandées.

IV. FILIÈRE INFORMATIQUE

Niveau IV

Echelon A

- Programmeur débutant
- Aide programmeur : Agent titulaire d'un brevet de programmeur ou ayant des connaissances équivalentes. Assiste un programmeur pour la rédaction des groupes d'instructions. Rédige seul les instructions relatives à un problème simple.

Niveau V

Echelon A

- **Programmeur** : Agent titulaire d'un brevet de programmeur ou ayant des connaissances équivalentes. A partir d'un organigramme détaillé, inscrit un programme, rédige les instructions d'exécution correspondant à des problèmes simples ou déjà analysés : en contrôle l'exactitude par des essais et est capable d'en déceler les erreurs.

Echelon C

- **Chef opérateur** : Agent de maîtrise coordonnant sur le plan technique, l'activité des opérateurs de positions hiérarchiques moins élevées. Il est capable de remédier aux anomalies complexes susceptibles de survenir dans le cours du déroulement d'un programme,
- **Programmeur** : Agent ayant acquis une bonne pratique dans les fonctions de programmeur. Effectue des études et rédige tous les organigrammes généraux correspondant à un ensemble électronique par transposition des problèmes dont les données et les solutions lui sont fournies. Est normalement sous la direction d'un ingénieur : peut être ou non responsable d'une équipe.

Niveau VI

Echelon A

- **Chef de groupe programmeur** : Agent de maîtrise capable d'effectuer des études et de rédiger tout organigramme général, sous l'autorité d'un responsable. Il coordonne les travaux de plusieurs programmeurs,
- **Analyste** : Agent chargé de mettre en application des méthodes préalablement définies et de mener des enquêtes à propos d'un problème simple sur la structure des services intéressés, l'organisation et les méthodes de travail existantes, les données de base utilisées et les résultats recherchés, les désirs des services, rédige le dossier descriptif et explicatif avec dessins et graphiques.

Echelon B

- **Analyste** : Agent chargé de mener des enquêtes complètes, de décrire très exactement la succession des opérations logiques, d'établir des organigrammes logiques à l'usage des programmeurs et de rédiger des instructions d'application. Doit avoir une connaissance suffisante du type d'ordinateur utilisé.

V. FILIÈRE DES SERVICES ANNEXES

Niveau V

Echelon B

- Infirmière diplômée d'Etat

Section III : Langues étrangères

L'agent de maîtrise ou l'agent technique connaissant parfaitement et utilisant couramment, dans l'exercice de ses fonctions, une ou plusieurs langues étrangères, bénéficie d'une rémunération minimale qui ne peut être inférieure au salaire minimum de la position hiérarchique immédiatement supérieure. L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de modifier la position hiérarchique de l'intéressé.

Article VII.4. - CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLES AUX CADRES ET INGENIEURS

Les Cadres et Ingénieurs sont classés selon les niveaux et échelons définis aux sections I et II ci-après ; ceux-ci sont indépendants les uns des autres et peuvent exister ou non simultanément dans la même entreprise.

Le classement est effectué dans chaque entreprise en tenant compte d'abord de la structure de cette dernière (simple ou développée) ensuite en utilisant les définitions générales de ces positions hiérarchiques (niveaux et échelons) enfin de la réalité des fonctions exercées et du degré de responsabilité exigée.

Pour les mêmes fonctions, selon les entreprises, les postes des cadres ou ingénieurs peuvent avoir des appellations différentes ; c'est donc par référence aux caractéristiques du poste occupé et non par référence au titre donné que le classement de chaque intéressé doit être effectué.

Les classifications prennent en compte les diplômes ou l'expérience professionnelle possédés par les salariés mais uniquement dans la mesure où ils correspondent aux exigences spécifiques du poste de travail.

Les exemples de postes ne sont donnés ci-après qu'à titre indicatif et non exhaustif.

Article VII.4.1. - Entreprises à structure simple

Ces entreprises comptent moins de 50 salariés ou bien un effectif supérieur à condition qu'elles occupent moins de 6 cadres et ingénieurs. (Il s'agit d'un seuil d'effectif strictement conventionnel. Entrent exclusivement dans cet effectif les salariés permanents liés à l'entreprise par un contrat de travail à durée indéterminée à l'exclusion des V.R.P. multcartes)

I. DÉFINITION DES NIVEAUX ET ÉCHELONS

Niveau VII

Cadres et ingénieurs diplômés débutants ou classés comme tels en raison de leur expérience professionnelle.

Echelon A

Cadres et ingénieurs ayant moins d'une année d'expérience dans la fonction. Conformément à l'article 24.b.3 de la présente annexe, le cadre ou l'ingénieur débutant est considéré comme stagiaire pendant une période d'un an à l'issue de laquelle il est promu dans une position supérieure.

Niveau VIII

Cadres et ingénieurs confirmés

Echelon A

Cadres et ingénieurs ayant plus d'un an d'expérience et pouvant exercer des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels des positions hiérarchiques moins élevées ou exerçant une activité exigeant un haut niveau de compétence. Ils engagent l'entreprise dans le cadre d'une délégation limitée et dans leur domaine d'activité.

Niveau IX

Cadres ou ingénieurs très confirmés exerçant des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels des positions hiérarchiques moins élevées et/ou exerçant une activité exigeant un très haut niveau de compétence dans l'accomplissement de fonctions plus larges que celles du niveau VIII. Ils engagent l'entreprise dans le cadre de la délégation attaché à leur domaine d'activité.

Echelon A

Cadres et ingénieurs exerçant des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels d'encadrement (agents de maîtrise, agents techniques et/ou cadres), et/ou exerçant une activité de très haute technicité.

II. FILIÈRES

Filière industrielle

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre technique.

Niveau VIII

Echelon A

Exemples :

- Collaborateurs techniques : leur formation générale leur permet notamment de se mettre rapidement au courant des questions d'élaboration, d'élevage, de dégustation, d'essais, etc. d'assurer au stock les soins et traitements appropriés, d'organiser tous travaux et d'en assurer la bonne exécution.
- Chef des caves (voir définition infra) : suivant les régions, cette fonction peut se dénommer "Chef des chais" ou "Maître de chai".
- Oenologue (voir définition infra).
- Chef d'entrepôt (voir définition infra).
- Chef du service technique liquides (dirige les opérations de mélange, de fabrication, juge de leur qualité et remplace habituellement le chef d'entreprise dans le cadre des pouvoirs et responsabilité qui lui sont reconnus).
- Chef de laboratoire (dirige les travaux effectués dans son laboratoire et en assume l'entière responsabilité, même s'ils sont l'œuvre du personnel qu'il a sous ses ordres : analyse œnologique, compatabilité des matières de son ressort etc...).

Niveau IX

Echelon A

Exemples :

- Collaborateurs techniques prenant toutes initiatives pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise ou de divers services et qui en droit ou en fait remplace habituellement le chef d'entreprise.
- Chef de laboratoire œnologue.
- Chef de la production fabrication.

Filière administrative

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre administratif.

Niveau VIII

Echelon A

Exemple :

- Chef de bureau administratif, comptable, financier.

Filière commerciale

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre commercial.

Niveau VIII

Echelon A

Exemples :

- Inspecteur des ventes.
- Chef de service commercial.

Niveau IX

Echelon A

Exemples :

- Collaborateurs commerciaux prenant toutes initiatives pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise ou de divers services et qui en droit ou en fait remplacent habituellement le chef d'entreprise.
- Responsable commercial.

Article VII.4.2. - Entreprises à structure développée

Ces entreprises comptent 50 salariés ou plus et occupent au moins 6 cadres et ingénieurs. (Il s'agit d'un seuil d'effectif strictement conventionnel. Entrent exclusivement dans cet effectif les salariés permanents liés à l'entreprise par un contrat de travail à durée indéterminée à l'exclusion des V.R.P. multiscartes)

I. DÉFINITION DES NIVEAUX ET DES ÉCHELONS

Niveau VII

Cadres et ingénieurs diplômés débutants ou classés comme tels en raison de leur expérience professionnelle.

Echelon A

Cadres et ingénieurs ayant moins d'une année d'expérience dans la fonction. Conformément à l'article 24.b.3 de la présente annexe, le cadre ou l'ingénieur débutant est considéré comme stagiaire pendant une période maximum d'un an à l'issue de laquelle il est promu dans une position supérieure.

Niveau VIII

Cadres et ingénieurs confirmés.

Echelon A

Cadres et ingénieurs ayant plus d'un an d'expérience et pouvant exercer des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels des positions hiérarchiques moins élevées ou exerçant une activité exigeant un haut niveau de compétence. Ils engagent l'entreprise dans le cadre d'une délégation limitée et dans leur domaine d'activité.

Niveau IX

Cadres et ingénieurs très confirmés exerçant des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels des positions hiérarchiques moins élevées et/ou exerçant une activité exigeant un très haut niveau de compétence dans l'accomplissement de fonctions plus larges que celles du niveau VIII. Ils engagent l'entreprise dans le cadre de la délégation attachée à leur domaine d'activité.

Echelon A

Cadres et ingénieurs exerçant des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels d'encadrement (agent de maîtrise, agents techniques, et/ou cadres et ingénieurs), et/ou exerçant une activité de très haute technicité.

Echelon B

Cadres ou ingénieurs très expérimentés exerçant des fonctions de commandement et d'animation sur des personnels d'encadrement (agents de maîtrise, agents techniques et cadres ou ingénieurs), et dont les fonctions plus élargies que celles de la position 9-A exigent un très haut niveau de compétence et comportent d'importantes initiatives de responsabilités.

Niveau X

Echelon A

Cadres ou ingénieurs très expérimentés exerçant des fonctions de commandement sur des Cadres et/ou Ingénieurs des positions hiérarchiques moins élevées et une activité comportant de larges initiatives et responsabilités.

Le titulaire de ce niveau doit traduire en objectifs ou en orientations politiques les choix stratégiques de l'entreprise.

Il dirige par délégation un ou plusieurs départements ou plusieurs services de l'entreprise et est entièrement responsable du travail qui y est effectué.

Autres Spécialités Concernant les Niveaux VII, VIII, IX,X

Les entreprises ont des structures diverses impliquant, selon la politique qu'elles mènent, des spécialités variées telles que marketing, communication, contrôle de qualité, contrôle de gestion, audit interne etc... . Ces spécialités n'ont été ni positionnées ni classées car elles peuvent recouvrir des responsabilités plus ou moins importantes lesquelles, précisément, déterminent le niveau de classification à attribuer au poste considéré.

Pour situer ce niveau, il conviendra de se reporter aux définitions générales.

Positions Supérieures

Définition :

Cadres occupant des fonctions hiérarchiques supérieures à celles des niveaux précédents, soit que leur situation hiérarchique leur donne commandement sur un ou plusieurs cadres et Ingénieurs du niveau X, soit que leur situation exige une valeur technique élevée ou nécessite la coordination de plusieurs grands services dans une entreprise importante (par exemple : Secrétaires Généraux, Fondés de Pouvoir, Cadres de Direction Générale etc...).

II. FILIÈRES

Filière industrielle

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre technique.

Niveau VIII

Echelon A

Exemples :

- **Chef des caves** : Technicien ayant acquis par des études scientifiques et professionnelles ou par une longue expérience personnelle une formation technique appuyée sur des connaissances générales qui leur permet, en détenant une part d'initiative :
 - de s'occuper des questions d'élaboration et d'élevage, de dégustation, d'essais etc...,
 - d'assurer au stock qui leur est confié les soins et traitements appropriés,
 - d'exercer le commandement et l'animation du personnel, d'organiser tous travaux et d'en assurer la bonne exécution.

- **Oenologue** : Cadre titulaire du diplôme national d'œnologue ou du titre d'œnologue, délivré conformément à la loi du 19 mars 1955 et à l'arrêté interministériel du 13 décembre 1956, qui exerce au sein de l'entreprise, de façon exclusive ou principale (il faut entendre par activité principale, l'activité à laquelle l'intéressé consacre la majeure partie de son temps de travail) les activités spécifiques à sa qualification et qui a la responsabilité de tout ou partie des fonctions ci-après :
 - Application rationnelle des enseignements reçus ou puisés dans les mémoires scientifiques et techniques, éventuellement conduite de recherches technologiques ;
 - Application stricte des prescriptions de la réglementation relative aux traitements et pratiques œnologiques ;
 - Préparation des produits œnologiques ;
 - Elaboration et surveillance des jus de raisin, des vins et des produits dérivés ;
 - Conduite des analyses (physiques, chimiques, microbiologiques et organoleptiques) interprétation des résultats ;
 - Collaboration à la conception du matériel utilisé en œnologie et pour l'équipement des caves ;
 - Appréciation des relations existant entre l'économie, la législation viti-vinicole et la technique œnologique.

- **Chef de laboratoire** : Cadre qui dirige les travaux effectués dans son laboratoire et en assume l'entière responsabilité même s'ils sont l'œuvre du personnel qu'il a sous ses ordres. Ces travaux concernent l'analyse œnologique, la comptabilité des matières de son ressort ...

- **Maître de Chai.**

Niveau IX

Echelon A

Exemples :

- **Chef de Dépôt** : Cadre responsable de la gestion d'un dépôt. En vertu d'une large délégation, il assume la responsabilité autonome de la gestion totale (régie, stock, facturation, livraisons, encaissement, banque) ainsi que la gestion du personnel dont il assure lui-même le recrutement. Il a en règle générale plus de 10 personnes sous ses ordres.
- **Chef de Laboratoire œnologue** : Cadre qui dirige les travaux effectués dans son laboratoire, en assume l'entière responsabilité même s'ils sont l'œuvre du personnel qu'il a sous ses ordres. Ces travaux concernent l'analyse œnologique, la comptabilité des matières de son ressort etc... Il est titulaire du diplôme d'œnologue.
- **Chef des Services Généraux** : Cadre chargé de la gestion de l'économat, du courrier, des liaisons inter-services et postales, du nettoyage, de la maintenance du matériel administratif.
- **Chef du Service Entretien** : Cadre ayant une formation technique étendue pour assurer avec le concours du personnel qu'il a sous ses ordres :
 - les travaux d'entretien et de réparation, de sa propre initiative,
 - l'installation des nouveaux matériels, dans le cadre du budget d'investissement de l'entreprise.
- **Chef d'atelier** : Cadre placé sous les ordres de la direction ou d'un cadre de position hiérarchique supérieure. Est responsable du conditionnement qualitatif et quantitatif des marchandises et de la mise en bouteilles.

Echelon B

Exemple :

- **Responsable de Production** : Cadre placé sous les ordres de la direction ou d'un cadre d'une position hiérarchique supérieure dans les entreprises comportant plusieurs ateliers de fabrication. Est responsable des aspects qualitatifs et quantitatifs de la production. Il peut assurer la coordination de divers ateliers de fabrication.

Niveau X

Echelon A

Exemples :

- **Responsable d'établissement (usine)** : Cadre assumant la direction technique, administrative d'un établissement de l'entreprise comportant au moins la fabrication ou la mise en bouteille. Il assure le commandement et l'animation de tout le personnel de l'établissement. Il est responsable de toutes opérations de réception, livraison, répartition, manipulation et, plus généralement, de toutes les opérations techniques et administratives.
- **Responsable d'élaboration** : Cadre chargé, suivant les ordres de la direction technique, des élaborations et de l'ensemble des études concernant tout ou partie des produits de l'entreprise. Il fixe et exécute le programme. Il est responsable vis-à-vis de la Direction technique.
- **Responsable de la distribution** : Cadre responsable pour l'ensemble de l'entreprise de la distribution des produits (livraisons, expéditions). Il est chargé de gérer les différents dépôts et de coordonner leur action. Il en assure le contrôle ainsi que la gestion des réapprovisionnements. Il est en étroite relation avec la production ou la fabrication. Il est responsable envers la direction de la gestion financière, budgétaire et technique de l'ensemble des opérations de stockage et de distribution.

Filière administrative

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre administratif.

Niveau VIII

Echelon A

Exemple :

- **Chef de comptabilité** : Cadre généralement placé sous les ordres d'un Cadre de position hiérarchique plus élevée, ou de l'employeur, et chargé en raison de ses diplômes ou de connaissances équiva-

lentes de la tenue de la comptabilité générale de l'entreprise. Il établit le bilan provisoire de l'entreprise.

Niveau IX

Echelon A

Exemples :

- **Chef de Comptabilité** : Cadre répondant aux critères techniques du poste de chef de comptabilité de la position 8-A et qui exerce sous sa responsabilité personnelle des fonctions de commandement et d'animation du personnel d'exécution. Il établit le bilan définitif de l'entreprise.
- **Chef de Bureau Expéditions** : Cadre placé sous les ordres d'un cadre d'une position hiérarchique supérieure. Est chargé de l'organisation générale et de la réalisation des expéditions tant au plan logistique qu'administratif.
- **Chef de la Sécurité** : Cadre agissant en vertu d'une délégation spéciale de l'employeur et responsable de l'application effective des règles et consignes d'hygiène et de sécurité en liaison avec les différents services de l'entreprise et les institutions ou organismes compétents internes ou externes à l'entreprise.
- **Chef du Service Social** : Cadre chargé d'étudier, meure en œuvre, et coordonner toutes réalisations sociales décidées par la Direction.

Fonctions relevant de l'informatique :

- **Chef d'exploitation** : Cadre responsable de l'ensemble des activités et du personnel de l'atelier d'exploitation. Il dirige et coordonne les travaux des techniciens d'exploitation. Il planifie et contrôle l'ensemble des travaux réalisés dans l'atelier ordinateur. Il s'assure de l'efficacité du personnel et des matériels.
- **Ingénieur système** : Cadre titulaire d'un diplôme d'ingénieur. Il est responsable de la maintenance des systèmes d'exploitation. Parfaitement informé de l'évolution des techniques, il propose des adaptations aux systèmes en place.
- **Chef de projet** : Cadre responsable d'études. Il est chargé d'élaborer à partir d'un cahier des charges des solutions organiques adaptées aux possibilités des ordinateurs et aux besoins et moyens de l'entreprise. Il est responsable de l'analyse fonctionnelle des projets qui lui sont confiés et établit le cahier des charges correspondant. Il est chargé de la mise en œuvre des solutions qu'il a proposées.

Echelon B

Exemple :

- **Responsable du Contentieux** : Cadre de formation juridique, chargé de prévenir, suivre, régler les litiges où l'entreprise est impliquée, établir, vérifier tous contrats et documents juridiques, administratifs, fiscaux, intéressant l'activité de la société. Donne son avis en toutes questions de même ordre pour lesquelles il est consulté par la Direction.

Niveau X

Echelon A

Exemples :

- **Responsable du Personnel** : Cadre placé sous les ordres de la Direction. Il est chargé de la gestion du personnel (notamment de l'embauchage et du licenciement) et de toutes les opérations et formalités relatives aux conditions d'emploi, notamment l'application de la législation du travail et de la Sécurité Sociale, des barèmes d'appointement, etc... . Il assure, en outre, la discipline du personnel et peut être chargé éventuellement de représenter l'entreprise devant toutes juridictions concernées.
- **Responsable de l'informatique** : Cadre de haute compétence technique qui réalise la planification des travaux informatiques et définit les ressources nécessaires à leur mise en œuvre. Il coordonne et contrôle les activités des différentes unités du Service. Il définit et met en place les systèmes de gestion informatique. Il définit les adaptations à apporter aux applications informatiques existantes en fonction de l'évolution des services. Il définit et propose de nouveaux équipements en ordinateurs et matériel périphérique. Le responsable de l'informatique a sous ses ordres au moins 10 personnes relevant de la technique informatique.
- **Responsable des services comptables** : Cadre ayant le niveau de l'expertise comptable qui assure sous son entière responsabilité l'exécution totale de la comptabilité. Il établit tous les documents nécessaires au contrôle budgétaire et assure ce dernier lorsqu'il n'y a pas dans l'entreprise de contrôleur de gestion interne ou externe. Il surveille la trésorerie et toutes les prévisions financières. Il arrête avec la Direction le bilan définitif de l'entreprise. Il doit posséder une compétence très étendue des questions fiscales et juridiques.

Filière commerciale

Niveau VII

Echelon A

Exemple :

- Collaborateur débutant engagé pour occuper des fonctions de cadre commercial.

Niveau VIII

Echelon A

Exemples :

- **Inspecteur des ventes** : Cadres principalement itinérant exclusivement attaché à l'entreprise, chargé d'organiser, de diriger et de contrôler le travail de l'équipe de la force de vente. Il intervient auprès de la clientèle. En aucun cas, il ne peut ni ne doit bénéficier de la carte d'identité professionnelle des V.R.P.
- **Assistant Chef de Produits** : Cadre qui sous l'autorité d'un chef de produit ou du chef de groupe de produits participe à l'élaboration des plans marketing, s'occupe de la gestion quotidienne des marques. Il suit la politique de développement des nouveaux produits.

Niveau IX

Echelon A

Exemples :

- **Chef de Produits** : Cadre rattaché à la direction du marketing, qui en accord avec sa direction analyse les informations du marché concernant les produits dont il a la charge, élabore les plans marketing et les budgets relatifs à ces produits et assure le contrôle des travaux confiés aux services internes et aux agences.
- **Chef de publicité** : Cadre placé sous les ordres de la direction ou d'un cadre d'une position hiérarchique supérieure. Collabore à l'élaboration des programmes publicitaires et en surveille la mise en application.

Echelon B

Exemples :

- **Responsable commercial régional** : Cadre maîtrisant parfaitement l'animation des équipes de vente et chargé, sous les ordres du responsable des ventes ou de la direction, d'orienter et de contrôler le travail de ces équipes dans le secteur qui lui est attribué. Il peut intervenir, par visites, auprès de la clientèle et de ces personnels. Il dirige les inspecteurs des ventes.
- **Chef de Groupe Produits** : Cadre rattaché à la direction du marketing et exerçant des fonctions de commandement et d'animation d'un ou de plusieurs chefs de produits.
- **Responsable d'Administration des Ventes** : Cadre qui doit avoir une connaissance complète de la politique commerciale ainsi que des statistiques correspondantes. Il étudie et classe toute documentation commerciale, assure le suivi du personnel des équipes de vente selon les directives qu'il reçoit de son supérieur hiérarchique ; il coordonne et anime le travail du personnel de son service.
- **Responsable du Service du traitement des commandes export** : Cadre placé sous les ordres de la direction. Il peut avoir sous sa responsabilité des agents chargés de centraliser les ordres. Doit, de sa propre initiative et du point de vue de l'exportation, assurer la correspondance et tous travaux tant ce qui concerne l'organisation intérieure de l'entreprise, que les relations avec la clientèle et les rapports avec les administrations françaises et étrangères en cause.

Niveau X

Echelon A

Exemples :

- **Responsable des Ventes (marché intérieur et exportation)** : Cadre placé sous les ordres de la direction ou d'un cadre supérieur. Est chargé pour une ou plusieurs catégories de clientèles ou de marchés d'assurer la responsabilité des ventes. Les relations avec la clientèle (y compris la négociation) et l'animation de la force de vente correspondante.
- **Responsable des Achats** : Cadre placé sous les ordres de la direction ou d'un cadre supérieur. Chargé d'assurer les relations avec les fournisseurs, entrer en contact avec eux et réaliser dans les meilleures conditions tous les approvisionnements nécessaires à la marche de l'entreprise.
- **Responsable de Publicité** : Cadre placé sous les ordres de la Direction. Il élabore les programmes publicitaires et en dirige la mise en application.

Article VII.4.3. - Détermination des classifications et attribution des positions hiérarchiques

Les entreprises seront amenées dans les six mois suivant la signature du présent accord à notifier aux intéressés les nouvelles positions hiérarchiques ainsi que les éventuelles autres modifications qui leur deviendraient applicables.

Au cas où cette révision ferait clairement apparaître que les fonctions occupées par un cadre ont été surclassées dans les anciennes classifications, et que les fonctions réellement remplies ne permettent pas de lui attribuer une position équivalente dans la nouvelle classification, il est expressément convenu, en application de l'article 6 de la Convention sur les avantages acquis, que sa rémunération ne devra subir, de ce chef, aucune diminution, quelle que soit la position hiérarchique que l'application des règles présentement énoncées lui attribuera.

Article VII.4.4. - Langues étrangères

Si le cadre ou l'ingénieur n'appartenant pas à une filière commerciale connaît parfaitement et utilise couramment dans l'exercice de ses fonctions une ou plusieurs langues étrangères, il bénéficiera d'une rémunération minimale égale à celle correspondant à sa position hiérarchique, majorée de trois pour cent par langue étrangère effectivement utilisée.

CHAPITRE VIII

EGALITE PROFESSIONNELLE ²⁷

PREAMBULE

Les partenaires sociaux réaffirment leur volonté d'inscrire le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les relations individuelles et collectives du travail. Ils reconnaissent que la mixité dans les emplois des différentes filières professionnelles de la branche est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique.

Le non-respect de ce principe d'égalité expose l'entreprise à des sanctions telles que définies à l'article L. 1146-1 du Code du travail.

Il est donc de leur responsabilité de garantir la mixité et l'égalité professionnelle et de développer une réelle égalité des chances et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de formation, de conditions de travail, d'évolution professionnelle et de rémunération.

Ils constatent, d'une part, que les données disponibles sur les rémunérations mensuelles moyennes pour les années 2004 à 2009, font apparaître des écarts entre les femmes et les hommes, généralement au détriment des femmes, et d'autre part, au regard des résultats du rapport annuel de la Branche sur l'emploi que la répartition hommes/femmes au niveau de la profession 2010 est de **38 % de femmes et 62 % d'hommes.**

Cependant, ils remarquent que certains emplois sont fortement féminisés ou masculinisés. Cette disproportion résulte le plus souvent de représentations socioculturelles, de segmentations structurelles dans les formations et orientations initiales. Ils s'efforceront d'identifier les causes de ce déséquilibre et de proposer des pistes d'action correctives, notamment en sensibilisant l'ensemble des acteurs sur les enjeux sociaux et économiques de la mixité.

Les actions des entreprises tendant à rétablir une parité satisfaisante dans certains emplois ne peuvent aboutir que si elles s'inscrivent dans la durée, dans un cadre plus général de Branche et se conju-

27. Accord sur l'égalité professionnelle du 22 février 2012 signé par FGTA-FO, CSFV-CFTC, CFE-CGC et FGA CFDT en cours d'extension.

guent avec celles menées par l'ensemble des acteurs concernés. Dans ce contexte, les parties signataires établiront un bilan général des progrès réalisés et des actions qui restent encore à mettre en œuvre dans la Branche.

Les partenaires sociaux réaffirment le principe que l'exercice d'un emploi ou d'une activité professionnelle n'est pas conditionné à l'appartenance de l'un ou l'autre sexe.

Dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les entreprises de la branche des Vins et Spiritueux engageront une analyse et réflexion permettant de définir les actions nécessaires à l'égalité professionnelle.

Elles veilleront particulièrement à :

- assurer que le processus de recrutement, qu'il soit externe ou interne, se déroule dans les mêmes conditions entre les femmes et les hommes ;
- développer des aménagements d'horaires individuels et /ou collectifs afin de trouver des solutions permettant de concilier vie personnelle et vie professionnelle ;
- trouver des axes de progression dans les conditions de vie professionnelle ;
- favoriser des parcours professionnels identiques avec les mêmes possibilités d'évolution.

Par ailleurs, les partenaires sociaux s'engagent à décliner, si nécessaire, le principe de mixité et d'égalité professionnelle dans les accords collectifs qu'ils sont amenés à négocier aussi bien au niveau de la Branche que de l'entreprise.

Les partenaires signataires du présent accord conviennent qu'un accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement ne peut pas déroger dans un sens moins favorable aux dispositions du présent accord.

Dans le prolongement :

- de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- de l'accord national interprofessionnel du 1^{er} mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes;
- de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes,
- de l'article 99 de la loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites.

et pour compléter les dispositions de la Convention Collective, les parties signataires affirment leur volonté d'appliquer le principe d'égalité professionnelle, au bénéfice de l'ensemble des salarié(e)s des entreprises de la branche quel que soit leur statut et d'appliquer ce principe dans l'ensemble des négociations de branche et d'entreprises.

Article VIII.1. – RECRUTEMENT

Le recrutement correspond à un moment privilégié pour corriger les ruptures d'égalité. Les entreprises s'engagent à ce que leur processus de recrutement, qu'il soit externe ou dans le cadre de la mobilité interne, soit organisé dans les mêmes conditions entre les hommes et les femmes, dans le respect du principe général de non-discrimination, posé par l'article L. 1132-1 du Code du travail.

Ainsi, afin de permettre une meilleure représentation en termes de mixité lors du recrutement, les entreprises devront :

- formuler les offres d'emploi de manière non sexuée et notamment en vérifiant la neutralité de la terminologie des offres d'emploi et en recourant systématiquement à la mention H/F ;
- appliquer des critères objectifs de recrutement, tels que l'expérience, la formation et les compétences professionnelles, techniques et comportementales en terme de savoir et savoir-faire ;
- ne pas interroger les salarié(e)s sur la composition de leur famille sur leur orientation sexuelle et pour les femmes sur leur souhaits ou projets de maternité, lors des entretiens de recrutement ;
- dans le cas où le recrutement s'effectue par un jury, surveiller la mixité de ses membres ;
- former, à chaque fois que possible, les managers aux processus de recrutement en intégrant dans le module de formation la non-discrimination entre les hommes et les femmes et rappeler ces règles aux recruteurs ;
- sensibiliser les cabinets de recrutement ;
- féminiser, dans les documents internes, tous les intitulés de postes occupés également par des femmes ;
- supprimer, dans les offres d'emploi internes et externes les mentions qui soulignent une exigence de « disponibilité » ;
- dans les filières majoritairement masculines de l'entreprise, retenir, autant que possible, lors des recrutements, à compétence égale, un taux de candidatures féminines.

Article VIII.2. – CONDITIONS DE TRAVAIL

Les parties signataires incitent les entreprises à veiller au principe d'égalité de traitement entre les hommes et les femmes dans leur accès aux différents métiers, et notamment par le développement de nouvelles formes d'organisation du travail, d'aménagement d'horaires ou par l'aménagement ergonomique des postes pour en faciliter l'accès à l'ensemble des salarié(e)s.

Les parties signataires rappellent le principe d'égalité de traitement entre les salarié(e)s travaillant à temps plein et ceux qui travaillent à temps partiel pour la prise en compte de l'ancienneté, l'accès à la formation, l'évolution de carrière et la rémunération.

Les entreprises favoriseront l'accès aux temps partiels ou aux temps complets selon les cas, afin de prendre en compte les différents temps de vie des salarié(e)s au cours de leur carrière.

Les parties signataires incitent les entreprises à rechercher des solutions en matière d'aménagement des horaires de travail. À ce titre, elles soulignent qu'une attention particulière doit être portée aux familles monoparentales.

Les parties signataires encouragent chaque entreprise à trouver des axes de progression dans l'amélioration des conditions de travail, à chaque fois que cela est possible.

Article VIII.3. – FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties signataires souhaitent une meilleure prise en compte des contraintes familiales dans l'organisation des actions de formation se déroulant en dehors des horaires de travail et du site habituel du travail. Dans ce but, pour permettre aux salarié(e)s de s'organiser les entreprises transmettront aux salarié(e)s la programmation des formations en respectant un délai de prévenance d'au moins trois semaines. Les parties signataires demandent aux entreprises de privilégier la formation proche du lieu de travail habituel.

Article VIII.3.1 - Egalité d'accès à la formation professionnelle

Les parties signataires conviennent que la formation est un élément essentiel de la construction des parcours professionnels et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et s'engagent à promouvoir l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle.

La formation professionnelle correspond au second domaine ouvrant des perspectives d'évolution. Aussi, les parties signataires préconisent aux entreprises de :

- recenser (et dans la mesure du possible apporter des actions correctrices) les formations professionnelles proposées dans les catégories professionnelles ou dans les filières dans lesquelles les femmes sont en déficit de formations et diffuser ces informations auprès des responsables et/ou des salariés, selon l'organisation de l'entreprise ;
- dans les filières d'emploi dans lesquelles les femmes ou les hommes ont reçu moins de formation que le sexe opposé, recenser les freins éventuels.

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche est chargée d'examiner périodiquement la situation comparée des femmes et des hommes en matière de formation professionnelle.

Article VIII.3.2 – Accès à la formation à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou d'un congé parental d'éducation

À l'issue du congé de maternité, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le (la) salarié(e) qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou d'un congé parental d'éducation pourra bénéficier à son initiative ou à celle de l'employeur d'un entretien avec son employeur sur les conditions de son retour (horaires, poste occupé, souhaits de formation...) et en vue de son projet professionnel.

Afin d'assurer les meilleures conditions possibles de retour dans l'entreprise à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou parental d'éducation, les entreprises détermineront avec les salarié(e)s qui en feront la demande des moyens d'information pendant la période d'absence afin que le (la) salarié(e) se tienne au courant de l'actualité de l'entreprise.

Article VIII.4. – ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES

Les parties signataires souhaitent qu'un meilleur équilibre soit trouvé entre vie professionnelle et vie familiale dans l'organisation des entreprises.

Dans ce but, chaque entreprise de la branche sera attentive aux initiatives prises localement dans son environnement de travail en matière de services et de solutions qui facilitent la bonne articulation vie professionnelle et vie privée des salarié(e)s afin de s'y associer le cas échéant.

Article VIII.4.1. – Equilibre vie professionnelle et vie privée

S'agissant de la vie familiale, les entreprises seront soucieuses de respecter les horaires habituels de travail en positionnant, sauf exception, les réunions dans le cadre de ces horaires, de respecter les temps de repas et d'aménager en conséquence les horaires de réunions.

Les entreprises et les salarié(e)s rechercheront, dans la mesure du possible, des solutions qui prennent en compte les contraintes familiales des salarié(e)s et l'organisation des entreprises concernant l'organisation et la mobilité géographique.

Article VIII.4.2. – Absences pour soigner un enfant malade

Les parties signataires rappellent que dispositions spécifiques sur l'autorisation d'absence pour soigner un enfant malade sont prévues aux articles 44 alinéa 10 des Dispositions Générales ; article 27 alinéa 4, Annexe I-Cadres et article 27, Annexe V-AM de la Convention collective Nationale des Vins, Cidres, Jus de fruits, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France.

Les entreprises pourront prendre des contacts utiles auprès de l'organisme de prévoyance pour rechercher les conditions relatives à la prise en charge des prestations d'aides à domicile lors des absences pour enfant malade et/ou le paiement de congés familiaux.

Article VIII.5. – EGALITE SALARIALE

Les parties signataires estiment que la suppression progressive des écarts constatés dans la rémunération entre les hommes et les femmes doit être une priorité.

Elles rappellent le principe selon lequel l'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération. Ce principe vaut bien entendu pour la rémunération de base mais aussi pour l'ensemble de ses composantes.

Les parties signataires soulignent, en particulier, les obligations issues de cette loi, relatives aux salarié(e)s de retour de congé de maternité ou d'adoption et notamment les modalités de calcul des augmentations afférentes à ces périodes de suspension : à l'issue du congé, le (la) salarié(e) doit bénéficier des augmentations géné-

rales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salarié(e)s relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Article VIII.6. - SUIVI DE L'ACCORD

Le suivi annuel du présent accord sera assuré par la Commission paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) laquelle présentera un rapport à la Commission paritaire de branche.

Pour assurer le suivi du présent accord, les partenaires sociaux décident de s'appuyer sur les indicateurs disponibles tant au niveau de l'OPCA de branche désigné qu'au niveau de la branche et tels que contenus dans le rapport annuel ; indicateurs éventuellement complétés des données existant au niveau de l'entreprise et exploitables au niveau de la branche professionnelle.

Article VIII.7. - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2015. Etant entendu que les parties signataires sont soucieuses de poursuivre et d'approfondir la discussion en vue de compléter et d'enrichir cet accord.

CHAPITRE IX

SALAIRES MINIMA PROFESSIONNELS

Article IX.1. – SALAIRES MINIMA - DISPOSITIONS COMMUNES

Les salaires minima professionnels font l'objet d'une annexe au présent chapitre. Le barème des salaires minima fixe pour chaque position hiérarchique (cette dernière étant repérée par un indice de niveau suivie d'un indice d'échelon) le salaire minimum garanti de l'emploi correspondant à cette position conformément aux classifications professionnelles des ouvriers, employés, agents de maîtrise et agents techniques, cadres et ingénieurs.

1) Salaire minimum mensuel conventionnel :

Le salaire minimum mensuel est fixé à l'annexe du présent chapitre.

Ce salaire minimum est celui au-dessous duquel aucun salarié de la catégorie ne peut être rémunéré sous réserve des dispositions spécifiques, conventionnelles ou réglementaires, applicables aux jeunes travailleurs, aux apprentis, aux salariés sous contrat de formation alternée.

2) Comparaison du salaire minimum conventionnel et de salaire réel :

Pour apprécier à une échéance de paye la situation d'un salarié par rapport au salaire minimum conventionnel, il convient de calculer le salaire annuel réel instantané de l'intéressé.

Ce salaire annuel est égal à douze fois le salaire mensuel de l'intéressé majoré des primes, gratifications, avantages en nature²⁸, quels qu'en soient le caractère, la forme et la périodicité, à condition que ces éléments entrent dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale, qu'ils présentent un caractère de permanence et/ou d'irréversibilité et qu'ils ne soient pas liés à des conditions particulières d'exécution du travail.

28. Les avantages en nature ne seront pris en compte que pour la fraction assujettie aux cotisations de sécurité sociale.

Sont à exclure :

- la gratification conventionnelle calculée conformément aux dispositions de l'article III.3. de la convention collective nationale ;
- les sommes constituant des remboursements de frais exclues de l'assiette des cotisations de sécurité sociale ;
- les sommes versées en contrepartie directe de conditions particulières de travail en raison desquelles une prime ou majoration spéciale a été prévue (par exemple, majorations pour travail de nuit, du dimanche ou des jours fériés, primes de salissure, etc...) ;
- les sommes versées au titre de la législation sur la participation et l'intéressement ne présentant pas le caractère de salaire ;
- les rémunérations afférentes aux heures supplémentaires calculées conformément à la réglementation en vigueur ;
- les compléments de salaire exceptionnels.

Le salaire minimum conventionnel sera respecté si le douzième du salaire annuel réel instantané déterminé conformément aux dispositions ci-dessus s'avère au moins égal au salaire mensuel minimum conventionnel.

Article IX.2. – REMUNERATIONS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

1- Les rémunérations sont déterminées par les deux facteurs ci-après :

- la classification professionnelle et la position hiérarchique y afférente,
- le barème des salaires minima prévu en annexe du présent chapitre.

2- Les rémunérations garanties ainsi établies comprennent le traitement de base auquel peuvent s'ajouter les majorations ayant le caractère de fait d'un complément de traitement, tels que gratifications contractuelles ou d'usage constant, avantages en nature qui ne sont pas la contrepartie d'une sujétion.

3- Elles ne comprennent pas les primes (par exemple celles d'intéressement à la prospérité, à l'accroissement de la productivité, etc.), les garanties exceptionnelles et bénévoles ni les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais.

4- Les avantages en nature qui ne sont pas la contrepartie d'une sujétion peuvent être évalués d'un commun accord et leur valeur déduite de la rémunération garantie.

5- Le minimum d'une position ne constitue pas le maximum des positions inférieures. Les salaires réels instantanés pourront s'échelonner à partir du minimum, sans limitation supérieure.

6- Les appointements réels sont déterminés en fonction de la valeur individuelle et des services rendus. Ils ne font pas l'objet d'un accord collectif. La façon dont ils sont constitués est indépendante de cet accord.

7- Toute augmentation générale des appointements des cadres appliquée dans une entreprise par anticipation pourra être imputée sur un rajustement éventuel.

8- Les promotions individuelles, si elles interviennent en même temps que des augmentations collectives, doivent être notifiées à part aux intéressés.

Article IX.3. – COMMISSION NATIONALE DE CONCILIATION DES LITIGES INDIVIDUELS LIES A LA DETERMINATION DES APPOINTEMENTS DES CADRES

Article 1

Il est créé une Commission Nationale composée de 6 membres (3 employeurs et 3 salariés cadres) chargée de concilier les divergences d'appréciation qui peuvent exister entre les cadres et leurs employeurs dans la détermination des appointements des cadres, eu égard aux variations enregistrées dans les salaires généraux de la Profession.

Article 2

La Commission Nationale déléguera ses pouvoirs à des Commissions régionales dont la compétence géographique correspondra à celle des Fédérations régionales de la Confédération Nationale des Industries et des Commerces en Gros des Vins, Cidres, Sirops, Spiritueux et Liqueurs de France.

Article 3

Les Commissions de conciliation constituées en vertu du présent accord ne pourront connaître que des seuls cas de salariés répondant aux définitions existantes pour déterminer les fonctions de cadres.

Article 4

La Commission Nationale déterminera dans un règlement approprié les méthodes de travail applicables à son fonctionnement et à celui des Commissions régionales.

Article IX.4. – REGLEMENT INTERIEUR DE COMMISSION NATIONALE DE CONCILIATION DES LITIGES INDIVIDUELS LIES A LA DETERMINATION DES APPOINTEMENTS DES CADRES

Article 1

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement des Commissions de conciliation instituées par l'accord paritaire du 6 janvier 1953.

Article 2

Les six membres de chacune des Commissions régionales seront désignés par les organisations signataires de l'accord précité, dans les mêmes conditions que les six membres de la Commission Nationale.

Article 3

La présidence de la Commission sera assurée à tour de rôle par un membre de l'une des délégations ; la désignation du premier président sera effectuée par tirage au sort.

Le Président en exercice reçoit les demandes d'examen de situation des cadres qui ont à se plaindre de leur classement.

Il convoque les membres de la Commission dans un délai d'un mois à dater de la réclamation qui lui a été adressée.

Il signifie aux parties la suite qui a été donnée par la Commission à la contestation qui lui a été soumise.

Article 4

Tout cadre qui soumet à la Commission une contestation relative à sa rétribution, conformément à l'article premier de l'accord paritaire du 6 janvier 1953, devra présenter sa demande, par lettre recommandée, au Président de la Commission.

Cette demande doit être motivée et accompagnée des indications et documents nécessaires à son examen par la Commission.

Si le Président estime que le dossier est incomplet, il invite le demandeur à le compléter

Article 5

Dès que le Président est en possession d'une demande, dont le dossier est complet, il informe l'employeur de cette demande et l'invite

à fournir des observations avant la date fixée pour la séance de la Commission.

Article 6

Le Président invite les parties à se rendre devant la Commission au jour, heure et lieu fixés pour la réunion. Les convocations seront adressées quinze jours à l'avance.

Article 7

Le Président adresse les convocations aux membres de la Commission deux semaines avant la séance ; les convocations mentionnent le lieu, la date et l'heure de la séance, ainsi que l'ordre du jour qui peut comporter l'examen de plusieurs affaires.

Article 8

La Commission délibère et vote à huit clos.

Article 9

Au cours de chaque séance, la Commission ne peut examiner d'autres affaires que celles inscrites à l'ordre du jour.

Article 10

La Commission est libre de décider l'audition des parties, ensemble ou séparément.

Article 11

Si la Commission décide de compléter son information, le Président fixe la date du nouvel examen de l'affaire

Article 12

La Commission peut, aux mêmes fins, demander au Président de provoquer une enquête dont les résultats seront communiqués à la Commission.

Article 13

Lorsque la Commission juge qu'elle est suffisamment informée, le Président, préalablement à l'ouverture du débat, demande aux deux parties si elles acceptent, pour le cas où une conciliation n'interviendrait pas, l'arbitrage de la Commission et s'engagent à s'y conformer.

Il est aussitôt dressé procès-verbal des réponses faites à cette question.

La Commission entend les arguments des parties et tente de les concilier.

Si les parties arrivent à un accord, il est dressé un procès-verbal de conciliation auquel les parties s'engagent à donner loyalement suite.

Dans le cas où les parties n'arrivent pas à un accord, constatation en est faite à la Commission réunie à huis clos :

- *ou bien rend la sentence arbitrale si les parties ont été d'accord pour la demander ;*
- *ou bien peut adopter une recommandation à faire aux parties.*

Article 14

Si l'une des parties ne se présente pas à la convocation prévue par l'article 6 ci-dessus, ni ne fournit aucun mémoire écrit, il sera constaté défaut contre elle et procès-verbal de carence sera dressé.

Article 15

La recommandation de la Commission aux parties peut être de s'en remettre à l'arbitrage d'une personne ou d'un organisme nommé désigné.

Article 16

Les sentences arbitrales ou les recommandations de la Commission résultent de votes à main levée et à la majorité des suffrages exprimés.

Toutefois, le Président peut décider de faire voter à bulletins secrets : il doit en décider ainsi si un membre de la Commission en fait la demande

De l'exécution des sentences arbitrales ou des recommandations

Article 18

Dans le délai d'une semaine franche suivant chaque séance, le Président notifie aux parties la suite qui a été donnée par la Commission à la contestation qui lui a été soumise.

Les sentences arbitrales et les recommandations de la Commission sont, en outre, transmises dans les mêmes délais aux organisations syndicales signataires de la Convention Collective.

Article 19

*La Commission Nationale fait élection de domicile : 7 rue de Madrid,
PARIS 8^{ème}.*

ANNEXE 1

SALAIRES MINIMA PROFESSIONNELS

AVENANT N°16 DU 22 FEVRIER 2012 DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES VINS ET SPIRITUEUX

Article 1 :

Les salaires minima professionnels applicables à compter du **1^{er} avril 2012** sont fixés conformément au barème suivant :

Positions	Salaires mensuels pour 151h67 (35 h/Semaine) €
1 A	1 401,00
1 B	1 427,00
1 C	1 441,00
2 A	1 454,00
2 B	1 466,00
2 C	1 483,00
3 A	1 507,00
3 B	1 535,00
3 C	1 563,00
4 A	1 587,00
4 B	1 643,00
5 A	1 730,00
5 B	1 768,00
5 C	1 861,00
6 A	2 005,00
6 B	2 129,00
7 A	2 108,00
8 A	2 295,00
9 A	2 590,00
9 B	3 315,00
10 A	4 050,00

Article 2 :

Les parties signataires du présent accord rappellent l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Ainsi, la branche dispose, depuis le 22 février 2012, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce dernier prévoit que la suppression progressive des écarts constatés dans la rémunération entre les hommes et les femmes doit être une priorité. Il est par ailleurs rappelé le principe selon lequel l'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération. Ce principe vaut bien entendu pour la rémunération de base mais aussi pour l'ensemble de ses composantes. Les parties signataires soulignent, en particulier, les obligations des entreprises vis-à-vis des salarié(e)s de retour de congé de maternité ou d'adoption et notamment les modalités de calcul des augmentations afférentes à ces périodes de suspension : à l'issue du congé, le (la) salarié doit bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salarié(e)s relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier, que les différences de rémunération entre les hommes et les femmes si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions des articles L.2241-3, L.2241-7 et L. 2242-7 du code du travail et de définir les mesures susceptibles de supprimer les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes.

ANNEXE 2

ANNEXE A L'ACCORD SUR LE DIALOGUE SOCIAL

Règles de prise en charge des frais (transport, hébergement et repas) des membres des organisations syndicales représentatives participant aux réunions paritaires de branche

Article 1 - OBJET DE LA PRESENTE ANNEXE

Conformément à l'article II.2.3 « Absences » paragraphe 3) à l'accord sur le dialogue social et plus précisément à son point : « *Réunion préparatoire aux réunions paritaires de branche* », les parties conviennent de déterminer les règles de prise en charge des frais suscités par la participation des membres des organisations syndicales représentatives aux différentes réunions paritaires de branche.

Il convient notamment d'intégrer à ces règles l'instauration d'une _ journée supplémentaire permettant aux organisations syndicales représentatives la tenue d'une réunion préparatoire avant chaque Commission Sociale Paritaire.

Les frais visés par la présente annexe sont constitués :

- des frais de transport,
 - des frais de restauration,
 - des frais éventuels d'hébergement,
- nécessaires pour assister aux réunions paritaires et donnant lieu à remboursement par le CNVS.

Article 2 - MONTANT DES PRISES EN CHARGE

Article 2.1. - Frais de transport

Les voyages des membres des organisations syndicales pour se rendre aux réunions paritaires de branche sont remboursés sur la base des tarifs SNCF seconde classe (domicile-lieu de réunion A/R).

Les remboursements se font sur fourniture des billets de train.

Peuvent également donner lieu à remboursement les tickets de métro parisiens nécessaires (sur transmission de ceux-ci).

Les personnes qui souhaiteraient utiliser leur véhicule pour se rendre aux réunions seront remboursées sur la base du tarif SNCF seconde classe.

Si l'utilisation d'un véhicule est rendu nécessaire pour effectuer le trajet domicile-gare, les kilomètres ainsi parcourus seront remboursés sur la base du barème kilométrique fiscal en vigueur au moment du remboursement.

Article 2.2. - Repas

Les repas sont remboursés sur une base forfaitaire unique de 17 € par repas sans que la fourniture d'un justificatif soit nécessaire.

Les règles concernant le nombre de repas donnant lieu à remboursement sont précisées à l'article 3 ci-après.

Article 2.3 - Hébergement

Les nuitées (hôtel + petit déjeuner) donnent lieu à remboursement sur une base forfaitaire unique de 70 € par nuit sans que la fourniture d'un justificatif soit nécessaire.

Les règles concernant l'hébergement donnant lieu à remboursement sont précisées à l'article 3 ci-après.

Afin de faciliter les prises de réservation d'hôtel à l'avance, le secrétariat du CNVS s'engage à adresser aux organisations syndicales les convocations inhérentes aux réunions paritaires au minimum 15 jours avant la date de la réunion (sauf circonstances exceptionnelles).

En cas de dépassement du tarif hôtelier forfaitaire ci-dessus visé, pour raisons exceptionnelles et motivées, un remboursement sur justificatif pourra être effectué, ceci dans des limites raisonnables.

Article 2.4 - Remboursement

Les remboursements sont effectués, par chèque à l'ordre de chaque bénéficiaire, dans un délai maximum de 3 semaines à compter de la date de réception par le secrétariat du CNVS de la fiche de demande de remboursement et des billets de train adressés par chaque intéressé.

Article 3 - REGLES SUR LES PRISES EN CHARGE :

Article 3.1. - Commission Sociale Paritaire (CSP)

Conformément à l'accord sur le dialogue social dont le présent texte en constitue l'annexe, la tenue d'une réunion préparatoire d'une _ journée est prise en compte concernant le nombre de repas et l'hébergement donnant lieu à remboursement.

Il convient de distinguer selon l'heure de tenue de la Commission Sociale Paritaire.

Article 3.1.1. - CSP le matin :

Lorsque la CSP a lieu le matin, la _ journée de réunion préparatoire se tient l'après-midi de la veille.

En conséquence, tout participant peut bénéficier d'un forfait hébergement, à l'exception des habitants de la Région parisienne qui n'en bénéficient pas.

Le nombre maximum de repas pris en charge est de 3, pour les personnes bénéficiant d'un forfait hébergement.
Les habitants de la Région parisienne n'en bénéficient pas.

Article 3.1.2. CSP l'après-midi :

Lorsque la CSP a lieu l'après-midi, la ½ journée de réunion préparatoire se tient le matin de la même journée.

En conséquence, tout participant peut bénéficier d'un forfait hébergement, à l'exception :

- des habitants de la Région parisienne,
- et des personnes dont le seul temps de trajet en train (référence : horaires sur les billets de train) est inférieur ou égal à 2H.

Le nombre maximum de repas pris en charge est de 2, pour les personnes bénéficiant d'un forfait hébergement.
Les habitants de la Région Parisienne et les personnes dont le seul temps de trajet en train est inférieur ou égal à 2H bénéficient d'un forfait repas.

Article 3.2. - Autres réunions paritaires

La tenue des autres réunions paritaires (ex : groupes de travail techniques, CPNE, commission paritaire de répartition de la taxe d'apprentissage...) ne donnent pas lieu à la prise en compte d'une éventuelle réunion préparatoire pour le remboursement des frais.

En conséquence, et selon que la réunion a lieu le matin ou l'après-midi :

Article 3.2.1. Réunion le matin :

Lorsque la réunion paritaire a lieu le matin, elle est fixée, dans toute la mesure du possible et sauf demande contraire des participants, au plus tôt à 10H.

Tout participant peut bénéficier d'un forfait hébergement afin d'arriver la veille au soir, à l'exception :

- des habitants de la Région parisienne,
- et des personnes dont le seul temps de trajet en train (référence : horaires sur les billets de train) est inférieur ou égal à 2H.

Le nombre maximum de repas pris en charge est de 2, pour les personnes bénéficiant d'un forfait hébergement.

Les habitants de la Région Parisienne et les personnes dont le seul temps de trajet est inférieur ou égal à 2H bénéficient d'un forfait repas.

Article 3.2.2. Réunion l'après-midi :

La tenue d'une réunion l'après-midi ne donne pas lieu à prise en charge d'un hébergement.

Par exception, les participants dont le seul temps de trajet en train est supérieur à 4H (référence : horaires sur les billets de train) peuvent bénéficier d'un forfait hébergement s'ils le souhaitent leur permettant d'arriver la veille au soir.

Tout participant peut bénéficier d'un forfait repas.

Les personnes dont le seul temps de trajet en train est supérieur à 4H et qui choisissent la formule d'hébergement bénéficient d'un forfait repas supplémentaire, soit 2 au total.

Article 4. - ENTREE EN VIGUEUR ET FORMALITES

La présente annexe n'ayant vocation qu'à préciser les règles de remboursement des participants aux réunions paritaires de branche, elle fera l'objet d'un dépôt auprès des services du Ministère compétent mais il ne sera pas fait de demande d'extension.

Liée à l'accord sur le dialogue social dont elle constitue l'annexe, elle entrera en vigueur à la même date que ledit accord, soit le 1^{er} jour du mois suivant celui de sa signature, et est conclue pour la même durée, soit une durée indéterminée.

ANNEXE 3

GUIDE DE LA FONCTION TUTORALE

du 18 décembre 2007

ADDITIF n°1

OUTIL DE MESURE DES COMPETENCES LIEES A CHAQUE ACTIVITE DU TUTORAT

1/ Avant chaque mission de tutorat –et dans toute la mesure du possible suffisamment à l’avance pour pouvoir prévoir les actions de préparation ou de formation nécessaires- le tuteur procède à l’évaluation de ses compétences au cours d’un entretien avec sa hiérarchie ou, au besoin, avec un organisme extérieur.

2/ Sont déterminées les éventuelles actions de préparation ou de formation nécessaires.

3/ Le présent document est conservé au dossier du salarié.

NOM, PRENOM DU TUTEUR : FONCTION :

Compétences requises	Evaluation (1)			
	1	2	3	4
L'accueil				
→ Conduire un entretien				
→ Se présenter				
→ Présenter le métier ou l'emploi tel qu'il est exercé dans l'entreprise				
→ Fournir les informations indispensables à la vie de l'entreprise et identifier les différents interlocuteurs				
→ Préciser les objectifs, les modalités, les conditions de déroulement de la formation				
→ Présenter le poste de travail				
L'accompagnement				
→ Identifier les problèmes que rencontre le salarié				
→ Conseiller et orienter				
→ Participer à la définition d'un projet professionnel adapté				
→ Conduire un entretien de suivi				
La formation				
→ Présenter son métier à une personne non initiée				
→ Déterminer des objectifs de formation et un plan d'acquisition des connaissances et compétences				
→ Organiser et animer une séquence de formation en variant les méthodes pédagogiques (explication, démonstration, mise en situation...)				
→ Contrôler le résultat attendu et faire un retour au salarié				
→ Encourager et soutenir la personne face à des difficultés et en rechercher les causes				
L'évaluation				
→ Assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation				
→ Conduire un entretien d'évaluation				
→ Connaître les différentes formes d'évaluation				
→ Effectuer un bilan des compétences, savoir faire et comportements acquis en fin de formation.				
<small>(1) Evaluation du degré de maîtrise de chaque item : cocher la case correspondante. 1 : compétence non maîtrisée par le tuteur. 2 : compétence moyennement maîtrisée par le tuteur (connait les aspects théoriques mais manque de mises en situation pratiques, ou connaissances partielles sur le sujet). 3 : compétence maîtrisée de manière satisfaisante. 4 : compétence totalement maîtrisée et transmissible.</small>				

Action(s) de formation nécessaire(s) :

Fait le

Signature :

ADDITIF n°2

OUTIL DE PLANIFICATION DES DIFFERENTES ACTIONS LIEES AU TUTORAT

Missions	Objectifs	Actions	Fait ⁽¹⁾
Accueil intégration /	→ Favoriser l'intégration du salarié dans l'entreprise. → Donner une bonne image de l'entreprise (la première impression reste toujours très forte). → Créer le plus rapidement possible un sentiment d'appartenance	→ Accueillir le nouveau salarié (l'employeur pourra être présent avec le tuteur).	
		→ Se présenter et définir son rôle en qualité de tuteur.	
		→ Présenter l'entreprise et en faire une visite.	
		→ Présenter les collègues de travail directs et leur rôle.	
		→ Aider le salarié à se présenter.	
		→ Situer l'activité du salarié au sein de l'entreprise.	
		→ Présenter concrètement le poste de travail.	
		→ Présenter les règles de vie de l'entreprise et les principales règles dans l'organisation du travail (horaires, pause...).	
		→ Présenter les consignes de sécurité ainsi que les éventuels gestes et postures à appliquer.	
		→ Vérifier les aspects matériels de l'accueil (vêtements, vestiaires, coin repas...).	
		→ Faire un premier bilan dès la fin de la 1 ^{ère} journée.	
→ Présenter au salarié les moyens d'information et de communication existant dans l'entreprise.			
Formation	→ Favoriser les conditions d'apprentissage du métier.	→ Discuter avec le salarié de son projet professionnel - Identifier les objectifs de la formation et le contenu de celle-ci.	
		→ Etablir un programme de travail pour les périodes passées en entreprise (lieu, durée, activités, objectifs, mode d'évaluation) en respectant une complexité croissante des activités au fur et à mesure de la formation ⁽²⁾	
		→ Etre en cohérence avec le programme d'acquisition de connaissances de l'organisme de formation.	
		→ Expliquer les critères de performance de l'entreprise, le salarié étant intégré dans le processus de production et étant en situation réelle de travail.	
		→ Guider le salarié dans la réalisation du travail. Montrer les gestes, les matériels et matériaux utilisés. Vérifier qu'il y a compréhension.	
		→ Revenir sur la démarche et les techniques employées une fois le travail effectué.	
		→ Suivre la réalisation en fonction du mode d'accompagnement choisi et connu du salarié.	

Missions	Objectifs	Actions	Fait ⁽¹⁾
Suivi et accompagnement	→ Accompagner le salarié dans la découverte de tous les aspects du métier. → Accompagner le salarié dans l'élaboration de son projet professionnel	→ Faire des points réguliers avec le salarié.	
		→ Développer les aspects du métier sur lesquels le salarié rencontre des difficultés et/ou démontre des aptitudes particulières.	
		→ Développer la motivation du salarié pour la profession.	
		→ Développer les perspectives d'évolution professionnelle et personnelle. → Analyser régulièrement les problèmes.	
Evaluation	→ Mesurer les progrès et les écarts à corriger par rapport aux objectifs fixés.	→ Programmer des rencontres régulières et individuelles avec le salarié selon un calendrier connu de celui-ci (par exemple par périodes successives). Suivre et évaluer ses résultats au regard de la professionnalisation préparée. ⁽²⁾	
		→ Effectuer un bilan des acquis.	
		→ Faire un point régulièrement avec l'organisme de formation.	
		→ Participer à un bilan final en lien avec l'organisme de formation.	
⁽¹⁾ Le tuteur cochera la case une fois l'action effectuée ou y indiquera, le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'action n'a pas été réalisée. ⁽²⁾ Voir ci-après les fiches dans l'additif n°3.			

ADDITIF n°3

FICHE FORMATION / ÉVALUATION MÉTIER

NOM : PRENOM :

Professionalisation préparée :

Contrat (période) de professionalisation : du au
se déroulant en trois périodes successives :

1^{ère} période : du au

2^{ème} période : du au

3^{ème} période : du au

Tâches	Niveau	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	Commentaires
		période	période	période	
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				
	M				
	C				
	I				

M : Maîtrise => le salarié peut effectuer la tâche seul, sauf circonstance exceptionnelle.
C : Capable => le salarié peut effectuer la tâche mais a encore besoin ponctuellement d'accompagnement.
I : Initié => le salarié possède quelques connaissances mais ne peut accomplir la tâche seul.

Visa du tuteur :

Visa du salarié :

Comment se servir de cet outil :

- Définir les différentes périodes de formation (dans la fiche ci-dessus, trois périodes ont été déterminées). Définir leur durée pour chacune d'elles.

- Lister les différentes tâches que le salarié doit accomplir et maîtriser au cours de sa formation en respectant une logique avec le programme d'acquisition des connaissances au sein de l'organisme de formation.
- Au début de chaque période, indiquer le niveau à atteindre (M, C ou I) en mettant une flèche (→) dans la case indiquée.
- A la fin de chaque période, mettre une croix (X) dans la case correspondant au niveau atteint.
- Si nécessaire, porter des précisions dans la case « commentaires » (exemple : points positifs ou à améliorer, difficultés particulières rencontrées, etc...).

* * *

FICHE FORMATION / ÉVALUATION COMPORTEMENT

NOM : PRENOM :

Professionalisation préparée :

Contrat (période) de professionalisation : du au
se déroulant en trois périodes successives :

1^{ère} période : du au

2^{ème} période : du au

3^{ème} période : du au

Objectifs	Indicateurs	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	Commentaires
		période	période	période	
Respecter les consignes de sécurité	Applique toujours les consignes de sécurité.				
	Suit les consignes quand on le lui demande.				
	N'applique pas les consignes.				
Avoir une tenue adaptée au contexte de l'entreprise	Porte les EPI, tenue vestimentaire.				
	Porte les EPI, tenue vestimentaire mais des rappels sont parfois nécessaires.				
	Ne porte pas les EPI, tenue vestimentaire				
Respecter l'outil de travail et anticiper les problèmes	Anticipe et remédie aux problèmes sur son outil				
	Respecte son outil de travail				
	N'est pas attentif à l'état mécanique de son outil de travail				

Objectifs	Indicateurs	1 ^{ère} période	2 ^{ème} période	3 ^{ème} période	Commentaires
Etre vigilant à la qualité des produits	Rémédie aux problèmes en connaissant l'origine				
	Sait repérer les problèmes				
Respecter les méthodes et consignes de travail	Ne remarque pas les problèmes de qualité des produits				
	Applique rigoureusement les méthodes de travail				
A le sens de l'organisation de son travail	Ne les applique que quand on le lui demande				
	N'applique pas les règles de production				
	Est rigoureux dans l'organisation de son espace de travail, ordonné				
Etre persévérant	A des difficultés à organiser son travail				
	Est désordonné et/ou désorganise la production				
	Persévère et cherche à trouver une solution à toute situation				
Avoir le sens de la communication	Persévère mais se décourage parfois				
	Se décourage à la première difficulté				
	Partage clairement l'information et vérifie la compréhension				
Avoir l'esprit d'équipe	Transmet l'information en cas de demande				
	Ne parle pas, n'écoute pas.				
	Apporte sa contribution à l'équipe sans en attendre la demande, est bien intégré dans l'équipe				
Etre ponctuel	Apporte sa contribution à l'équipe si cela lui est demandé				
	Ne s'intéresse qu'à soi-même et à son propre travail				
	Anticipe la prise de poste et n'hésite pas à dépasser l'horaire s'il le faut				
S'impliquer dans l'apprentissage de son métier	Respecte les horaires				
	Souvent en retard, irrégulier, peu fiable				
	Sait se prendre en main, pose volontiers des questions, clarifie ses connaissances				
	Fait juste ce qu'il faut, pose des questions lorsqu'on l'y incite				
	Ne s'implique pas, ne pose pas de questions.				

Visa du tuteur :

Visa du salarié :

Comment se servir de cet outil :

- Définir les différentes périodes de formation (dans la fiche ci-dessus, trois périodes ont été déterminées). Définir leur durée pour chacune d'elles.
- Au début de chaque période, indiquer le niveau à atteindre en mettant une flèche (→) dans la case indiquée.

- A la fin de chaque période, mettre une croix (X) dans la case correspondant au niveau atteint.
- Si nécessaire, porter des précisions dans la case « commentaires » (exemple : points positifs ou à améliorer, difficultés particulières rencontrées, etc...).

Ces deux fiches peuvent être utilisées aussi bien par le tuteur que par le salarié, une fois les tâches professionnelles et objectifs à atteindre définis par le tuteur.

Si tuteur et salarié ont rempli ces grilles avant leurs différents entretiens de bilan et d'évaluation, le partage des appréciations donnera lieu à un véritable échange car il permettra de travailler sur les éventuels écarts constatés.

Cette démarche conduit alors le salarié à une auto-évaluation des connaissances acquises, des progrès effectués et des axes d'amélioration à travailler, démarche nécessaire pour l'acquisition de son autonomie à son poste de travail.

Fait à Paris, le 15 mars 2013 en six exemplaires originaux (260 pages)

Pour le Conseil National des Industries
et Commerces en Gros des Vins,
Cidres, Spiritueux, Sirops,
Jus de Fruits et Boissons Diverses

Pour la F.G.T.A.-F.O.
Christian CRETIER

Jean Pierre COINTREAU

Pour la F.G.A.-C.F.D.T.
Régis DEGOUY

Brice BAVEUX

Pour la CSFV - CFTC
Joël CHIARONI

Pour la C.F.E.-C.G.C.
Jean-Michel LOISEAU

Pour la FNAF - CGT
Philippe PEUCHOT

