

Convention Collective Nationale



Convention Collective Nationale
applicable aux salariés des entreprises
relevant de la sélection et de
la reproduction animales du
15 avril 2008

Étendue par arrêté du 12 décembre 2008
(JORF du 20-12-2008)

n° IDCC : 7021

Avertissements

Le texte de la présente Convention collective nationale, signée le 15 avril 2008, par :

- le Syndicat National des Centres d'Insémination Animale (SNCIA) représenté par le Président du SNCIA, Monsieur Serge PARAN, et le Président de la Commission sociale employeurs du SNCIA, Monsieur Michel CETRE,
- la CFTC-AGRI, représentée par Monsieur Pierre EUZENES,
- la FGTA-FO, représentée par Monsieur Michel KERLING,
- le SNI-CGC, représenté par Madame Armelle BENOIST,
- l'UNSA Agriculture Agroalimentaire, représentée par Monsieur Jean-Luc PERVIS,

intègre les exclusions à l'extension résultant de l'arrêté du 12 décembre 2008 (voir articles 47 et 92).

Les articles 63 à 73 sont applicables à compter du 1er juillet 2010.

L'annexe 2D (p80) reproduit la grille de rémunération applicable à la date de réédition de la présente convention telle qu'issue de l'avenant salarial n° 4 du 26/04/2012.

3

SOMMAIRE

6

TEXTE DE LA
CCN

48

ANNEXES

PREAMBULE	6	Section 1 - Négociation avec les représentants élus du personnel	14
TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	6	Article 15 - Conditions de validité de l'accord signé avec les représentants élus du personnel	14
Chapitre 1 - Objet, Champ d'application, Définition de l'ancienneté	6	Article 16 - Négociation et signature de l'accord avec les membres du Comité d'entreprise ou du Comité d'établissement	14
Article 1 - Champ d'application	6	Article 17 - Négociation et signature de l'accord avec le(s) Délégué(s) du personnel	15
Article 2 - Définition de l'ancienneté	7	Article 18 - Thèmes ouverts à la négociation avec les représentants du personnel	15
Chapitre 2 – Durée - Dénonciation - Révision	7	Article 19 - Commission paritaire nationale de validation (CPNV)	15
Article 3 - Durée	7	Section 2 : Négociation avec un salarié mandaté	17
Article 4 - Dénonciation	7	Article 20 - Conditions de validité de l'accord signé par un salarié mandaté	17
Article 5 - Révision	7	Article 21 - Thèmes ouverts à la négociation	17
Chapitre 3 – Procédure conventionnelle de conciliation, Commission mixte nationale, Observatoire à la négociation collective	8	Article 22 - Procédure de mandatement	17
Article 6 - Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation	8	Article 23 - Contenu du mandat	17
Article 7 - Commission paritaire locale de conciliation et d'interprétation	8	Article 24 - Terme du mandat	18
Article 8 - Commission mixte nationale	8	Article 25 - Conditions de la négociation	18
Article 9 - Observatoire paritaire de la négociation collective	9	Article 26 - Approbation de l'accord	18
Article 10 - Participation aux réunions des instances paritaires nationales	10	Article 27 - Moyens du salarié mandaté	18
TITRE II – DIALOGUE SOCIAL	11	Article 28 - Protection	19
Chapitre 1 – Négociation de branche	11	Chapitre 4 - Règlement des conflits collectifs dans l'entreprise	19
Article 11 - Droit d'opposition	11	Article 29 - Procédure de règlement des conflits collectifs dans l'entreprise	19
Article 12 - Notification des accords de branche	11	Article 30 - Droit de grève	19
Article 13 - Droit de saisine	12	TITRE III – REPRESENTANTS DU PERSONNEL	20
Chapitre 2 - Négociation dans l'entreprise et les établissements	12	Chapitre 1 – Droit syndical	20
Article 14 - Accords collectifs d'entreprise ou d'établissement	12	Article 31 - Liberté syndicale et d'opinion	20
Chapitre 3 – Formes dérogatoires à la négociation collective dans l'entreprise : négociation avec les élus du personnel ou un salarié mandaté	13	Article 32 - Sections syndicales et Délégués syndicaux	20
		Article 33 - Heure mensuelle d'information syndicale	20
		Article 34 - Mandat syndical	21

Chapitre 2 – Représentants du personnel	21	Section 2 - Catégories de salariés	30
Article 35 - Délégués du personnel	21	Article 55 - Salariés sédentaires non cadres	30
Article 36 - Comité d'entreprise	22	Article 56 - Salariés itinérants non cadres	30
Article 37 - Commission d'œuvres sociales et culturelles	22	Article 57 - Cadres	32
Article 38 - Déplacement des représentants du personnel	23	Section 3 - Dispositifs d'organisation du temps de travail	32
 		Article 58 - Modulation de la durée du travail	32
TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMPLOI	23	Article 59 - Convention de forfait annuel en heures	33
		Article 60 - Travail intermittent	33
Chapitre 1 – Conclusion du contrat de travail	23	Section 4 - Travail à temps partiel	34
Article 39 - Engagement	23	Article 61 - Dispositions générales	34
Article 40 - Période d'essai	23	Article 62 - Heures complémentaires	34
 		Chapitre 3 – Classification et Rémunération	34
Chapitre 2 : Exécution du contrat de travail	24	Article 63 - Classification	34
Article 41 - Promotion	24	Article 64 - Rémunération	34
Article 42 - Suspension du permis de conduire	24	Article 65 - Définition de la rémunération annuelle minimale (RAM) et de la rémunération mensuelle minimale (RMM)	35
Article 43 - Clause de non-concurrence	26	Article 66 - Définition du salaire réel	35
Article 44 - Mobilité géographique	26	Article 67 - Mise en œuvre de la rémunération annuelle minimale ou de la rémunération mensuelle minimale (RMM)	36
Article 45 - Activités hors contrat de travail	26	Article 68 - Rémunération variable	37
 		Article 69 - Prime d'ancienneté	37
Chapitre 3 : Rupture du contrat de travail	27	Article 70 - Gratification annuelle	37
Article 46 - Préavis	27	Article 71 - Travaux pénibles, dangereux et insalubres	38
Article 47 - Indemnité de licenciement	27	Article 72 - Remboursement des frais professionnels	38
Article 48 - Licenciement pour motif économique	28	Article 73- Épargne salariale	38
 		Chapitre 4 - Congés	38
TITRE V – CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL	28	Article 74 - Congés payés	38
		Article 75 - Congés pour ancienneté	38
Chapitre 1 – Repos hebdomadaire et jours fériés	28	Article 76 - Congés spéciaux	39
Article 49 - Repos hebdomadaire	29	Article 77 - Congé maladie	39
Article 50 - Jours fériés légaux	29	Article 78 - Congé de maternité	40
 		Article 79 - Congé pour enfant malade	40
Chapitre 2 – Durée du travail	29	Article 80 - Congé sans solde	40
		Article 81 - Congé de formation économique, sociale et syndicale	40
Section 1 – Clauses générales	29		
Article 51 - Objectifs	29		
Article 52 - Caractéristiques de l'activité des entreprises	29		
Article 53 - Heures supplémentaires	30		
Article 54 - Compte Épargne Temps	30		

Chapitre 5 : Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences - Formation professionnelle	40	Annexe 1	48
Article 82 - Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	40	Annexe 2	51
Article 83 - Formation professionnelle	41	Annexe 2 A	52
		Annexe 2 B	64
		Annexe 2 C	78
		Annexe 2 D	80
Chapitre 6 : Hygiène et sécurité	42		
Article 84 - Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	42		
Article 85 - Prévention	42		
Article 86 - Accidents du travail	42		
Chapitre 7 : Dispositions en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations	43		
Article 87 - Situation générale d'emploi entre les hommes et les femmes	43		
Article 88 - Lutte contre les discriminations	43		
Article 89 - Salariés handicapés	43		
TITRE VI – RETRAITE	44		
Article 90 - Retraite complémentaire et prévoyance	44		
Article 91 - Départ volontaire du salarié à la retraite	44		
Article 92 - Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur	44		
TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES	45		
Article 93 - Information sur les textes conventionnels applicables dans l'entreprise	45		
Article 94 - Demande d'extension et clause suspensive	45		
Article 95 - Date d'application	45		
Article 96 - Notifications - Dépôts	46		
Article 97 - Portée	46		
Article 98 - Articulation avec les accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement	46		

PREAMBULE

Les entreprises intervenant dans les domaines de la sélection et de la reproduction animale exercent une activité réglementée par le Code rural. Elles doivent répondre à la demande permanente des éleveurs et fournir des services et des produits de qualité.

La rupture du mode d'organisation du dispositif génétique français par effet de la loi n° 2006-11 du 5 janvier 2006 d'orientation agricole et des textes pris en son application, à laquelle s'ajoute l'accélération de la mutation des élevages, amènent ces entreprises à poursuivre et à renforcer leur adaptation dans un environnement concurrentiel.

Afin d'accompagner les entreprises et leurs salariés dans cette radicale évolution et garantir un socle de dispositions sociales, nécessaire à la cohésion sociale du secteur et source de concurrence loyale, les partenaires sociaux adoptent un pacte social rénové au travers de la présente Convention collective nationale au diapason des nouveaux enjeux et besoins des entreprises et des salariés.

La présente Convention collective nationale intègre ainsi de nouveaux outils juridiques, particulièrement en matière d'organisation et de contrôle de la durée du travail et de rémunération, devant permettre aux entreprises de s'adapter au nouveau contexte.

L'organisation du travail d'une partie des salariés, exécuté en dehors des locaux, doit aussi s'adapter aux fortes variations saisonnières d'activité et aux contraintes du cycle biologique de la production, qui confèrent à ces entreprises un caractère d'entreprise de production agricole au sens de l'article L 713-9 du Code rural.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 – OBJET - CHAMP D'APPLICATION – DEFINITION DE L'ANCIENNETE

● ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

La présente Convention collective nationale a pour objet de régler sur l'ensemble du territoire français, à l'exclusion des TOM, les rapports entre employeurs et salariés des entreprises exerçant dans les espèces bovine et caprine une ou plusieurs des activités suivantes :

- la reproduction par monte artificielle, notamment par insémination ou transplantation embryonnaire, y compris la pratique de constats de gestation, à l'exclusion de l'insémination par l'éleveur au sein de son troupeau ;
- la sélection au sens du paragraphe II de l'article 2 de l'arrêté du 28 décembre 2006 relatif aux

- organismes de sélection des animaux d'élevage ;
- la production ou le stockage de la semence (centre de collecte ou centre de stockage) ;
 - l'achat/vente de matériel de reproduction (semence, ovocytes et embryons) des reproducteurs.

Elle ne s'applique pas au contrat de travail faisant expressément référence à l'accord paritaire national concernant le contrat de travail des dirigeants de la coopération agricole.

● **ARTICLE 2 – DEFINITION DE L'ANCIENNETE**

Pour tous les avantages conventionnels ou légaux attribués par référence à une ancienneté ou un temps de présence dans l'entreprise, cette ancienneté ou temps de présence doit s'entendre comme temps de travail effectif dans l'entreprise, sous réserve des dispositions légales ou conventionnelles assimilant certaines périodes de suspension du contrat de travail à du travail effectif.

CHAPITRE 2 – DUREE - DENONCIATION - REVISION

● **ARTICLE 3 - DUREE**

La présente Convention collective nationale est conclue pour une durée indéterminée.

● **ARTICLE 4 - DENONCIATION**

Chacune des organisations parties à la présente Convention collective nationale peut la dénoncer par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires et déposée auprès du Service pluri-départemental de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles de Paris, des Hauts de Seine, de la Seine Saint Denis et du Val de Marne, en application de l'article L 132-8 du Code du travail et au Conseil de Prud'hommes de Paris.

En cas de dénonciation, la Convention collective nationale continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la Convention collective nationale nouvelle, ou, à défaut, pendant une durée de 12 mois à compter de l'expiration d'un délai de préavis de 3 mois.

● **ARTICLE 5 - REVISION**

Chacune des organisations parties à la présente Convention collective nationale peut en demander la révision. La demande doit être accompagnée d'une proposition de rédaction et être adressée par écrit au Président du SNCIA en vue de son inscription à l'ordre du jour de la Commission mixte nationale. Le SNCIA en assure la transmission à tous les membres de la Commission mixte nationale.

La réunion de la Commission mixte nationale doit intervenir dans les 2 mois suivant la réception de la demande.

CHAPITRE 3 – PROCEDURE CONVENTIONNELLE DE CONCILIATION, COMMISSION MIXTE NATIONALE – OBSERVATOIRE A LA NEGOCIATION COLLECTIVE

● ARTICLE 6 - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE CONCILIATION ET D'INTERPRETATION

Une Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation, composée d'un représentant de chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau de la branche et d'un nombre égal de représentants du SNCIA, a pour mission d'interpréter la présente Convention collective nationale et des accords collectifs de la branche.

La réunion de la Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation intervient dans les 2 mois suivant la réception du courrier la saisissant.

● ARTICLE 7 - COMMISSION PARITAIRE LOCALE DE CONCILIATION ET D'INTERPRETATION

Une Commission paritaire locale de conciliation et d'interprétation, fonctionnant dans les mêmes conditions que la Commission paritaire nationale de conciliation et d'interprétation, est instituée au sein de chaque entreprise. Elle a pour rôle :

- de tenter de concilier les parties en cas de conflits collectifs du travail ;
- d'interpréter les accords d'entreprise conclus en application de la Convention collective nationale.

La Commission paritaire locale de conciliation et d'interprétation est composée de 3 représentants de l'employeur désignés par le conseil d'administration et de 3 représentants du personnel désignés par les sections syndicales suivant les règles de la représentation proportionnelle.

● ARTICLE 8 - COMMISSION MIXTE NATIONALE

La Commission mixte nationale, composée des représentants du SNCIA et des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche, se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Elle a pour rôle :

- d'examiner toute proposition de révision de la présente Convention collective nationale ;

- de négocier les salaires minima conventionnels ;
- de négocier les accords de branche.

Après chaque réunion de la Commission mixte nationale, un procès verbal est établi par le Secrétaire de séance.

● **ARTICLE 9 - OBSERVATOIRE PARITAIRE DE LA NEGOCIATION COLLECTIVE**

Il est créé, auprès de la Commission mixte nationale, dans la branche, un Observatoire paritaire de la négociation collective chargé d'assurer le suivi des accords signés au niveau des entreprises relevant de la présente Convention collective nationale.

1. Composition de l'Observatoire paritaire de la négociation collective

L'Observatoire paritaire de la négociation collective est composé d'un représentant par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche et d'un nombre égal de représentants employeurs.

A cet effet, chaque organisation syndicale est invitée à désigner un représentant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de la Commission sociale du SNCIA.

L'Observatoire paritaire de la négociation collective est présidé par le Président de la Commission sociale du SNCIA.

Le Secrétaire de la Commission mixte nationale assure le secrétariat de l'Observatoire paritaire de la négociation collective, sans droit de vote.

2. Fonctionnement

Tous les accords d'entreprise, qu'ils soient conclus avec un ou plusieurs Délégués syndicaux ou selon un des modes dérogatoires de négociation collective, doivent être adressés par l'entreprise au Président de l'Observatoire paritaire de la négociation collective. Les procès-verbaux de désaccord, établis en cas d'échec des négociations avec les salariés mandatés, sont également communiqués.

Les membres de l'Observatoire paritaire de la négociation collective se réunissent une fois par an. La première réunion se tiendra au plus tard dans les 6 mois suivant le terme du délai de 18 mois prévu pour l'application des dispositions figurant au chapitre 3 du titre V (classification et rémunération) de la présente Convention collective nationale.

La convocation est adressée aux membres au moins 15 jours avant la date de la réunion. Un tableau de synthèse présentant les caractéristiques principales de ces accords (parties

signataires, date de signature, mode de négociation, thème (s) de négociation...) est joint à la convocation.

Pour la prise en charge des frais inhérents à la participation des représentants des organisations syndicales de salariés aux réunions de l'Observatoire paritaire de la négociation collective, il est fait application de l'article 10 de la présente Convention collective nationale.

● **ARTICLE 10 - PARTICIPATION AUX REUNIONS DES INSTANCES PARITAIRES NATIONALES**

L'indemnisation des représentants salariés appartenant aux organisations syndicales représentatives de la branche est assurée, à l'occasion des réunions des instances paritaires nationales prévues par la présente Convention collective nationale (Commission mixte nationale, Commission mixte nationale restreinte, Observatoire paritaire de la négociation collective (OPNC), Commission paritaire nationale de validation (CPNV)) dans la limite de 2 représentants par syndicat pour 4 réunions par an ou de 8 prises en charge par année civile si la représentation de l'organisation syndicale est limitée à un représentant, selon les modalités suivantes :

1. Frais de séjour et de transport

Les frais de séjour et de transport sont pris en charge par le SNCIA à raison de :

- 14 fois le minimum garanti pour les frais de séjour ;
- Base tarif SNCF deuxième classe pour les frais de transport.

Ces frais sont remboursés aux intéressés sur justificatif au vu de la feuille de présence.

2. Maintien de salaire

Le maintien du salaire est assuré par l'employeur dans la limite d'un salarié par organisation syndicale dans une même entreprise et pour 4 réunions par an.

En cas de négociation à caractère exceptionnel, les partenaires sociaux pourront, préalablement à l'ouverture de la négociation, engager des discussions afin de fixer des modalités spécifiques de prise en charge.

TITRE II – DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 1 – NEGOCIATION DE BRANCHE

● ARTICLE 11 - DROIT D'OPPOSITION

La validité des conventions, accords et avenants signés au niveau de la branche est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité en nombre des organisations syndicales représentatives de salariés dans le champ d'application de l'accord. L'opposition doit être formée par écrit dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge.

Elle doit être motivée et préciser les points de désaccord. Elle est notifiée à l'ensemble des parties signataires.

On entend par notification, la date de première présentation du courrier recommandé avec accusé de réception, ou la date de remise en main propre contre décharge du courrier.

● ARTICLE 12 - NOTIFICATION DES ACCORDS DE BRANCHE

La notification des accords et avenants signés au niveau de la branche est faite par le SNCIA à chaque organisation syndicale représentative dans la branche :

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception:
- pour les signataires : un exemplaire de l'accord signé par toutes les parties ;
- pour les non signataires : une copie de celui-ci.
- soit par la remise d'un exemplaire de l'accord signé contre récépissé.

A cet effet, chaque organisation syndicale désigne auprès du SNCIA, par lettre recommandée avec accusé de réception, une personne physique destinataire de la notification.

Lorsque la notification n'a pu être effectuée le même jour à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, le délai imparti pour exercer le droit d'opposition court à compter de la notification la plus tardive.

On entend par notification, la date de première présentation du courrier recommandé avec accusé de réception, ou la date de remise en main propre contre décharge du courrier.

Sous réserve de l'absence d'un droit d'opposition majoritaire, l'accord de branche est déposé 15 jours après sa notification à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ de l'accord, par la partie la plus diligente.

● **ARTICLE 13 - DROIT DE SAISINE**

Chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche peut demander l'ouverture d'une négociation sur un thème précis. La demande doit être accompagnée d'une proposition de rédaction et être adressée par écrit au Président du SNCIA en vue de son inscription à l'ordre du jour de la Commission mixte nationale. Le SNCIA en assure la transmission à tous les membres de la Commission mixte nationale.

L'ouverture des négociations doit avoir lieu dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande.

CHAPITRE 2 – NEGOCIATION DANS L'ENTREPRISE ET LES ETABLISSEMENTS

● **ARTICLE 14 - ACCORDS COLLECTIFS D'ENTREPRISE OU D'ETABLISSEMENT**

14.1. Modalités de la négociation

Les accords collectifs d'entreprise sont négociés entre l'employeur et les représentants des salariés.

Ces représentants sont le ou les Délégué(s) syndical(ux) de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise ou, dans les entreprises de moins de cinquante salariés, le ou les Délégué(s) du personnel titulaires désigné(s) comme Délégué syndical, ainsi que le ou les salarié(s) de l'entreprise désigné(s) dans les conditions fixées par l'article L 132-20 du Code du travail.

En l'absence de Délégués syndicaux, les formes dérogatoires à la négociation collective dans l'entreprise peuvent être mise en oeuvre selon les modalités prévues ci-après.

Les accords d'entreprise précisent les dispositions de la présente Convention collective nationale lorsqu'elle le prévoit.

14.2. Notification

La notification de l'accord est faite auprès des Délégués syndicaux désignés dans l'entreprise.

Lorsque la notification n'a pu être effectuée le même jour à l'ensemble des organisations syndicales parties à la négociation, le délai d'opposition court à compter de la date de la notification la plus tardive.

On entend par notification, la date de première présentation du courrier recommandé avec accusé de réception, ou la date de remise en main propre contre décharge du courrier.

14.3. Exercice du droit d'opposition

La validité des conventions, accords et avenants signés dans l'entreprise ou l'établissement est subordonnée à l'absence d'opposition des organisations syndicales représentatives de salariés ayant recueilli au moins la moitié des suffrages valablement exprimés au premier tour des dernières élections du Comité d'entreprise ou, à défaut, des Délégués du personnel.

L'exercice du droit d'opposition est réservé aux organisations syndicales représentatives non-signataires de l'accord faisant l'objet de ladite opposition.

L'opposition doit être écrite, motivée et préciser les points de désaccord.

Elle doit être formée dans le délai de 8 jours à compter de la date de notification.

A défaut de respect de ces dispositions, l'exercice du droit d'opposition est considéré comme nul et de nul effet.

14.4. Appréciation de l'opposition majoritaire

Le nombre de voix à prendre en compte est le total des voix valablement exprimées et recueillies par chaque liste et collège des candidats titulaires au premier tour des élections du Comité d'entreprise ou, à défaut, celles des Délégués du personnel.

En cas de liste commune formée au premier tour entre plusieurs organisations syndicales représentatives, les voix seront réparties à part égale entre les organisations syndicales concernées par la liste commune, sauf règle différente prévue expressément dans un accord ou le protocole préélectoral.

Dans le cas où l'entreprise comprendrait plusieurs établissements, les résultats pris en compte sont ceux des Comités d'établissements relevant du champ d'application de l'accord d'entreprise ou du protocole préélectoral.

CHAPITRE 3 – FORMES DEROGATOIRES A LA NEGOCIATION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE : NEGOCIATION AVEC LES ELUS DU PERSONNEL OU UN SALARIE MANDATE

Les dispositions du présent chapitre ont pour objectif de développer la négociation en l'absence de Délégués syndicaux dans l'entreprise, en autorisant les représentants élus du personnel ou, en cas de carence aux élections, un ou plusieurs salariés mandatés, à négocier et à conclure des accords collectifs selon les modalités suivantes.

Section 1 - Négociation avec les représentants élus du personnel

● **ARTICLE 15 - CONDITIONS DE VALIDITE DE L'ACCORD SIGNE AVEC LES REPRESENTANTS ELUS DU PERSONNEL**

Pour entrer en vigueur, l'accord signé avec les représentants élus du personnel doit être conclu moyennant le respect des dispositions suivantes :

- l'entreprise ne doit pas être dotée de Délégué syndical.
- l'accord doit être négocié et signé dans les conditions prévues ci-après.
- l'accord doit être approuvé par la Commission paritaire nationale de validation prévue ci-après (CPNV).
- l'accord doit être déposé auprès de l'autorité administrative, accompagné de l'extrait de procès-verbal de validation de la CPNV.

● **ARTICLE 16 - NEGOCIATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD AVEC LES MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE OU DU COMITE D'ETABLISSEMENT**

1. Principe

L'accord est négocié entre, d'une part, l'employeur et, d'autre part, l'ensemble de la délégation du personnel siégeant au Comité d'entreprise. Il est signé entre, d'une part, l'employeur et, d'autre part, les membres élus titulaires du Comité d'entreprise (éventuellement remplacés par les membres suppléants).

Pour être valable, l'accord doit être signé par la majorité des membres élus titulaires du Comité d'entreprise (éventuellement remplacés par les membres suppléants).

2. Cas particuliers

- Dans les entreprises où a été mise en place une délégation unique du personnel, l'accord peut être valablement conclu au sein de cette instance.
- Lorsqu'une unité économique et sociale est reconnue, conventionnellement ou judiciairement, entre plusieurs entreprises juridiquement distinctes, l'accord peut être conclu avec le Comité d'entreprise commun mis en place.
- Dans les entreprises comportant plusieurs établissements distincts, l'accord, selon son périmètre d'application, est négocié et conclu, soit avec le Comité central d'entreprise qui dispose des mêmes compétences que le Comité d'entreprise, soit avec le Comité d'établissement.

● **ARTICLE 17 - NEGOCIATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD AVEC LE(S) DELEGUE(S) DU PERSONNEL**

1. Principe

En l'absence de Comité d'entreprise, l'accord est négocié entre, d'une part, l'employeur et, d'autre part, l'ensemble des Délégués du personnel présents dans l'entreprise. Il est signé entre, d'une part, l'employeur et, d'autre part, les Délégués du personnel titulaires (éventuellement remplacés par les Délégués du personnel suppléants).

Pour être valable, l'accord doit être signé par la majorité des Délégués du personnel titulaires (éventuellement remplacés par les Délégués du personnel suppléants).

2. Cas particuliers

Lorsqu'une unité économique et sociale est reconnue, conventionnellement ou judiciairement, entre plusieurs entreprises juridiquement distinctes, l'accord peut être conclu avec les Délégués du personnel communs mis en place portant sur la totalité de son champ de représentativité.

● **ARTICLE 18 - THEMES OUVERTS A LA NEGOCIATION AVEC LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Les thèmes ouverts à la négociation avec les représentants élus du personnel sont les suivants :

- les salaires effectifs ;
- la durée et l'organisation du temps de travail ;
- les questions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- la formation professionnelle ;
- le régime de prévoyance ;
- l'épargne salariale.

● **ARTICLE 19 - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE VALIDATION (CPNV)**

Afin de valider les accords signés par les représentants élus du personnel, il est créé au sein de la branche, une CPNV.

1. Composition

La CPNV est composée d'un représentant par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche et d'un nombre égal de représentants des employeurs.

A cet effet, chaque organisation syndicale de salariés est invitée à désigner un représentant par

lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de la Commission sociale du SNCIA.

La CPNV est présidée alternativement par un membre appartenant aux organisations syndicales représentatives des salariés puis un représentant du SNCIA. La durée du mandat du Président est fixée à 2 années. Le Secrétaire de la Commission mixte nationale est secrétaire de la CPNV, sans droit de vote.

La première présidence sera assurée par un représentant d'une organisation syndicale signataire.

2. Fonctionnement

Tout accord d'entreprise signé avec les représentants du personnel doit être envoyé par l'employeur au Secrétaire de la CPNV par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagné du procès-verbal des dernières élections des représentants du personnel (1er et 2ème tour).

Dans un délai maximum de 3 mois à compter de la réception de l'accord, le Président réunit les membres de la CPNV. A cet effet, une convocation leur est adressée au moins 15 jours avant la date de la réunion à laquelle est annexée une copie de l'accord à valider.

3. Validation des accords

L'examen de la CPNV porte sur la conformité de l'accord par rapport à la Convention collective nationale, à ses avenants et aux accords de branche.

L'accord est validé par décision prise à la majorité des membres présents de la CPNV. Cette validation confère à l'accord la qualité d'accord collectif. En cas de refus de validation ou d'absence de majorité validant l'accord, l'accord est réputé nul et non écrit.

Lorsque l'accord est validé, la CPNV établit un procès-verbal de validation, conférant à l'accord la qualité d'accord collectif au sens de l'article L 132-1 du Code du travail.

Si l'accord n'est pas validé, un procès-verbal de non-conformité motivé est établi.

Les procès-verbaux prévus ci-dessus sont rédigés par le Secrétaire de séance et sont signés par les membres de la CPNV, puis sont adressés aux parties signataires de l'accord soumis à la validation dans les 10 jours suivants la réunion de la CPNV.

Section 2 : Négociation avec un salarié mandaté

● **ARTICLE 20 - CONDITIONS DE VALIDITE DE L'ACCORD SIGNE PAR UN SALARIE MANDATE**

Pour entrer en vigueur, l'accord d'entreprise signé avec un ou plusieurs salariés mandatés doit être conclu moyennant le respect des dispositions suivantes :

- Un procès-verbal de carence aux élections professionnelles (Comité d'entreprise et Délégués du personnel) doit avoir été dressé dans l'entreprise au terme du 2ème tour des élections. L'absence d'initiative ou le refus d'organiser les élections par l'employeur empêche formellement la négociation avec un salarié mandaté.
- Le salarié mandaté doit être titulaire d'un mandat exprès pour une négociation déterminée et conféré par une organisation syndicale représentative dans la branche au plan national.
- L'accord doit être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.
- L'accord doit être déposé auprès de l'autorité administrative.

● **ARTICLE 21 - THEMES OUVERTS A LA NEGOCIATION**

Les thèmes ouverts à la négociation avec un salarié mandaté sont identiques à ceux ouverts aux représentants élus du personnel à l'article 18 de la présente Convention collective nationale.

● **ARTICLE 22 - PROCEDURE DE MANDATEMENT**

L'employeur qui souhaite engager des négociations doit informer les organisations syndicales de salariés représentatives sur le plan national de sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception, en indiquant le / les objet (s) de la négociation.

Les organisations syndicales représentatives sur le plan national peuvent mandater un salarié appartenant à l'entreprise, étant précisé qu'une même organisation syndicale ne peut mandater qu'un seul salarié. Ne peuvent pas être valablement mandatés les salariés apparentés au chef d'entreprise, (conjoint, ascendants, descendants, frères et sœurs et alliés au même degré du chef d'entreprise). L'organisation syndicale doit adresser le mandat par lettre recommandée avec accusé de réception à l'employeur.

● **ARTICLE 23 - CONTENU DU MANDAT**

Le mandat doit comprendre obligatoirement les clauses suivantes :

- la fixation précise par le mandant des thèmes de la négociation ;

- les obligations d'information incombant au salarié mandaté ;
- les conditions dans lesquelles l'organisation mandante peut exercer jusqu'au terme du mandat son droit d'y mettre fin.

Il doit également préciser :

- les conditions selon lesquelles le projet d'accord est soumis au syndicat mandant une fois la négociation achevée ;
- les modalités de suivi de l'accord, ainsi que la durée de prolongation du mandat pendant cette phase de suivi qui ne peut excéder 12 mois.

● **ARTICLE 24 - TERME DU MANDAT**

Le mandat prend fin :

- à la date de signature de l'accord ;
- à la date de retrait du mandat par l'organisation syndicale ;
- en cas d'échec des négociations constaté par un procès verbal de désaccord, procès verbal signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux organisations syndicales et aux salariés mandatés.

● **ARTICLE 25 - CONDITIONS DE LA NEGOCIATION**

L'accord est négocié entre l'employeur et le salarié mandaté conformément aux règles du droit commun de la négociation collective. Dans l'hypothèse où plusieurs salariés seraient mandatés, la négociation doit avoir lieu avec l'ensemble de ces salariés. L'accord doit être signé par au moins un salarié mandaté.

En cas d'échec de la négociation, un procès verbal de désaccord est établi et signé par les parties à la négociation.

● **ARTICLE 26 - APPROBATION DE L'ACCORD**

Pour la détermination des modalités de la consultation des salariés de l'entreprise en vue de l'approbation de l'accord, il est fait application de l'article D 132-2 du Code du travail.

● **ARTICLE 27 - MOYENS DU SALARIE MANDATE**

Le temps passé par le salarié mandaté en réunion de négociation avec l'employeur est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Le salarié mandaté dispose d'un crédit d'heures de délégation pour préparer la négociation équivalent à la durée des réunions de négociation avec l'employeur, dans la limite de 110 heures pour l'ensemble de la négociation.

● **ARTICLE 28 - PROTECTION**

Le salarié mandaté bénéficie de la protection légale applicable aux Délégués syndicaux. Cette protection joue dès que l'employeur a connaissance de l'imminence de la désignation et cesse de produire ses effets 12 mois après la date à laquelle le mandat a pris fin ou, à défaut de conclusion d'accord, après la date de signature du procès verbal de désaccord.

Le mandatement et la participation au dialogue social dans l'entreprise ne pourront constituer pour les salariés concernés un frein aux promotions, évolutions de rémunération ou développement de carrière auxquels ils pourraient prétendre.

CHAPITRE 4 - REGLEMENT DES CONFLITS COLLECTIFS DANS L'ENTREPRISE

● **ARTICLE 29 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES CONFLITS COLLECTIFS DANS L'ENTREPRISE**

En cas de conflit collectif propre à l'entreprise, les revendications non satisfaites peuvent être, préalablement à toute grève, adressées par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'entreprise et donner lieu à la saisine de la Commission paritaire locale de conciliation et d'interprétation.

● **ARTICLE 30 - DROIT DE GREVE**

La grève est une cessation collective, concertée et totale du travail, par les salariés en vue d'appuyer des revendications professionnelles.

Le droit de grève s'exerce selon la législation en vigueur. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire en raison de l'exercice normal du droit de grève.

Au cours de la grève, les organisations syndicales ou les salariés ne peuvent faire obstacle à ce que la Direction prenne toutes dispositions utiles pour assurer, d'une part, les mesures de sécurité et de stockage concernant le matériel biologique de reproduction et, d'autre part, les mesures d'entretien et de sécurité des animaux présents dans l'entreprise.

TITRE III – REPRESENTANTS DU PERSONNEL

CHAPITRE 1 – DROIT SYNDICAL

● ARTICLE 31 - LIBERTE SYNDICALE ET D'OPINION

L'employeur et les salariés reconnaissent la liberté d'opinion, ainsi que le droit pour chacun, d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel de son choix, constitué en vertu du livre IV titre 1er chapitre 2 du Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur ne doit pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de ses activités syndicales.

● ARTICLE 32 - SECTIONS SYNDICALES ET DELEGUES SYNDICAUX

Chaque syndicat représentatif peut constituer une section syndicale et désigner dans les conditions prévues aux articles L 412-11 et suivants du Code du travail :

- Dans les entreprises occupant au moins 50 salariés : un ou plusieurs Délégués syndicaux.
- Dans les entreprises occupant de 11 à moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs peuvent désigner un Délégué du personnel titulaire, pour la durée de son mandat, comme Délégué syndical. Ce Délégué syndical dispose de 5 heures de délégation par Délégué du personnel titulaire élu sur la liste appartenant au même syndicat qui s'ajoute à son crédit d'heures de Délégué du personnel.

● ARTICLE 33 - HEURE MENSUELLE D'INFORMATION SYNDICALE

Chaque section syndicale peut réunir ses adhérents à raison d'une heure par mois. Cette heure donne lieu à maintien de la rémunération mais n'est pas assimilée à du temps de travail effectif pour le décompte de la durée du travail.

La section syndicale se réunit conformément aux dispositions de l'article L 412-10 du Code du travail.

Ces heures peuvent être regroupées dans des conditions prévues par accord collectif d'entreprise.

L'indemnisation est subordonnée à la présentation d'une feuille d'émargement datée attestant de la présence à la réunion. Les modalités d'indemnisation forfaitaire de l'heure d'information syndicale sont déterminées par accord collectif d'entreprise. En tout état de cause, la rémunération de cette heure figure en annexe du bulletin de paie.

● **ARTICLE 34 - MANDAT SYNDICAL**

Sauf dispositions légales contraires, le salarié désigné par son syndicat ou sa section syndicale pour participer aux réunions officielles convoquées par les pouvoirs publics ou la profession, à l'exclusion des réunions inhérentes à la négociation collective de branche, peut bénéficier pour l'exercice de cette fonction de congés sans solde exceptionnels.

Le salarié désigné par son syndicat ou sa section syndicale pour exercer un mandat syndical statutaire peut bénéficier à ce titre de congés sans solde exceptionnels ne pouvant excéder 12 jours par an.

Un congé sans solde de 3 ans renouvelable peut être accordé au salarié qui est appelé par son organisation syndicale à exercer une fonction de représentation permanente des salariés en dehors de l'entreprise.

3 mois avant l'expiration du congé, il doit, s'il désire reprendre le travail, en avertir son employeur, afin d'être réintégré dans son poste ou dans un emploi équivalent. Si cela est nécessaire, le salarié bénéficiera d'une formation d'adaptation, notamment en cas de changement de techniques ou de méthodes de travail.

CHAPITRE 2 – REPRESENTANTS DU PERSONNEL

● **ARTICLE 35 - DELEGUES DU PERSONNEL**

Le nombre des Délégués, les modalités d'élection, la durée des fonctions et les attributions des Délégués du personnel sont déterminés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les Délégués du personnel sont reçus au moins une fois par mois par la Direction pour lui soumettre les réclamations qu'ils auront reçues et discuter éventuellement les réclamations transmises directement à la Direction et qui n'auraient pas été réglées.

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et moins de 50 salariés, le(s) Délégué(s) du personnel titulaire(s) assiste(nt) aux réunions du Conseil d'administration ou du Conseil de

surveillance, selon les cas, avec voix consultative.

En l'absence de Comité d'entreprise, les Délégués du personnel exercent les attributions visées aux articles L 422-3 et 4 du Code du travail dans les conditions et limites prévues par ces articles.

En l'absence de Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ils exercent les attributions visées par les articles L 236-1 et suivants du Code du travail, dans les conditions et limites prévues par ces articles.

Une attention particulière doit être portée par les entreprises à l'application de ces dispositions, notamment dans celles dont l'effectif est inférieur à 50 salariés. A titre indicatif, lors d'une réunion des Délégués du personnel, l'examen des questions d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise pourra faire l'objet d'un examen prioritaire.

● **ARTICLE 36 - COMITE D'ENTREPRISE**

Dans les entreprises employant au moins 50 salariés, le Comité d'entreprise fonctionne dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et désigne, en application de l'article L 432-6 du Code du travail, des membres élus qui assistent aux réunions du Conseil d'administration ou du Conseil de surveillance, selon les cas, avec voix consultative.

Les membres du Comité d'entreprise, ainsi que les représentants syndicaux au Comité d'entreprise, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le chef d'entreprise ou son représentant.

La contribution de l'entreprise au financement des œuvres sociales et culturelles du Comité d'entreprise est égale au minimum à 1 % de la masse salariale brute versée par l'employeur. En application de l'art L 432-9 du Code du travail, cette contribution ne peut en aucun cas être inférieure au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales et culturelles de l'entreprise atteint au cours des 3 dernières années précédentes.

● **ARTICLE 37 - COMMISSION D'ŒUVRES SOCIALES ET CULTURELLES**

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et moins de 50 salariés, il est institué une Commission chargée d'assurer la gestion des œuvres sociales et culturelles.

Cette Commission est composée du Directeur ou de son représentant qui en assure la présidence, et des Délégués du personnel titulaires. Elle se réunit au moins 2 fois par an sur convocation de son Président ou à la demande de ses membres.

Les Délégués du personnel titulaires, membres de la Commission d'œuvres sociales et culturelles, bénéficient pour l'exercice de cette fonction d'un crédit de 20 heures de délégation supplémentaire par an.

La Commission d'œuvres sociales et culturelles est financée à raison de 1 % au minimum de la masse salariale brute versée par l'employeur.

● **ARTICLE 38 - DEPLACEMENTS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Le temps nécessaire aux représentants du personnel pour effectuer les déplacements occasionnés par les réunions avec la Direction n'est pas imputé sur les heures de délégation.

Les frais de déplacement sont remboursés sur la base appliquée dans l'entreprise.

TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMPLOI

CHAPITRE 1 – CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

● **ARTICLE 39 - ENGAGEMENT**

Chaque engagement fait l'objet d'une lettre adressée au salarié dans laquelle sont notamment précisés : la nature du contrat, l'emploi, le niveau de rémunération, la durée du travail, la date d'engagement et la durée de l'essai.

Tout nouvel engagé doit satisfaire à un examen médical d'embauchage dans les délais réglementaires.

● **ARTICLE 40 - PERIODE D'ESSAI**

Tout salarié nouvellement engagé sous contrat de travail à durée indéterminée est embauché à l'essai pour les durées maximales initiales suivantes :

- Ouvriers - Employés : 1 mois de travail effectif
- Techniciens et agents de maîtrise : 3 mois de travail effectif
- Techniciens d'insémination : 6 mois de travail effectif
- Ingénieurs et cadres : 6 mois de travail effectif

Pendant l'essai, chaque partie peut résilier le contrat sans indemnité, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 2 jours calendaires par mois d'essai écoulé. La notification de cette résiliation du contrat peut être donnée jusqu'au dernier jour de la période d'essai, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge, la présentation de cette lettre marquant le point de départ du délai de prévenance.

Si la période d'essai n'est pas concluante, il est possible, en respectant le délai de prévenance ci-dessus, de prévoir d'un commun accord écrit une seconde période d'essai d'une durée au plus égale à la première.

CHAPITRE 2 : EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

● ARTICLE 41 - PROMOTION

Pour l'application du présent article, la promotion est définie comme un changement d'emploi, assorti d'une augmentation du niveau de classification prenant effet au début de la période d'adaptation prévue ci-après.

En cas de promotion, le salarié peut être soumis pour le poste qu'il est appelé à occuper à une période d'adaptation, ainsi qu'à un stage de formation préparatoire. Il en est informé par écrit au préalable.

La durée de la période d'adaptation est limitée à 6 mois de travail effectif, renouvelable une fois d'un commun accord écrit des parties.

Dans le cas où cette adaptation ne s'avérerait pas satisfaisante, le salarié sera réintégré, en priorité dans son ancien poste avec son ancien niveau ou dans un emploi équivalent.

● ARTICLE 42 - SUSPENSION DU PERMIS DE CONDUIRE

Les dispositions du présent article s'appliquent aux salariés dont les fonctions nécessitent la conduite régulière d'un véhicule automobile.

1. Cas visés et obligations du salarié

Cas 1 : Usage professionnel

Lorsque la suspension du permis de conduire est consécutive à une infraction commise dans le cadre de l'usage professionnel du véhicule d'entreprise ou du véhicule privé, le salarié doit informer immédiatement et par écrit l'employeur :

- de l'existence, de la date et de la durée prévisible de la suspension ;
- de la cause à l'origine de la suspension.

Cas 2 : Usage privé

Lorsque la suspension du permis de conduire est consécutive à une infraction commise dans le cadre de l'usage privé du véhicule d'entreprise, sous réserve qu'un tel usage soit autorisé, ou du véhicule privé, le salarié doit informer immédiatement et par écrit l'employeur de l'existence, de la date et de la durée prévisible de la suspension.

2. Conditions d'application des modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire

Cas 1 : Usage professionnel

Les modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire prévues ci-après s'appliquent sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le salarié doit avoir respecté les obligations d'information prévues ci-dessus ;
- la durée de la suspension du permis de conduire doit être inférieure à 6 mois ;
- la suspension du permis de conduire ne doit pas être consécutive à :
 - la conduite en état alcoolique d'ébriété ;
 - la mise en danger délibérée de la vie d'autrui ;
 - un délit de fuite ;
 - un accident mortel causé par imprudence ;
 - un excès de vitesse supérieur de plus de 50 km/h par rapport à la vitesse autorisée.

- le salarié ne doit pas avoir fait l'objet d'une première suspension de son permis de conduire durant une période de 2 ans précédant la suspension du permis de conduire, appréciée à la date du terme de la première suspension.

Cas 2 : Usage privé

Les modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire prévues ci-après s'appliquent sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le salarié doit avoir respecté l'obligation d'information prévue ci-dessus ;
- la durée de la suspension du permis de conduire doit être inférieure à 6 mois.

3. Modalités d'aménagement de la période de suspension du permis de conduire

L'employeur et le salarié se concertent sur d'éventuelles modalités permettant au salarié de poursuivre son activité professionnelle.

Si la poursuite de l'activité n'est pas possible, le salarié peut :

- soit prendre ses congés payés ;
- soit demander un congé sans solde jusqu'à restitution du permis de conduire ;
- soit solliciter un emploi de remplacement, aux conditions de celui-ci et dans la mesure des possibilités de l'entreprise.

Lorsqu'aucune de ces options ne peut être retenue, le contrat de travail est suspendu jusqu'à expiration de la mesure de suspension.

En cas de perte de points du permis de conduire, les parties rechercheront les solutions les plus appropriées pour permettre une récupération de points.

● **ARTICLE 43 - CLAUSE DE NON-CONCURRENCE**

Les accords collectifs d'entreprise ou les contrats de travail peuvent établir une clause de non-concurrence. Celle-ci doit :

- être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise ;
- être limitée dans le temps et dans l'espace ;
- définir le champ professionnel interdit en tenant compte des spécificités de l'emploi du salarié ;
- comporter l'obligation pour l'employeur de verser au salarié une contrepartie financière proportionnée aux restrictions inhérentes à l'exécution de l'obligation de non-concurrence.

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur ou du salarié, l'employeur précise par écrit s'il entend renoncer à l'application de cette clause au plus tard au terme du contrat de travail.

● **ARTICLE 44 - MOBILITE GEOGRAPHIQUE**

Le secteur de la sélection et de la reproduction animale se caractérise par des évolutions importantes, et notamment par la diminution structurelle du nombre des exploitations agricoles, le principe de continuité attaché au Service universel de la distribution et de la mise en place de la semence et la restructuration des outils de création et de diffusion du progrès génétique.

Dans ce contexte, la mobilité géographique fait partie des leviers qui peuvent contribuer, d'une part, à favoriser le développement des compétences des salariés ainsi que leur évolution professionnelle et, d'autre part, à faciliter l'adaptation des organisations des entreprises à l'évolution de leur environnement et au maintien de l'emploi.

Cet environnement nécessite d'optimiser la fluidité de l'emploi dans l'entreprise. A ce titre, la mobilité géographique peut permettre de répondre aux intérêts économiques et sociaux de la profession.

L'accord collectif d'entreprise prévoit des mesures incitatives, particulièrement financières, favorisant la mise en œuvre de la mobilité géographique.

● **ARTICLE 45 - ACTIVITES HORS CONTRAT DE TRAVAIL**

Toute activité hors contrat de travail, préjudiciable à l'entreprise ou exercée à l'aide des moyens qu'elle met à la disposition du salarié pour l'exécution de son travail (fichiers adhérents, voiture ou indemnité kilométrique, téléphone, programme informatique, etc...) est interdite, sauf accord de l'employeur.

En cas de contrat à temps partiel, l'employeur ne pourra s'opposer à une activité annexe que si elle porte préjudice à l'entreprise.

CHAPITRE 3 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

● ARTICLE 46 - PREAVIS

Sauf en cas de faute grave ou lourde du salarié, la rupture du contrat de travail, à l'initiative de l'employeur ou du salarié, donne lieu à l'application des préavis suivants :

MOTIF DE RUPTURE DU CONTRAT	QUALIFICATION	ANCIENNETÉ	
		< 2 ans	≥ 2 ans
LICENCIEMENT	Employés / ouvriers	1 mois	2 mois
	Cadres, ingénieurs, agents de maîtrise et techniciens d'insémination	3 mois	
DÉMISSION	Employés / ouvriers	1 mois	
	Cadres, ingénieurs, agents de maîtrise et techniciens d'insémination	3 mois	

Pour chercher un nouvel emploi pendant la durée du préavis exécuté, les salariés employés à temps plein et licenciés ont droit à :

- une journée et demie d'absence rémunérée par semaine, s'ils ont un préavis d'un mois au plus ;
- une journée d'absence rémunérée par semaine, s'ils ont un préavis de plus d'un mois.

Pour les salariés employés à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à plus de 50 % d'un temps plein, le volume des jours de recherche d'emploi est proratisé en fonction de leur durée du travail.

Les jours de congé pour recherche d'emploi peuvent être groupés à la demande du salarié ou de l'entreprise, moyennant l'accord écrit des parties.

● ARTICLE 47 - INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Sous réserve du respect des dispositions légales ou conventionnelles, tout licenciement intervenant sans qu'il y ait faute grave ou lourde, donne lieu, indépendamment du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis, au versement d'une indemnité de licenciement, sous réserve que l'intéressé :

- ne relève pas des dispositions prévues à l'article 92 de la présente Convention collective nationale ;
- ait une ancienneté d'au moins 2 ans au service de l'entreprise.⁽¹⁾

1- Alinéa exclu de l'extension - seules les dispositions légales plus favorables prévues à l'article L 1234-9 du code du travail sont applicables. Elles prévoient notamment qu'une indemnité de licenciement doit être versée à compter d'une année d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, sauf faute grave ou lourde.

L'indemnité de licenciement est égale, par année de présence dans l'entreprise, à :

- 1/10ème de mois pour chacune des 5 premières années de présence ⁽²⁾ ;
- 1/5ème de mois pour chacune des années de présence après la 5ème année.⁽²⁾

L'indemnité de licenciement est calculée sur le salaire mensuel brut moyen, gratification annuelle incluse, des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le tiers des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que dans la limite d'un montant calculé prorata temporis.

● **ARTICLE 48 - LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE**

Sous réserve du respect des dispositions légales ou conventionnelles, en cas de licenciement pour motif économique, les dispositions de l'accord paritaire national sur la sécurité de l'emploi dans la Coopération Agricole du 30 juillet 1969 modifié et les textes subséquents sont applicables aux entreprises rentrant dans le champ d'application de cet accord.

TITRE V – CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 – REPOS HEBDOMADAIRE ET JOURS FERIES

● **ARTICLE 49 - REPOS HEBDOMADAIRE**

En règle générale, le repos hebdomadaire est attribué le dimanche.

Il peut être dérogé de plein droit à ce principe pour certaines activités et dans certaines conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Dans cette hypothèse, le repos hebdomadaire peut être donné soit toute l'année, soit à certaines époques de l'année, selon la procédure et les modalités prévues par l'article L 714-1 du Code rural.

Conformément aux dispositions légales, le travail du dimanche est compensé par un temps de récupération d'une durée égale au repos supprimé.

Le travail du dimanche est assorti d'une majoration de salaire ou d'une majoration du temps de récupération négociée dans l'entreprise, qui ne saurait être inférieure à 25 %.

2- Alinéa exclu de l'extension - seules les dispositions réglementaires plus favorables prévues à l'article R 1234-2 du code du travail sont applicables. Elles prévoient que l'indemnité de licenciement ne peut être inférieure à 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté auquel s'ajoutent 2/15 de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté.

● **ARTICLE 50 - JOURS FERIES LEGAUX**

Le travail des jours fériés légaux donne lieu :

- d'une part, à un temps de récupération d'une durée égale au repos supprimé ;
- d'autre part, et sous réserve de l'application de dispositions légales relatives au 1er mai, à une majoration de salaire ou une majoration du temps de récupération négociée dans l'entreprise, qui ne saurait être inférieure à 25 %.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, le temps de récupération et la majoration prévus au présent article ne se cumulent pas avec le temps de récupération et la majoration prévus à l'article 49.

CHAPITRE 2 – DUREE DU TRAVAIL

Section 1 – Clauses générales

● **ARTICLE 51 - OBJECTIFS**

Les parties signataires entendent faciliter la mise en place dans les entreprises de dispositifs d'organisation et de contrôle de la durée du travail :

- adaptés aux caractéristiques des activités des entreprises ;
- favorisant, d'une part, la création et la diffusion du progrès génétique auprès des éleveurs et, d'autre part, la maîtrise de la conduite de la reproduction auprès des éleveurs ;
- améliorant la qualité des services aux éleveurs, notamment par un renforcement de la disponibilité des ressources humaines en période de forte activité ;
- permettant de tenir compte des attentes des salariés en matière d'organisation du temps de travail et d'améliorer les conditions de travail et la sécurité des salariés ;
- concourant à la sauvegarde de l'emploi ;
- favorisant une cohérence des pratiques dans les entreprises.

● **ARTICLE 52 - CARACTERISTIQUES DE L'ACTIVITE DES ENTREPRISES**

Les entreprises visées dans le champ d'application de la présente Convention collective nationale assurent un service directement lié à la production agricole (production de lait ou de viande dans les espèces bovine, caprine et ovine), à caractère saisonnier.

Elles sont donc soumises, sans possibilité de régulation, aux aléas de la production agricole, ce qui leur confère un caractère d'entreprise de production agricole au sens des articles L 713-1 et suivants du Code rural.

- **ARTICLE 53 - HEURES SUPPLEMENTAIRES**

- 1. Principe**

- La réduction des heures supplémentaires est un facteur de maintien de l'emploi et d'amélioration des conditions de travail.

- Dans les entreprises, les partenaires sociaux recherchent les possibilités de favoriser une répartition équilibrée de l'activité entre les salariés.

- 2. Contingent d'heures supplémentaires**

- Lorsque la durée hebdomadaire de travail varie en application d'un accord de modulation, le contingent est fixé à 180 heures. Toutefois, cette réduction n'est pas applicable lorsque l'accord collectif prévoit une variation de la durée hebdomadaire de travail dans les limites de 31 à 39 heures ou un nombre d'heures au-delà de la durée légale hebdomadaire inférieur ou égal à 70 heures par an.

- **ARTICLE 54 - COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

- Un compte épargne temps (CET) peut être mis en place dans les entreprises par voie d'accord collectif d'entreprise afin de permettre aux salariés d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Section 2 - Catégories de salariés

- **ARTICLE 55 - SALARIES SEDENTAIRES NON CADRES**

- Sont visés principalement les salariés non cadres travaillant généralement dans les locaux de l'entreprise. Il s'agit notamment des salariés appartenant aux filières administrative, taurellerie, laboratoire, comptabilité, informatique et entretien.

- La durée du temps de travail des salariés sédentaires non cadres est organisée dans le cadre des dispositifs légaux et réglementaires.

- En matière de contrôle de la durée du travail, l'entreprise met en place l'un des dispositifs prévus par les dispositions légales et réglementaires.

- **ARTICLE 56 - SALARIES ITINERANTS NON CADRES**

- Sont principalement visés les salariés non cadres travaillant en dehors des locaux de l'entreprise. Il s'agit notamment des salariés appartenant aux filières génétique, insémination, transplantation embryonnaire, transport et technico-commercial.

1. Caractéristiques de l'activité

Les conditions de réalisation de l'activité des salariés itinérants non cadres sont caractérisées par les éléments suivants :

- le caractère itinérant de l'activité et l'éloignement de l'exécution des missions par rapport aux locaux de l'entreprise rendant difficile pour l'entreprise le contrôle de la durée effective du travail ;
- une charge de travail soumise à des variations saisonnières rendant difficile toute prévision en matière de durée et d'horaires de travail ;
- des délais d'interventions impératifs liés à la reproduction des animaux ;
- une autonomie des salariés dans l'organisation de leur travail.

En conséquence :

- la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée ;
- les salariés disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

2. Organisation de la durée du temps de travail

Compte tenu des aléas d'activité, l'entreprise pourra prévoir une organisation du temps de travail des salariés dans le cadre de dispositifs de modulation de la durée du travail ou de convention de forfait annuel.

3. Contrôle de la durée du travail

Compte tenu des caractéristiques de l'activité des salariés itinérants non cadres, et notamment de l'autonomie dont ils disposent pour organiser leur temps de travail et de l'impossibilité pour leur employeur de contrôler par lui-même leur présence, le contrôle de la durée du travail pourra être effectué :

- au moyen d'une correspondance entre les actes effectués par les salariés et des temps forfaitaires de travail selon la grille figurant en annexe 1, lorsque la durée du travail est décomptée en heures de travail. L'accord collectif d'entreprise détermine les correspondances retenues ;
- au moyen de tout système approprié permettant un enregistrement du temps de travail réel.

Les modalités de contrôle de la durée du travail sont arrêtées par l'employeur après consultation, s'ils existent, du Comité d'entreprise ou, à défaut, des Délégués du personnel.

S'il est fait application du second tiret ci-dessus, les moyens utilisés :

- doivent permettre au salarié de contrôler la réalité des indications enregistrées ;
- doivent être fiables, infalsifiables et strictement proportionnés à l'objectif poursuivi.

En cas de traitement automatisé de données nominatives, l'employeur doit avoir effectué la déclaration préalable prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

● **ARTICLE 57 - CADRES**

En fonction du degré d'autonomie dont disposent les cadres dans l'organisation de leur temps de travail et des contraintes liées à la nature des missions qui leur sont confiées, l'entreprise pourra mettre en place des dispositifs spécifiques d'organisation du temps de travail, et notamment des conventions de forfait.

Dans un souci d'adaptation des dispositifs retenus, l'entreprise veillera à opérer une distinction entre les catégories de cadres définies légalement : les cadres dirigeants, les cadres intégrés et les autres cadres.

Section 3 - Dispositifs d'organisation du temps de travail

● **ARTICLE 58 - MODULATION DE LA DUREE DU TRAVAIL**

Un accord collectif d'entreprise peut prévoir que la durée hebdomadaire du travail des salariés varie sur tout ou partie de l'année à condition que sur un an cette durée n'excède pas un plafond de 1607 heures.

Sont particulièrement concernés par ce dispositif, les salariés affectés à des activités saisonnières conduisant à des variations de la charge de travail.

L'organisation ainsi mise en place dans les conditions légales et réglementaires doit permettre le respect des limites maximales quotidienne et hebdomadaire de travail.

La convention ou l'accord collectif doit préciser :

- les données économiques et sociales justifiant le recours à la modulation ;
- le programme indicatif de la répartition de la durée du travail ;
- les modalités de recours au travail temporaire ;
- les conditions de recours au chômage partiel pour les heures qui ne sont pas prises en compte dans la modulation ;
- le droit à rémunération et à repos compensateur des salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de la période de modulation de la durée du travail et de ceux dont le contrat de travail a été rompu au cours de cette même période.

● **ARTICLE 59 - CONVENTION DE FORFAIT ANNUEL EN HEURES**

1. Catégories de salariés concernés

Il s'agit :

- des cadres ne relevant ni de la catégorie des cadres dirigeants, ni de celle des cadres intégrés ;
- des salariés itinérants non cadres dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée ou qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice de leurs responsabilités, à savoir notamment les salariés appartenant aux filières génétique, insémination, transplantation embryonnaire, transport et technico-commercial.

2. Principes

Le forfait annuel en heures :

- est organisé dans le cadre de l'accord collectif d'entreprise ;
- puis fait l'objet, avec chaque salarié concerné, d'une convention individuelle de forfait.

Les salariés bénéficient du repos quotidien et du repos hebdomadaire, conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

● **ARTICLE 60 - TRAVAIL INTERMITTENT**

Dans le cadre des dispositions légales (articles L 212-4-12 et suivants du Code du travail), les entreprises peuvent recourir au travail intermittent pour pourvoir des emplois permanents comportant par nature une alternance de périodes travaillées et non travaillées. L'introduction du travail intermittent dans l'entreprise fait l'objet d'une consultation préalable du Comité d'entreprise.

Ces emplois sont notamment les suivants : techniciens de la filière insémination.

Le nombre maximum d'emplois pouvant être pourvus au sein d'une même entreprise en contrat de travail intermittent est limité à 10 % de la totalité des emplois de l'entreprise. Les effectifs de l'entreprise sont appréciés en équivalent temps plein conformément aux dispositions légales relatives à la mise en oeuvre des dispositions du Code du travail.

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée. Il doit être écrit et mentionner notamment : la qualification du salarié, les éléments de sa rémunération, la durée annuelle minimale de travail, les périodes travaillées et la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

La rémunération versée mensuellement au salarié titulaire d'un contrat de travail intermittent peut faire l'objet d'un lissage sur la base de la durée mensuelle moyenne de travail.

Un bilan de l'application du présent article sera réalisé dans le cadre du rapport annuel économique et social de la branche.

Section 4 - Travail à temps partiel

● **ARTICLE 61 - DISPOSITIONS GENERALES**

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits légaux et conventionnels que les salariés travaillant à temps complet, sous réserve des adaptations pour des avantages donnés prévues conventionnellement.

● **ARTICLE 62 - HEURES COMPLEMENTAIRES**

Les entreprises peuvent prévoir la possibilité, dans les contrats de travail des salariés à temps partiel sur une base hebdomadaire ou mensuelle, de recourir à des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée du travail fixée dans le contrat.

Ces heures complémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée au niveau de la durée du travail légale ou conventionnelle.

Le contrat de travail précise les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

CHAPITRE 3 – CLASSIFICATION ET REMUNERATION

● **ARTICLE 63 - CLASSIFICATION**

Chaque emploi doit faire l'objet d'une classification par l'entreprise selon la méthode figurant en annexe 2A de la présente Convention collective nationale.

Cette classification permet de déterminer un niveau auquel correspond une rémunération annuelle minimale (RAM) ou une rémunération mensuelle minimale (RMM).

● **ARTICLE 64 - REMUNERATION**

La rémunération repose sur une logique de compétences et constitue la rétribution de chaque salarié à sa contribution à la mise en oeuvre et au développement des activités de l'entreprise.

La rémunération se compose d'un salaire fixe de base, auxquels s'ajoutent :

- des éléments complémentaires, notamment déterminés en application de la présente Convention collective nationale ;
- le cas échéant, des éléments variables de rémunération.

Chaque entreprise détermine sa politique salariale dans le respect des textes légaux et conventionnel en vigueur.

● **ARTICLE 65 - DEFINITION DE LA REMUNERATION ANNUELLE MINIMALE (RAM) ET DE LA REMUNERATION MENSUELLE MINIMALE (RMM)**

Les salariés travaillant à temps complet et dont la durée du travail est appréciée dans un cadre annuel, bénéficient d'une rémunération annuelle minimale (RAM) incluant la gratification annuelle prévue à l'article 70, calculée pour chaque niveau de classification.

Les salariés travaillant à temps complet et dont la durée du travail est appréciée dans un cadre hebdomadaire ou mensuel, bénéficient d'une rémunération mensuelle minimale (RMM).

Les salariés travaillant à temps partiel bénéficient d'une RAM ou d'une RMM au prorata de leur durée de travail.

● **ARTICLE 66 - DEFINITION DU SALAIRE REEL**

Le salaire réel inclut, quelles qu'en soient la forme et la périodicité, tous les éléments de la rémunération brute passibles de cotisations de sécurité sociale, y compris les prestations de sécurité sociale (maladie, maternité, accidents du travail...), à l'exclusion :

- des heures supplémentaires ;
- de la prime d'ancienneté à concurrence de son montant calculé conformément à l'article 69 de la présente Convention collective nationale ;
- de la majoration minimale de 25 % en temps de récupération ou en salaire, pour travail des dimanches et jours fériés à concurrence de son montant calculé conformément aux articles 49 et 50 de la présente Convention collective nationale.

Le salarié dont la durée du travail est appréciée dans un cadre annuel ne peut pas percevoir un salaire réel brut annuel inférieur à la RAM correspondant à son niveau de classification. En tout état de cause, ce salaire réel brut annuel ne pourra être inférieur à 12 fois le SMIC plus 1/13ème de la RAM correspondant à son niveau de classification.

Le salarié dont la durée du travail est appréciée dans un cadre hebdomadaire ou mensuel ne peut pas percevoir un salaire réel brut mensuel inférieur à la RMM correspondant à son niveau de classification. En tout état de cause, ce salaire réel brut mensuel ne pourra être inférieur au SMIC.

● **ARTICLE 67 - MISE EN ŒUVRE DE LA REMUNERATION ANNUELLE MINIMALE (RAM) OU DE LA REMUNERATION MENSUELLE MINIMALE (RMM)**

67.1. Rémunération annuelle minimale (RAM)

1 - Au cours des 2 mois suivant la période annuelle de référence fixée par l'entreprise, l'employeur doit :

- comparer le salaire réel brut défini à l'article 66, perçu par chaque salarié pendant cette période, à la moyenne pondérée des valeurs successives de la RAM définie à l'article 65 pendant la même période ;
- comparer la prime d'ancienneté versée au salarié à la prime d'ancienneté calculée conformément à l'article 69 de la présente Convention collective nationale ;
- comparer la majoration pour travail des dimanches et jours fériés versée au salarié à la majoration minimale de 25 % en temps de récupération ou en salaire, pour travail des dimanches et jours fériés prévue aux articles 49 et 50 de la présente Convention collective nationale.

Si chaque comparaison fait apparaître un solde négatif au détriment du salarié, cette différence est versée sous forme d'un complément de rémunération.

2 - Les employeurs qui constateraient en cours d'année un solde négatif prévisible au détriment du salarié n'attendront pas les 2 mois suivant la fin de la période de référence pour ajuster les salaires réels.

3 - Les salariés partant en cours d'année bénéficient de la RAM au prorata de leur temps de présence, sur la base des augmentations intervenues jusqu'à leur départ.

67.2. Rémunération mensuelle minimale (RMM)

L'employeur doit veiller à ce que :

- le salaire mensuel réel brut défini à l'article 66 par chaque salarié soit au moins égal à la RMM correspondant au niveau de classification de l'emploi occupé ;
- la prime d'ancienneté perçue par chaque salarié soit au moins égale à la prime d'ancienneté calculée conformément à l'article 69 de la présente convention collective nationale ;
- la majoration pour travail des dimanches et jours fériés perçue par chaque salarié soit au moins égale à la majoration minimale de 25 % en temps de récupération ou en salaire, pour travail des dimanches et jours fériés prévue aux articles 49 et 50 de la présente Convention collective nationale.

Si chaque comparaison fait apparaître un solde négatif au détriment du salarié, cette différence est versée sous forme d'un complément de rémunération.

● **ARTICLE 68 – REMUNERATION VARIABLE**

Compte tenu de l'ouverture à la concurrence du marché de la mise en place, il peut être prévu un système de rémunération variable. A cette fin, un accord collectif d'entreprise devra être préalablement conclu. Il déterminera notamment :

- les emplois concernés ;
- l'enveloppe globale prévisionnelle de rémunération variable ;
- les critères permettant de calculer la rémunération variable ;
- les modalités d'appréciation de la performance des salariés.

Au terme d'un délai de 3 ans à compter de la date d'application du présent article, un bilan de son application dans les entreprises sera effectué dans le cadre de l'Observatoire paritaire de la négociation collective.

● **ARTICLE 69 - PRIME D'ANCIENNETE**

Le salarié perçoit, à compter du premier jour de la 3ème année de présence, une prime d'ancienneté égale à 1 % par an de la RAM afférente à son niveau de classification avec un maximum de 10 %.

● **ARTICLE 70 - GRATIFICATION ANNUELLE**

Les salariés perçoivent une gratification annuelle égale à 1/13ème de la RAM correspondant au niveau de classification.

La gratification annuelle ne s'ajoute pas aux autres primes ou avantages de même nature ou à caractère annuel accordés par les entreprises.

Les salariés n'ayant pas un an de présence perçoivent cette gratification au prorata de leur temps de présence.

En cas de rupture du contrat de travail, les salariés perçoivent cette gratification au prorata du temps écoulé.

En cas de maladie non professionnelle, la gratification annuelle est due au salarié dans la limite de la période au cours de laquelle l'employeur a l'obligation conventionnelle de maintenir 100 % du traitement net dans les conditions prévues à l'article 77 de la présente Convention collective nationale.

- **ARTICLE 71 - TRAVAUX PENIBLES, DANGEREUX ET INSALUBRES**

L'attribution d'indemnités pour travaux exceptionnels, pénibles, dangereux et insalubres non pris en compte dans la cotation des postes, peut faire l'objet d'un accord collectif d'entreprise.

- **ARTICLE 72 - REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS**

Les remboursements de frais professionnels ne peuvent donner lieu ni à gain ni à perte, ni à avantages acquis pour le salarié.

- **ARTICLE 73 - ÉPARGNE SALARIALE**

Les parties signataires rappellent l'existence des dispositifs d'épargne salariale qui visent à associer tous les salariés aux résultats ou aux performances de l'entreprise et, au-delà, à la marche de l'entreprise. Les sommes versées en application des dispositifs d'épargne salariale sont exclues du salaire réel à comparer avec la RAM ou la RMM.

CHAPITRE 4 - CONGES

- **ARTICLE 74 - CONGES PAYES**

La durée des congés payés annuels est de 5 semaines, soit 30 jours ouvrables. Les salariés ayant moins d'un an de présence ont droit à 2 jours ouvrables et demi par mois de travail effectif.

Les jours de congé principal dus en sus des 24 jours ouvrables n'ouvrent pas droit aux congés supplémentaires pour fractionnement et ne peuvent être accolés au congé principal, ni pris en période de pointe.

Ces jours de congé s'ajoutent aux jours de congé pour ancienneté prévus à l'article 75 de la présente Convention collective nationale.

- **ARTICLE 75 - CONGES POUR ANCIENNETE**

Des jours de congés payés supplémentaires pour ancienneté sont attribués à raison de 1 jour ouvrable après 15 ans de présence, plus 1 jour par période ultérieure de 5 ans, le total ne pouvant excéder 6 jours ouvrables.

● **ARTICLE 76 - CONGES SPECIAUX**

Des congés rémunérés sont accordés au personnel sur fourniture d'une pièce justificative dans les circonstances suivantes :

1. Sans condition d'ancienneté :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable
- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours ouvrables
- décès du conjoint ou du partenaire lié par un Pacs : 5 jours ouvrables
- décès d'un enfant : 5 jours ouvrables
- décès du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère : 3 jours ouvrables
- décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable

2. Sous réserve d'avoir un an d'ancienneté :

- mariage du salarié : 5 jours ouvrables
- mariage d'un enfant : 3 jours ouvrables
- mariage d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable

Ces congés doivent être pris dans un délai raisonnable autour de l'événement générateur. Lorsque le salarié est déjà absent de l'entreprise pendant la période de prise du congé, aucun droit supplémentaire à rémunération ou à congé ne lui est ouvert.

● **ARTICLE 77 - CONGE MALADIE**

Tout salarié absent pour cause de maladie doit en aviser aussitôt la Direction et en justifier en produisant dans les 48 heures un certificat de son médecin traitant, indiquant notamment la durée pendant laquelle il ne pourra reprendre son travail.

Le certificat vaut congé régulier de maladie pour la période indiquée.

En cas de congé maladie, le salarié ayant un an de présence dans l'entreprise, conserve à partir du 3ème jour de chaque période d'absence 100 % de son traitement net jusqu'à l'issue des 3 premiers mois, sous réserve que l'arrêt de travail donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie. Cet avantage ne peut être accordé en une ou plusieurs fois, pour une durée supérieure à 90 jours calendaires au cours d'une période de 12 mois consécutifs.

Le délai de carence prévu au paragraphe précédent n'est pas applicable dans la limite d'un congé maladie par période de 12 mois consécutif.

Pendant la période de maintien du traitement net, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié aux indemnités journalières et complémentaires de maladie.

L'employeur se réserve le droit de faire procéder à une contre-visite médicale.

- **ARTICLE 78 - CONGE DE MATERNITE**

Les conditions spéciales applicables aux femmes enceintes ou en congé de maternité ou d'adoption sont conformes aux dispositions des articles L 122-25 et suivants du Code du travail.

- **ARTICLE 79 - CONGE POUR ENFANT MALADE**

Sous réserve de l'application des dispositions légales (article L 122-28-8 du Code du travail), le père ou la mère appelé à soigner son enfant malade âgé de moins de 15 ans est autorisé à s'absenter dans la limite de 30 jours non rémunérés au cours d'une période de 12 mois consécutifs, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant de la maladie de l'enfant.

- **ARTICLE 80 - CONGE SANS SOLDE**

Pour les cas exceptionnels et sérieusement motivés, les salariés peuvent obtenir avec l'accord de l'employeur un congé sans solde, à condition que le bénéficiaire n'exerce pas d'activité rémunérée pendant cette période. Le contrat de travail étant suspendu, mais non rompu, l'intéressé est rétabli lors de sa réintégration dans la situation qu'il avait au moment du départ. La période d'absence n'est pas prise en considération pour le calcul de l'ancienneté.

A l'issue d'un congé sans solde de longue durée, les salariés pourront bénéficier en priorité d'une formation de remise à niveau.

- **ARTICLE 81 - CONGE DE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE**

La fraction du congé de formation économique, sociale et syndicale non rémunérée par l'employeur peut être prise en charge par le Comité d'entreprise ou par la Commission d'œuvres sociales et culturelles.

CHAPITRE 5 : GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES - FORMATION PROFESSIONNELLE

- **ARTICLE 82 - GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

Les entreprises veillent à assurer l'adéquation entre les compétences des salariés et les missions qui leur sont confiées, particulièrement lorsqu'elles sont susceptibles d'évolution. La gestion des carrières des salariés âgés de plus de 55 ans reçoit une attention particulière.

Dans ce cadre, les parties signataires souhaitent faciliter l'information des partenaires sociaux sur la situation et l'évolution de l'emploi dans les entreprises et développer la gestion prévisionnelle

de l'emploi afin qu'elles anticipent leurs besoins en terme de qualification, de formation professionnelle et de recrutement. A cet effet :

- les entreprises d'au moins 25 salariés et de moins de 50 salariés doivent établir un rapport annuel portant sur les informations du 2.1 (données chiffrées), 2.2. (données explicatives) et 2.3. (prévisions en matière d'emploi) du paragraphe II (évolution de l'emploi, des qualifications et de la formation) de l'article R 432-19 du Code du travail relatif au contenu obligatoire du rapport annuel unique. Les effectifs de l'entreprise sont appréciés en équivalent temps plein conformément aux dispositions légales relatives à la mise en oeuvre des dispositions du Code du travail. Le rapport est soumis pour avis aux Délégués du personnel.

- les entreprises d'au moins 50 salariés portent une attention particulière à la rédaction du ou des rapports prévus par la loi dans le cadre de l'information et de la consultation du Comité d'entreprise.

Les rapports visés aux 2 tirets ci-dessus présentent une prévision chiffrée en matière d'emploi sur 3 ans.

Afin d'être pleinement impliqué dans son évolution professionnelle, chaque salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficie, tous les 2 ans, d'un entretien professionnel afin de lui permettre 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 83 – FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les parties signataires considèrent que le développement de la formation professionnelle initiale et continue est un moyen essentiel et privilégié concourant au perfectionnement et à la promotion de tous les salariés.

La formation professionnelle est un élément stratégique permettant de maintenir et développer les activités économiques des entreprises, de s'adapter aux évolutions techniques et environnementales et de répondre aux aspirations des salariés.

C'est un outil permettant d'améliorer les connaissances techniques, l'efficacité professionnelle, les aptitudes relationnelles et l'application au quotidien des règles d'hygiène et sécurité.

Les employeurs et les salariés y consacrent une attention prioritaire. Ils étudient particulièrement les besoins de formation des salariés handicapés et les parcours les mieux adaptés à leur insertion dans l'entreprise.

Les actions de formation s'inscrivent dans le cadre de l'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans la coopération agricole du 25 mars 2005.

CHAPITRE 6 : HYGIENE ET SECURITE

● **ARTICLE 84 - COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont mis en place au sein des entreprises conformément aux dispositions légales.

Les représentants du personnel, qui, à la date d'application du présent article, détiennent un mandat ou sont élus après cette date, pourront recevoir la formation spécifique prévue à l'article L 236-10 du Code du travail.

Cette formation, d'une durée maximale de 5 jours ouvrables, est accordée dans les conditions prévues par les articles L 451-1 à L 451-3 du Code du travail.

Elle est payée comme temps de travail au taux normal et prise en dehors des périodes de pointe pour le personnel soumis à des variations saisonnières d'activité.

● **ARTICLE 85 - PREVENTION**

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés de l'entreprise, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

● **ARTICLE 86 - ACCIDENTS DU TRAVAIL**

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle définie par la loi, survenu par le fait ou à l'occasion du travail, le salarié blessé ou malade perçoit, jusqu'à sa guérison ou sa consolidation et sous réserve que l'arrêt de travail donne lieu au versement des indemnités journalières de l'assurance maladie, son salaire net intégral, déduction faite des indemnités journalières et de toutes autres indemnités versées par un régime complémentaire.

Si le salarié est inapte à reprendre son poste à l'issue de la période de suspension de son contrat de travail, l'employeur est tenu aux dispositions de l'article L 122-32-5 du Code du travail relatif aux modalités de reclassement de l'intéressé.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

● **ARTICLE 87 - SITUATION GENERALE D'EMPLOI ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES**

Le rapport annuel unique ou le rapport annuel sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise présenté chaque année au Comité d'entreprise sert de base à la négociation annuelle sur les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les entreprises où sont constituées des sections syndicales.

Cette négociation donne l'occasion aux partenaires sociaux de faire le point chaque année en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, d'établir des objectifs et de déterminer des mesures permettant de les atteindre.

En outre, l'employeur assure l'égalité de rémunération entre hommes et femmes. Les causes des écarts de rémunération sont analysées. En cas d'écart de rémunération non justifié, un mécanisme de rattrapage des salaires sera élaboré au sein de l'entreprise, étant rappelé l'application de l'article L 122-26 du Code du travail.

● **ARTICLE 88 - LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

L'employeur veille à lutter contre toutes les formes de discrimination. Une attention toute particulière est accordée aux motifs énoncés dans l'article L 122-45 du Code du travail.

● **ARTICLE 89 – SALARIES HANDICAPES**

En concertation avec les représentants élus du personnel et dans le cadre des dispositions légales, les entreprises portent une attention particulière à la situation des personnes handicapées, notamment en matière d'accès à l'emploi, de reclassement, de formation professionnelle et d'aménagement nécessaire des postes de travail et de l'accès aux lieux de travail.

Conformément à la loi, une négociation sur les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés doit être engagée chaque année dans les entreprises.

Pour favoriser l'insertion professionnelle, l'adaptation dans l'emploi et la protection de la sécurité des travailleurs handicapés, il est recommandé aux salariés concernés d'informer l'entreprise de leur qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés.

TITRE VI – RETRAITE

● **ARTICLE 90 - RETRAITE COMPLEMENTAIRE ET PREVOYANCE**

Les entreprises sont affiliées pour l'ensemble de leur personnel :

- à un régime de retraite complémentaire conformément aux dispositions de la Convention collective du 9 juillet 1968 modifiée généralisant la retraite complémentaire dans les coopératives et SICA ;
- au régime de la CCPMA prévoyance ou à tout autre régime présentant des avantages au moins équivalents.

● **ARTICLE 91 - DEPART VOLONTAIRE DU SALARIE A LA RETRAITE**

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour faire valoir ses droits à la retraite, a droit à une indemnité de départ à la retraite égale à :

- 1/2 de mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 1 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 1 mois 1/2 de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 25 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

La durée de préavis dû par les salariés est fixée à :

- 1 mois pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à 2 ans ;
- 2 mois pour les salariés dont l'ancienneté est au moins égale à 2 ans.

● **ARTICLE 92 - MISE A LA RETRAITE A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR**

Conformément à l'article L 122-14-13 du Code du travail, l'employeur peut rompre le contrat de travail d'un salarié si ce dernier a atteint l'âge de 65 ans.

Le salarié, qui compte au moins 2 ans d'ancienneté ininterrompue chez le même employeur, bénéficie d'une indemnité de mise à la retraite calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/10 de mois par année d'ancienneté ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/10 par année d'ancienneté, plus 1/15 par année d'ancienneté au-delà de 10 ans ⁽³⁾.

3- Alinéas 1 à 4 exclus de l'extension

La durée de préavis dû au salarié est fixée à :

- 1 mois pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à 2 ans.
- 2 mois pour les salariés dont l'ancienneté est au moins de 2 ans.

Les salariés sont tenus, à la demande expresse de l'employeur, de lui communiquer un relevé de leur compte mentionnant notamment les durées d'assurance ou d'activité prises en considération pour la détermination de leurs droits à pension de retraite.

Si un salarié décède alors qu'il réunit les conditions requises pour faire liquider sa retraite de base au taux plein, l'employeur verse aux ayants droit l'indemnité de mise à la retraite.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

● ARTICLE 93 - INFORMATION SUR LES TEXTES CONVENTIONNELS APPLICABLES DANS L'ENTREPRISE

Au moment de l'engagement, l'employeur remet au salarié nouvellement engagé un exemplaire de la présente Convention collective nationale à jour et un exemplaire des accords collectifs d'entreprise en vigueur.

Ces textes mis à jour sont portés à la connaissance des salariés de l'entreprise par tous moyens appropriés.

● ARTICLE 94 - DEMANDE D'EXTENSION ET CLAUSE SUSPENSIVE

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

L'application de la présente Convention collective nationale est subordonnée à son extension. Cette condition suspensive sera réputée réalisée à compter de la date de publication au JORF de l'arrêté portant extension de la présente Convention collective nationale.

● ARTICLE 95 - DATE D'APPLICATION

Sous réserve de la réalisation de la clause suspensive prévue à l'article 94, la présente Convention collective nationale s'applique :

- au terme d'un délai de 18 mois à compter du 1er jour du mois suivant la date de publication au JORF de l'arrêté d'extension de la présente Convention collective nationale pour ce qui concerne les dispositions figurant au chapitre 3 du titre V (classification et rémunération) ;

- à compter du 1er jour du mois suivant la date de publication au JORF de l'arrêté d'extension de la présente Convention collective nationale pour ce qui concerne les autres dispositions.

● **ARTICLE 96 – NOTIFICATIONS - DEPOTS**

Établie en vertu des articles L 132-1 et suivants du Code du travail, la présente Convention collective nationale est établie en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations syndicales représentatives dans la branche et dépôts dans les conditions prévues à l'article L132-10 du Code du travail.

● **ARTICLE 97 – PORTEE**

La présente Convention collective nationale annule et remplace :

- la Convention collective nationale de travail applicable au personnel des centres d'insémination artificielle du 6 Juillet 1989 modifiée par ses avenants n°1 à 22 et dénoncée ;

- et l'accord cadre de branche relatif à l'aménagement réduction du temps de travail dans les CIA du 28 juillet 1999 dénoncé.

● **ARTICLE 98 – ARTICULATION AVEC LES ACCORDS DE GROUPE, D'ENTREPRISE OU D'ETABLISSEMENT**

Les accords collectifs de groupe, d'entreprise ou d'établissement, ne peuvent déroger à la présente Convention collective nationale dans un sens moins favorable aux salariés.

Toutefois, la présente clause de verrouillage ne saurait faire obstacle au maintien des dérogations relatives à la prime d'ancienneté et aux congés d'ancienneté mises en œuvre dans les entreprises en application de l'article 14 de l'accord cadre de branche relatif à l'aménagement réduction du temps de travail dans les CIA du 28 juillet 1999, et ce à l'exclusion de toutes autres dérogations.

Fait à Paris, le 15 avril 2008

- Pour le SNCIA,
 - le Président du SNCIA, Monsieur Serge PARAN
 - le Président de la Commission sociale employeurs du SNCIA, Monsieur Michel CETRE,

- Pour les organisations syndicales représentatives de salariés

Organisation

CFTC-AGRI

FGTA-FO

SNI-CGC

UNSA Agriculture Agroalimentaire

Nom

Monsieur Pierre EUZENES,

Monsieur Michel KERLING,

Madame Armelle BENOIST,

Monsieur Jean Luc PERVIS,

ESTIMATIONS FORFAITAIRES EN TEMPS DE TRAVAIL DE CERTAINS ACTES REALISES PAR LES TECHNICIENS D'INSEMINATION

Les entreprises qui choisent de contrôler la durée du travail des techniciens d'insémination par référence à des estimations forfaitaires exprimées en temps de travail, retiennent par accord d'entreprise, pour chacun des actes mentionnés ci-dessous, les estimations forfaitaires minimales suivantes :

ACTES	DESCRIPTIFS	ESTIMATIONS FORFAITAIRES/ACTE
<p>INSEMINATION BOVINE</p>	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent ou consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérifier l'identité de la femelle, - rechercher la dose dans le container, - décongeler, - monter le pistolet, - immobiliser la femelle, si nécessaire, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et les vêtements éventuellement, - nettoyer et ranger le matériel. 	<p>6 minutes 30</p>
<p>INSEMINATION CAPRINE SEMENCES CONGELEES (chantier préparé)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechercher la dose dans le container, - décongeler, - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn 30 - tranche de 21 à 40 : 2 mn - au-delà de 40 : 1 mn 30
<p>INSEMINATION CAPRINE Semences fraîches (chantier préparé)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle, si nécessaire - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn - tranche de 21 à 40 : 1 mn 30 - au-delà de 40 : 1 mn

<p>INSEMINATION OVINE</p> <p>Semences congelées</p> <p>(chantier préparé)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechercher la dose dans le container, - décongeler, - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn 30 - tranche de 21 à 40 : 2 mn - au-delà de 40 : 1 mn 30
<p>INSEMINATION OVINE</p> <p>Semences fraîches</p> <p>(chantier préparé)</p> <p>Lot inférieur ou égal à 40 brebis</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechercher la dose dans le container, - monter le pistolet, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle, si nécessaire - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer l'insémination, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - tranche de 1 à 20 : 2 mn - tranche de 21 à 40 : 1 mn 30
<p>ECHOGRAPHIE BOVINE</p> <p>(lot moyen de 12 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle, si nécessaire, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel. 	<p>3 minutes</p>
<p>ECHOGRAPHIE CAPRINE</p> <p>(lot moyen de 20 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	<p>1 minute 30</p>
<p>ECHOGRAPHIE OVINE</p> <p>(lot moyen de 20 femelles)</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	<p>2 minutes</p>

<p>ECHOGRAPHIE PORCINE</p>	<p>Éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel, - déplacement vers la femelle, - immobiliser la femelle avec l'éleveur, - pratiquer le constat - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer et ranger le matériel 	<p>1 minute 30</p>
<p>SYNCHRONISATION BOVINE SPIRALE VAGINALE (par animal moyen d'un lot)</p>	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - introduire la spirale dans l'applicateur, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - nettoyer la vulve de la femelle, - pose de la spirale, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer, désinfecter et ranger le matériel 	<p>3 minutes</p>
<p>SYNCHRONISATION BOVINE PROSTAGLANDINES (par animal moyen d'un lot)</p>	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - injecter le produit, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements. 	<p>2 minutes</p>
<p>SYNCHRONISATION BOVINE IMPLANTS (par animal moyen d'un lot)</p>	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent et consignes transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer le matériel et les produits, - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - pose de l'implant et injections, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements, - nettoyer, désinfecter et ranger le matériel 	<p>4 minutes</p>
<p>CONSTAT DE GESTATION PAR PALPER RECTAL</p>	<p>Femelle à l'attache, éleveur présent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - déplacement vers la femelle, - vérifier l'identité de la femelle, - pratiquer le constat, - nettoyer et désinfecter les bottes et éventuellement les vêtements. 	<p>2 minutes 30</p>

MÉTHODE DE CLASSIFICATION

1. PRÉAMBULE

Il est retenu une méthode de classification permettant d'évaluer les emplois tels qu'ils existent réellement dans les entreprises. Il importe de préciser que ce ne sont pas les qualités professionnelles des titulaires des emplois qui sont évaluées, mais les emplois eux-mêmes.

Au plan technique, la classification est élaborée au moyen de la méthode de cotation des postes par point de critère.

Cette méthode permet d'attribuer un certain nombre de points de cotation à chaque élément composant le poste (cf annexe 2A).

Afin de guider les entreprises dans l'établissement de leur propre grille de classification, 36 emplois-repères communs à la plupart des entreprises ont été cotés au plan national.

La démarche de la Commission mixte nationale a été la suivante :

- dans un premier temps, les emplois-repères ont été décrits au plan national (cf annexe 2B) ;
- dans un deuxième temps, les emplois-repères ont été cotés au moyen de la méthode de cotation des postes par point de critère (cf annexe 2C).

En fonction du nombre de points de cotation obtenu, chaque poste a été positionné sur la grille de classification (cf annexe 2D).

2. APPLICATION DE LA MÉTHODE DE COTATION DES POSTES DANS LES ENTREPRISES

2.1. Première étape : Description des postes

Chaque poste existant dans l'entreprise est décrit très précisément.

2.2. Deuxième étape : Cotation des postes

- Si le poste recouvre exactement la description d'un emploi-repère décrit au plan national, il obtient le même nombre de points de cotation.
- En revanche, si le poste ne correspond pas à l'un des emplois-repères décrits au plan national, il convient de coter le poste en utilisant la méthode de cotation des emplois annexée ci-après.

2.3. Troisième étape : Positionnement des postes sur la grille de classification

Chaque poste est positionné sur la grille de classification en fonction du nombre de points de cotation obtenu.

Ainsi, il est attribué à chaque salarié un niveau de classification (1 à 22) correspondant à la RAM ou la RMM négociée au plan national.

MÉTHODE DE COTATION DES POSTES

I - EXIGENCES DE L'EMPLOI

A - CONNAISSANCES

- A₁ - Connaissances générales ou techniques
- A₂ - Adaptation - Durée de mise au courant

B - APTITUDES PHYSIQUES

- B₁ - Effort physique
- B₂ - Dextérité
- B₃ - Attention

II - CONTENU DE L'EMPLOI

C - RELATIONS HUMAINES :

- C₁ - Relations intérieures à l'entreprise
- C₂ - Relations extérieures à l'entreprise

D - COMPLEXITE DU TRAVAIL

E - RESPONSABILITE

- E₁ - Envers les subordonnés ou de discernement
- E₂ - Envers l'outillage et les matières ou pour les inexactitudes matérielles
- E₃ - De sécurité ou de discrétion

III - CONDITIONS DE TRAVAIL

I - EXIGENCES DE L'EMPLOI

A - CONNAISSANCES

A₁ - Connaissances générales professionnelles

Expression	et	Nombre et calcul ou connaissances théoriques	Éducation Nationale ¹	Cotation
1. S'exprimer oralement	et	Lire les chiffres mais sans calcul	VI	20
2. Lire des documents simples des modes d'emploi des instructions élémentaires de travail. Rendre compte oralement du travail.	et	Addition et soustraction		25
3. Écrire des mentions simples concernant le travail exécuté.	et	4 opérations, ou connaissances professionnelles élémentaires dans le domaine technique ou technologique ou administratif (ex : connaissance de nettoyage, de la désinfection, connaissance concernant la fabrication, le produit)	enseignement primaire	30
4. Rédiger correctement des comptes rendus de faits.	et	Utilisation calcul mental, règle de 3, système décimal et lecture de diagrammes et graphiques, ou pratique d'un métier impliquant des connaissances spécialisées à un domaine limité.	V bis C.A.P. ou équivalent	40
5. Rédiger des comptes rendus avec analyse des faits.	et	Utilisation des tables (log. financières, ...) ou d'une logique équivalente, ou formation méthodique et complète impliquant de solides connaissances pour l'exercice d'un métier.	V B.E.P. ou équivalent	55
6. Composer en fonction d'indications succinctes et en adaptant la rédaction au destinataire.	et	Mise en équation des données fournies par le travail avec construction de diagrammes et graphiques ou connaissances approfondies dans une technique définie.	IV BAC ou équivalent	70
7. Maîtriser l'expression orale et écrite dans un domaine spécifique.	et	Analyse logique et synthèse dans un secteur technologique déterminé.	III BTS, IUT ou équivalent	90
8. Maîtriser l'expression orale et écrite dans des domaines étendus avec concision et précision.	et	Choix des moyens logiques ou mathématiques adaptés à la résolution d'un problème complexe.	Diplômes supérieurs ou équivalent	120
9. Maîtriser l'expression verbale et écrite au cours d'exposés et de rapports originaux.	et	Recherche de relations logiques ou mathématiques entre les phénomènes observés.		160

¹ Les niveaux de l'Éducation Nationale sont mentionnés à titre indicatif et ne seront pas utilisés comme base de classement. Les appellations sont susceptibles d'être modifiées dans le cas de par l'Éducation Nationale.

A₂ - Adaptation - Durée de mise au courant

Facteur définissant le temps au terme duquel le titulaire de la fonction devra l'exercer dans les conditions de qualité et de rendement normal sous une supervision normale.

	Cotation
1. Quelques heures	25
2. Moins d'une semaine	32
3. Une semaine à un mois inclus	45
4. 1 mois à 3 mois inclus	60
5. 3 mois à 6 mois inclus	85
6. 6 mois à 12 mois inclus	110
7. 1 an à 2 ans inclus	145
8. Plus de 2 ans	200

I - EXIGENCES DE L'EMPLOI (suite)

B - APTITUDES PHYSIQUES

B₁ - Effort physique

La force requise par un poste s'apprécie par rapport aux déplacements directs et manuels de masses.

POSITION DU TRAVAIL	IMPORTANCE DE L'EFFORT	DURÉE DE L'EFFORT EN POURCENTAGE DU TEMPS DE TRAVAIL TOTAL		
		A/ 30 %	B/ 31 à 70 %	C/ 70 %
Assise ou debout Intermittent	1. Léger	5	10	14
	2. Inférieur à 5 kg	5	13	23
	3. 5 à 15 kg	7	18	30
	4. Supérieur à 15 kg	8	20	36
	5. Léger 5 kg	9	13	23
	6. Inférieur à 10 kg	10	18	30
	7. 11 à 25 kg	11	20	36
	8. 26 à 50 kg	12	25	43
	9. Supérieur à 50 kg	13	28	50

B₂ - Dexterité

La dextérité (habileté manuelle, souplesse digitale) requise par un poste s'apprécie par la cotation complète des aptitudes requises pour le poste : Rapidité des mouvements, précision des mouvements, coordination des mouvements, acuité visuelle, ouïe ou sens tactile.

ACTIONS	A	B		C	
		Nécessaire à un degré élevé		Nécessaire à un degré très élevé	
		B ₁	B ₂	C ₁	C ₂
	Moyen	moins 50 %		plus 50 %	
Rapidité des mouvements	1	2	4	7	10
Précision des mouvements	1	2	4	7	10
Coordination des mouvements	1	2	4	7	10
Acuité visuelle	1	2	4	7	10
Ouïe ou sens tactile	1	2	4	7	10

B₃ - Attention

Nature de l'attention	Intensité de l'attention	Durée d'application de l'attention	Facteurs de perturbations		
			quelques	nombreux	très nombreux
<u>Concentrée</u> ⁽¹⁾ (précision et minutie dans les perceptions) Cette concentration peut changer d'objet successivement dans le temps	moyenne	Occasionnelle ⁽²⁾	10	17	22
		Intermittente ⁽²⁾	17	22	32
		Continue ⁽²⁾	27	32	46
	très élevée	Occasionnelle	32	46	
		Intermittente	46	60	
		Continue	66		
<u>Distribuée</u> ⁽¹⁾ (nombre d'objets à surveiller simultanément) Importance de la vigilance. Fugacité des événements	moyenne	Occasionnelle	17	22	27
		Intermittente	22	32	38
		Continue	32	46	60
	très élevée	Occasionnelle	46	60	
		Intermittente	60		
		Continue	80		

⁽¹⁾ Exemples

- ATTENTION CONCENTREE :

- . Perforatrice-vérificatrice : travail de préparation nécessitant une attention concentrée pour la lecture du document à perforer ou à vérifier.
- . Aide-comptable : effectue successivement plusieurs tâches nécessitant chacune une attention concentrée.

- ATTENTION DISTRIBUEE :

- . Conducteur d'emballage : contrôle les opérations qui se déroulent simultanément : approvisionnement en beurre, papier d'emballage, formage de plaquette, marquage ;
- . Transporteur d'animaux : prête simultanément attention à la conduite du véhicule et à son chargement.

⁽²⁾ Explication des termes suivants :

- . OCCASIONNELLE : fait qui survient d'une façon non habituelle mais peu fréquente et irrégulière
- . INTERMITTENTE : discontinue, qui s'arrête et reprend par intervalle
- . CONTINUE : ce mot étant suffisamment précis, n'appelle pas d'explication particulière

II - CONTENU DE L'EMPLOI

C - RELATIONS HUMAINES

C₁ - Relations intérieures à l'entreprise

Ce critère concerne les contacts autres que ceux qui s'établissent dans la ligne hiérarchique entre supérieures et subordonnés. Il tient compte de l'importance et de la difficulté de ces contacts ainsi que du champ couvert par sa responsabilité fonctionnelle.

Nature des contacts autres que hiérarchiques	Champ d'influence ⁽¹⁾				
	A	B	C	D	E
	une équipe	un service	plusieurs services	une direction	plusieurs directions
1. Relations limitées aux collègues de l'équipe ou du service	4	7			
2. Contacts occasionnels en dehors du groupe de travail	7	11	15		
3. Contacts réguliers de liaison simple tels que recevoir ou donner des renseignements	10	15	20	30	40
4. Contacts de liaison, les informations à transmettre sont variées et nécessitent un effort de discrimination	13	20	30	40	50
5. Contacts exigeant du tact, dans des conditions telles qu'une maladresse peut compromettre les objectifs donnés	16	25	35	45	60
6. Contacts tendant à influencer autrui. L'argumentation est nécessaire pour obtenir la coopération et réaliser de bonnes relations	20	30	40	60	70
7. Contacts qui exigent diplomatie et sens des négociations. La nature des actions vise à résoudre des conflits opposant des intérêts à la fois techniques et humains		35	45	70	80

⁽¹⁾ Ces appellations sont mentionnées à titre d'exemple et sont à transposer dans chaque entreprise en fonction de sa structure propre.

C₂ - Relations extérieures à l'entreprise

Ce facteur apprécie les rapports que le titulaire du poste doit entretenir avec des personnes extérieures à la société et, donc, sa faculté à :

- établir des contacts, donner une impression favorable ;
- faire preuve de tact, de diplomatie ;
- exposer clairement les problèmes, défendre les solutions proposées, objectivement, efficacement ;
- obtenir d'une manière générale des personnalités extérieures (fournisseurs, clients, fonctionnaires, financiers, etc...) le degré voulu de respect, d'attention, de coopération, d'intérêt propre à favoriser le développement de la société.

On tiendra compte :

1. de la nature des contacts et de leurs difficultés ;
2. de la fréquence des contacts : A/occasionnels, B/réguliers, C/constituent l'objet essentiel de l'activité du titulaire.

NATURE ET DIFFICULTES DES CONTACTS		Fréquence		
		A	B	C
1. Pas de relations extérieures		8	8	8
2. Simple liaison telle que recevoir ou donner des renseignements (directement par téléphone ou par correspondance), livrer ou prendre livraison de produits		15	20	25
3. Relations exigeant du tact : une maladresse peut entraîner des difficultés et exiger l'intervention du responsable		30	35	40
<u>Contacts</u> où il s'agit notamment - d'influencer - de persuader - d'emporter la décision	4. <u>Cas simples</u> : présentation, tact, jugement, incident	50	55	60
	5. <u>Cas courants</u> : parfois assez délicats, se faire recevoir, convaincre au besoin, argumenter	60	65	70
	6. <u>Cas difficiles</u> : exigeant habileté, diplomatie, sens de la négociation pour pouvoir traiter avec des personnes dans des situations très différentes (questions à la fois techniques et politiques nécessitant une action prolongée)	70	75	80
	7. <u>Cas complexes</u> : requérant un sens développé de la stratégie et de la temporisation si nécessaire, pour pouvoir traiter avec des personnes de tout rang	80	85	90

II - CONTENU DE L'EMPLOI (suite)

D - COMPLEXITE DU TRAVAIL

Ce critère peut s'apprécier après avoir comparé la complexité du poste avec le degré de précision des instructions qui sont données au tenant du poste. On tiendra compte :

1. de la précision des instructions reçues (lire d'abord le tableau verticalement) ;
2. des exigences de l'organisation du travail (lire ensuite le tableau horizontalement).

Exigences d'organisation du travail	A			B		C
	Le type même du poste impose un ordre inéluctable des travaux	Le poste n'impose pas un ordre inéluctable des travaux, mais les tâches doivent être réalisées à des échéances déterminées	Le titulaire organise le travail pour lui-même et/ou ses subordonnés dans un contexte donné (législation, organisation générale de l'entreprise)			
Degré de précision des instructions						
1. Instructions détaillées (mode opératoire) orales ou écrites, tâches répétitives. Pas de modifications à apporter aux consignes prévues.	20	50				
2. Consignes précises orales ou écrites. Quelques modifications à l'initiative de l'intéressé, peuvent être apportées dans un cadre prévu.	30	70			110	
3. Consignes sur les procédures de travail. Possibilité de modifications par l'intéressé pour atteindre les résultats escomptés.	40	90			140	
4. Choix aisé des méthodes de travail applicables aux tâches à effectuer.	50	110			170	
5. Choix, après enquête approfondie, des méthodes de travail applicables aux tâches à effectuer.	60	130			200	
6. Le titulaire doit concevoir une programmation dans des domaines divers : planification, organisation.	70	150			230	
7. Travail de création dans des domaines hautement spécialisés ou						
7. Travail de création sans référence à des procédures existantes dans l'entreprise.	80	170			260	

II - CONTENU DE L'EMPLOI (suite)

E - RESPONSABILITE

E₁ - Responsabilité envers les subordonnés

Responsable d'un effectif constant de :	Cotation
1. 1 personne	15
2. 2 à 10 personnes	35
3. de 11 à 30 personnes	55
4. de 31 à 50 personnes	85
5. de 51 à 100 personnes	120
6. de plus de 100	160

En cas d'évolution d'effectif des subordonnés, il est admis qu'une variation de 10 % ne justifiera pas un changement de sous-critère.

- OU -

E₁ - Responsabilité de discernement

Cette responsabilité de discernement, dont les conséquences sont appréciées au niveau de l'entreprise, fait appel à la réflexion et au sens de l'initiative du titulaire qui doit prendre une décision hors du cadre prévu sans référence à des consignes préalables

Fréquences de décisions ⁽¹⁾	Conséquences		
	A limitées	B importantes	C très importantes
1. Décisions ou initiatives rares	15	35	55
2. Décisions ou initiatives occasionnelles	25	55	85
3. Décisions ou initiatives fréquentes et à caractère similaire	35	85	120
4. Décisions ou initiatives fréquentes et à caractère différent	55	120	160

⁽¹⁾ Ce tableau doit se lire d'abord verticalement et ensuite horizontalement

E₂ - Responsabilité envers l'outillage et les matières

Facteur définissant la valeur probable des dégâts pouvant résulter du manque de soin ou d'attention vis-à-vis de l'outillage utilisé, la valeur probable des matières brutes, ou en cas de transformation, par suite de gaspillage, du manque de soin, dans le cadre d'une utilisation normale du matériel et des matières ; l'utilisation normale du matériel et des matières implique le respect de la réglementation et des consignes en vigueur.

- OU -

E₂ - Responsabilité pour les inexactitudes matérielles

Facteurs tendant à faire ressortir les exigences de la fonction en minutie et exactitude dans l'exécution des tâches matérielles.

Incidence sur l'entreprise	Contrôle ⁽¹⁾		
	Permanent	Intermittent	Peu fréquent
1. Faible	A 10	B 25	C 40
2. Moyenne	20	35	50
3. Importante	40	60	80
4. Très importante	50	90	160

⁽¹⁾ Contrôle : possibilité de constatation des erreurs par un dispositif de contrôle ou par une personne autre que le titulaire du poste

E₃ - Responsabilité de sécurité

Facteur tenant compte, toutes précautions étant prises,

- d'une part, des possibilités d'accident, de leur éventuel caractère de gravité, tant pour les titulaires du poste que pour les tiers, ainsi que des possibilités de maladie ;
- d'autre part, de la responsabilité dans la conception, la mise en application et le contrôle des consignes de sécurité.

	Cotation
1. Risque accidentel bénin	10
2. Travail peu dangereux et, s'il y a accident, celui-ci sera sans gravité	20
3. L'inattention pendant le travail peut entraîner un accident	30
4. Ambiance dangereuse par intermittence, attention soutenue nécessaire pour éviter les accidents sérieux	50
5. Ambiance dangereuse en permanence, la moindre inattention peut entraîner des conséquences graves	80

- OU -

E₃ - Responsabilité de discrétion

Facteur appréciant,

- d'une part, la responsabilité de discrétion qu'exige la fonction (il implique la connaissance de l'importance du secret professionnel et son respect) ;
- d'autre part, la responsabilité dans la conception, la mise en application et le contrôle des procédures de discrétion.

	Cotation
1. Pas de question à tenir confidentielle	10
2. Travail comportant la connaissance d'informations dont la divulgation serait sans graves inconvénients	20
3. Travail avec renseignements confidentiels occasionnels	30
4. Travail habituel sur certains documents confidentiels	50
5. Travail comportant la connaissance d'un grand nombre d'informations confidentielles	80

III - CONDITIONS DE TRAVAIL

Facteur appréciant le degré d'inconfort et les conditions de travail dans lesquelles s'exerce la fonction.

	Cotation
1. Travaux dans des conditions satisfaisantes	10
2. Travaux dans une assez bonne ambiance - Conditions désagréables occasionnelles	20
3. Ambiance moyenne - Conditions désagréables par intermittence	50
4. Travail en permanence dans une ambiance comprenant un élément particulièrement désagréable	80
5. Travail en permanence dans une ambiance difficile comprenant plusieurs éléments particulièrement désagréables	110

DESCRIPTION DES EMPLOIS REPERES

FILIERE TAURELLERIE

Taurelier
Taurelier spécialisé
Taurelier responsable d'équipe
Chef de taurellerie

FILIERE LABORATOIRE

Employé de laboratoire
Laborantin 1°
Laborantin répartiteur
Laborantin répartiteur livreur
Laborantin 2°
Chef de laboratoire

FILIERE GENETIQUE

Technicien création génétique
Technicien diffusion génétique

FILIERE INSEMINATION

Technicien d'insémination débutant
Technicien d'insémination
Technicien d'insémination qualifié
Technicien d'insémination spécialisé
Technicien d'insémination coordinateur

FILIERE TRANSFERT EMBRYONNAIRE

Technicien TE

FILIERE TECHNICO-COMMERCIALE

Agent technico-commercial
Animateur technico-commercial

FILIERE ADMINISTRATIVE

Agent administratif
Assistant administratif
Assistant spécialisé
Assistant de direction

FILIERE COMPTABILITE

Agent de comptabilité
Aide comptable
Comptable 1^{er} degré
Comptable 2^{ème} degré

FILIERE INFORMATIQUE

Opérateur de saisie
Assistant informatique
Technicien informatique

FILIERE TRANSPORT

Livreur
Livreur répartiteur
Transporteur d'animaux

FILIERE ENTRETIEN

Agent de propreté
Agent d'entretien

FILIERE TAURELLERIE

	TAURELIER	TAURELIER SPECIALISE	TAURELIER RESPONSABLE D'EQUIPE	CHEF DE TAURELLERIE
Dénomination				
Cotation	339	376	512	663
Niveau	7	9	14	20
Finalité du poste	Assure la conduite, la préparation et l'entretien des géniteurs, selon les directives données par un supérieur hiérarchique	Assure la conduite, la préparation et l'entretien des géniteurs selon les directives données par un supérieur hiérarchique	Dirige le travail d'une équipe de taurelliers, en vue d'une production de semences optimale, selon les directives d'un supérieur hiérarchique et y participe effectivement	<p>Selon les directives générales données par un supérieur hiérarchique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure la bonne marche de la taurellerie - met en œuvre les conditions optimales de production de semence
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - assure les soins d'hygiène et d'entretien - prépare et distribue les rations - nettoie les étables et les abords - surveille et signale les anomalies éventuelles - manipule, conduit et prépare les géniteurs, en particulier pour la récolte de la semence - participe au stockage des aliments et des fourrages - applique les consignes d'hygiène et de sécurité propres à la taurellerie 	<ul style="list-style-type: none"> - assure les soins d'hygiène et d'entretien - prépare et distribue les rations - nettoie les étables et les abords - surveille et signale les anomalies éventuelles - manipule, conduit et prépare les géniteurs, en particulier pour la récolte de la semence - participe au stockage des aliments et des fourrages - assure en outre le prélèvement de la semence et / ou le parage des pieds des géniteurs - applique les consignes d'hygiène et de sécurité propres à la taurellerie 	<ul style="list-style-type: none"> - distribue le travail et coordonne les tâches à réaliser - assure les soins courants aux animaux - surveille le niveau des stocks d'aliments et vérifie la qualité de l'approvisionnement - veille à l'application des consignes d'hygiène et de sécurité propres à la taurellerie 	<ul style="list-style-type: none"> - organise et gère le travail de la taurellerie - applique le plan d'alimentation qu'il détermine conjointement avec le supérieur éventuel - gère les stocks d'aliments - est responsable de l'état général des animaux - veille à l'application des consignes d'hygiène et de sécurité propres à la taurellerie - veille au respect de l'identification des reproducteurs et à la tenue et à la conservation des registres obligatoires

FILIERE LABORATOIRE

	EMPLOYE DE LABORATOIRE	LABORANTIN 1 ^{ER} DEGRE	LABORANTIN REPARTITEUR
Dénomination			
Cotation	200	304	398
Niveau	2	6	9
Finalité du poste	Assure l'entretien du laboratoire	Participe à la préparation et au conditionnement de la semence selon les directives précises données par un supérieur hiérarchique, en fonction d'un mode opératoire prédéterminé	<ul style="list-style-type: none"> - participe à la préparation et au conditionnement de la semence selon les directives précises données par un supérieur hiérarchique, en fonction d'un mode opératoire prédéterminé - assure en outre le classement de la semence, selon un plan prédéterminé
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - est chargé du nettoyage, de la préparation et du rangement du laboratoire et de son matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - prépare les dilueurs, participe à la dilution, conditionne, congèle et stocke la semence - prépare les expéditions - assure l'enregistrement des informations correspondantes aux tâches réalisées 	<ul style="list-style-type: none"> - prépare les dilueurs, participe à la dilution, conditionne, congèle et stocke la semence - prépare les expéditions de semence - assure les enregistrements des informations correspondant aux tâches réalisées. - est plus particulièrement chargé de réceptionner et exécuter les commandes des techniciens d'insémination de l'entreprise - réceptionne et contrôle les livraisons - prépare les autres expéditions

FILIERE LABORATOIRE (SUITE)

Dénomination	LABORANTIN REPARTITEUR LIVREUR	LABORANTIN 2EME DEGRE	CHEF DE LABORATOIRE
Cotation	408	474	628
Niveau	10	12	19
Finalité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - participe à la préparation et au conditionnement de la semence selon les directives précises données par un supérieur hiérarchique, en fonction d'un mode opératoire prédéterminé - assure en outre le classement de la semence, selon un plan prédéterminé - effectue les livraisons 	Participe à la préparation et au conditionnement de la semence selon les directives d'un supérieur hiérarchique	Assure la production d'une semence de qualité dans les meilleures conditions techniques et réglementaires possibles, selon les directives d'un supérieur hiérarchique
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - prépare les dilueurs, participe à la dilution, conditionne, congèle et stocke la semence - prépare les expéditions - est plus particulièrement chargé de réceptionner et exécuter les commandes des techniciens d'insemination de l'entreprise - prépare les expéditions destinées à d'autres centres - assure les enregistrements - prépare les autres expéditions - réceptionne et contrôle les livraisons - effectue livraison en veillant au bon chargement de son véhicule - veille au bon entretien de son véhicule 	<ul style="list-style-type: none"> - prépare les dilueurs, participe à la dilution, conditionne, congèle et stocke la semence - prépare les expéditions - est susceptible d'apprécier la qualité de la semence et de déterminer le taux de dilution - assure l'enregistrement des informations correspondant aux tâches réalisées. 	<ul style="list-style-type: none"> - organise le travail du laboratoire - apprécie la qualité de la semence par différents tests et examens avant et après dilution, avant et après congélation, tire les conséquences de ses observations - décide des taux de dilution - assure ou surveille la tenue des documents nécessaires - veille à l'application des consignes d'hygiène et de sécurité propres au laboratoire - gère les stocks de semence - gère les stocks de matériels et produits nécessaires au laboratoire

FILIERE GÉNÉTIQUE

	TECHNICIEN CREATION GENETIQUE	TECHNICIEN DIFFUSION GENETIQUE
Dénomination		
Cotation	639	619
Niveau	19	18
Finalité du poste	Concourt à la réalisation des programmes de sélection d'un centre de production de semence	
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - participe aux orientations du schéma de sélection et à l'application des moyens retenus pour sa mise en œuvre - détecte et pointe les mères à taureaux, accouple les mères retenues, assure le suivi des produits - décrit et pointe les produits issus des taureaux de testage - participe à la promotion des produits issus des programmes - met en œuvre dans sa zone géographique la politique commerciale définie par l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - apporte appui et conseil aux éleveurs, aux techniciens d'insémination et autres intervenants de l'élevage : <ul style="list-style-type: none"> * planning d'accouplement * réunions * catalogue * manifestation - participe à l'élaboration des campagnes d'insémination - est l'interface entre les éleveurs et les programmes - décrit et pointe les produits issus des taureaux de testage - met en œuvre dans sa zone géographique la politique commerciale définie par l'entreprise

FILIERE INSEMINATION

Dénomination	TECHNICIEN D'INSEMINATION DEBUTANT <i>Les techniciens d'insemination débutant dans la profession sont classés dans cet emploi repère selon les modalités suivantes :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>durant une durée maximale d'un an à compter de la fin d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation ;</i> - <i>durant une durée maximale d'un an à compter de l'engagement en l'absence de contrat de professionnalisation ou de période de professionnalisation.</i> 	TECHNICIEN D'INSEMINATION	TECHNICIEN D'INSEMINATION QUALIFIE
Cotation	490	505	575
Niveau	13	14	17
Finalité du poste	Assure la mise en place de la semence en vue d'une bonne fécondation et d'une amélioration génétique, en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition	Assure la mise en place de la semence en vue d'une bonne fécondation et d'une amélioration génétique, en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition	<ul style="list-style-type: none"> - assure la mise en place de la semence en vue d'une bonne fécondation et d'une amélioration génétique, en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition - assure la promotion et la diffusion des services et des produits de l'entreprise
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - prépare et organise ses tournées - pratique l'acte d'insemination avec choix éventuel du taureau - établit les documents techniques et administratifs - assure la facturation, l'encaissement et le suivi des créances pour le compte de l'entreprise - gère son stock de semences 	<ul style="list-style-type: none"> - prépare et organise ses tournées - pratique l'acte d'insemination avec choix éventuel du taureau - établit les documents techniques et administratifs - assure la facturation, l'encaissement et le suivi des créances pour le compte de l'entreprise - gère son stock de semences 	<ul style="list-style-type: none"> - prépare et organise ses tournées - pratique l'acte d'insemination avec choix éventuel du taureau - établit les documents techniques et administratifs - assure la facturation, l'encaissement et le suivi des créances pour le compte de l'entreprise - gère son stock de semences - réalise des plannings d'accouplements ou de testage - effectue des groupages de chaleurs - effectue des constats de gestation - met en œuvre dans sa zone géographique la politique commerciale définie par l'entreprise

FILIERE INSEMINATION (SUITE)

Dénomination	TECHNICIEN D'INSEMINATION SPECIALISE	TECHNICIEN D'INSEMINATION COORDINATEUR
Cotation	615	680
Niveau	18	21
Finalité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - assure la mise en place de la semence en vue d'une bonne fécondation et d'une amélioration génétique, en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition - assure la promotion et la diffusion des services et des produits de l'entreprise - conduit des actions techniques ou commerciales spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> - assure la mise en place de la semence en vue d'une bonne fécondation et d'une amélioration génétique, en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition - assure la promotion et la diffusion des services et des produits de l'entreprise - conduit des actions techniques ou commerciales spécifiques - assure la bonne marche d'une équipe de techniciens d'insémination
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - prépare et organise ses tournées - pratique l'acte d'insémination avec choix éventuel du taureau - établit les documents techniques et administratifs - assure la facturation, l'encaissement et le suivi des créances pour le compte de l'entreprise - gère son stock de semences - réalise des plannings d'accouplements ou de testage - effectue des groupages de chaleurs - effectue des constats de gestation - met en œuvre dans sa zone géographique la politique commerciale définie par l'entreprise - et effectue, en outre, tout ou partie des tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> * visite spécialisée en élevage et animation de réunions, sur les actions spécifiques développées par l'entreprise, telle que : amélioration de la fécondité du cheptel, actions commerciales, contention des animaux 	<ul style="list-style-type: none"> - anime, organise et coordonne l'activité d'une équipe de techniciens d'insémination - assure la liaison entre la direction et l'équipe des techniciens d'insémination - prépare et organise ses tournées - pratique l'acte d'insémination avec choix éventuel du taureau - établit les documents techniques et administratifs - assure la facturation, l'encaissement et le suivi des créances pour le compte de l'entreprise - gère son stock de semences - réalise des plannings d'accouplements ou de testage - effectue des groupages de chaleurs - effectue des constats de gestation - met en œuvre dans sa zone géographique la politique commerciale définie par l'entreprise - et effectue, en outre, tout ou partie des tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> * visite spécialisée en élevage et animation de réunions, sur les actions spécifiques développées par l'entreprise, telle que : amélioration de la fécondité du cheptel, actions commerciales, contention des animaux.

FILIERE TRANSPLANTATION EMBRYONNAIRE

Dénomination	TECHNICIEN TRANSPLANTATION EMBRYONNAIRE
Cotation	634
Niveau	19
Finalité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - assure la production et la mise en place d'embryons dans les conditions réglementaires et techniques en vigueur, sous le contrôle du responsable de l'équipe de transplantation embryonnaire - est agent de développement des techniques de reproduction
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - prépare et organise ses tournées dans le cadre d'un planning - évalue les donneuses et les receveuses en fonction de leur aptitude à la reproduction - prépare les donneuses et les receveuses aux opérations de production, de collecte et de transfert d'embryons dans le respect du protocole et des règles d'hygiène en vigueur - assure les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - la collecte - le tri et l'appréciation de la qualité des embryons - le traitement, - le conditionnement, - l'identification - la conservation - la mise en place - élabore les documents techniques et administratifs - assure la facturation et l'encaissement auprès des éleveurs, le cas échéant - assure les constats de gestation auprès des receveuses - veille à l'approvisionnement des produits et du matériel - assure la prospection, la promotion et la diffusion du service de transplantation embryonnaire

FILIERE TECHNICO-COMMERCIALE

	AGENT TECHNICO-COMMERCIAL	ANIMATEUR TECHNICO-COMMERCIAL
Dénomination		
Cotation	537	657
Niveau	15	20
Finalité poste	Dans le cadre d'objectifs, met en œuvre la politique commerciale de l'entreprise afin d'optimiser ses ventes.	Dans le cadre d'objectifs, participe à l'élaboration et met en œuvre la politique commerciale de l'entreprise afin d'optimiser ses ventes.
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - Prospecte - Assure la promotion des produits et des services de l'entreprise - Négocie et conclut la vente des produits et des services de l'entreprise - Entretien avec une relation commerciale durable - Assure le suivi des commandes - Fait remonter à la Direction et aux techniciens concernés les informations commerciales collectées sur le terrain - Participe à la définition de ses objectifs commerciaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Prospecte - Assure la promotion des produits et des services de l'entreprise - Négocie et conclut la vente des produits et des services de l'entreprise - Entretien une relation commerciale durable - Assure le suivi des commandes - Fait remonter à la Direction et aux techniciens concernés les informations commerciales collectées sur le terrain - Participe à la définition de ses objectifs commerciaux - Participe à l'élaboration de la politique commerciale de l'entreprise - Anime une équipe d'agents technico-commerciaux

FILIERE ADMINISTRATION

Dénomination	AGENT ADMINISTRATIF	ASSISTANT ADMINISTRATIF	ASSISTANT SPECIALISE	ASSISTANT DE DIRECTION
Cotation	204	379	484	689
Niveau	2	9	13	21
Finalité du poste	Assure des tâches administratives simples	Assure le secrétariat d'un ou de plusieurs services	Assiste le ou les responsables de service	Assiste le directeur
Tâches principales	Exécute des travaux simples de bureau	<ul style="list-style-type: none"> - utilise des outils de bureautique pour le traitement, la mise en forme, la conservation, la transmission et la recherche d'informations - réceptionne, répartit et expédie les documents (notamment courrier) - assure les liaisons, prend les RV, tient un planning, assure le classement - exécute des tâches administratives simples sur la base d'instructions données 	<ul style="list-style-type: none"> - organise et exécute des tâches administratives dans un ou des domaines d'activités spécifiques - réalise des travaux de rédaction - utilise des outils de bureautique pour le traitement, la mise en forme, la conservation, la transmission et la recherche d'informations - réceptionne, répartit et expédie les documents (notamment courrier) 	<ul style="list-style-type: none"> - organise et exécute ou fait exécuter des tâches administratives générales de l'entreprise - assure la gestion du planning de la direction et organise ses déplacements - assure la liaison entre la direction et les services - assure la liaison entre la direction et ses interlocuteurs extérieurs

FILIERE COMPTABILITE

Dénomination	AGENT DE COMPTABILITE	AIDE-COMPTABLE	COMPTABLE 1 ^{ER} DEGRE	COMPTABLE 2 ^{EME} DEGRE
Cotation	235	394	598	703
Niveau	3	9	17	22
Finalité du poste	Tient les états relatifs à une partie des opérations financières et comptables de l'entreprise	Assiste le comptable	Sous le contrôle du supérieur hiérarchique ou d'un cabinet extérieur, vérifie et établit tous les documents de comptabilité	Contrôle, présente et justifie à la direction tous les documents de comptabilité générale, analytique et de gestion
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - vérifie l'exactitude des pièces - passe les écritures 	<ul style="list-style-type: none"> - vérifie et enregistre les pièces - établit les factures - participe à l'établissement des déclarations sociales et fiscales - participe à l'établissement des comptes intermédiaires, des comptes mensuels et annuels (bilan, compte de résultat et annexes) - participe au suivi des créances - participe à l'établissement des paies 	<ul style="list-style-type: none"> - comptabilité générale et analytique : * assure la vérification et l'enregistrement des pièces ou contrôle ces tâches * vérifie les comptes intermédiaires (balances) * participe à l'établissement, après ajustement, des comptes intermédiaires, des comptes mensuels et annuels (bilan, compte de résultat et annexes) - déclarations fiscales et sociales : * établit les déclarations fiscales et sociales et respecte les échéances - trésorerie : * assure le suivi de la trésorerie - participe à l'élaboration et au suivi des comptes prévisionnels - assure le suivi des créances - établit les paies 	<ul style="list-style-type: none"> - comptabilité générale et analytique : * assure la vérification et l'enregistrement des pièces ou contrôle ces tâches * vérifie les comptes intermédiaires (balances) * établit, après ajustement des comptes intermédiaires, les comptes mensuels et annuels (bilan, compte de résultat et annexes) et les justifie - déclarations fiscales et sociales : * établit ou vérifie les déclarations fiscales et sociales et veille au respect des échéances - trésorerie : * assure le suivi de la trésorerie - élabore et assure le suivi des comptes prévisionnels et des tableaux de bord de gestion - assure le suivi des créances - établit les paies

FILIERE INFORMATIQUE

Dénomination	OPERATEUR DE SAISIE	ASSISTANT INFORMATIQUE	TECHNICIEN INFORMATIQUE
Cotation	237	381	622
Niveau	3	9	18
Finalité du poste	Employé assurant l'enregistrement et la vérification d'informations, à l'aide de tout moyen informatique, l'information étant saisie et contrôlée simultanément sur écran	Assure la maintenance et la valorisation des données en liaison avec les fournisseurs d'informations	Assure le bon fonctionnement et contribue à l'optimisation de l'outil informatique
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - reçoit les documents (bulletins d'I.A., bordereaux comptables, mouvements de stocks,...) - exécute et met en place le programme correspondant - saisit et contrôle visuellement les informations - en cas d'erreur, procède à la correction 	<ul style="list-style-type: none"> - saisit et contrôle des informations - traite les états d'anomalies - lance les traitements des données, notamment les statistiques, aux échéances fixées - assure la mise à jour et la maintenance des fichiers - remédie aux incidents courants d'exploitation des données 	<ul style="list-style-type: none"> - gère les équipements informatiques (matériel, logiciel, réseau...) et assure leur mise en œuvre - participe à l'évaluation des besoins des utilisateurs et à l'élaboration des cahiers des charges correspondant - développe des outils de valorisation des bases de données - assure les relations techniques avec les prestataires extérieurs

FILIERE TRANSPORT

Dénomination	LIVREUR	LIVREUR REPARTITEUR	TRANSPORTEUR D'ANIMAUX
Cotation	286	336	415
Niveau	5	7	10
Finalité du poste	Livre les semences et le matériel aux techniciens d'insémination	Prépare et livre les semences et le matériel aux techniciens d'insémination	Collecte, transporte et livre les animaux
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - effectue les livraisons - assure éventuellement la transmission de certains documents - peut être amené à effectuer d'autres transports - veille au bon entretien de son véhicule 	<ul style="list-style-type: none"> - réceptionne les commandes - prépare les livraisons et établit les bons correspondants - effectue les livraisons - assure éventuellement la transmission de certains documents - peut être amené à effectuer d'autres transports - veille au bon entretien de son véhicule 	<ul style="list-style-type: none"> - assure la prise en charge et la livraison des animaux, en vérifiant notamment : <ul style="list-style-type: none"> * l'état de santé des animaux * la présence des marques d'identification et la conformité des documents d'accompagnement - effectue les livraisons - veille au bon entretien de son véhicule - établit les bons d'enlèvement ou de livraison selon les cas

FILIERE ENTRETIEN

	AGENT DE PROPRETE	AGENT D'ENTRETIEN
Dénomination		
Cotation	204	326
Niveau	2	7
Finalité du poste	Assure la propreté des locaux	Maintient les installations et le matériel en bon état et réalise des travaux simples d'entretien et d'aménagement
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> - nettoie et remet en ordre locaux et bureaux 	<ul style="list-style-type: none"> - nettoie et entretient les espaces - assure des travaux simples de peinture, menuiserie, serrurerie, électricité...

Filières	TAURELLERIE						LABORATOIRE						ZOOTECHNIE						INSEMINATION						TE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
Numéro fiche	Taurelier	Taurelier Spécialisé	Taurelier responsable d'équipe	Chef de Taurellerie	Employé de Laboratoire	Laborantin 1°	Laborantin Répertoire	Laborantin Répertoire livreur	Laborantin 2°	Chef de Laboratoire	Technicien Création Génétique	Technicien Diffusion Génétique	Technicien débutant	Technicien d'insemination	Technicien d'insemination Qualité	Technicien d'insemination Spécialisé	Technicien d'insemination	Technicien FE							
N = NIVEAU P = POINTS	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P							
A1-Connaissances Générales	3 30	4 40	4 40	6 70	3 30	4 40	5 55	5 55	7 90	7 90	7 90	7 90	5 55	6 70	6 70	6 70	6 70	6 70							
A2-Adaptation	3 45	3 45	4 60	5 85	2 32	3 45	4 60	4 60	5 85	5 85	5 85	5 85	4 60	4 60	4 60	4 60	4 60	4 60							
B1-Effort/physique	A8 12	A8 12	A8 12	A4 8	A5 9	A4 8	A4 8	A4 8	A4 8	A4 8	A3 7	A3 7	A4 8	A4 8	A4 8	A4 8	A4 8	A3 7							
B2-Dextérité	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	A 1	C1 7	B1 2	B1 2	B1 2	B1 2	A 1	A 1	B1 2	B1 2	B1 2	B1 2	B1 2	C1 7							
Précision des mouvements	B1 2	C1 7	C1 7	C1 7	A 1	B1 2	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	A 1	A 1	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C2 10							
Coordination des mouvements	B1 2	C1 7	C1 7	C1 7	A 1	B1 2	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	A 1	A 1	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7							
Acuité visuelle	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	B1 2	B1 2	B1 2	B1 2	B1 2	A 1	A 1	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C2 10							
Ouïe ou sens tactile	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	B1 2	B1 2	A 1	A 1	A 1	A 1	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7	C1 7							
B3-Nature de l'attention	A8 22	A9 32	A9 32	B8 32	A2 17	A5 46	A5 46	A5 46	B4 46	A2 17	A2 17	A2 17	A8 22	A8 22	A8 22	A8 22	A8 22	A5 46							
C1-Relations inférieures	A1 4	B2 11	B5 25	C5 35	A1 4	B2 11	B3 15	C3 20	B2 11	C4 30	C4 30	C5 35	C3 20	C3 20	C4 30	C4 30	B7 35	B4 20							
C2-Relations extérieures	A1 8	A1 8	A2 15	B3 35	A1 8	A2 15	B2 20	B2 20	B3 35	B3 35	C5 70	C5 70	B3 35	B3 35	B5 65	B5 65	C6 80	B4 55							
D-Complexité du travail	A2 30	A2 30	B3 90	B4 110	A1 20	A1 20	B1 50	B1 50	B4 110	B4 110	B4 110	B4 110	B2 70	B2 70	B4 110	B4 110	B4 110	B5 130							
E1-Responsabilité envers les subordonnés ou			2 (35)	2 (35)													2 (35)								
Responsabilité de discernement	B1 35	B1 35	B2 55	B3 85	A1 15	A1 15	A1 15	B3 85	B3 85	B3 85	B3 85	B3 85	A2 25	A2 25	A3 35	A4 55	B3 85	B3 85							
E2-Responsabilité envers outillage/matériaux ou pour inexactitudes matérielles	A3 40	A3 40	B3 60	C3 80	A2 20		A3 40																		
E3-Responsabilité de sécurité ou	4 50	4 50	4 50	4 50	2 20	3 30	3 30	3 30	3 30	C3 80	B3 60	B2 35	B2 35	B2 35	B2 35	B2 35	B2 35	C2 50	4 50						
Responsabilité de discrétion																									
Conditions de travail	3 50	3 50	3 50	3 50	2 20	2 20	3 50	3 50	2 20	2 20	2 20	3 50	4 80	4 80	4 80	4 80	4 80	2 20	634						
NOMBRE TOTAL DE POINTS	339	376	512	663	200	304	398	408	474	628	639	619	490	505	575	615	680	634							
NIVEAU	7	9	14	20	2	6	9	10	12	19	19	18	13	14	17	18	21	19							

Filières	TECHNICO-COMMERCIAL				ADMINISTRATION				COMPTABILITE				INFORMATIQUE				TRANSPORT				ENTRETIEN	
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36				
Numéro fiche	Agent technico-commercial	Animateur technico-commercial	Agent Administratif	Assistant Administratif	Assistant spécialisé	Assistant de Direction	Agent de Comptabilité	Aide Comptable	Comptable 1er degré	Comptable 2ème degré	Opérateur de saisie	Assistant informatique	Technicien informatique	Livreur	Livreur répartiteur	Transporteur d'animaux	Agent de propreté	Agent Entretien				
Emplois repères	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P	N P				
N = NIVEAU P = POINTS	6 70	7 90	2 25	5 55	6 70	7 90	4 40	5 55	7 90	7 90	4 40	5 55	7 90	3 30	3 30	4 40	2 25	4 40				
A1-Compétences Générales	4 60	5 85	2 32	3 45	4 60	4 60	2 32	3 45	4 60	5 85	2 32	4 60	4 60	2 32	3 45	3 45	2 32	2 32				
A2-Adaptation	1 5	1 5	A3 7	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	A1 5	B4 20	A4 8	B4 20	B6 18	A7 11				
B1-Effort physique	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	C2 10	B1 2	A 1	B1 2	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
B2-Dextérité	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B1 2	A 1	B2 4	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
Rapacité de mouvements	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B1 2	A 1	B2 4	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
Précision des mouvements	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B1 2	A 1	B2 4	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
Coordination des mouvements	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B1 2	A 1	B2 4	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
Acuité visuelle	A 1	A 1	A 1	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B2 4	B1 2	A 1	B2 4	B2 4	A 1	A 1	B1 2				
Ouïe ou sens tactile	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	B1 2				
B3-Nature de l'attention	A2 17	B2 22	A1 10	B2 22	B2 22	B8 32	A3 27	A3 27	A5 46	A5 46	A3 27	B2 22	B2 22	A3 27	A5 46	A9 32	A2 17	A4 32				
C1-Relations intérieures	C3 20	C4 30	C2 15	C4 30	C5 35	D5 45	B2 11	C3 20	C4 30	C4 30	B1 7	C4 30	C5 35	C3 20	C2 20	C2 15	A1 4	A2 7				
C2-Relations extérieures	C6 80	C7 90	A2 15	B3 35	B4 55	B5 65	A1 8	B3 35	B4 55	B4 55	A1 8	B2 20	B3 35	B2 20	B2 20	A1 8	A2 15					
D-Complexité du travail	B3 90	B4 110	A1 20	B2 70	B3 90	B6 150	A1 20	B2 70	B3 90	C3 140	A1 20	B2 70	B4 110	A1 20	A2 30	A2 30	B2 70					
E1-Responsabilité envers les subordonnés ou																						
Responsabilité de discernement	B2 55	B3 85	A1 15	A2 25	A3 35	B3 85	A1 15	A2 25	B2 55	B3 85	A1 15	B1 35	B4 120	A1 15	A1 15	B2 55	A1 15	A2 25				
E2-Responsabilité envers outillage/matériaux																						
ou pour inexactitudes matérielles	B2 35	B2 35	A2 20	B2 35	B2 35	C2 50	A2 20	B2 35	B3 60	B3 60	A2 20	B2 35	C3 80	A3 40	A3 40	A1 10	B2 35					
E3-Responsabilité de sécurité ou																						
Responsabilité de discrétion	4 50	4 50	2 20	3 30	4 50	5 80	3 30	4 50	5 80	5 80	3 30	3 30	4 50			4 50	2 20	3 30				
Conditions de travail	3 50	3 50	2 20	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	1 10	2 20	3 50	3 50	2 20	2 20				
NOMBRE TOTAL DE POINTS	537	667	204	379	484	689	235	394	598	703	237	381	622	286	336	415	204	326				
NIVEAU	15	20	2	9	13	21	3	9	17	22	3	9	18	5	7	10	2	7				

Avenant salarial n°4 du 26 avril 2012

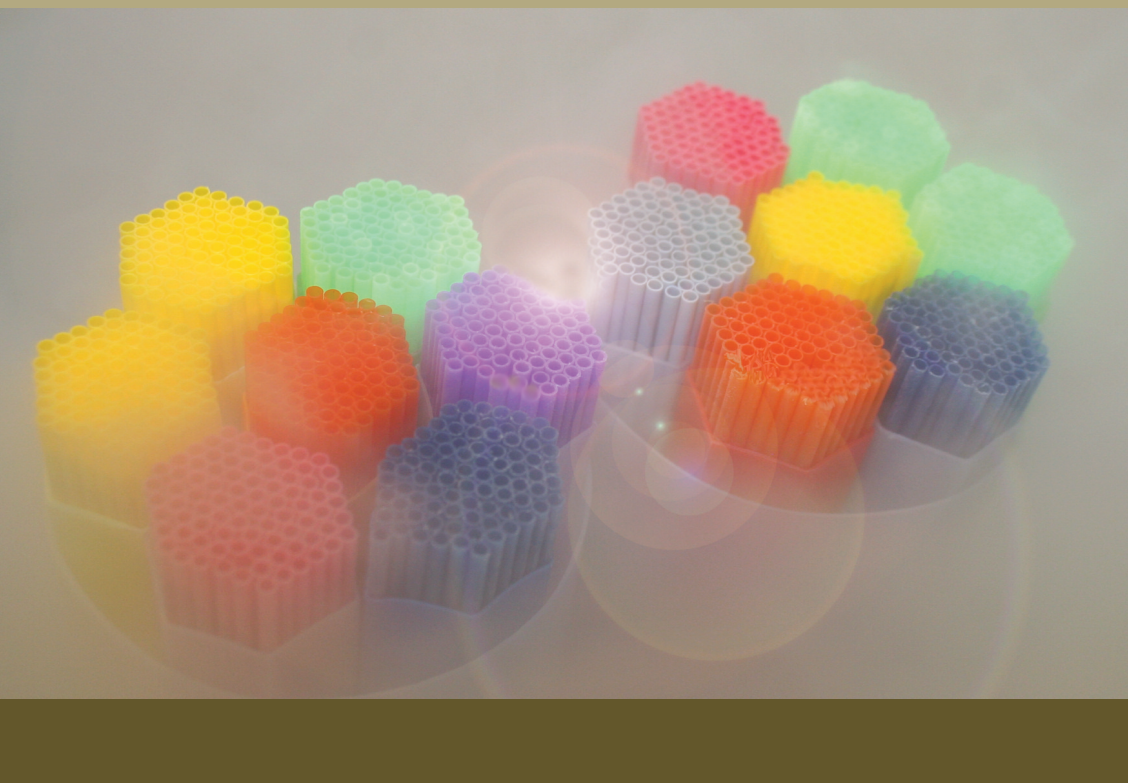
Points de cotation	Niveaux	Indice de salaire	RAM en €	RMM en €	Taurellerie	Laboratoire	Zootchnie	Insémination	Transplantation embryonnaire	Technico commerciale	Administration	Comptabilité	Informatique	Transport	Entretien
725 700	22	224	25 686	1 985								Comptable 2°			
699 675	21	220	25 227	1 949				TI* coordinateur			Assistant direction				
674 650	20	216	24 769	1 914	Chef de taurellerie					Animateur technico-commercial					
649 625	19	212	24 310	1 878			Tech. création génétique		Technicien TE						
624 600	18	208	23 851	1 843			Tech. diffusion génétique	TI* spécialisé					Technicien informatique		
599 575	17	204	23 393	1 807				TI* qualifié				Comptable 1°			
574 550	16	200	22 934	1 772											
549 525	15	196	22 475	1 737						Agent technico-commercial					
524 500	14	192	22 017	1 701	Taurelier resp. équipe			TI*							
499 475	13	188	21 558	1 666				TI* débutant			Assistant spécialisé				
474 450	12	184	21 099	1 630		Laborantin 2°									
449 425	11	180	20 641	1 595											
424 400	10	178	20 411	1 577		Laborantin répar. livreur								Transporteur d'animaux	
399 375	9	176	20 182	1 559	Taurelier spécialisé	Laborantin répartiteur					Assistant administratif	Aide-comptable	Assistant informatique		
374 350	8	174	19 953	1 542											
349 325	7	172	19 723	1 524	Taurelier									Livreur répartiteur	Agent d'entretien
324 300	6	170	19 494	1 506		Laborantin 1°									
299 275	5	168	19 265	1 488										Livreur	
274 250	4	166	19 035	1 471											
249 225	3	164	18 806	1 453								Agent comptabilité	Opérateur saisie		Agent de propreté
224 200	2	162	18 577	1 435		Employé de laboratoire					Agent administratif				
199 175	1	160	18 347	1 418											

(*TI : Technicien d'insémination)

8,86

114,67

IV =



SNCIA
Maison Nationale des Eleveurs
149 rue de Bercy - 75595 Paris Cedex 12
Tel : 01 40 04 53 90 - Fax : 01 40 04 53 79
www.unceia.fr / rubrique SNCIA - email : sncia@unceia.fr