

**Accord de référence relatif aux relations de travail
au sein du réseau FNAB**

Juillet 2018

Préambule

Parce que le développement de l'agriculture biologique est sous-tendu par la volonté d'instaurer de nouveaux rapports entre l'agriculture, ceux et celles qui la pratiquent, et l'ensemble de la société, parce qu'il est fondamentalement un projet humaniste, il nous est apparu naturel et indispensable de réfléchir aux relations entre employeurs et salariés au sein du réseau FNAB, à l'organisation du travail et à la place des salariés.

Depuis plusieurs années, un groupe de travail national ad hoc composé de représentants des employeurs et des salariés a été mis en place au sein du réseau FNAB, réseau constitué de structures juridiquement indépendantes mais reliées entre elles par le choix volontaire du fédéralisme associatif et syndical.

Ce groupe avait pour mandat initial de proposer un accord de référence destiné à harmoniser et améliorer les conditions de travail de l'ensemble des salariés du réseau. Alors que le code du travail définit un ensemble de règles qui constituent un socle minimum, le réseau FNAB a ainsi souhaité aller au-delà afin de favoriser l'épanouissement des salariés dans l'accomplissement de leurs fonctions.

En 2017, un travail de fond a été réalisé pour actualiser les règles de droit de l'accord de référence, règles qui garderont la valeur d'un usage. Les structures ont la possibilité de transposer les différentes dispositions de l'accord dans un accord d'entreprise.

Structure de l'accord

Chaque article de l'accord est constitué de deux éléments :

- Un rappel du code du travail ;
- Les dispositions de l'accord proprement dit qui auront selon le cas valeur d'usage ou de disposition conventionnelle ;

Objet

Les dispositions de cet accord ont vocation à être transposées dans des accords d'entreprise au sein des différentes structures du réseau FNAB (FNAB, GRAB et GAB). Depuis la loi Rebsamen du 17 août 2015, les règles de la négociation collective ont en effet été fortement assouplies pour faciliter la conclusion d'accords d'entreprise dans les entreprises dépourvues de délégué syndical.

Si les dispositions de l'accord de référence ne sont pas transposées dans le cadre d'un accord d'entreprise, elles pourront être directement appliquées au sein des différentes structures : l'accord de référence aura alors la valeur d'un accord atypique et donc d'un engagement unilatéral de l'employeur. Pour ce faire, l'employeur devra dénoncer les dispositions de l'ancien accord de référence en respectant :

- l'information des représentants du personnel ;
- l'information individuelle des salariés ;
- le respect d'un délai de prévenance suffisant.

Note : Le terme "salarié" est à entendre de façon générique et désigne aussi bien salarié que salariée. C'est uniquement pour ne pas alourdir la rédaction du présent accord que nous n'avons pas utilisé l'écriture inclusive.

Table des matières

Article 1 : Champ d'application.....	3
Article 2 : Durée, dénonciation	3
Article 3 : Diffusion	3
Article 4 : Liberté d'opinion.....	3
Article 5 : Contrat de travail.....	3
Article 6 : Période d'essai	4
Article 7 : Rupture du contrat de travail	5
Article 8 : Organisation de la durée du travail	7
Article 9 : Heures supplémentaires.....	9
Article 10 : Déplacements professionnels	9
Article 11 : Congés	10
Article 12 : Remboursement des frais professionnels	15
Article 13 : Télétravail.....	17
Article 14 : Complémentaire santé	18
Article 15 : Entretien professionnel, plan de formation et évaluation.....	18
Article 16 : Statut cadre	19
Article 17 : Classification.....	20
Article 18 : Rémunération.....	23

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord a vocation à constituer un socle de référence commun en matière de droit du travail au sein du réseau FNAB.

Article 2 : Durée, dénonciation

Les dispositions de cet accord sont le fruit du travail du groupe national ad hoc composé de représentants des employeurs et des salariés du réseau FNAB. Elles ont la valeur d'un engagement unilatéral de l'employeur. Elles pourront à tout moment être dénoncées en respectant la procédure de dénonciation de l'usage.

Article 3 : Diffusion

L'accord sera diffusé à toutes les structures du réseau FNAB. Si les dispositions de l'accord ne sont pas transposées dans un accord d'entreprise, chaque structure devra communiquer cet accord aux représentants du personnel et aux salariés afin de lui conférer la valeur d'un engagement unilatéral.

Article 4 : Liberté d'opinion

Les employeurs reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour chaque salarié d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en application des articles L.2141-4 et suivants du code du travail.

Ils s'engagent à ne pas tenir compte notamment de l'appartenance ou la non appartenance à un syndicat, des fonctions représentatives syndicales ou autres, des opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de l'origine sociale ou ethnique, du sexe, de l'orientation sexuelle ou de l'âge, pour arrêter leurs décisions, de quelque nature qu'elles soient, intéressant le fonctionnement de l'entreprise et notamment en ce qui concerne les employeurs, l'embauche, les conditions de travail, la rémunération et l'avancement, la formation professionnelle, l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et le licenciement.

Article 5 : Contrat de travail

<i>Code du travail</i>	Contenu du contrat : <ul style="list-style-type: none">▪ Raison sociale de l'employeur, adresse, numéros SIRET et MSA ;▪ Nom et prénom du salarié, nationalité s'il n'est pas ressortissant de l'UE, avec mention du titre valant autorisation de travail, n° de sécurité sociale ou à défaut date et lieu de naissance ;▪ Lieu de travail, date et heure d'embauche, durée hebdomadaire de travail ;▪ Définition précise de l'objet du contrat ;▪ Désignation du poste de travail ou de l'emploi occupé ;▪ Montant de la rémunération ;▪ Durée de la période d'essai ;▪ Date d'échéance du terme si le contrat est à terme certain ;▪ Référence, s'il y a lieu, à une convention collective ou un accord d'entreprise ;▪ Indication de la caisse de retraite complémentaire. Cas spécifique des CDD : un CDD peut être signé (en lieu et place d'un CDI) seulement pour des tâches précises et temporaires : remplacement d'un salarié (en congé temporaire, ou entre un départ et une embauche en CDI), augmentation temporaire d'activité, travail saisonnier.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	S'il y a lieu, une clause de confidentialité devra être respectée en cas de départ du salarié vers une autre structure ; elle sera précisée dans le contrat de travail.

Article 6 : Période d'essai

<p><i>Code du travail</i> (articles L.1221-19, L.1221-26, L.1242-10)</p>	<p>Pour les salariés en CDI</p> <p>La période d'essai ne peut dépasser :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Deux mois pour les ouvriers et employés ;▪ Trois mois pour les agents de maîtrise et techniciens ;▪ Quatre mois pour les cadres. <p>Il s'agit de durées maximales : il est possible de prévoir dans le contrat de travail des durées plus courtes, voire de ne pas prévoir de période d'essai.</p> <p>Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative de l'employeur, le salarié doit être prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;▪ 48 heures à partir 8 jours et jusqu'à 1 mois de présence ;▪ 2 semaines après 1 mois de présence ;▪ 1 mois après 3 mois de présence. <p>Le délai de prévenance de l'employeur ne doit pas avoir pour effet de prolonger la période d'essai, renouvellement inclus, au-delà des maxima légaux présentés ci-dessus.</p> <p>Exemple : dans le cas d'une période d'essai d'un cadre de 4 mois, un délai de prévenance d'un mois est requis. En pratique, l'employeur qui souhaite rompre une telle période d'essai doit informer le salarié de sa décision de rompre au plus tard à la fin du 3^e mois et non à l'issue du 4^e mois (date de fin de la période d'essai).</p> <p>Lorsque la rupture de la période d'essai est à l'initiative du salarié, celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 24 heures si sa durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours ;▪ 48 heures si elle est égale ou supérieure à 8 jours. <p>Pour les salariés en CDD</p> <p>CDD d'une durée inférieure ou égale à six mois : la période d'essai ne peut excéder 1 jour d'essai par semaine de travail dans la limite de deux semaines.</p> <p>CDD d'une durée supérieure à six mois : la période d'essai est d'un mois.</p>
<p><i>Accord du réseau FNAB</i></p>	<p>Application des dispositions légales : cf. tableau récapitulatif ci-dessous.</p> <p>En l'absence de rattachement à une convention collective ou un accord de branche, la période d'essai n'est pas renouvelable.</p>

Durée maximale de la période d'essai en cas d'embauche en CDI

Si les salariés ont un statut-cadre, la période d'essai peut être portée à 4 mois

Employé de bureau	A1	2 mois
Secrétaire / assistant	A2	2 mois
Assistant technique	A3	2 mois
Responsable administratif et financier	A4	3 mois
Technicien	O1	3 mois
Animateur, conseiller	O2	3 mois
Responsable de mission	O3	3 mois
Animateur-coordonateur	O4	3 mois
Coordinateur	C1	3 mois
Directeur	C2	3 mois

Article 7 : Rupture du contrat de travail

À l'issue du contrat et quelle que soit la cause de la rupture, l'employeur remet au salarié un certificat de travail qui contient expressément le nombre de mois d'ancienneté acquis.

Article 7.1 – Préavis

Démission

<i>Code du travail</i> (article L.1237-1)	La démission ne peut résulter que d'un écrit envoyé avec accusé de réception ou remis contre décharge. Elle donne lieu à un préavis dont la durée est fixée par la convention collective ou les usages.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Une fois la période d'essai terminée, en cas de démission, la durée du préavis est fixée à : <ul style="list-style-type: none">▪ 2 mois pour les salariés non cadres ;▪ 3 mois pour les salariés cadres. Elle peut être réduite en cas d'accord entre les parties. Durant son préavis, le salarié bénéficie de deux jours de recherche d'emploi par mois. Ces jours sont fractionnables et cumulables. Ils ne sont pas rémunérés ni comptabilisés en temps de travail effectif.

Licenciement (hors licenciement pour faute lourde ou grave)

<i>Code du travail</i> (article L.1234-1)	Lorsque le licenciement n'est pas motivé par une faute lourde ou grave, le salarié a droit à un préavis fixé à : <ul style="list-style-type: none">▪ 1 mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans ;▪ 2 mois pour une ancienneté de 2 ans et plus. En cas de licenciement pour faute lourde ou grave, aucun préavis n'est prévu. Les éventuelles indemnités de congés payés sont dues quel que soit le motif de licenciement.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	En cas d'ancienneté inférieure à 6 mois, le salarié licencié (hors faute lourde ou grave) a droit à un préavis de 15 jours calendaires. Durant son préavis, le salarié bénéficie de deux jours de recherche d'emploi par mois. Ces jours sont fractionnables et cumulables. Ils sont rémunérés et comptabilisés en temps de travail effectif.

Rupture anticipée d'un CDD

<i>Code du travail</i> (articles L.1243-1, L.1243-2 et L.1243-8)	<p>Un CDD peut être rompu avant son terme uniquement dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Accord des parties ;▪ Faute grave du salarié ou de l'employeur ;▪ Force majeure ;▪ Embauche en CDI ;▪ Inaptitude constatée par le médecin du travail. <p>Indemnité de fin de contrat</p> <p>A l'issue du CDD, s'il n'y a pas d'embauche en CDI, le salarié a droit à une indemnité de fin de contrat dite "indemnité de précarité" fixée à 10 % de la rémunération totale brute (primes et accessoires divers compris) due au salarié pendant la durée du contrat. Si la proposition de CDI est déclinée par le salarié lui-même, l'employeur est dispensé du versement de l'indemnité de fin de contrat.</p>
---	---

Article 7.2 – Indemnités de licenciement

<i>Code du travail</i> (article R.1234-2)	<p>L'indemnité légale de licenciement est accordée à compter de 8 mois d'ancienneté dans l'entreprise. Elle est calculée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Un 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans ;▪ Un tiers de mois de salaire pour les années à partir de la 11^{ème} année. <p>En cas d'année incomplète, elle est calculée proportionnellement au nombre de mois complets.</p> <p>Aucune indemnité de licenciement n'est prévue en cas de licenciement pour faute lourde ou grave.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Application des dispositions légales

Article 7.3 - Départs à la retraite

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse a droit à une indemnité de départ à la retraite. L'indemnité de départ à la retraite ne doit pas être confondue avec l'indemnité de mise à la retraite due lorsque l'employeur met à la retraite son salarié.

<i>Code du travail</i> (article L.1237-1)	<p>L'indemnité de départ à la retraite est a minima égale à :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La moitié d'1 mois du salaire de référence après 10 ans d'ancienneté ;▪ 1 mois après 15 ans d'ancienneté ;▪ 1 mois et demi après 20 ans d'ancienneté ;▪ 2 mois après 30 ans d'ancienneté. <p><u>Salaire de référence</u> - Le salaire à prendre en compte, pour calculer l'indemnité, est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié : soit 1/12^{ème} de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le départ à la retraite ; soit 1/3 des 3 derniers mois (dans ce cas, toute prime ou autre élément de salaire annuel ou exceptionnel versé au salarié pendant cette période est recalculé sur 3 mois).</p>
--	--

<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>L'indemnité de départ en retraite est fixée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,5 mois du salaire de référence en deçà d'1 an d'ancienneté ; ▪ 1 mois après 1 an d'ancienneté révolu ; ▪ 1,5 mois après 5 ans d'ancienneté révolus ; ▪ 2 mois après 10 ans d'ancienneté révolus ; ▪ 2,5 mois après 20 ans d'ancienneté révolus. <p>Lorsque le salaire de référence du salarié est inférieur au salaire moyen pratiqué au sein de la structure (à temps de travail équivalent), c'est le salaire moyen qui sert de base de calcul à l'indemnité de départ à la retraite.</p>
------------------------------	---

Article 8 : Organisation de la durée du travail

Article 8-1 - Principes généraux en matière de durée du travail

Ces principes généraux s'appliquent à tous les salariés à l'exception des cadres au forfait.

Temps de travail effectif (art. L.3121-1)

Le temps de travail effectif est l'instrument de mesure de la durée du travail.

Trois éléments cumulatifs permettent de caractériser le temps de travail effectif :

- Le salarié est à la disposition de l'employeur ;
- Il doit se conformer à ses directives ;
- Il ne peut vaquer librement à ses occupations.

Temps de pause (art L.3121-33)

Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps de pause peut correspondre à la pause déjeuner et doit figurer sur les panneaux d'affichage obligatoires ou les relevés d'heures individuels des salariés.

Durée maximale quotidienne de travail (art L.3121-18)

Elle ne peut dépasser 10 heures. Cette durée est appréciée dans le cadre de la journée civile qui débute à 0 heure et s'achève à 24 heures.

Durée de repos quotidien (art L.3131-1)

Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Ce repos quotidien vient s'ajouter aux heures de repos hebdomadaire.

Durée maximale hebdomadaire de travail (art L.3121-20)

La durée du travail maximale hebdomadaire est soumise aux limites suivantes :

- Elle ne peut excéder 48 heures sur une même semaine de travail, sauf autorisation par l'inspection du travail pour circonstances exceptionnelles ;
- Elle ne peut excéder 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, sauf accord collectif ou, à défaut, sur autorisation de l'inspection du travail.

Durée du repos hebdomadaire (art L.3132-2)

Le repos hebdomadaire est d'une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures du repos quotidien.

Article 8.2 - Organisation de la durée du travail

<p><i>Code du travail</i> (art L.3121-27 et suivants, article L.3121-41 et suivants, article L.3121-58 et suivants, art D.3121-25)</p>	<p>Principe : décompte de la durée du travail dans le cadre de la semaine</p> <p>La durée légale de travail effectif des salariés à temps complet est fixée à 35 heures par semaine.</p> <p>Dans les entreprises de moins de 50 salariés, en l'absence d'accord d'entreprise, l'employeur peut fixer une période de référence dans la limite de 9 semaines. Dans ce cas constituent des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de la durée moyenne de 35 heures calculée sur la période de référence.</p> <p>Par accord d'entreprise, il est possible d'aménager la durée du travail sur une période supérieure à la semaine et au maximum égal à l'année.</p> <p>Si la période de référence est annuelle, constituent des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 1 607 heures.</p> <p>Si elle est inférieure à un an, constituent des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà d'une durée hebdomadaire moyenne de trente-cinq heures calculée sur la période de référence.</p> <p>Exemple : sur une période de 12 semaines, les heures supplémentaires se déclenchent au-delà de 420 heures. Dans l'exemple ci-dessous, le nombre d'heures supplémentaires est de 19h.</p> <table border="1" data-bbox="400 949 1390 1010"> <thead> <tr> <th>Semaines</th> <th>S1</th> <th>S2</th> <th>S3</th> <th>S4</th> <th>S5</th> <th>S6</th> <th>S7</th> <th>S8</th> <th>S9</th> <th>S10</th> <th>S11</th> <th>S12</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Heures</td> <td>32</td> <td>39</td> <td>32</td> <td>42</td> <td>45</td> <td>32</td> <td>32</td> <td>39</td> <td>43</td> <td>32</td> <td>32</td> <td>39</td> <td>439</td> </tr> </tbody> </table> <p>Par accord d'entreprise, il est possible de mettre en place des conventions de forfait en jours sur l'année</p> <p>Le nombre de jours travaillés sur l'année ne peut alors dépasser 218.</p> <p>Peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l'année, dans la limite de la durée annuelle de travail fixée par l'accord collectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ; ▪ Les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées. <p>Tout forfait requiert l'accord du salarié et donne lieu à la conclusion d'une convention individuelle de forfait qui doit être établie par écrit. Il peut s'agir d'une clause du contrat de travail ou bien d'une convention à part entière. Les modalités de suivi périodique de la charge de travail doivent y être précisées.</p> <p>Contrôle de la durée du travail</p> <p>Quelles que soient les modalités d'organisation du travail, l'employeur est tenu de comptabiliser et de contrôler la durée du travail individuellement pour chaque salarié. Ces informations donnent lieu à l'établissement de documents susceptibles d'être communiqués à l'inspection du travail, aux délégués du personnel, aux salariés.</p> <p>Les modalités de contrôle de la durée sont fixées par chaque structure après avis des représentants du personnel lorsqu'il y en a.</p>	Semaines	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	TOTAL	Heures	32	39	32	42	45	32	32	39	43	32	32	39	439
Semaines	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	TOTAL																
Heures	32	39	32	42	45	32	32	39	43	32	32	39	439																
<p><i>Accord du réseau FNAB</i></p>	<p>La mise en place de conventions de forfait annuel en jours est une pratique peu répandue au sein du réseau FNAB qui nécessite une vigilance particulière en matière de suivi périodique de la charge de travail et de contrôle des temps de repos. Elle est réservée de préférence aux salariés de catégorie C.</p>																												

Article 9 : Heures supplémentaires

Toute heure de travail accomplie à la demande de l'employeur au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente sur la période de référence est une heure supplémentaire qui ouvre droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent.

Les heures supplémentaires sont à distinguer des heures complémentaires qui sont effectuées par les salariés à temps partiel au-delà de la durée du travail prévue dans leur contrat (dans la limite de 35 heures hebdomadaires).

Hors mise en place d'une période de référence supérieure à la semaine, les heures supplémentaires se décomptent par semaine. Sauf stipulations contraires dans une convention ou un accord d'entreprise, la semaine débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

<i>Code du travail</i> (art L.3121-35)	<p>Les heures supplémentaires doivent être réalisées dans le respect des règles citées à l'article 8. Chaque salarié dispose d'un contingent annuel d'heures supplémentaires de 220 heures.</p> <p>Les heures supplémentaires sont comptabilisées dans le cadre de la semaine civile, débutant le lundi à 0 heure et se terminant le dimanche à 24 heures. Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire de :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires (36 à 43 heures) ;▪ 50 % à partir de la 44e heure. <p>La rémunération des heures supplémentaires peut être remplacée par un "repos compensateur équivalent" soit par accord d'entreprise, soit par décision unilatérale de l'employeur.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Les heures supplémentaires suivantes donnent lieu à une majoration de salaire de 50 % :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Heures effectuées après 20 heures ;▪ Heures effectuées le week-end ;▪ Heures effectuées les jours fériés. <p>Priorité est donnée à la contrepartie en "repos compensateur équivalent" (avec majoration selon les modalités indiquées ci-dessus).</p>

Article 10 : Déplacements professionnels

<i>Code du travail</i> (article L.3121-4)	<p>Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas du temps de travail effectif.</p> <p>Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit sous forme financière. La part de ce temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire.</p> <p>Exemple : Un salarié part habituellement de son domicile à 8h30 et débute sa journée de travail à 9h. En raison d'un rendez-vous avec un partenaire, il quitte exceptionnellement son domicile à 7h pour un rendez-vous fixé à 9h. Le temps de trajet excédentaire est de 1h30, il ouvre droit à une contrepartie.</p>
--	---

<p><i>Accord du réseau FNAB</i></p>	<p>Le temps de déplacement professionnel coïncidant avec les horaires de travail est considéré comme du temps de travail effectif.</p> <p>Tout déplacement professionnel dépassant le temps de trajet habituel donne lieu à une récupération en temps à hauteur de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 50 % par heure de trajet excédentaire effectuée de la 1^{ère} heure à la 5^{ème} heure de temps de déplacement hebdomadaire ; ▪ 75 % par heure de trajet excédentaire effectuée de la 6^{ème} heure à la 10^{ème} heure ; ▪ 85 % par heure de trajet excédentaire effectuée de la 11^{ème} heure à la 15^{ème} heure ; ▪ 100 % par heure de trajet excédentaire effectuée au-delà de 15 heures de temps de déplacement hebdomadaire. <p>Les heures de trajet excédentaires sont comptabilisées dans le cadre de la semaine civile, débutant le lundi à 0 heure et se terminant le dimanche à 24 heures.</p> <p>Le temps de trajet habituel est calculé par l'employeur de façon individualisée ou à défaut sur une base collective de 1,5 heures aller-retour.</p> <p><u>Exemple</u> : les horaires de travail du salarié sont 9h-12h et 13h-18h et son temps de trajet habituel (domicile-lieu d'exécution du contrat de travail) est d'une heure aller-retour. En raison d'un déplacement pour se rendre à un salon dans une autre région, le salarié est de retour chez lui à 23h au lieu de 18h30. Il a droit à un repos compensateur de : $4,5 \times 60 \times 0,5 = 135$ minutes.</p> <p>Les nuits passées par le salarié en dehors de son domicile font l'objet des contreparties suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 heures de repos par nuitée jusqu'à 4 nuitées passées à l'extérieur dans le cadre d'un mois civil ; ▪ 3 heures de repos par nuitée à partir de la 5^{ème} nuitée à l'extérieur dans le cadre d'un mois civil.
-------------------------------------	--

Article 11 : Congés

Tout congé faisant appel à des indemnités de la MSA ou de la prévoyance obéira au principe de subrogation : versement intégral du salaire par l'employeur au salarié et versement des indemnités journalières de MSA et de prévoyance à l'employeur, sauf délais de carence (pendant lesquels aucune indemnité n'est versée) mentionnés ci-après.

Article 11.1 - Congés payés

<i>Code du travail</i> (art L.3141-1, D.3141-5)	<p>Tout salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés par mois de travail effectif accompli chez le même employeur.</p> <p>La durée totale du congé exigible ne peut excéder trente jours ouvrables.</p> <p>Si l'ouverture du droit à congé n'est plus subordonnée à une condition minimale d'activité, la durée du congé est toujours proportionnée à la durée du travail effectif pendant la période de référence.</p> <p>Le salarié travaillant sur l'intégralité de la période de référence acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines.</p> <p>Les salariés à temps partiel acquièrent le même nombre de jours de congés que les salariés à temps plein.</p> <p>Le décompte des congés payés peut se faire en jours ouvrables ou en jours ouvrés.</p> <p>L'organisation des congés payés incombe à l'employeur. La détermination des dates de congés constitue l'une de ses prérogatives dans le cadre de son pouvoir de direction, même si en pratique il est tenu compte des souhaits des salariés.</p> <p>L'ordre des départs en congé est fixé par l'employeur, après avis des délégués du personnel, ou lorsqu'il est mis en place dans l'entreprise, par le comité économique et social (CSE).</p> <p>En cas de désaccord, l'employeur fixe l'ordre des départs en congés en prenant en compte l'ancienneté du salarié, le roulement des années précédentes et la situation de famille.</p> <p>L'employeur doit informer les salariés de la période de prise des congés, et ce, au moins 2 mois avant l'ouverture de celle-ci.</p> <p>Le congé principal doit être pris pendant la période estivale (1er mai au 31 octobre) ; il est compris entre 12 et 24 jours ouvrables ; il ne peut être inférieur à 12 jours sur la période.</p> <p>Le reliquat du congé principal (soit 24 jours - 12 jours non fractionnables = 12 jours) pris en dehors de la période courant du 1er mai au 31 octobre donne lieu à des jours supplémentaires de congés à raison de :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 2 jours supplémentaires si le reliquat pris hors période légale est au minimum de 6 jours ;▪ 1 jour supplémentaire s'il est compris entre 3 et 5 jours. <p>Le salarié peut renoncer à ces jours de fractionnement</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Les dates de congés payés sont fixées dans la mesure du possible d'un commun accord entre le salarié et l'employeur. Sont prises en compte aussi bien les périodes de forte activité de la structure que les souhaits du salarié et sa situation familiale.</p> <p>En cas d'arrêt maladie d'une durée égale ou supérieure à cinq jours consécutifs, le salarié bénéficiera d'un report à concurrence de ses congés, soit par prolongation soit à une date ultérieure en fonction des nécessités de service.</p>

Article 11.2 - Grossesse

<i>Code du travail</i> (art L.1225-16)	<p>Le code du travail prévoit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le droit de s'absenter pour la salariée sans perte de salaire pour examens périodiques obligatoires de surveillance médicale de la grossesse ou pendant l'assistance à la procréation médicalement assistée ;▪ La possibilité de changement provisoire d'emploi ou d'aménagement des conditions de travail (limitation des déplacements...) et des horaires, sur attestation médicale sans perte de salaire ;▪ Le droit de démissionner sans préavis ;▪ La protection contre le licenciement. <p>Le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires "ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale" au maximum.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Cf. principe de subrogation</p> <p>La salariée pourra travailler 1 h de moins par jour ou une demi-journée par semaine à partir du 5^{ème} mois de grossesse sans perte de salaire.</p>

Article 11.3 - Congé de maternité

<i>Code du travail</i> (art L.1225-17 et 18)	<p>1^{ère} ou 2^{ème} naissance : 6 semaines avant et 10 semaines après l'accouchement.</p> <p>La salariée enceinte peut reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement dans la limite maximale de 3 semaines. La durée du congé postnatal est augmentée d'autant. Exemple : Une salariée peut prendre 3 semaines de congé prénatal et 13 semaines de congé postnatal.</p> <p>3^{ème} naissance : 8 semaines avant et 18 semaines après l'accouchement</p> <p>Naissance de jumeaux : 12 semaines avant et 22 semaines après l'accouchement</p> <p>Naissance simultanée de plus de 2 enfants : 24 semaines avant et 22 semaines après l'accouchement</p> <p>En cas d'état pathologique attesté par un certificat médical, le congé maternité peut être allongé de 2 semaines avant et de 4 semaines après l'accouchement</p> <p>Des indemnités journalières de sécurité sociale sont perçues pendant la durée du congé maternité.</p> <p>Pendant une année à compter du jour de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent à cet effet d'une heure par jour durant les heures de travail (sans perte de salaire).</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>La salariée pourra prolonger son congé de maternité par un congé sans solde d'une durée maximum de 3 mois à la condition de prévenir son employeur au minimum 6 semaines avant la fin de son congé de maternité.</p>

Article 11.4 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

<i>Code du travail</i> (art L.1225-35)	Salariés concernés : <ul style="list-style-type: none">▪ Père de l'enfant▪ Conjoint de la mère de l'enfant▪ Personne vivant maritalement▪ Personne liée avec elle par un PACS Durée : <ul style="list-style-type: none">▪ 11 jours calendaires consécutifs (en plus des 3 jours de congés exceptionnels) dans le cas général ;▪ 18 jours consécutifs dans le cas d'une naissance multiple. Salaire : indemnités journalières de sécurité sociale
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Le(la) salarié(e) a la possibilité de prolonger son congé par un congé sans solde d'une semaine à la condition de prévenir son employeur au moment de la fixation de ses dates de départ en congé de paternité et d'accueil.

Article 11.5 - Congé d'adoption

<i>Code du travail</i> (art L.1225-37)	Durée : 10 semaines (cas général) Le congé d'adoption est porté à : <ul style="list-style-type: none">▪ 18 semaines lorsque l'adoption porte à trois ou plus le nombre d'enfants dont le salarié ou le foyer assume la charge ;▪ 22 semaines en cas d'adoptions multiples. Salaire : indemnités journalières de sécurité sociale
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Application des dispositions légales

Article 11.6 - Congé parental d'éducation

<i>Code du travail</i> (art L.1225-47)	C'est un droit pour tout salarié homme ou femme ayant un an d'ancienneté dans la structure à la date de naissance de l'enfant (ou de l'arrivée au foyer de l'enfant pour adoption). Le congé parental d'éducation peut être pris dès la naissance du premier enfant. Il peut être pris entre le congé de maternité/paternité ou d'adoption et le 3 ^e anniversaire de l'enfant ou de son arrivée au foyer. Cela peut être un congé total ou une période d'activité à temps partiel. Le congé initial a une durée maximale d'un an, prolongeable 2 fois avec possibilité de changer la modalité (congé total ou activité à temps partiel) et la durée. Il doit prendre fin avant le 3 ^e anniversaire de l'enfant. Le contrat de travail est suspendu (non rompu). Le congé n'est pas rémunéré par l'employeur, une allocation parentale d'éducation peut être versée par la Caisse d'Allocations Familiales sous certaines conditions
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Application des dispositions légales

Article 11.7 - Maladie et accident non professionnels

<i>Code du travail</i>	<p>En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou accident non professionnels, le salarié bénéficie à partir du 4^{ème} jour d'arrêt (délai de carence de trois jours) d'indemnités journalières (IJ) égales à 50 % de son salaire brut journalier dans la limite du plafond défini par la Sécurité sociale.</p> <p>Lorsque le salarié a 1 an d'ancienneté (ancienneté calculée au 1^{er} jour d'absence), l'employeur a l'obligation de verser, à partir du 8^{ème} jour d'arrêt, des indemnités complémentaires pour une durée variable en fonction de l'ancienneté du salarié.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Le salarié bénéficie du maintien intégral de son salaire (prise en charge par l'employeur de 3 jours de carence au maximum par année civile, ces jours de carence peuvent être fractionnés) par subrogation quelle que soit son ancienneté.</p> <p>Pour faciliter le maintien de salaire, l'employeur adhère au régime d'adhésion de CCPMA Prévoyance et à la garantie supplémentaire Prestima Incapacité Sup avec un délai de franchise de 3 jours. La cotisation est cofinancée par l'employeur et le salarié à hauteur respectivement de 62,5 % et 37,5 %.</p> <p>La garantie incapacité de travail du régime d'adhésion de CCPMA Prévoyance prévoit le versement d'indemnités journalières complémentaires à celles du régime de base à compter du 91^{ème} jour d'interruption de travail (délai de franchise). La garantie Prestima Incapacité Sup a pour objet de réduire ce délai de franchise à 3 jours.</p>

Article 11.8 - Accident du travail et maladie professionnelle (dont accident sur le trajet)

<i>Code du travail</i>	<p>En cas d'arrêt de travail pour cause d'accident du travail ou maladie professionnelle, le premier jour d'arrêt est pris en charge par l'employeur.</p> <p>A partir du premier jour qui suit l'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'indemnités journalières, sans délai de carence, dont le montant est fonction de la durée de l'arrêt : 60 % du salaire journalier de référence (dans la limite de 198,82 €) jusqu'au 28^{ème} jour, 80 % à partir du 29^{ème} jour (dans la limite de 265,09 €).</p> <p>Lorsque le salarié a 1 an d'ancienneté (ancienneté calculée au 1^{er} jour d'absence), l'employeur a l'obligation de verser, dès le premier jour d'arrêt, des indemnités complémentaires pour une durée variable en fonction de l'ancienneté du salarié.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Le salarié bénéficie du maintien intégral de son salaire par subrogation quelle que soit son ancienneté.</p> <p>Pour faciliter le maintien de salaire, l'employeur adhère au régime d'adhésion de CCPMA Prévoyance et à la garantie supplémentaire Prestima Incapacité Sup avec un délai de franchise de 3 jours. La cotisation est cofinancée par l'employeur et le salarié à hauteur respectivement de 62,5 % et 37,5 %.</p> <p>La garantie incapacité de travail du régime d'adhésion de CCPMA Prévoyance prévoit le versement d'indemnités journalières complémentaires à celles du régime de base à compter du 91^{ème} jour d'interruption de travail (délai de franchise). La garantie Prestima Incapacité Sup a pour objet de réduire ce délai de franchise à 3 jours.</p>

Article 11.9 - Congé enfant malade

<i>Code du travail</i>	- Droit à 3 jours maximum par an en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de 16 ans (ou 5 jours maximum par an si l'enfant a moins de 1 an, ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans). Ce congé n'est pas rémunéré.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Le salarié a droit à un congé enfant malade de trois jours par an et par enfant de moins de 16 ans. Ce congé n'est pas rémunéré. En complément du congé malade qui n'est pas rémunéré, le salarié a la possibilité de prendre des jours dans ses propres congés (congés payés et/ou JRTT) immédiatement quand l'enfant est malade.

Article 11-10 - Congés exceptionnels pour événements familiaux

<i>Code du travail</i> (art L.3142-4)	Le salarié peut bénéficier au minimum de: <ul style="list-style-type: none">▪ 5 jours pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;▪ 1 jour pour le mariage d'un enfant ;▪ 3 jours pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;▪ 5 jours pour le décès d'un enfant ;▪ 3 jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;▪ 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Les employeurs accorderont une certaine souplesse aux salariés dans le cadre d'événements exceptionnels, afin qu'ils puissent s'ils le souhaitent compléter les jours de congés exceptionnels prévus dans le code du travail par des jours pris sur leurs congés payés ou RTT. Les congés accordés en cas de PACS sont les mêmes que ceux accordés en cas de mariage (1 jour pour le PACS d'un enfant).

Article 12 : Remboursement des frais professionnels

<i>Accord du réseau FNAB</i>	<i>Principes généraux</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Le remboursement des frais professionnels se fait sur la base du montant réel sur présentation d'un justificatif, ou sur la base d'un montant forfaitaire.▪ Chaque structure doit préciser (par exemple dans un règlement intérieur) les modalités de remboursement des frais professionnels (fiches de frais, avances sur frais, bases forfaitaires, plafonds éventuels), en respectant les dispositions de cet accord de référence.
------------------------------	--

Article 12.1 – Déplacements

Le remboursement des frais de déplacement décrit ci-dessous ne concerne pas les trajets des salariés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail (prise en charge par l'employeur d'a minima 50 % du prix des titres d'abonnements souscrits par le salarié pour son déplacements résidence-lieu de travail au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos) mais les déplacements effectués par les salariés dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail.

<p><i>Accord du réseau FNAB</i></p>	<p>Selon les cas, les salariés peuvent être amenés à utiliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les moyens de transport collectifs (bus, train, avion) ou individuels (taxi). Le remboursement se fait alors sur la base du coût réel, les salariés étant tenus – sauf impossibilité – d'utiliser la 2^{de} classe ou la classe économique. ▪ Un véhicule de service qui leur est mis à disposition de façon permanente, y compris pour les trajets domicile - travail (la prise en compte du trajet domicile – travail est alors considérée comme un avantage en nature). Le remboursement des frais se fait alors sur la base des frais réels sur justificatifs (carburant, péage, stationnement...). ▪ Un véhicule de service qui leur est mis à disposition ponctuellement, pour une mission précise. Le remboursement des frais se fait alors sur la base des frais réels sur justificatifs (carburant, péage, stationnement...). ▪ Leur véhicule personnel, dont les frais sont alors remboursés sur une base kilométrique forfaitaire, réévaluée de façon annuelle. ▪ L'intégralité de la distance parcourue dans le cadre du déplacement professionnel doit être retenue comme base de remboursement. Les frais de péage et de stationnement sont remboursés en sus, sur la base des dépenses réelles. <p>Chaque structure devra préciser (par exemple dans un règlement intérieur) les modalités d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels. Une assurance spécifique devra être souscrite par le salarié pour couvrir les déplacements professionnels effectués avec un véhicule personnel : le salarié fournira une attestation d'assurance à l'employeur. S'il peut être chiffré, le surcoût de cette assurance sera pris en charge par l'employeur.</p> <p>Dans le cas où un salarié serait amené à effectuer un nombre important de kilomètres chaque année, la structure veillera à lui permettre de circuler dans un véhicule offrant une ergonomie satisfaisante.</p> <p>Le remboursement des frais kilométriques se fait a minima sur la base du barème fiscal en vigueur.</p>
-------------------------------------	--

Article 12.2 - Repas et hébergement

<p><i>Code du travail</i> (art R4228-23)</p>	<p>Dans les établissements dans lesquels le nombre de travailleurs souhaitant prendre habituellement leur repas sur les lieux de travail est inférieur à vingt-cinq, l'employeur met à leur disposition un emplacement leur permettant de se restaurer dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.</p> <p>Cet emplacement peut, après déclaration adressée à l'agent de contrôle de l'inspection du travail et au médecin du travail être aménagé dans les locaux affectés au travail, dès lors que l'activité de ces locaux ne comporte pas l'emploi ou le stockage de substances ou de mélanges dangereux.</p>
<p><i>Accord du réseau FNAB</i></p>	<p>Chaque structure devra veiller à ce que les salariés aient à leur disposition une solution satisfaisante pour déjeuner : mise à disposition d'un local équipé (réfrigérateur, réchaud, évier), ou tickets restaurant ou accès à un restaurant d'entreprise à un tarif négocié.</p> <p>Pour l'hébergement et les repas en déplacement, le remboursement s'effectue sur la base des frais réels, dans la limite d'un plafond fixé au niveau de chaque structure. Ce plafond sera majoré pour les déplacements en région parisienne et autres cas particuliers.</p>

Article 13 : Télétravail

<i>Code du travail</i> (art L122-9)	<p>Depuis le 24 septembre 2017, le télétravail doit être effectué dans le cadre d'un accord d'entreprise ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique.</p> <p>L'accord d'entreprise ou la charte sur le télétravail doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les conditions de passage en télétravail <p>Le code du travail ne précise pas le contenu de cette mention. Il est conseillé d'intégrer dans l'accord ou la charte les conditions d'exécution du télétravail permettant au salarié de donner un accord basé sur la manifestation d'une volonté claire et non équivoque, à savoir : le lieu du télétravail, le nombre de jours télé-travaillés, les équipements de travail fournis, la prise en charge des coûts liés au télétravail, la période d'adaptation prévue par l'Ani du 19 juillet 2005.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail <p>Il s'agit de la clause d'adaptation et de réversibilité prévue par l'Ani du 19 juillet 2005 ; - les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail. Il s'agit d'une mention ajoutée par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail▪ La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail. <p>Le télétravail revêt un caractère volontaire, pour le salarié et pour l'employeur, auquel il ne peut être dérogé. Cela signifie que le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place par la suite, sur la base du volontariat, par un avenant au contrat de travail.</p> <p>En cas de recours occasionnel au télétravail, celui-ci peut être mis en œuvre d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. Cet accord est recueilli par tout moyen (un mail peut suffire) à chaque fois qu'il est mis en œuvre.</p> <p>Il appartient à l'employeur de veiller au respect de la réglementation sur le temps de travail, notamment en s'assurant de la fiabilité du système de décompte des heures supplémentaires, même si le salarié gère librement ses horaires de travail.</p> <p>Le télétravailleur bénéficie, à l'instar du salarié occupé dans les locaux de l'entreprise, de la législation relative aux accidents du travail et des maladies professionnelles.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Dans le cas où un salarié serait tenu par l'employeur de travailler régulièrement à son domicile, la structure devra prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Une indemnisation forfaitaire des charges courantes (loyer, électricité) ;▪ L'installation d'une ligne téléphonique professionnelle et un accès Internet avec prélèvement automatique sur le compte de l'employeur ;▪ La mise à disposition d'un équipement de télétravail (ordinateur, modem...) ;▪ La prise en compte du domicile comme lieu de travail avec en conséquence l'indemnisation des frais de déplacement à partir du domicile ;▪ Une assurance spécifique si nécessaire.

Article 14 : Complémentaire santé

<i>Code du travail</i>	Les entreprises du secteur privé ont l'obligation de mettre en place une complémentaire santé d'entreprise. Cette complémentaire santé est destinée à tous les salariés de l'entreprise et s'impose à eux sauf cas spécifiques de dispense d'affiliation. Elle doit impérativement comporter des garanties minimales.
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Les structures employeuses du réseau FNAB ont la possibilité de souscrire à un contrat de groupe négocié par la FNAB auprès d'AGRICIA. Dans le cadre de ce contrat, il leur est recommandé de prendre en charge 75 % de la cotisation gamme intermédiaire du salarié (garanties supérieures à celles du panier de soins ou cotisation socle).

Article 15 : Entretien professionnel, plan de formation et évaluation

Article 15.1 - Entretien professionnel

<i>Code du travail (art L.6315-1)</i>	<p>Un entretien professionnel est obligatoirement organisé tous les 2 ans avec tous les salariés de la structure quelle que soit sa taille. L'objet de cet entretien est d'envisager, avec le salarié, ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi</p> <p>Tous les six ans, l'entretien professionnel se transforme en bilan de parcours. Cet entretien permet de dresser un bilan de l'ensemble des entretiens professionnels menés et de vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none">• si le salarié a suivi une action de formation ;• s'il a évolué sur le plan salarial et/ou professionnel ;• s'il a obtenu tout ou partie d'une certification professionnelle. <p>La date butoir de ce premier bilan de parcours professionnel est fixée au 7 mars 2020.</p> <p>Par ailleurs, un entretien professionnel doit être systématiquement proposé à tout salarié qui reprend son activité après une période d'interruption due à certains événements : congé maternité, congé parental d'éducation (temps plein et partiel), congé de soutien familial, congé d'adoption, congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, arrêt longue maladie, exercice d'un mandat syndical. Dans ce cas, l'entretien professionnel doit être proposé dès que le salarié reprend son activité</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	Application des dispositions légales

Article 15.2 - Plan de formation

<i>Code du travail</i> (article L.6321-1)	<p>L'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail.</p> <p>Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.</p> <p>Le plan de formation élaboré par l'employeur permet de lister l'ensemble des formations que l'employeur entend faire suivre aux salariés. Ce plan doit distinguer les actions d'adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise des actions qui participent au développement des compétences des salariés. (art. L. 2323-36). A côté du plan de formation, le salarié a accès à un compte personnel de formation (CPF).</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Chaque structure veille à élaborer un plan de formation adapté aux besoins des salariés et des postes de travail. Les possibilités de cofinancement sont étudiées lors de l'entretien professionnel. Dans le cadre des plans de formation internes à chaque structure, les employeurs sont encouragés à faire participer leurs salariés aux formations organisées au sein du réseau FNAB propices au développement de leurs compétences.</p>

Article 15.3 - Evaluation

<i>Code du travail</i>	<p>L'employeur a le droit d'évaluer le travail des salariés dans le cadre de son pouvoir de direction. L'entretien d'évaluation est facultatif. Le salarié ne peut pas refuser de se soumettre à l'entretien d'évaluation.</p>
<i>Accord du réseau FNAB</i>	<p>Chaque structure veille à organiser chaque année des entretiens individuels d'évaluation. Ces entretiens font l'objet d'une information préalable des salariés et des représentants du personnel.</p>

Article 16 : Statut cadre

<i>Code du travail</i> (art L.3111-2, art L.1441-6)	<p>Cadres dirigeants</p> <p>Ce sont "<i>les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonomes et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou leur établissement</i>".</p> <p>Ainsi pour être cadre dirigeant, il faut la réunion des 3 critères cumulatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La présence de responsabilités importantes dans l'exercice de sa fonction impliquant une grande indépendance dans l'organisation de son emploi du temps ;▪ Un pouvoir de décision largement autonome ;▪ Un niveau élevé de rémunération. <p>Cadres non dirigeants</p> <p>Ce sont "<i>les ingénieurs ainsi que les salariés qui, même s'ils n'exercent pas de commandement, ont une formation équivalente constatée ou non par un diplôme ; les salariés qui, ayant acquis une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière, exercent un commandement par délégation de pouvoir</i>".</p> <p>La qualité de cadre est reconnue au salarié qui exerce des fonctions impliquant responsabilité et délégation d'une partie de l'autorité du chef d'entreprise. (cass. soc . 6 mai 2002 n°00-42.765)</p>
---	---

Article 17 : Classification

Catégorie	Tâches	Qualification (à titre indicatif)	Responsabilités
<i>Emplois administratifs</i>			
A.1. Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> -Standard – Accueil -Courrier (envoi, réception, distribution) -Copies – reprographie -Classement – archivage -Gestion des fournitures de bureau -Saisie de courriers -Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB 	Diplôme de niveau IV, ou de niveau V + expérience	1
<i>Exemples : Employé de bureau</i>			
A.2. Secrétaire/Assistant	<ul style="list-style-type: none"> Idem A.1 + facturation, règlement, préparation comptable, élaboration de courriers et/ou mise en forme de documents de communication (courriers, plaquettes, bulletins...) 	Diplôme de niveau IV ou III	1,2
<i>Exemples : Secrétaire</i>			
A.3. Assistant technique	<ul style="list-style-type: none"> Idem A.2. + tâches techniques spécifiques : comptabilité, documentation, PAO... et suivi de dossiers 	Diplôme de niveau III	1,4
<i>Exemples : Assistant comptable, Assistant de communication, Secrétaire</i>			
A.4. Responsable administratif et financier	<ul style="list-style-type: none"> - Comptabilité – bilan : comptes d'exploitation, analyse financière pour décision de gestion avec coordinateur/directeur/conseil d'administration - Budget prévisionnel - Dossier de financement, justification - Gestion administrative de la structure (contrats de maintenance service, locaux...) - Suivi de la trésorerie - Gestion administrative du personnel -Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB 	Diplôme de niveau II ou I	1,7
<i>Exemples : Responsable comptabilité, coordinateur administratif...</i>			

Catégorie	Tâches	Qualification (à titre indicatif)	Responsabilités
<i>Emplois opérationnels</i>			
O.1. Technicien	<ul style="list-style-type: none"> -Suivi d'études, de références, d'expérimentations -Appui technique -Conseil individuel -Intervention en formation -Montage de dossiers (conversion...) -Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB 	Diplôme de niveau III ou IV	1,3
<i>Exemples : Technicien GAB, Conseiller conversions, Conseiller élevage</i>			
O.2. animateur, Conseiller	<ul style="list-style-type: none"> -Animation de groupe (dont organisation de formation) -Emergence et accompagnement de projets collectifs dont filières économiques -Montage de dossiers de conversions -Dossiers de financements sur action précise (type Vivea) -Actions de communication - Montage, conception de protocoles d'expérimentations, d'études... - Conseil individuel -Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB 	Diplôme de niveau I ou II, ou niveau III avec expérience	1,5
<i>Exemples : Animateur développement et prospective, Animateur, Conseiller conversion</i>			
O.3. Responsable de mission	Idem O.2. , sur une action ou un projet particulier, qui requiert des compétences spécifiques et fait appel à une plus grande délégation de responsabilité	Diplôme de niveau I ou II, ou niveau III avec expérience	1,7
<i>Exemples : Chargé d'études, Responsable de communication, Responsable filière viande</i>			
O.4. animateur-Coordinateur	<ul style="list-style-type: none"> -Animation de groupe -Emergence et accompagnement de projets -Coordination de secteurs (techniques, géographiques...) -Recherche et suivi de financements -Représentation politique par délégation -Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB 	Diplôme de niveau I ou II, ou niveau III avec expérience	1,8
<i>Exemples : Animateur départemental (seul dans un GAB), Animateur réseau régional, Coordinateur technique</i>			

Catégorie	Tâches	Qualification (à titre indicatif)	Responsabilités
<i>Encadrement</i>			
C.1. Coordinateur	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les ressources humaines, encadrer et dynamiser l'équipe, organiser les recrutements, faire le lien avec le Conseil d'Administration - Gérer le budget et rechercher des financements - Représenter la structure en l'absence de la présidence ou d'un responsable professionnel mandaté à toutes réunions où la présence de la structure est nécessaire - Animer le conseil d'administration, le bureau, l'AG - Suivre et coordonner l'ensemble des actions de la structure - Actions spécifiques au réseau Fnab et à la défense de l'AB. <p>A moduler en fonction de l'existence d'un poste de directeur C2.</p>	Expérience, diplôme de niveau I à III	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Autonomie de décision dans un cadre défini par le conseil d'administration. Signature de chèques par délégation. En principe, les administrateurs sont présents à tous les niveaux de décision et de négociation (financements, recrutement...) et pas seulement lors de la définition des orientations.</p>
C.2. Directeur	Mêmes tâches que le coordinateur avec plus de délégation de responsabilités.	Expérience, diplôme de niveau I à III	<p style="text-align: center;">2,2</p> <p>idem C1, avec plus d'autonomie de décision dans un cadre défini par le conseil d'administration.</p> <p>Responsabilité principale dans la mise en œuvre des orientations du Conseil d'Administration et dans la vie de la structure.</p>

Article 18 : Rémunération

L'annexe 1 de ce présent accord décrit les niveaux de rémunération, pour chaque poste défini dans la classification des postes.

Article 18.1 - Salaire à l'embauche

Un nombre de points de base est défini pour chaque poste, il correspond au coefficient de responsabilité multiplié par 160.

Un bonus est ajouté au nombre de points de base :

- Une partie du bonus est calculée en fonction de l'expérience à l'embauche* et du niveau d'étude ;
- L'autre partie représente la marge de négociation salarié/employeur.

Un bonus supplémentaire "géographique" est ajouté pour certaines localités où la vie est plus chère : pour la région parisienne, il est de 50 points.

* L'expérience à l'embauche se calcule comme suit, en années révolues :

- Si c'est une expérience au sein du réseau FNAB ou faisant appel à des métiers proches : elle est valorisée à hauteur de 4 points par an les 5 premières années, 3 points de la 6^e à la 10^e année, 2 points de la 11^e à la 15^e puis 1 point ;
- Si c'est une expérience hors du réseau FNAB ou plus lointaine, elle est calculée à hauteur de 2 points par an les 10 premières années, 1 point ensuite.

Le nombre de points ainsi obtenu est multiplié par la valeur du point et donne le salaire brut mensuel à l'embauche.

Article 18.2 - Ancienneté

L'ancienneté d'un salarié correspond au temps écoulé depuis sa date d'embauche et applicable à la date anniversaire de son embauche. Elle est comptabilisée comme suit, en années révolues :

Nombre d'années d'ancienneté	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	A partir de 16 ans révolus
Points par an	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	1

Article 18.3 – Evolution des salaires

L'augmentation du point FNAB au 1^{er} juillet de chaque année est basée sur la valeur de l'inflation de l'année N-1 (inflation hors tabac).

Article 18.4 – Changement de poste

Les changements de poste ont lieu sans condition d'ancienneté. Ils interviennent d'une part lorsque le salarié justifie de la qualification requise pour le poste et d'autre part lorsque l'employeur demande au salarié d'exécuter, d'une manière permanente, un travail correspondant à celui d'un poste différent. Le changement de poste n'entraîne pas de nouvelle période d'essai.

Annexe 1 : Grille des salaires (pour un poste à temps plein)

Intitulé	Classification	Coefficient	Points de base	Bonus à l'embauche	Bonus géographique (vie chère)	Ancienneté	Points totaux	Salaire brut mensuel	Salaire brut annuel
Employé de bureau	A1	1	169				169	1 497	17 969*
Secrétaire / Assistant	A2	1,2	192				192	1 701	20 414
Assistant technique	A3	1,4	224				224	1 985	23 817
Responsable administratif et financier	A4	1,7	272				272	2 410	28 920
Technicien	O1	1,3	208				208	1 843	22 116
Animateur, conseiller	O2	1,5	240				240	2 126	25 518
Responsable de mission	O3	1,7	272				272	2 410	28 920
Animateur - coordinateur	O4	1,8	288				288	2 552	30 622
Coordinateur	C1	2	320				320	2 835	34 024
Directeur	C2	2,2	352				352	3 119	37 426

* Les employeurs sont tenus, quel que soit le profil du salarié (expérience, diplôme), d'appliquer des points de bonus afin que le salaire brut annuel proposé à l'embauche soit a minima égale au SMIC.

Au 1^{er} juillet 2018, la valeur du point FNAB est de 8,8604.

Intitulé et classification : cf. classification des postes

Coefficient : Est la base de la grille, fixe un écart de salaire entre les différentes catégories de poste

Points de base : Sont obtenus en multipliant le coefficient du poste par 160

Bonus à l'embauche : Part variable à l'embauche, à négocier en fonction de l'expérience et du diplôme (cf. article 18.1)

Version : juillet 2018

Ce bonus est compris entre 0 et 80 points :

- La prise en compte du diplôme est plafonnée à 8 points (bac+5 et au-delà) ;
- L'expérience à l'embauche est plafonnée à 40 points et 10 ans ;
- Jusqu'à 32 points à négocier entre employeur et salarié, applicables au terme de la période d'essai.
Bonus géographique (vie chère) : A définir si besoin par région. Il est de 50 points en région parisienne.

Ancienneté : Progression annuelle du nombre de points (cf. article 18.1)

Salaire brut mensuel : Est obtenu en multipliant le nombre de points par la valeur du point FNAB

Salaire brut annuel : Sur la base de 12 mois de salaire (pas de 13^{ème} mois)