CartoAgri, convention collective

Personnels des activités hippiques

IDCC 7026. Texte consolidé et accords nationaux en vigueur

Texte	Convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023 - Étendue par arrêté du 5 mai 2024 JORF 16 mai 2024
IDCC	7026
État	En vigueur, étendu
Textes en vigueur	9 dont 0 territoriaux
Légifrance	https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000049618033

Version consolidée au 28 octobre 2026. Document de travail établi automatiquement par DIS21 (CartoAgri) à partir de la base officielle KALI de la DILA, mise à jour du 22 octobre 2026, sous licence ouverte : les articles en vigueur à cette date y sont reproduits dans l'ordre du texte. Seul le texte publié au Bulletin officiel et sur Légifrance fait foi ; ce document ne constitue pas un conseil juridique. Carte et mises à jour : https://www.cartoagri.fr/

Sommaire

Texte de base consolidé

Accords et avenants nationaux en vigueur 3 textes

Salaires : dernier texte publié 18 mars 2026

Mutuelle et prévoyance : documents des organismes 1 documents

Textes plus récents, pas encore dans la base KALI

Pas encore intégrés à la base officielle des conventions collectives, ils ne sont pas reproduits ici. Ceux que la recherche de CartoAgri a trouvés ont été contrôlés sur leur source. Quand l'avis ou l'arrêté d'extension est paru au Journal officiel, il est indiqué. Tant que l'arrêté n'est pas paru, le texte n'est pas obligatoire pour tous les employeurs du champ : il ne lie que les signataires et les adhérents des organisations signataires, et seulement si son entrée en vigueur ne dépend pas de l'extension.

Accord du 9 juin 2026 relatif à la constitution d'une CPNEFP des entreprises des activités hippiques, 9 juin 2026

Extension : avis d'extension, Journal officiel du 24 septembre 2026 ; arrêté d'extension pas encore paru

Avenant n° 8 du 8 avril 2026 à l'annexe n° 4 du personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012) de la convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023, 8 avril 2026

Extension : avis d'extension, Journal officiel du 13 octobre 2026 ; arrêté d'extension pas encore paru

Avenant n° 9 du 8 avril 2026 à l'annexe n° 4 du personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012) de la convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023, 8 avril 2026

Extension : avis d'extension, Journal officiel du 13 octobre 2026 ; arrêté d'extension pas encore paru

Avenant n° 10 du 8 avril 2026 à l'annexe n° 4 du personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012) de la convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023, 8 avril 2026

Extension : avis d'extension, Journal officiel du 13 octobre 2026 ; arrêté d'extension pas encore paru

Avenant n° 11 du 8 avril 2026 à l'annexe n° 4 du personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012) de la convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023, 8 avril 2026

Extension : avis d'extension, Journal officiel du 13 octobre 2026 ; arrêté d'extension pas encore paru

Texte de base consolidé

Convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023 - Étendue par arrêté du 5 mai 2024 JORF 16 mai 2024

16 novembre 2023, En vigueur, étendu, en vigueur depuis le 1er juin 2024 Légifrance PDF officiel du BO n°2024-14

Préambule

Cette convention collective nationale des personnels des activités hippiques découle de la volonté des acteurs de la convention collective nationale concernant le personnel dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses au trot du 9 janvier 1979 (IDCC 7013), de la convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de course au galop (IDCC 7014) et de la convention collective nationale concernant les personnel des centres équestres du 11 juillet 1975 (IDCC 7012), de créer une nouvelle branche nationale des personnels des activités hippiques. Cette volonté s'inscrit dans le cadre de la loi travail du 8 août 2016.

Les partenaires sociaux entendent agir pour le développement de l'emploi et l'évolution des carrières au sein de cette branche agricole nationale des entreprises activités hippiques.

L'objectif commun des partenaires, par un dialogue social soutenu, est l'acquisition, la validation et la reconnaissance des qualifications et des compétences des salariés nécessaires à leur évolution professionnelle et au progrès social humain tout en permettant le développement économique des entreprises.

Il est précisé qu'en application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, la présente convention ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés, la branche étant majoritairement constituée par des entreprises de moins de 50 salariés. En conséquence, compte tenu de l'objet de la présente convention, laquelle a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises du secteur visé, les partenaires sociaux ont convenu qu'il n'y avait pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques.

Titre Ier Dispositions générales

Article 1.1 Champ d'application

La présente convention détermine sur l'ensemble du territoire national, y compris les DROM conformément aux dispositions de l'article L. 2222-1 du code du travail, les rapports entre les salariés et les employeurs qui utilisent des équidés et dont les activités agricoles recouvrent la préparation et l'entraînement de ceux-ci en vue de leur exploitation et notamment :
- l'enseignement, l'animation et l'accompagnement des pratiques équestres tant sportive que de loisir et de travail ;
- la location, la prise en pension, le débourrage et le dressage, la valorisation, l'exploitation des chevaux de sport, de loisir, de courses ou de travail ;
- l'entraînement des chevaux de courses au trot ou au galop.

Article 1.2 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 1.3 Révision

La présente convention peut faire l'objet, à tout moment d'une demande de révision de la part de l'une des organisations syndicales ou professionnelles représentatives, signataires ou adhérentes adressée par lettre recommandée aux autres parties et à l'autorité administrative compétente (DRIEETS). À l'issue du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, ce droit est également ouvert à l'ensemble des organisations syndicales de salariés ou professionnelles représentatives dans le champ d'application de la convention (art. L. 2261-7 du code du travail).

Article 1.4 Dénonciation

Toute dénonciation de la présente convention par l'une des parties signataires ou adhérentes doit être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est soumise aux conditions prévues aux articles L. 2261-9 à L. 2261-13 et L. 2222-6 du code du travail.

Article 1.5 Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels vise à renforcer le rôle des branches professionnelles et la négociation collective en leur sein. En particulier, l'article 24 de ladite loi impose la création, au sein de chaque branche, d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

1.5.1. Dispositions générales

La CPPNI exerce les missions définies par l'article L. 2232-9, II, du code du travail :
- elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- elle établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail. Ce rapport comprend :
-, les thèmes de négociation débattus au niveau de la branche ;
-, les accords collectifs négociés au sein de la branche ;
-, un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus dans le cadre du titre II, des chapitres Ier et III du titre III et des titres IV et V du livre Ier de la troisième partie, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche. Elle formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.
Il comprend également un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;
- elle exerce les missions d'observatoire paritaire de branche prévu par l'article L. 2232-10 du code du travail. À ce titre, elle veille aux modalités d'application du principe d'égalité professionnelle et procède au règlement des difficultés pouvant naître à ce sujet, sans préjudice du recours aux juridictions compétentes.

Conformément à l'article D. 2232-1-2 du code du travail, les entreprises de la branche doivent transmettre à la CPPNI leurs conventions et accords collectifs comportant des stipulations relatives, notamment, à la durée du travail, à la répartition et l'aménagement des horaires, au repos quotidien, aux jours fériés, au travail à temps partiel et intermittent, aux congés payés et au compte épargne-temps.

Ces accords et conventions sont obligatoirement transmis au secrétariat de la CPPNI par voie postale ou sous format numérique.

La CPPNI accuse réception des conventions et accords qui lui sont transmis à cette adresse.

Cet accusé de réception ne préjuge en rien de la validité des textes transmis, tant au regard des règles de fond édictées par le code du travail que des formalités de dépôt et de publicité.

Enfin, la CPPNI peut être amenée à rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la présente convention collective.

1. Secrétariat de la CPPNI

Le secrétariat administratif est assuré par la partie employeurs à l'adresse suivante :
- par voie postale, à l'adresse suivante :
GHN, secrétariat de la CPPNI, 12, avenue de la république, 41600 Lamotte-Beuvron.
- sous format numérique, à l'adresse suivante : chevalcppni@gmail.com.

Le ou la secrétaire assiste aux travaux de la CPPNI afin de les retranscrire.

2. Pouvoirs

Les membres de la CPPNI peuvent se faire représenter par un membre présent appartenant au même collège. À cet effet, le mandataire doit présenter un pouvoir écrit et signé du mandant au plus tard à l'ouverture de la séance.

Le pouvoir doit préciser la date de réunion à laquelle il se rapporte.

Le nombre de pouvoirs détenus par une même personne physique est limité à un.

3. Groupes de travail

Des groupes de travail techniques paritaires peuvent également être mis en place en vue, notamment, de préparer une éventuelle négociation.

1.5.2. CPPNI en tant que commission paritaire de négociation

1. Rôle et mission

La commission se réunit au moins trois fois par an pour exercer les missions qui lui sont confiées par l'article L. 2232-9 du code du travail et pour mener les négociations obligatoires au niveau de la branche et chaque fois qu'une organisation représentative le propose.

Elle doit notamment se réunir pour :
- la négociation annuelle sur les salaires ;
- veiller à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- veiller aux conditions de travail et à la GPEC ;
- la prise en compte de la pénibilité au travail ;
- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap ;
- les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés ;
- la révision des classifications ;
- la mise en place de plan épargne inter-entreprises en l'absence d'accord conclu dans cette matière ;
- toutes les mesures relatives à la durée, à la répartition et à l'aménagement du temps de travail.

En outre, la commission doit se réunir en vue de la négociation et de la conclusion d'accords de branche soumis à extension sur tous les thèmes entrant dans les missions générales de la branche ou pertinents pour celle-ci.

Outre l'accomplissement des missions mentionnées ci-dessus, les signataires souhaitent qu'elle soit l'instance au sein de laquelle se déroulent les négociations obligatoires pour la branche des établissements ou entreprises couverts par ladite convention ainsi que tout sujet de négociation qu'une ou plusieurs organisation représentative signataire ou adhérente jugerait utile d'être porté à la négociation de la commission.

Elle définit son calendrier de négociations dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

Les accords négociés au sein de la commission sont conclus dans le respect des règles de validité définies par l'article L. 2232-6 du code du travail.

2. Composition et fonctionnement

La commission est composée :
- d'un collège salariés comprenant trois représentants maximum, de chaque organisation représentative de la branche au niveau national. Le collège salariés peut comprendre en plus un conseiller juridique ou technique par organisation ne disposant pas de voix délibérative ;
- d'un collège employeurs d'un même nombre total de représentants. La répartition des représentants se fait égalitairement entre les organisations professionnelles employeurs représentatives. Le collège employeurs peut comprendre en plus un conseiller juridique ou technique par organisation ne disposant pas de voix délibérative.

La présidence et le secrétariat de la CPPNI sont assurés alternativement par un représentant désigné par les organisations d'employeurs et d'un représentant désigné par les organisations syndicales de salariés.

La durée du mandat est de quatre ans, avec une alternance à mi-mandat du président et du secrétaire.

Les signataires conviennent que la première présidence lors de la mise en place du présent accord est assurée par un représentant des employeurs.

3. Calendrier prévisionnel

La commission se réunit en fin d'année pour définir paritairement :
- les thèmes de négociation qui seront abordés au cours de l'année à venir ;
- le nombre de réunions consacré à chaque thème de négociation et l'opportunité de désigner un ou plusieurs groupes de travail technique paritaires ;
- le calendrier prévisionnel des réunions à raison d'au moins trois par an.

Les organisations syndicales représentatives des salariés adressent 15 jours avant la réunion précitée au secrétariat de la CPPNI, les thèmes de négociation qu'elles souhaitent aborder au cours de l'année à venir.

Dans le même délai, le secrétariat de la CPPNI adresse aux organisations syndicales représentatives des salariés les thèmes de négociation que les employeurs souhaitent aborder au cours de l'année à venir.

4. Délai de convocation

Une convocation signée par le président, ou le secrétaire en cas d'empêchement de ce dernier, comportant l'ordre du jour et accompagnée des dossiers complets est adressée, par courrier ordinaire ou électronique, aux membres de la commission, au moins 15 jours avant la date de réunion.

Outre les réunions programmées dans le cadre de l'agenda social, la saisine de la commission peut être réalisée à tout moment, à la diligence de l'une des organisations représentatives, auprès du secrétariat.

Le secrétariat en informe immédiatement le président, qui convoque la commission dans le délai le plus rapproché possible et au plus tard dans un délai de 45 jours calendaires suivant la saisine. Ce délai peut être allongé jusqu'à 60 jours avec l'accord de la majorité des membres.

1.5.3. CPPNI en tant que commission paritaire d'interprétation

La CPPNI peut être amenée à rendre un avis :
- à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- à la suite de la saisine par un salarié ou un employeur dans le cadre d'un différend quant à l'interprétation d'une disposition de la présente convention collective.

1. Modalités de saisine de la commission d'interprétation

La commission est saisie par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à son secrétariat. Cette lettre doit exposer succinctement le différend et copie en sera jointe à la convocation des membres de la commission.

Sauf accord entre le secrétariat et la partie demanderesse, pour envisager un délai plus long, la commission se réunit dans un délai maximal de 2 mois suivant la réception de la lettre recommandée.

2. Composition de la commission d'interprétation

Lorsque la CPPNI se réunit dans sa forme de commission d'interprétation, le quorum sera atteint lorsque seront présents ou représentés, sous réserve que le nombre d'organisations représentatives le permettent :
- 3 organisations syndicales de salariés reconnues représentatives dans la branche ;
- 2 organisations patronales reconnues représentatives dans la branche.

En tout état de cause, et quel que soit le nombre de personnes présentes, le banc « salariés » et le banc « employeurs » disposent d'un nombre de voix égal.

3. Modalités de prise des décisions

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. L'avis est rédigé lors de la réunion de la CPPNI par le secrétariat. En cas de désaccord, un relevé de conclusions est établi par le secrétariat et adressé aux organisations représentatives siégeant au sein de la commission.

Dans le cas où, compte tenu des délais et du calendrier, la commission paritaire d'interprétation pourrait se réunir à l'occasion d'une commission de négociation, les modalités de prise de décision en ce qui concerne l'interprétation, seront celles prévues ci-dessus.

4. Autorisation d'absence et indemnisation des représentants des syndicats représentatifs participants à la CPPNI et aux groupes de travail paritaires

Les représentants des syndicats de salariés, participant à la CPPNI ou à un groupe de travail paritaire dans le cadre de la présente convention, justifient par là même d'un motif d'absence auprès de leur employeur.

Les salariés des établissements assistant aux réunions de la CPPNI sont indemnisés des frais exposés aux conditions et limites fixés à l'article 1.6. Cette indemnisation se fait dans la limite de deux salariés par organisation signataire ou adhérente à ladite convention, ceux-ci devant appartenir à deux entreprises différentes, dans la mesure du possible.

Article 1.6 Fonctionnement des commissions paritaires

Pour permettre aux salariés représentant des organisations syndicales de participer aux réunions de la CPPNI, les employeurs sont tenus de leur permettre de s'absenter, sauf en cas d'impossibilité motivée causée par les nécessités de fonctionnement de l'établissement, dans les conditions ci-après :

Dans les établissements de moins de cinquante salariés, plusieurs salariés ne peuvent être absents en même temps. Dans celles de cinquante salariés et plus, le nombre de salariés absents en même temps ne peut être supérieur à 5 % de l'effectif.

Toute demande d'absence doit être présentée au moins 8 jours à l'avance pour permettre l'organisation du travail et le remplacement du mandataire absent.

Dans la limite de 3 réunions par an, le maintien de la rémunération des salariés représentant des organisations syndicales qui ont participé aux réunions de la CPPNI est assurée par leurs employeurs sur la base de leur salaire réel.

Les entreprises de moins de 50 salariés seront indemnisées à leur tour par le Fonds pour le financement du dialogue

social.

Dans les établissements de 50 salariés et plus, le maintien de la rémunération est à la charge des employeurs.

Titre II Droits individuels et collectifs

Article 2.1 Liberté syndicale et liberté d'opinion

Les parties contractantes reconnaissent à chacun la liberté d'opinion ainsi que celle d'adhérer ou non à un syndicat professionnel de son choix et la liberté pour les syndicats d'exercer leur action conformément à la loi.

Les parties s'engagent à ne prendre en aucun cas en considération pour quiconque, pour l'embauche et dans les relations de travail au sein de l'entreprise les origines, les croyances, les opinions politiques ou philosophiques, ni le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat.

Les employeurs s'engagent en particulier à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline et de congédiement, la rétribution, l'avancement et la promotion.

Les salariés, et tout particulièrement ceux investis d'une fonction d'autorité à l'égard de leurs subordonnés, s'engagent de leur côté à respecter la liberté syndicale et la liberté d'opinion de chacun.

Article 2.2 Égalité de traitement

2.2.1. Égalité entre les femmes et les hommes

Les employeurs s'engagent en matière de rémunération à ne faire aucune discrimination entre les hommes et les femmes, pour un travail de valeur égale, conformément aux articles L. 3221-2 à L. 3221-10 du code du travail.

Les femmes se voient attribuer, dans les mêmes conditions que les hommes, la classification et le coefficient hiérarchique affectés à leur emploi par la présente convention et bénéficient des mêmes avantages et conditions de formation et des mêmes possibilités de promotion, sans que les absences pour maternité puissent y faire obstacle.

2.2.2. Principe de non-discrimination

D'une manière générale, il est fait application des articles L. 1132-1 et suivants du code du travail.

Les employeurs et/ ou leurs représentants s'engagent à respecter le principe de non-discrimination. Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination 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, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ou de tout autre critère prohibé par le code du travail.

Les salariés respecteront les mêmes principes de non-discrimination dans le travail.

Article 2.3 Conditions propres à concrétiser le droit au travail des salariés en situation de handicap

Les parties rappellent que la prise en compte des salariés en situation de handicap participe à l'objectif d'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations au travail.

Tout employeur occupant au moins 20 salariés a une obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés dans les conditions de l'article L. 5212-1 du code du travail et suivants.

Les entreprises doivent prendre, dans le cadre de leurs besoins de recrutement, les mesures appropriées pour

permettre aux salariés en situation de handicap d'accéder à un emploi et de s'y maintenir.

Les partenaires sociaux rappellent que les entreprises doivent faire en sorte que les lieux de travail soient accessibles aux personnes en situation de handicap et étudier, autant que de besoin, les aménagements à apporter.

Les entreprises feront tout pour mettre en œuvre toute action pour faciliter la vie des salariés en situation de handicap, notamment au regard de l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, pour permettre aux salariés en situation de handicap de développer leurs compétences notamment via la formation.

Tout travailleur en situation de handicap peut bénéficier d'une réadaptation, d'une rééducation et/ ou d'une formation professionnelle conformément à l'article L. 5213-3 du code du travail. Afin d'éviter toute stigmatisation des salariés en situation de handicap, les employeurs s'engagent à sensibiliser les salariés sur la situation de handicap afin de faciliter le « travailler et vivre ensemble ».

Les parties rappellent que les engagements visés ci-dessus ont pour finalité de compenser l'inégalité consécutive au handicap et non de favoriser le salarié en situation de handicap.

Les partenaires sociaux de la branche se réunissent pour négocier, tous les 4 ans (art. L. 2241-1 du code du travail), sur les mesures tendant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap.

La négociation porte notamment sur les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle ainsi que sur les conditions de travail, d'emploi et de maintien dans l'emploi.

Article 2.4 Le comité social et économique

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est organisé des élections pour la mise en place d'un comité social économique (CSE) dans les entreprises dont l'effectif atteint au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs.

Lorsque l'entreprise a plusieurs établissements, le calcul de l'effectif afin de savoir si le seuil est atteint se fait sur le nombre de salariés présents tous établissements confondus.

L'organisation des élections, les conditions d'électorat et d'éligibilité, ainsi que le nombre, la durée du mandat et les missions du CSE ainsi que la protection liée au mandat, sont fixés conformément au code du travail.

Les attributions du CSE varient selon que l'entreprise compte plus ou moins 50 salariés. Ce seuil est réputé atteint si l'effectif de l'entreprise atteint ou dépasse ce seuil pendant 12 mois consécutifs.

Lorsque le seuil de 50 salariés est atteint et qu'un CSE est en place dans l'entreprise, le CSE exerce l'ensemble des attributions récurrentes d'information et de consultation applicables aux entreprises de 50 salariés et plus. Cette obligation prend effet à l'expiration d'un délai de 12 mois suivant la date de franchissement du seuil de 50 salariés. Toutefois, si à l'expiration de ce délai de 12 mois, le mandat du CSE restant à courir est inférieur à un an, ce délai court à compter du renouvellement du comité.

Le CSE n'est pas renouvelé si à l'expiration du mandat de la délégation, l'effectif de l'entreprise est resté en dessous de 11 salariés pendant au moins 12 mois consécutifs.

Titre III Dispositions relatives à l'emploi

Article 3.1 Conclusion du contrat de travail

3.1.1. Embauche

Lorsqu'un employeur engage un salarié, il peut demander son dernier certificat de travail, son curriculum vitae et doit lui faire passer la visite d'information et de prévention dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail, ou lui faire passer la visite médicale obligatoire lorsqu'elle est prévue par les textes. Au titre de l'article R. 6222-36 du code du travail, l'apprenti bénéficie de la visite d'information et de prévention au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche.

L'engagement est conclu par un contrat écrit, conforme à la présente convention collective.

Les parties signataires rappellent leur préférence pour les contrats à durée indéterminée et incitent les employeurs et les salariés à adopter de façon prioritaire les contrats de cette nature.

3.1.2. Contrat de travail

Le contrat de travail est établi en double exemplaire, signé par les deux parties et remis à chacune d'elles.

Le contrat de travail écrit indique notamment :

- l'identité des parties ;
- la convention collective de référence ;
- la date d'effet du contrat ;
- la nature du contrat ;
- le lieu de travail ;
- la qualification de l'emploi ;
- la classification professionnelle ;
- la durée et les modalités de la période d'essai (y compris son éventuel renouvellement) ;
- la durée du travail ;
- la rémunération ;
- les clauses particulières ;
- le régime de protection sociale et la caisse de retraite complémentaire ;
- les primes éventuelles ;
- les avantages en nature éventuels ;
- le régime de prévoyance et santé.

Le contrat peut contenir toute clause particulière sous réserve qu'elle ne soit pas contraire aux dispositions de la présente convention et de la réglementation en vigueur.

Toute modification ultérieure du contrat fera l'objet d'un avenant signé par les deux intéressés.

Une modification du contrat de travail ne peut être imposée au salarié en dehors des cas prévus par les textes réglementaires.

3.1.3. Conditions particulières relatives aux contrats à durée déterminée

1. Cas de recours au CDD

Le recours au contrat à durée déterminée n'est possible que dans les cas prévus par le code du travail.

2. Durée du contrat

En ce qui concerne la durée du contrat à durée déterminée, il convient de se référer aux dispositions du code du travail.

3. Indemnité de fin de contrat : condition d'attribution, montant et versement

À l'échéance du terme, le salarié a droit à une indemnité de fin de contrat, sauf dans les cas prévus par la loi.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est égal à 10 % de la rémunération totale brute due au salarié. Cette indemnité sera versée à l'issue du contrat en même temps que le dernier salaire et figurera sur le bulletin de paie.

Article 3.2 Période d'essai dans le cadre d'un CDI et d'un CDD

3.2.1. Période d'essai

Tout engagement de salarié est précédé d'une période d'essai dont la durée et les conditions de cessation éventuelle sont définies ci-après.

En cas d'absence du salarié, la période d'essai est prolongée d'une durée équivalente à l'absence sauf si cette absence est due à la demande de l'employeur.

Pendant la période d'essai, chaque salarié doit percevoir un salaire au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu pour son emploi, y compris les avantages liés au poste de travail.

3.2.2. Durée de la période d'essai pour les contrats à durée indéterminée

Dans les établissements ayant une activité de centre équestre, poney-club, écuries de pension (autres que établissements d'entraînement de course au trot ou au galop), la durée de la période d'essai a une durée maximale fixée à :
- 2 mois pour les coefficients 100 à 109 ;
- 3 mois pour les coefficients 111 à 150 ;
- 4 mois pour le coefficient 167 et pour le coefficient 193.

Dans les établissements d'entraînement de chevaux de course au trot et au galop :
- 2 mois pour les coefficients 100 à 125 ;
- 3 mois pour les coefficients 140 à 150 ;
- 4 mois pour le personnel cadre.

Renouvellement de la période d'essai en CDI :

La période d'essai, sa durée et son renouvellement doivent être prévus dans le contrat de travail. Le renouvellement de ces différentes périodes d'essai est possible 1 fois, pour au maximum une durée équivalente. L'employeur devra faire savoir au salarié, 8 jours calendaires minimum avant l'expiration de la première période, s'il entend se prévaloir de la faculté de renouveler l'essai.

L'accord écrit du salarié dans le contrat de travail doit être obtenu pour renouveler la période d'essai.

3.2.3. Durée de la période d'essai pour les contrats à durée déterminée

La durée de la période d'essai est fixée, conformément au code du travail, en fonction de la durée du contrat. Elle se calcule en raison d'un jour d'essai par semaine de contrat avec les limites suivantes :
- 2 semaines maximum pour les contrats d'au plus 6 mois ;
- 1 mois maximum dans les autres cas.

Pour les contrats sans terme précis, la durée de la période d'essai est calculée en fonction de la durée minimale prévue du contrat.

3.2.4. Délai de prévenance de la rupture de la période d'essai

En cas de rupture de l'essai, les parties se doivent de respecter un délai de prévenance dont les durées respectives sont, conformément à la loi, les suivantes :

(Ce délai s'applique également aux contrats à durée déterminée ayant une période d'essai d'au moins 1 semaine.)

	Présence du salarié dans l'entreprise		
Inférieure à 8 jours	**Entre 8 jours et 1 mois**	**Entre 1 mois et 3 mois**	**Au-delà de 3 mois**
Rupture à l'initiative du salarié	24 heures	48 heures	
Rupture à l'initiative de l'employeur	48 heures	2 semaines	1 mois

Le délai de prévenance ne peut avoir pour effet de prolonger la durée de la période d'essai, renouvellement inclus. Ce délai de prévenance est inclus dans la période d'essai. La rupture de la période d'essai doit tenir compte de ce délai de prévenance.

Le délai de prévenance court à compter de la date de présentation de la lettre recommandée ou de la lettre remise en main propre contre décharge au salarié ou à l'employeur en double exemplaire avec mention de la date de remise.

Article 3.3 Départ à la retraite

3.3.1. Départ volontaire à la retraite

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour bénéficier de sa retraite est tenu d'observer un préavis égal à celui applicable dans le cadre d'un licenciement.

3.3.2. Mise à la retraite

Depuis le 1er janvier 2010, conformément aux dispositions des articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du code du travail, il appartient à l'employeur souhaitant mettre à la retraite un salarié âgé de 67 à 69 ans, de l'interroger par écrit, dans un délai de 3 mois avant son anniversaire, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise. Si le salarié manifeste son accord, l'employeur pourra le mettre à la retraite.

En cas de refus signifié par le salarié dans le délai d'un mois, ou à défaut d'avoir respecté les formalités requises, l'employeur ne pourra pas mettre le salarié à la retraite, pendant l'année qui suit sa date anniversaire.

L'employeur pourra réitérer sa demande dans les mêmes conditions l'année suivante, et cela chaque année, jusqu'au 70e anniversaire du salarié.

3.3.3. Indemnité

Quelle que soit la partie qui prend l'initiative de la rupture, le salarié bénéficie, selon les cas, de l'une des indemnités prévues par la réglementation en vigueur (articles L. 1237-7 et 9 et D. 1237-1 du code du travail).

Article 3.4 Travail intermittent

Le recours au travail intermittent est prévu par les articles L. 3123-33 à L. 3123-38 du code du travail. Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée qui vise à pourvoir les emplois permanents, comportant une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Le recours au contrat de travail intermittent est autorisé pour tous les postes à l'exclusion des salariés soumis à un forfait en jours de travail sur l'année.

Outre les conditions prévues par l'article L. 3123-34 et 35 du code du travail, il est prévu que les salariés sont informés de toute modification sur les horaires de travail par rapport à celui prévu initialement au contrat, au moins 24 heures à l'avance.

Pour les contrats intermittents d'une seule période dans l'année, inférieure à deux mois, le règlement des heures supplémentaires doit être effectué à la fin de ladite période. Au contraire, lorsque plusieurs périodes sont prévues au cours de la même année, les heures supplémentaires peuvent être compensées d'une période à l'autre.

Le contrat de travail intermittent doit garantir au salarié une activité au moins égale à 70 heures de travail dans l'année. La durée minimale contractuelle ne pourra pas être augmentée de plus d'un tiers, sauf accord du salarié.

Lorsque l'employeur souhaite faire travailler le salarié pour une période qui n'est pas prévue au contrat, il doit communiquer sa demande au salarié au moins 7 jours calendaires avant le début de la période de travail non programmée.

Les heures supplémentaires sont calculées conformément aux articles L. 3121-27 et suivants du code du travail.

Le contrat de travail intermittent doit préciser les modalités de rémunération du salarié.

À cet effet, les parties au contrat peuvent opter pour l'une des deux formules suivantes :
- soit la rémunération mensuelle des heures de travail effectivement faites au cours du mois, majorées de 10 % au titre de l'indemnité compensatrice de congés payés ;
- soit la rémunération mensuelle est lissée sur la base du douzième de la durée du travail annuelle prévue au contrat, majorée de 10 % au titre de l'indemnité compensatrice de congés payés.

En outre, le contrat de travail écrit devra notamment préciser les mentions spécifiques suivantes :
- la durée minimale annuelle de travail ;
- les périodes travaillées et non travaillées ;
- la répartition des jours et heures de travail au sein des périodes travaillées.

Article 3.5 Maternité

3.5.1. Situation de grossesse

Dès la déclaration de grossesse, la salariée enceinte sera, sur sa demande ou sur préconisation du médecin du travail, exemptée de la pratique de l'équitation attelée ou montée et devra être employée à toute autre occupation compatible avec son état.

3.5.2. Maternité

A. Maternité (suspension du travail par la salariée)

1. La salariée peut demander la suspension de son contrat de travail pendant la période définie à l'article L. 1225-17 du code du travail. Au regard des articles L. 1225-18 et L. 1225-19 du code du travail, d'autres délais sont prévus en fonction des situations.

Si un état pathologique, attesté par certificat médical, comme résultant de la grossesse ou des couches, le rend nécessaire, la période de suspension est augmentée de la durée de cet état pathologique, sans pouvoir excéder huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et quatorze semaines après la date de celui-ci.

Conformément aux articles L. 1225-16 et suivants du code du travail, la salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat de travail pourra être prolongée jusqu'à l'accomplissement du délai légal de suspension du contrat auquel la salariée a droit (seize semaines à la date de signature de l'avenant). Au regard des articles L. 1225-20 et suivants, d'autres délais sont prévus en fonction des situations.

Dans ce cas, la salariée devra avertir l'employeur du motif de son absence et de la date à laquelle elle entend y mettre fin.

2. Aucun employeur ne peut résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constatée et pendant l'intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles elle a droit en application de l'article L. 1225-4 et suivants du code du travail qu'elle use ou non de ce droit ainsi que pendant les dix semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

Toutefois, hors période de protection absolue, l'employeur peut résilier le contrat s'il justifie d'une faute grave de l'intéressée ou de l'impossibilité où il se trouve, pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement, de

maintenir ledit contrat, mais la résiliation du contrat de travail ne peut prendre effet ou être signifiée pendant la période de suspension prévue à l'alinéa précédent.

Si un licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse, la salariée peut, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du licenciement, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, le licenciement se trouve de ce fait annulé sauf s'il est prononcé pour l'un des motifs justifiant, par application de l'alinéa précédent, la résiliation du contrat de travail.

Les dispositions des précédents alinéas ne font pas obstacle à l'échéance du contrat à durée déterminée.

3. À l'expiration du délai après l'accouchement auquel elle a droit en application des dispositions ci-dessus ou dans les deux mois suivant la naissance, la salariée peut, en vue d'élever son enfant, s'abstenir, sans délai-congé et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture, de reprendre son emploi.

Elle doit alors, quinze jours au moins avant le terme de la période de suspension, avertir son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, qu'elle ne reprendra pas son emploi au terme de la suspension de son contrat. En pareil cas elle peut, dans les 12 mois suivant la rupture du contrat, solliciter dans les mêmes formes son réembauchage ; l'employeur est alors tenu, pendant un an, de l'embaucher par priorité dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réemploi, le bénéfice de tous les avantages qu'elle avait acquis au moment de son départ.

L'inobservation par l'employeur des dispositions précitées peut donner lieu à l'attribution de dommages-intérêts au profit de la salariée.

En outre, lorsqu'en application des dispositions précitées, le licenciement est nul, l'employeur est tenu de verser le montant du salaire qui aurait été perçu pendant la période couverte par la nullité.

L'assistance judiciaire est de droit pour la salariée devant la juridiction du premier degré.

Toute convention contraire est nulle de plein droit.

4. La salariée en état de grossesse médicalement constatée peut quitter définitivement son employeur sans avoir à respecter le délai de préavis prévu et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

5. Conformément à l'article L. 6315-1 du code du travail, lorsque la salariée reprend son activité à l'issue de son congé maternité, l'employeur est tenu de lui proposer de bénéficier d'un entretien de parcours professionnel.

B. Maternité (interdiction d'emploi)

Les salariées ne peuvent être employées pendant une période de huit semaines au total avant et après leur accouchement.

Il est interdit d'employer des salariées dans les six semaines qui suivent l'accouchement.

Article 3.6 Congé parental d'éducation

Pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, tout(e) salarié(e) justifiant au minimum d'une année d'ancienneté a le droit, selon les dispositions de l'article L. 1225-47 du code du travail :
- soit au bénéfice d'un congé parental d'éducation durant lequel le contrat de travail est suspendu ;
- soit à la réduction de sa durée de travail, sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à seize heures hebdomadaires.

L'employeur ne peut s'opposer à la demande du salarié ou de la salariée.

Article 3.7 Avantages en nature

3.7.1. Estimation des avantages en nature

La valeur des avantages en nature attribués par l'employeur vient en déduction du salaire net.

3.7.2. Nourriture

L'évaluation journalière de la nourriture est fixée d'un commun accord avec, au minimum, la valeur déterminée selon le barème fiscal en cours.

3.7.3. Hébergement

Les locaux mis à disposition des salariés par leur employeur doivent obligatoirement répondre, quelle que soit la date de leur construction, aux normes minimales d'habitat et de salubrité fixées par les textes réglementaires en vigueur.

Pour ces hébergements attribués aux salariés à titre d'accessoire au contrat de travail, la retenue mensuelle est fixée

d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Pour les contrats de travail dont l'exécution a débuté avant l'entrée en vigueur de la présente convention et appliquant les valeurs prévues par les anciennes conventions collectives (IDCC 7012, 7013 et 7014), celles-ci sont des minima et continuent de s'appliquer sans que les nouvelles valeurs ne puissent s'imposer.

L'avantage en nature hébergement est évalué :
- soit forfaitairement. Cette valeur forfaitaire constitue une valeur minimale. Le contrat de travail peut prévoir une valeur supérieure qui s'applique alors. Cette valeur forfaitaire est fixée par l'arrêté du 17 juin 2003 dont les montants sont mis à jour chaque année par la MSA, et est évaluée selon un barème de rémunération mensuelle brute qui intègre les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage…) ;
- soit à partir de la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation. Dans ce cas, le prix des avantages accessoires est à la charge du salarié, sous réserve que celui-ci dispose de compteurs particuliers ou divisionnaires.

Un état des lieux est dressé lors de la prise en charge, en double exemplaire sur papier libre. La concession de l'hébergement est accessoire au contrat de travail et la durée de mise à disposition est liée à ce dernier. Elle cessera à la rupture du contrat, quelle que soit la cause et de quelque partie qu'elle émane.

En cas de rupture du contrat de travail, l'hébergement doit être évacué dans les délais minimaux fixés ci-dessous, sauf accord particulier entre les parties :

1. Cas du personnel qui quitte volontairement son emploi :

Évacuation des lieux dès la fin du préavis.

2. Cas du personnel licencié pour faute grave :
- personnel vivant seul, évacuation à la notification du licenciement ;
- personnel chargé de famille, un mois après la notification du licenciement.

3. Cas du personnel licencié pour toute autre cause, cas du personnel ayant signé une rupture conventionnelle :
- personnel vivant seul, évacuation dès la fin du préavis ou à la date de rupture du contrat en cas de rupture conventionnelle ;
- personnel chargé de famille, un mois supplémentaire.

Article 3.8 Dispositions relatives à la résiliation du contrat de travail

3.8.1. Rupture anticipée du contrat à durée déterminée

Une fois la période d'essai achevée, le CDD ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas d'accord des parties, de faute grave, de force majeure, d'inaptitude physique du salarié constatée par le médecin du travail ou si le salarié justifie d'une embauche en CDI.

En fonction du cas de rupture anticipée, les modalités à respecter sont celles prévues par le code du travail.

3.8.2. Préavis réciproque en cas de rupture de contrat à durée indéterminée

Après l'expiration de la période d'essai, la partie qui désire rompre le contrat de travail à durée indéterminée doit respecter le délai de préavis, sauf faute grave imputable à l'une ou l'autre des parties.

En cas de préavis insuffisant, la partie lésée a droit à une indemnité égale au salaire de la période du préavis non observée ou non accordée.

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit signifier le préavis à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

La durée des préavis à l'issue de la période d'essai est fixée à :
- 6 jours : pour les catégories non cadres relevant de l'annexe 3 (entraînement de chevaux de courses au galop et débourrage pré-entraînement) jusqu'à 6 mois d'ancienneté ;
- 1 mois : pour les catégories non cadres jusqu'à 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois : pour les catégories non cadres après 2 ans d'ancienneté ;
- 3 mois : pour les catégories cadres.

Si le salarié tombe malade au cours de la période de préavis, le préavis continue à courir et le contrat prend fin à l'expiration du délai prévu.

3.8.3. Procédure de licenciement

1. Convocation à l'entretien préalable

Lorsque l'employeur envisage de procéder à un licenciement, il doit convoquer le salarié à un entretien préalable.

Cette convocation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La convocation doit être présentée au moins 5 jours ouvrables pleins avant la date prévue pour l'entretien. Elle doit indiquer l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, ou, en l'absence de représentant du personnel dans l'entreprise, par un conseiller de son choix inscrit sur une liste départementale (conseiller du salarié).

Dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, cette convocation ne peut être adressée plus de deux mois après que l'employeur a eu connaissance de la faute du salarié.

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu d'indiquer au salarié le ou les motif(s) de la décision envisagée et de recueillir ses explications.

2. Notification du licenciement

Le licenciement doit être notifié au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du préavis.

Cette lettre doit préciser les motifs du licenciement.

Dans le cas d'un licenciement pour motif économique, elle doit également mentionner l'existence éventuelle d'une priorité de réembauchage et le délai de réponse dont dispose le salarié pour accepter ou refuser le CSP (contrat de sécurisation professionnelle) qui lui aura été proposé.

Licenciement pour motif personnel :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir moins de deux jours pleins et ouvrables après le jour fixé pour l'entretien, ni, dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Licenciement pour motif économique :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir avant un délai de sept jours pleins et ouvrables pour un non-cadre et de quinze jours pleins et ouvrables pour un cadre, ce délai courant à compter de la date prévue pour l'entretien préalable.

3. Documents de fin de contrat

3.1. Attestation de cessation de travail :

L'employeur est tenu de délivrer au salarié démissionnaire ou licencié qui en fait la demande une attestation précisant la date à laquelle ce dernier se trouvera libre de tout engagement.

3.2. Attestation France Travail :

L'employeur est tenu, en cas de cessation du contrat de travail de l'un de ses salariés, de lui remettre au moment de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat, les attestations et justifications permettant au salarié privé d'emploi de faire valoir ses droits aux prestations d'assurance-chômage auprès de France Travail.

3.3. Certificat de travail :

À l'expiration du contrat de travail (fin du préavis s'il existe), l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail contenant exclusivement la date de son entrée et celle de sa sortie, la nature de l'emploi ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés, ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus. Il mentionne, le cas échéant, l'éventuelle portabilité des garanties santé et/ou prévoyance.

Le certificat est établi en double exemplaire et signé par les deux parties.

3.4. Solde de tout compte :

L'employeur remet au salarié un solde de tout compte, quels que soient la nature du contrat de travail (CDI, CDD...) et le motif de la rupture (démission, licenciement, prise d'acte, rupture conventionnelle, départ ou mise à la retraite, fin de CDD...).

Titre IV Apprentissage et formation professionnelle

Les parties contractantes reconnaissent l'importance que revêtent pour l'avenir de la profession et de ses membres l'apprentissage et la formation professionnelle.

Les employeurs s'efforceront dans toute la mesure du possible de faciliter et de mettre en œuvre les moyens propres à assurer l'apprentissage et la formation professionnelle conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4.1 Formation

Les salariés bénéficient pour les formations professionnelles des congés spéciaux prévus par les lois et règlements en vigueur.

OCAPIAT est l'opérateur de compétences agréé pour les salariés de la branche.

Une évaluation des acquis à l'issue d'une formation décidée par l'employeur sera effectuée, lors d'un entretien entre les parties, dans un délai maximum de six mois. Ce dernier donnera lieu à un compte-rendu écrit.

Le recours au contrat de professionnalisation doit permettre la qualification et l'insertion des jeunes n'ayant plus l'âge de rentrer en formation initiale ou demandeurs d'emploi sans qualification.

Le contrat de professionnalisation sera individualisé en fonction des prérequis à l'entrée en formation.

Pour les établissements d'entraînement de course au galop et au trot :
- la classification retenue pour la rémunération dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond a minima à celle de cavalier d'entraînement, 1er échelon, coefficient 105 ;
- la durée du contrat de professionnalisation conclu à durée déterminée, ou la durée de la période de professionnalisation si le contrat a été conclu à durée indéterminée, pourra être portée à 36 mois maximum. La durée en centre de formation n'excédera pas 30 % du volume horaire sur la durée du contrat.

Pour les établissements équestres relevant de l'ancienne convention collective 7012 :

La durée du contrat de professionnalisation conclu à durée déterminée, ou la durée de la période de professionnalisation si le contrat a été conclu à durée indéterminée, pourra être portée à 36 mois maximum. La durée en centre de formation sera comprise entre 15 % et 50 % du volume horaire sur la durée du contrat de travail.

La durée de la formation pourra être portée au maximum à 1500 heures dès lors que la formation suivie est reconnue par un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel, ou est suivie dans le cadre d'un CQP mis en place dans le secteur des centres équestres entrant dans le champ d'application de la présente convention.

Article 4.2 Apprentissage

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en centre de formation des apprentis (CFA) et pratique du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

Il s'adresse à des jeunes entre 16 ans (15 sous conditions) et 29 ans révolus ou plus selon les conditions prévues par l'article L. 6222-2 du code du travail.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant une durée comprise entre 6 mois et 3 ans selon le diplôme ou le titre préparé. Au titre de l'article R. 6222-6 du code du travail, la durée du contrat ou de la période d'apprentissage peut être réduite ou allongée par la convention visée au dernier alinéa de l'article L. 6222-7-1 du code du travail, après évaluation par le centre de formation d'apprentis du niveau initial de compétence de l'apprenti ou de ses compétences acquises. Toutefois, la convention ne peut pas conduire à une durée du contrat ou de la période d'apprentissage inférieure à 6 mois ou supérieure à 3 ans.

Le contrat d'apprentissage est un contrat écrit de droit privé. Il est conclu au moyen du formulaire Cerfa dédié.

Le contrat est signé par l'employeur et l'apprenti (et par ses parents ou tuteurs, si l'apprenti est mineur). Il est établi en 3 exemplaires originaux devant être validés par l'organisme chargé de l'enregistrement, c'est-à-dire l'opérateur de compétences (OCAPIAT) :
- le 1er exemplaire est conservé par l'apprenti ;
- le 2e est remis à l'employeur ; et
- le 3e est conservé par l'opérateur de compétences.

Si l'apprenti est l'enfant mineur de l'employeur, le contrat peut être remplacé par une simple déclaration.

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. Toutefois, l'apprenti de moins de 18 ans bénéficie de dispositions spécifiques :
- 2 jours de repos consécutifs par semaine ;
- travail de nuit interdit (entre 22 heures et 6 heures dans le cas d'un jeune de 16 à 18 ans, entre 20 heures et 6 heures dans le cas d'un jeune de moins de 16 ans), sauf dérogations prévues à l'article R. 3163-1 du code du travail pour le secteur des courses hippiques ;
- pas plus de 8 heures par jour (7 heures pour les moins de 16 ans) et de 35 heures par semaine, sauf dérogation dans

la limite de 5 heures par semaine, accordée par l'administration après avis du médecin du travail ;
- pas plus de 4 heures 30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives ;
- interdiction de travailler un jour de fête légale.

La formation de l'apprenti doit avoir une durée minimale de 400 heures par an. Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Titre V Durée du travail

Article 5.1 Notion de travail effectif

La durée de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Ne sont pas considérés comme temps de travail effectif :
- les temps nécessaires à l'habillage ;
- les temps de pause et de repas.

Article 5.2 Durée du travail

La durée collective du travail est de 35 heures par semaine.

L'horaire peut être réparti jusqu'à 6 jours dans la semaine et est lié à l'activité propre de l'entreprise.

La durée maximale du travail (heures supplémentaires comprises) est fixée, sauf dérogation accordée par le service de l'inspection du travail, à 48 heures par semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée maximale de travail par jour est fixée à 10 heures.

Les dispositions relatives aux jeunes travailleurs sont celles fixées par le code rural et de la pêche maritime (CRPM) à l'article L. 715-1.

La durée du travail des jeunes travailleurs de moins de 18 ans est définie conformément aux dispositions du code du travail.

Article 5.3 Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée collective du travail exposée ci-dessus. Elles sont décidées par l'employeur.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration de salaire :
- de 25 % pour chacune des 8 premières heures (de la 36e à la 43e heure incluse) ;
- de 50 % à partir de la 44e heure.

La rémunération des heures supplémentaires, ainsi que leur majoration, peuvent être remplacées en tout ou partie par un repos compensateur.

L'exécution d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter à plus de quarante-quatre heures la durée moyenne de travail sur une période quelconque de douze semaines consécutives, et à plus de quarante-huit heures la durée du travail au cours d'une même semaine (articles L. 3121-20 et 22 du code du travail).

Le contingent d'heures supplémentaires est fixé conformément à la législation en vigueur (220 heures à la date de signature du présent accord).

Les heures supplémentaires dont le paiement est remplacé en totalité par un repos compensateur ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

La gestion des heures supplémentaires réalisées dans le cadre de l'annualisation est évoquée au niveau de l'article sur l'annualisation et ne relève pas du présent article.

Article 5.4 Travail à temps partiel

Le passage de temps plein à temps partiel et inversement nécessite la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

Les salariés à temps partiel bénéficient d'un égal accès aux possibilités de promotion, de carrières et de formations, conformément au principe de non-discrimination entre salariés à temps partiel et salariés à temps plein.

Le contrat de travail à temps partiel doit être écrit et mentionner notamment :

- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail ;
- la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou, le cas échéant, entre les semaines du mois. Les horaires de travail doivent être précisés ;
- les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Le délai de prévenance en cas de modification est d'au moins 7 jours ouvrés ;
- les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiquées par écrit au salarié ;
- les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires.

5.4.1. Organisation du travail dans la journée

La durée minimale de travail quotidienne pour les jours qui sont travaillés ne peut être inférieure à 3 heures, sauf le cas particulier des salariés affectés à des travaux d'entretien, de maintenance, de soins aux chevaux ou de surveillance exigeant moins de 3 heures de travail par jour, pour lesquels cette durée ne peut être inférieure à 1 heure.

• Interruptions au cours d'une journée de travail :

Le nombre d'interruptions de travail est fixé à une par jour.

Chaque interruption sera de 2 heures ou au maximum de 6 heures en cas d'accord entre le salarié et l'employeur.

En cas de recours au travail à temps partiel, les horaires de travail ne peuvent en principe comporter une coupure de travail supérieure à deux heures.

Néanmoins, les parties signataires conviennent qu'il est habituel et nécessaire, en raison de l'organisation des courses que des salariés montent à l'entraînement le matin et ne reviennent, qu'en fin d'après-midi pour assurer l'écurie du soir, et à l'instar des centres équestres avec les activités de soins du matin et d'enseignement en fin de journée.

La proximité du lieu de résidence ou en cas d'activité professionnelle ou de formation doit être favorisée.

Ainsi, les horaires de travail pourront comporter une coupure pouvant aller jusqu'à six heures. Dans ce cas, il sera alloué, par mois concerné où le salarié aura travaillé au moins la moitié du mois, une indemnité de sujétion spéciale équivalente à une heure de travail, n'entrant pas dans l'assiette de calcul des congés payés ; en aucun cas la modalité de calcul de cette prime n'a pour objet d'augmenter le temps de travail effectif.

• Modification des horaires :

Le contrat de travail définit en outre les cas dans lesquels peut intervenir une modification ponctuelle de la répartition de la durée du travail dans la semaine ou dans le mois ainsi que la nature de cette modification. Toute modification doit être notifiée au salarié sept jours au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu. Cependant, en cas de circonstances exceptionnelles, ce délai de prévenance peut être réduit jusqu'à un minimum de trois jours ouvrés, et, dans ce cas, le salarié a le droit de refuser la modification sans avoir à le justifier dans la limite de deux fois par an.

Le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement dès lors que ce changement n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses, avec le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, avec une période d'activité fixée chez un autre employeur ou avec une activité professionnelle non salariée. Il en va de même en cas de changements des horaires de travail au sein de chaque journée travaillée qui figurent dans le document devant être transmis au salarié.

Lorsque l'employeur demande au salarié de changer la répartition de sa durée du travail, alors que le contrat de travail n'a pas prévu les cas et la nature de telles modifications, le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

5.4.2. Heures complémentaires

Le contrat de travail précise par ailleurs le nombre d'heures complémentaires susceptibles d'être effectuées par le salarié au cours d'une même semaine ou d'un même mois. Ce nombre ne peut être supérieur à 1/3 de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue dans le contrat.

Les heures complémentaires effectuées au-delà de la durée de travail prévue au contrat, dans la limite de 1/3 de cette durée, donnent lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par le salarié au niveau de la durée légale du travail.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. Il en est de même, à l'intérieur de ces limites, lorsque le salarié est informé moins de 3 jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues.

5.4.3. Avenant temporaire de complément d'heures

Il est possible d'augmenter temporairement la durée de travail des salariés à temps partiel par le biais d'un avenant au contrat de travail dit « avenant temporaire de complément d'heures ».

En dehors des cas de remplacement d'un salarié absent nommément désigné, le nombre maximal d'avenants pouvant être conclus est fixé à 8 par an et par salarié.

Les heures de travail effectuées au-delà de la nouvelle durée fixée dans l'avenant sont systématiquement majorées de 25 %.

Article 5.5 Congés exceptionnels pour évènements familiaux

Tout salarié bénéficie, sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

Mariage ou Pacs du salarié	4 jours
Mariage d'un enfant	2 jours
Naissance ou adoption	3 jours
Décès d'un enfant du salarié	12 jours 14 jours lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente
Décès du conjoint du salarié, du partenaire pacsé ou du concubin	5 jours
Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur	3 jours
Décès d'un gendre, d'une bru	1 jour
Décès d'un grand parent, d'un petit enfant, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour
Annonce survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant conformément à l'article L. 3142-4 du code du travail	5 jours

Ces journées d'absence exceptionnelle, devront être prises au moment des événements en cause, et n'entraîneront pas de réduction de la rémunération mensuelle. Elles seront assimilées à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

• Congé de deuil :

Indépendamment du congé pour décès d'un enfant mentionné ci-dessus, tout salarié, quels que soient son ancienneté et l'effectif de son entreprise, a droit, sur justification, à un congé de deuil de 8 jours en cas de décès de son enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente.

Ce congé peut être fractionné en deux périodes. Chaque période est d'une durée au moins égale à une journée.

Le salarié informe l'employeur 24 heures au moins avant le début de chaque période d'absence.

Le congé de deuil peut être pris dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant.

Article 5.6 Aménagement du temps de travail sur l'année

Le principe de l'aménagement du temps de travail sur l'année est prévu par les articles L. 3121-41 à L. 3121-47 du code du travail.

Le recours à ce mode d'organisation du temps de travail répond aux variations conjoncturelles et saisonnières inhérentes à l'activité des établissements de la branche. Il permet notamment d'adapter les ressources aux besoins et d'éviter le recours excessif à des heures supplémentaires et au chômage partiel.

Le but étant d'assurer, sur une année entière, une moyenne de 35 heures par semaine, la variation ne peut être utilisée, sur l'ensemble du personnel ou pour une des équipes, que par les établissements dont les horaires sont susceptibles de varier fréquemment au cours de l'année, au-dessus et en dessous de l'horaire légal, dans des proportions équivalentes.

Sous cette réserve de principe, les parties contractantes estiment nécessaire d'utiliser l'annualisation du temps de

travail dans la profession, aux conditions définies aux articles ci-après, le principe étant que les heures faites en plus ou en moins de l'horaire légal se compensent entre elles au cours de l'année de référence.

5.6.1. Champ d'application

L'annualisation du temps de travail peut s'appliquer à l'ensemble du personnel en CDI.

5.6.2. Durée du travail

La durée normale de travail annuelle est de 1 607 heures.

Le temps de travail des salariés sera effectué selon des alternances de périodes de forte et de faible activité.

L'horaire hebdomadaire maximal en période haute ne peut dépasser 48 heures par semaine ni 44 heures par semaine sur toute période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures, sauf dérogations prévues à l'article R. 713-5 du CRPM.

La durée quotidienne de travail effectif des salariés, fixée à 10 heures par l'article L. 3121-18 du code du travail, peut être dépassée dans tous les cas où un surcroît temporaire d'activité est imposé, notamment pour l'un des motifs ci-après :
1° Travaux devant être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature, des charges imposées à l'entreprise ou des engagements contractés par celle-ci ;
2° Travaux saisonniers ;
3° Travaux impliquant une activité accrue pendant certains jours de la semaine, du mois ou de l'année.

Le dépassement :
1° Ne peut excéder deux heures par jour soit une durée de travail de douze heures par jours pendant un maximum de six journées consécutives ;
2° Ne peut excéder trente heures par période de douze mois consécutifs ; un contingent supérieur ou inférieur peut toutefois être fixé par convention collective ou accord collectif étendu.

Lorsqu'il est dérogé à la durée maximale quotidienne de 10 heures, l'employeur doit adresser immédiatement à l'inspecteur du travail une déclaration l'informant du dépassement et des circonstances qui le motivent. Lorsque ce dépassement concerne l'ensemble des entreprises relevant d'un même type d'activité, il peut être procédé à cette information par l'organisation patronale intéressée.

Les périodes de faibles et de fortes activités devront apparaître distinctement dans le calendrier prévisionnel remis au salarié.

5.6.3. Périodes de référence

La durée du travail se calcule annuellement sur option de l'employeur, à préciser dans le contrat de travail :
- soit entre le 1/06 et le 31/05 ;
- soit entre le 1/09 et le 31/08 ;
- soit entre le 1/10 et le 30/09.

La moyenne des heures effectuées doit être comptabilisée à la fin de chaque période.

5.6.4. Heures supplémentaires

Les heures effectuées au-delà de la durée légale, dans les limites des durées précitées au 5.6.2, ne sont pas des heures supplémentaires.

Constituent en revanche des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 1 607 heures à l'exclusion des heures supplémentaires déjà rémunérées.

Les heures supplémentaires seront :
- soit rémunérées avec le bulletin du mois au cours duquel elles sont effectuées, soit en fin de période de modulation ;
- soit récupérées sous la forme de repos compensateur. 25 % de ces repos compensateurs sont pris à l'initiative des salariés.

Dans le cas de la modulation sur l'année, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 130 heures par an. Les 80 premières heures sont majorées à 25 % et les suivantes à 50 %.

5.6.5. Programmation. Variation. Délai de prévenance

Chaque année, 15 jours avant le début de la période de référence, l'employeur établit et communique le programme global prévoyant les horaires collectifs de principe du personnel.

Ce programme indicatif peut être affiné et au besoin rectifié et, dans ce cas, affiché, chaque mois au moins 8 jours avant la fin du mois précédent.

Le CSE est consulté s'il est mis en place.

Avec l'accord du salarié, lorsqu'il y a nécessité impérieuse de remplacement ou dans tous les cas inhérents aux impératifs de l'activité de l'établissement (courses, accueil de groupe, problème sanitaire, conditions climatiques…) un délai de prévenance de deux jours est à respecter. Dans ce cas, le salarié bénéficiera d'une indemnité pour modification équivalant à une heure de salaire brut.

5.6.6. Rémunération

Afin d'éviter toute variation de rémunération entre les périodes hautes et basses d'activité, le salaire de base sera indépendant de l'horaire réellement effectué dans le mois : la rémunération sera lissée sur l'année. Les salariés seront rémunérés sur la base de 35 heures par semaine, soit sur 151,67 heures par mois.

5.6.7. Cas d'année incomplète

Conditions de prise en compte des arrivées et des départs en cours de période de référence :

Les salariés arrivant en cours de période de modulation qu'il s'agisse d'embauchage ou de fin de suspension de contrat, sont rémunérés mensuellement sur la base de l'horaire légal, comme l'ensemble du personnel bénéficiant de l'annualisation.

Cependant, les heures réellement effectuées sont comptabilisées en fin de période et donnent lieu à une régularisation par rapport au salaire perçu.

Pour les salariés ayant quitté l'entreprise avant la fin de la période de référence, pour quelque cause que ce soit, il n'y a pas lieu à régularisation, les comptes étant soldés, au moment du départ, sur la base de l'horaire légal, sauf accord contraire dans l'établissement.

Conditions de prise en compte des absences en cours de période de référence :

• Absences ne donnant pas lieu à récupération (ou absence non travaillées et rémunérées) :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application des dispositions conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident du travail ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

L'incidence de l'absence pour maladie ou accident du travail sur la rémunération est examinée à deux périodes :
- à la fin du mois pour calculer le salaire mensuel ; et
- à la fin de l'année pour régulariser le salaire en fonction de la durée annuelle de travail réellement effectuée par le salarié.

À la fin du mois l'indemnisation s'effectue sur la base de l'horaire moyen fixé par l'accord, peu importe que l'absence du salarié corresponde à une période de haute ou de basse activité.

À la fin de la période d'annualisation, l'absence est comptabilisée pour sa durée réelle, lors de la régularisation opérée en fin de période de modulation.

Par ailleurs, le seuil de déclenchement des heures supplémentaires sera abaissé de la durée d'absence évaluée sur la base de la durée hebdomadaire moyenne de modulation.

• Absences donnant lieu à récupération (ou absence non travaillées et non rémunérées) :

Les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée du travail que le salarié devait effectuer.

Toute absence donnant lieu à récupération en période haute sera décomptée sur la base de la durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Toute absence ne donnant pas lieu à récupération en période basse sera décomptée sur la base de la durée hebdomadaire programmée.

• Outils de suivi et de contrôle de la durée du travail :

La mise en œuvre de trois compteurs est recommandée :
- le compteur des heures rémunérées, destiné à la vérification des heures réalisées et heures intégrées, ou « valorisées » ;
- le compteur des heures de modulation destiné à vérifier le respect ou non de la durée annuelle ;
- le compteur du temps de travail effectif destiné au calcul des heures supplémentaires éventuelles.

5.6.8. Augmentations des salaires en cours d'année

En cas d'augmentation des salaires nominaux en cours d'année ou de promotion, les salaires mensuels régulés (base 35 heures par semaine) sont majorés à compter de la date d'effet de la décision.

Pour le décompte des majorations éventuellement dues en fin de période de modulation, l'augmentation s'applique en proportion du temps de travail.

Titre VI Classifications

Voir annexes.

Titre VII Hygiène et sécurité

Les employeurs s'engagent à appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail. De leur côté, les salariés s'engagent à utiliser correctement les dispositifs de sécurité et de prévention mis à leur disposition et à observer strictement les consignes y afférant.

Article 7.1 Médecine du travail

Les employeurs sont tenus d'adhérer pour leur personnel aux organismes compétents de médecine du travail. Ils doivent également contacter le médecin du travail pour organiser les visites médicales rendues obligatoires par la réglementation.

Tout salarié doit se soumettre à la visite d'embauche ainsi qu'aux contrôles médicaux prévus par la réglementation, notamment à la suite d'un arrêt de travail (maladie, accident du travail, maternité…). Le temps consacré à ces visites est pris sur les heures de travail des intéressés sans qu'il puisse être effectué à ce titre une retenue sur la rémunération.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces visites et ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Article 7.2 Document unique d'évaluation des risques professionnels

L'employeur doit veiller à la santé et à la sécurité des salariés au travail en mettant en place des actions de prévention. Il doit notamment évaluer les éventuels risques professionnels à consigner dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'employeur doit élaborer et tenir à jour un document unique d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel dans l'entreprise, sous forme papier ou numérique.

La liste des actions de prévention est consignée dans le DUERP et ses mises à jour ou dans le plan de prévention.

Les résultats de l'évaluation des risques précitée doit déboucher sur la mise en œuvre d'action de prévention.

Ces mesures comprennent notamment :
- des actions de prévention des risques professionnels ;
- des actions d'information et de formation ;
- ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur a donc l'obligation de transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Le DUERP doit être mis à jour au moins une fois par an, sauf dans les entreprises de moins de 11 salariés, ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou de travail (utilisation d'un nouvel outil par exemple) ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie (par exemple, pandémie liée au Covid-19 ou accident du travail).

Lorsqu'il existe, le CSE est consulté à l'occasion des mises à jour du DUERP.

L'employeur doit afficher les règles de consultation de ce document à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Dans les établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Article 7.3 Équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont destinés à protéger les salariés contre un ou plusieurs risques professionnels. Leur utilisation doit être envisagée en complément des autres mesures d'élimination ou de réduction des risques.

Ces dispositifs ou moyens sont à porter ou à tenir par les salariés en vue de les protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer leur santé ou leur sécurité. Ces équipements permettent de protéger les salariés contre des risques professionnels de diverses natures.

Les employeurs et les salariés porteront une attention particulière aux mineurs et aux personnes en formation en matière de port d'EPI.

Les EPI sont fournis gratuitement par l'employeur. Les salariés ont l'obligation d'utiliser les EPI mis à disposition. À défaut, le non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave. Ils ne sont pas considérés comme des avantages en nature.

Conformément aux instructions données par l'employeur, chaque salarié, en fonction de ses compétences, doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres en portant les EPI mis à sa disposition (cf DUERP). À sa demande, des EPI appropriés au poste de travail sont fournis au salarié.

Particularités

• Port du casque :

Le port d'un casque de protection, homologué et à la norme en vigueur, est obligatoire pour tout salarié dès lors que celui-ci monte à cheval ou conduit un sulky. La jugulaire doit être attachée de la montée à cheval ou sur le sulky, jusqu'à la descente.

• Gilet de protection :

Le gilet de protection, à la norme en vigueur est fourni dans toutes les situations de travail à la demande du salarié.

Il est obligatoire lors des phases de débourrage, ainsi que dans les établissements d'entraînement de chevaux de course au galop et dans la discipline du trot monté.

• Casques ou gilets fournis neufs :

Dans le cas où l'EPI fourni à un salarié qui en a la jouissance exclusive serait neuf, cette remise se fait contre reçu comportant la date et le prix d'achat.

En cas de rupture du contrat de travail pour quelque cause que ce soit, si le salarié désire garder son casque ou son gilet reçu neuf, il sera redevable à l'employeur, à compter de la date d'affectation de l'équipement, de :
- avant 1 mois : 100 % du prix d'achat ;
- de à 2 à 6 mois : 80 % ;
- après 6 mois : 50 % du prix d'achat ;
- à compter de 2 ans de possession : le salarié sera définitivement propriétaire de son casque et/ou gilet.

Titre VIII Date d'effet, dépôts et demande d'extension

Article 8.1 Date d'effet

La présente convention prendra effet pour toutes les entreprises et tous les salariés entrant dans son champ d'application au 1er juin 2024 sous réserve que l'arrêté d'extension soit paru au Journal officiel.

Article 8.2 Extension demandée

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

Article 8.3 Dépôt

Conformément aux articles L. 2231-6, D. 2231-2 et suivants du code du travail, un exemplaire de cette convention est déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS) de l'Île-de-France ainsi qu'au greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Un dépôt par voie électronique sera effectué concomitamment auprès de la DRIEETS de l'Île-de-France.

Annexes

Annexe 1 Organisation des élections du comité social et économique (CSE)

Rappel

La mise en place du CSE n'est obligatoire que pour les entreprises dont l'effectif est d'au moins 11 salariés et qu'il a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

Le calcul de l'effectif obéit aux règles suivantes :
- les salariés en CDI à temps plein sont pris intégralement en compte dans l'effectif ;
- les salariés en CDD sont pris en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents, sauf motif de remplacement de salarié absent ;
- les salariés à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur temps de travail ;
- les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure, présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et qui y travaillent depuis au moins un an sont pris en compte dans l'effectif à due proportion de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents, sauf s'ils remplacent un salarié absent ;
- les apprentis et les salariés en contrat de professionnalisation sont exclus du calcul des effectifs.

Mise en place

Nombre de sièges à pourvoir

Pour les entreprises de 11 à 24 salariés :
- 1 titulaire ;
- 1 suppléant.

Pour les entreprises de 25 à 49 salariés :
- 2 titulaires ;
- 2 suppléants.

Pour les entreprises de plus de 50 salariés :
- 50 à 74 salariés :
-, 4 titulaires ;
-, 4 suppléants
- 75 à 99 salariés :
-, 5 titulaires ;
-, 5 suppléants.

Durée des mandats

Les membres du CSE sont élus par les salariés pour une durée maximale de 4 ans.

Un accord collectif peut fixer une durée du mandat comprise entre 2 et 4 ans.

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, le nombre de mandats successif est limité à 3. Néanmoins, le protocole d'accord préélectoral (PAP) peut supprimer cette restriction.

Information du personnel

L'employeur informe le personnel de l'organisation des élections et précise la date envisagée pour le 1er tour, au maximum 90 jours avant la date du 1er tour.

Information des organisations syndicales

Entreprises de 11 à 20 salariés

Deux cas de figure se présentent :

1. Un ou plusieurs salariés se présentent

Si au moins un salarié s'est porté candidat dans les 30 jours suivant l'information sur l'organisation des élections, l'employeur informe les organisations syndicales. Il doit les inviter à négocier le protocole d'accord préélectoral, par courrier. La voie du courrier recommandé est à privilégier pour pouvoir justifier le cas échéant de la réalité de l'information.

2. Absence de candidat

Si aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours à compter de l'information de l'employeur, celui-ci n'est pas tenu d'inviter les organisations professionnelles à négocier le protocole d'accord préélectoral. En revanche,

l'employeur est tout de même tenu d'organiser les élections.

Entreprises de plus de 20 salariés

L'employeur invite par courrier à négocier le protocole d'accord préélectoral les syndicats :
- représentatifs dans l'entreprise ;
- ayant constitué une section syndicale ;
- affiliés à un syndicat représentatif au niveau national et interprofessionnel.

Nom et adresse des syndicats :

Syndicat	Adresse	Code postal	Ville
CFTC Agri	61, avenue Secrétan	75019	Paris
FGTA FO	15, avenue Victor6Hugo	92170	Vanves
SNCEA CFE-CGC	74, rue du Rocher	75008	Paris
FNAF CGT	263, rue de Paris, Case 428	93514	Montreuil Cedex
FGA CFDT	47-49, avenue Simon-Bolivar	75950	Paris Cedex 19

NB : dans les entreprises de 11 à 20 salariés, il faut qu'un salarié au moins soit candidat pour que l'employeur informe les organisations syndicales à venir négocier le PAP.

Dans les entreprises de plus de 20 salariés, l'employeur a l'obligation d'inviter les organisations syndicales à venir négocier le PAP.

Délais d'information

Mise en place du CSE à l'initiative de l'employeur

Le 1er tour doit avoir lieu au plus tard le 90e jour suivant celui de la diffusion de l'information de l'organisation des élections.

L'employeur invite les syndicats à la négociation du protocole préélectoral. L'invitation doit parvenir au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.

Lorsqu'un 2e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1er tour.

Mise en place du CSE à la demande d'un salarié ou d'un syndicat

Dans le mois suivant la demande du salarié ou du syndicat, l'employeur engage le processus électoral et invite les syndicats à la négociation du protocole préélectoral.

Le 1er tour doit avoir lieu au plus tard le 90e jour suivant celui de la diffusion de l'information de l'organisation des élections.

Lorsqu'un 2e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1er tour.

Renouvellement du CSE

Le 1er tour des élections doit avoir lieu :
- au plus tard le 90e jour suivant celui de la diffusion de l'information ; et
- dans les 15 jours précédant la fin des mandats en cours.

L'invitation des syndicats doit être effectué 2 mois au moins avant la fin des mandats des membres du CSE. L'invitation doit parvenir au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.

Lorsqu'un 2e tour est organisé, il a lieu dans les 15 jours qui suivent le 1er tour.

Négociation du protocole préélectoral (PAP)

Le PAP est un accord négocié avant le scrutin entre l'employeur et les syndicats invités. Il fixe les règles d'organisation du scrutin (règles d'organisation et de déroulement des opérations électorales et répartition des sièges et du personnel entre les collèges électoraux).

Le PAP conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées doit être signé à la double majorité. Suivant les sujets, l'unanimité des signataires est nécessaire.

Thèmes ouverts à la négociation	Conditions de validité du PAP

Répartition du personnel entre les collèges Répartition des sièges dans les différents collèges Règles d'organisation et de déroulement des opérations électorales Modification du nombre et la composition des collèges électoraux	Double majorité
Modification du nombre et la composition des collèges électoraux Organisation du scrutin en dehors du temps de travail	Accord unanime

Il est recommandé de prévoir dans le PAP le mode et les délais de publication de la liste électorale.

Si aucun accord n'est conclu avec les organisations syndicales, les parties peuvent saisir la DREETS (ex : DIRECCTE). Celle-ci procède à un arbitrage pour la répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différents collèges.

Si le PAP ne fixe pas de règles de diffusion, il est recommandé de l'afficher dans l'entreprise.

Si aucune organisation syndicale n'a répondu à l'invitation de négociation du PAP

L'employeur répartit le personnel et les sièges entre les collèges et organise unilatéralement le déroulement du scrutin.

Organisation des élections

Établissement de la liste électorale

L'employeur établit la liste électorale (liste des salariés qui peuvent être votants).

En l'absence de mentions dans le PAP, l'employeur doit faire figurer sur la liste les informations suivantes :
- nom et prénom des inscrits ;
- date d'entrée dans l'entreprise ;
- date et lieu de naissance.

Il affiche la liste électorale dans un délai suffisant (5 jours avant le 1er tour de scrutin par exemple), et l'actualise si une modification de l'effectif intervient entre la publication de la liste et le 1er tour des élections.

L'employeur actualise la liste électorale si une modification de l'effectif intervient entre la publication de la liste et le 1er tour des élections.

Qui peut être électeur ?

Pour être électeur, il faut remplir les 3 conditions suivantes :
- être salarié de l'entreprise et avoir au moins 3 mois d'ancienneté au 1er tour du scrutin ;
- être âgé de 16 ans et plus ;
- jouir de ses droits civiques.

Qui peut être candidat ?

Pour être candidat, il faut remplir les 4 conditions suivantes :
- être salarié de l'entreprise depuis au moins 1 an ;
- être âgé de 18 ans et plus ;
- ne pas avoir de lien de parenté ou de lien marital avec l'employeur ;
- ne pas avoir de condamnation interdisant d'être électeur et donc d'être élu.

Liste des candidats

Pour les entreprises de 11 à 24 salariés

Un collège unique est constitué.

Il regroupe l'ensemble des salariés des différentes catégories professionnelles.

Pour les entreprises de 25 salariés et plus

Les salariés sont répartis entre deux collèges :
- 1 collège ouvriers et employés ;
- 1 collège agents de maîtrise, techniciens, chefs de service, ingénieurs et cadres.

Les listes sont présentées par collège et ne peuvent pas présenter plus de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir. En revanche, il n'y a pas de nombre minimum de candidats sur les listes.

Établissement des listes

Des listes séparées de candidats doivent être faites pour les titulaires et les suppléants.

Les listes doivent comporter la même proportion de femmes et d'hommes que celle du collège électoral.

Ex. : dans un collège de 10 sièges où le corps électoral comprend 63 % de femmes et 37 % d'hommes, chaque liste doit comporter 6 femmes et 4 hommes.

Premier tour du scrutin

Il est réservé aux candidatures présentées par une organisation syndicale.

Second tour du scrutin

Au 2e tour du scrutin, les candidatures sont libres.

Les listes éventuellement présentées au 1er tour sont maintenues sauf si les organisations syndicales qui les ont présentées décident de les retirer.

Le vote a lieu en principe dans l'entreprise et pendant le temps de travail.

Matériel de vote

L'employeur met à la disposition des salariés le matériel nécessaire pour voter :
- bulletins de vote ;
- enveloppes ;
- possibilité pour le salarié de s'isoler pour voter ;
- urnes (2 urnes par collège). Si le vote par correspondance est prévu par accord collectif, par le PAP ou par décision du juge, celui-ci doit rester exceptionnel ;
- le vote par procuration est interdit.

Bureau de vote

Un bureau est constitué pour chaque collège électoral. Il est composé au minimum de 3 membres : 1 président et 2 assesseurs.

Il est chargé de :
- diriger et contrôler les opérations électorales ;
- procéder au dépouillement ;
- proclamer les résultats ;
- dresser le procès-verbal des élections.

Scrutin

Les élections ont lieu au scrutin de liste à 2 tours. Les salariés votent pour une liste de candidats.

Le 1er tour est valable si le quorum est atteint (le nombre de votants est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits).

Un second tour est organisé dans les cas suivants :
- quorum non atteint au 1er tour ;
- tous les sièges n'ont pas été pourvus au 1er tour ;
- absence de candidatures au 1er tour.

Dépouillement

Il a lieu en public immédiatement après le scrutin :
- décompte du nombre d'enveloppes présentes dans l'urne et comparaison avec le nombre de votants ayant émargé sur la liste électorale.
Bulletins blancs et nuls séparés afin de décompter le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- décompte des bulletins de chaque liste puis à celui des voix recueillies pour chaque candidature. Le nom d'un ou plusieurs candidats peut être rayé.

Attribution du nombre de sièges

Celui-ci s'effectue en calculant le quotient électoral, puis la plus forte moyenne. Cette opération est réalisée pour les titulaires et les suppléants, séparément.

1. L'attribution des sièges s'effectue en appliquant le quotient électoral (nombre de suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir).

2. S'il n'a été pourvu à aucun siège ou s'il reste encore des sièges à pourvoir, ceux-ci sont successivement attribués sur la base de la plus forte moyenne (moyenne des voix recueillies par chaque liste divisée par le nombre de sièges obtenus + 1).

3. Les candidats sont élus dans l'ordre de présentation de la liste. Si le nombre de ratures portées sur un candidat

atteint au moins 10 % des suffrages valablement exprimés en faveur de sa liste, la désignation s'effectue en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat sur la liste.

Rédaction du procès-verbal d'élection et proclamation des résultats, information et affichage

Dès la fin du dépouillement, le procès-verbal est rédigé dans la salle de vote par le bureau de vote en présence des électeurs.

Il est établi en 2 exemplaires et signé par tous les membres du bureau de vote.

L'employeur transmet le procès-verbal au prestataire agissant pour le ministère du travail (1 exemplaire) dans les 15 jours suivant l'élection.

Cette transmission peut se faire :
- par voie postale, en RAR à l'adresse suivante : CTEP, TSA 79104, 76934 Rouen Cedex 9, suivant un formulaire homologué ; ou
- sur support électronique au CTEP via la plateforme prévue à cet effet sur le site elections-professionnelles.travail.gouv.fr. Les résultats des élections sont alors communiqués par télétransmission.

C'est le centre de traitement des élections professionnelles (CTEP), à qui ont été envoyés les procès-verbaux, qui se charge désormais de relayer l'information à l'inspection du travail.

L'employeur transmet ce PV d'élections également aux organisations syndicales ayant présenté des candidats et à celles ayant participé à la négociation du PAP dans les meilleurs délais.

Les résultats peuvent être proclamés en public par le président du bureau de vote.

- nombre de sièges revenant à chaque liste ;
- nom des élus ;
- nombre de voix obtenu par chacun des élus.

L'affichage du procès-verbal n'est pas obligatoire, mais souvent prévu par le PAP.

La date de proclamation des résultats donne aux élus la fonction de représentants du personnel.

Il doit également être précédé à l'affichage la liste des membres de chaque CSE dans les locaux affectés au travail et de leur emplacement de travail habituel.

Procès-verbal de carence

Lorsque le CSE n'a pas pu être mis en place ou renouvelé, un procès-verbal de carence est établi par l'employeur.

Le procès-verbal de carence totale est transmis par l'employeur, dans les 15 jours, à l'inspecteur du travail par tout moyen permettant de conférer date certaine à cette transmission (via la procédure d'envoi par télétransmission des résultats des élections professionnelles à l'administration ou en RAR). L'inspecteur du travail en envoie copie aux organisations syndicales de salariés du département concerné.

Il est également transmis au prestataire chargé de la centralisation des résultats électoraux, agissant pour le ministère du travail dans les 15 jours suivant l'élection.

Il est porté à la connaissance des salariés par tout moyen.

La demande d'organisation d'une nouvelle élection, par un salarié ou une organisation syndicale, ne peut pas avoir lieu pendant les 6 mois suivant l'établissement d'un procès-verbal de carence.

Contestations

L'élection peut être contestée par l'employeur, les salariés ou les organisations syndicales. Les contestations sont de la compétence du tribunal judiciaire.

Sanctions de l'absence de mise en place ou de renouvellement du CSE

L'absence de mise en place ou de renouvellement du CSE lorsque la condition d'effectif est remplie expose à des conséquences qui peuvent être lourdes.

Sur le plan général :
- inopposabilité du règlement intérieur (obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés) ;
- impossibilité de conclure un accord collectif ;
- impossibilité de dénoncer un usage ou un engagement unilatéral ;
- remise en cause des exonérations sociales et fiscales de l'intéressement collectif ;
- recours à l'activité partielle.

Sur certains licenciements :

- nullité du licenciement pour inaptitude ;
- irrégularité du licenciement pour motif économique.

Sur le plan pénal, le fondement du délit d'entrave.

Retrouvez plus d'informations sur le CSE sur le site https :// www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/formalites-prealables.

Annexe 2 Établissements d'entraînement de chevaux de courses et débourrage pré-entraînement au trot

Article 1er Champ d'application

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables au personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 pour les salariés non-cadres et à l'article 4 pour les salariés cadres ci-après.

Article 2 Rémunération mensuelle

Le salarié qui, au cours d'un mois, travaille selon l'horaire normal, reçoit la rémunération mensuelle convenue entre les parties, cette rémunération étant indépendante du nombre de jours ouvrables dans le mois.

Cette rémunération mensuelle de base correspond à 151,67 heures par mois pour un horaire hebdomadaire de 35 heures. À cette rémunération s'ajoutent, s'il y a lieu, les heures supplémentaires majorées selon les modalités légales et conventionnelles.

Les temps non travaillés entraînent un abattement sur la mensualité, à moins que l'indemnisation de l'absence soit prévue en vertu d'une disposition légale ou conventionnelle.

Toutefois, par exception au principe de l'établissement de la rémunération sur la base mensuelle, le salaire des salariés à temps partiel est proratisé en fonction de la répartition de l'horaire de travail sur la semaine.

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de semaines déjà effectués dans le mois considéré.

À l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Article 3 Classification des emplois des salariés non-cadres

Les postes de travail des salariés sont définis, classés et affectés d'un coefficient hiérarchique en fonction de la qualification professionnelle requise pour chacun d'eux.

La grille des classifications s'établit comme suit :

Coefficient 100. Employé

Agent d'écurie 1er échelon :
Employé(e) exécutant une ou plusieurs tâches simples, nécessitant pas ou peu d'expérience telles que les travaux courants de l'écurie, l'entretien et le nettoyage ; il/elle ne monte pas à cheval, mais il/elle peut être amené(e) à promener les chevaux en main.

Coefficient 105. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débourrage ou de pré-entraînement 1er échelon :
Employé(e) en cours d'acquisition des soins quotidiens des chevaux (hygiène, alimentation), de l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou du travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et en outre non titulaire du CAPA de Lad-Jockey ou pendant les deux premières années de son entrée dans la profession *(1)* .

Coefficient 110. Employé

Agent d'écurie 2e échelon :
Employé(e) qualifié(e) réalisant des opérations variées, nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation. Il/elle entretien les bâtiments de l'écurie. Il/elle ne monte pas à cheval, mais manipule tous les chevaux sous surveillance et contrôle intermittent ou périodique, et en outre titulaire d'un CAPA agricole ou éventuellement de plus de 6 mois d'expérience dans la profession *(1)* .

Coefficient 115. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débourrage ou de pré-entraînement 2e échelon :
Employé(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et titulaire du CAPA de Lad-Jockey ou éventuellement ayant deux ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Coefficient 120. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement, de débourrage ou de pré-entraînement 3e échelon :
Employé(e) qualifié(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement) et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou ayant plus de trois ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Employé(e) administratif :
Secrétariat simple (accueil téléphonique, classement, règlement, édition de factures), secrétariat écurie (gestion engagements chevaux, contrats chevaux, Sire, suivi sanitaire).

Coefficient 125. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement 4e échelon :
Employé(e) très qualifié(e), ayant une maîtrise complète de la profession, effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement de tout cheval de l'écurie (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage, pré-entraînement), et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou ayant plus de quatre ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Accompagnateur/accompagnatrice :
Employé(e) parfaitement qualifié(e) qui, sans nécessairement monter à cheval, exécute avec compétence et expérience l'ensemble des tâches nécessaires pour emmener les chevaux aux courses suivant les instructions reçues *(1)* .

Coefficient 140. Agent de maîtrise

Manager d'écurie adjoint :
Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et expériences professionnelles fait exécuter les instructions reçues dans une cour d'entraînement, de débourrage ou de pré-entraînement et supplée occasionnellement et pendant une courte durée le manager d'écurie *(1)* .

Responsable administratif :
Secrétariat simple + secrétariat écurie + social et comptabilité 1er niveau (fiches horaires, gestion planning du personnel, DUE DA, saisie comptable, TVA, gestion MSA, santé, prévoyance).

Coefficient 150. Agent de maîtrise

Manager d'écurie :
Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et ses qualités professionnelles manage l'organisation, la gestion de l'écurie et du personnel suivant les instructions reçues *(1)* .

(1) Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes, à l'exception du coefficient 100.

Article 4 Classification des emplois des salariés cadres

Coefficient 300. Cadre

Responsable de voyage :
Il/elle organise les déplacements au cours desquels il/elle surveille et commande les autres membres du personnel qui l'accompagnent. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état. Il/elle est en charge de la sellerie dont il/elle assure l'entretien. Il/elle peut participer au travail de l'écurie dans la mesure du temps laissé libre par ses fonctions propres. En cas de besoin, il/elle remplace le responsable

d'écurie, et fait son travail pendant les meetings.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Coefficient 320. Cadre

Responsable d'écurie d'entraînement, de débourrage ou de pré-entraînement :
Il/elle organise, commande, surveille et participe au travail de l'écurie, veille au bon état des chevaux, distribue la nourriture et prodigue les soins. Il/elle doit assurer en toutes circonstances la bonne marche de l'écurie et des différentes cours. Il/elle remplace l'entraîneur en son absence aussi bien à l'écurie qu'aux courses si nécessaire ou l'entrepreneur dans les écuries de débourrage et de pré-entraînement.

Assistant(e) de direction :
Secrétariat écurie + social 2e échelon (élaboration fiches de paie, gestion sociale, fonction RH) + comptabilité 2e niveau (déclaration TVA/fiscal/MSA/santé, prévoyance, comptabilité jusqu'au bilan, analyse financière des résultats).

Coefficient 340. Cadre

Entraîneur particulier C1 :
Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, pendant les cinq premières années d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Coefficient 360. Cadre

Adjoint(e) d'entraînement :
Il/elle est l'adjoint(e) de l'entraîneur qu'il/elle aide et supplée. Il/elle dirige le personnel de l'écurie, les autres cadres, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Coefficient 380. Cadre

Entraîneur particulier C2 :
Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, après cinq ans d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Article 5 Salaire minimal conventionnel

Le salaire minimal conventionnel afférent à chacun des emplois définis aux articles 3 et 4 ci-dessus est établi sur la base de l'horaire légal hebdomadaire.

La grille des salaires minimaux conventionnels est nationale.

Salaires bruts minimaux des salariés non-cadres (151,67 heures)

(Applicable au 1er octobre 2023.)

(En euros.)

Coefficients	Salaires horaires	Salaires mensuels
100	11,62	1 762,40
105	11,77	1 785,16
110	11,81	1 791,22
115	11,97	1 815,49
120	12,16	1 844,31
125	12,26	1 859,47
140	12,44	1 886,77
150	13,62	2 065,75

Salaires bruts minimaux des salariés cadres

(En euros.)

Coefficients	Salaires horaires	Salaires mensuels
300	15,29	2 319,03
320	16,43	2 491,94
C1-340		2 500,00
360	18,54	2 811,96
C2-380		2 800,00

(1) L'article 5 de l'annexe 2 est étendu sous réserve de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum de croissance.
(Arrêté du 5 mai 2024 - art. 1)

Article 6 Congés annuels payés

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Pour les salariés cadres, les congés principaux doivent être pris dans les périodes de moindre activité hippique.

Article 7 Prime d'ancienneté

Le personnel défini à l'article 3 bénéficie d'une prime d'ancienneté qui est soumise aux modalités suivantes :
- cette prime est acquise après trois ans de services continus dans l'établissement, à dater de la conclusion du contrat de travail ;
- elle est calculée sur la base du salaire brut hors toutes primes.

Les taux applicables sont les suivants :
- 3 % après 3 ans de services continus ;
- 5 % après 5 ans de services continus ;
- 6 % après 7 ans de services continus ;
- 7 % après 9 ans de services continus ;
- 8 % après 11 ans de services continus ;
- 9 % après 13 ans de services continus ;
- 10 % après 15 ans de services continus ;
- 11 % après 17 ans de services continus ;
- 12 % après 19 ans de services continus ;
- 13 % après 21 ans de services continus.

La prime d'ancienneté fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 8 Primes

1. Une prime égale à 0,55 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie sera versée aux membres du personnel ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise.

Cette prime sera payée deux fois par an, au mois de février et au mois d'août, au personnel présent dans l'entreprise.

Cette prime ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

2. Prime d'habillement

Une indemnité d'habillement professionnel de 21 € par mois avec un maximum de 252 € par an est due au salarié, sur présentation de factures correspondantes.

3. Indemnité de transport

Tout le personnel non logé par l'employeur sur son lieu de travail bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

4. Prime des entraîneurs particuliers (C1 et C2) :

Les entraîneurs particuliers (coefficients C1 et C2) reçoivent chaque mois une prime correspondante à un pourcentage des sommes gagnées par les chevaux placés sous leur responsabilité. Ce pourcentage est négocié avec l'employeur au moment de la conclusion du contrat de travail.

Article 9 Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes

Les déplacements aux courses des salariés occupés à temps plein dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses sont inhérents à l'activité d'entraînement des chevaux, et impliquent des temps de travail ainsi que des temps d'inactivité comprenant le temps de transport aller-retour depuis l'établissement de l'employeur, et le temps passé sur l'hippodrome ou aux ventes.

Les parties signataires ont souhaité élaborer un barème d'équivalence fixé à 50 % du temps de transport et du temps sur l'hippodrome pour la comptabilisation des heures ouvrant droit à rémunération, applicable lorsque l'employeur enregistre chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié conformément aux stipulations de l'article R. 713-36 du code rural et de la pêche maritime. Ce temps hors entreprise est décompté à partir du départ effectif et du retour effectif du véhicule utilisé pour le déplacement.

Le temps de conduite du véhicule étant un temps de travail effectif, le présent barème ne s'applique pas pour le salarié conducteur du véhicule.

La mise en œuvre de ce barème d'heure d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé, dans le respect des durées maximales de travail et de la durée minimale de repos quotidien. L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnels privilégiant le travail aux courses ou aux ventes au travail à l'écurie.

La durée maximale hebdomadaire moyenne ne pourra dépasser 48 heures en moyenne sur 4 mois consécutifs calculé heure pour heure. Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures fixe l'amplitude maximale de 13 heures heure pour heure dans une même journée.

Les repas, dès lors qu'ils sont pris sur un hippodrome ou au cours d'un déplacement aux courses, pourra faire l'objet d'un remboursement par l'employeur au titre des frais professionnels. Le remboursement se fera sur justificatif et dans la limite de 16 euros TTC maximum par repas.

Le temps consacré aux repas ne constitue pas un temps de travail.

Conformément au code des courses au trot, article 36 alinéa 3 et article 37 alinéa 8, le salarié se mettant au service d'un tiers pendant le temps passé sur l'hippodrome devra en faire préalablement la demande à son employeur et obtenir son accord. Le temps consacré à cette monte ne constitue pas un temps de travail et comprend par course la préparation du cheval, la monte en course, l'après course.

Article 10 Travail d'un jour férié ou du jour de repos hebdomadaire

A. Jour de repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, conformément à la loi, se situe en principe le dimanche. Cependant, les sujétions de la profession peuvent exiger de travailler le dimanche tant en raison des soins à donner aux chevaux que pour les emmener aux courses ou aux ventes.

Dans ces cas, le repos hebdomadaire est donné par roulement un autre jour de la semaine selon l'une ou l'autre des modalités prévues à l'article L. 714-1 du code rural et de la pêche maritime.

Lorsque le salarié est amené à travailler un dimanche, il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Son jour de repos hebdomadaire sera alors donné un autre jour dans la semaine.

B. Jours fériés

Lorsqu'un salarié est appelé à travailler un jour férié (en dehors du dimanche), il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Les heures travaillées les jours fériés peuvent, au lieu d'être rémunérées, être compensées par un repos de durée égale au nombre d'heures majorées prévues ci-dessus, à prendre au plus tard dans les douze jours suivants.

La journée du 1er Mai est chômée et payée conformément à la législation en vigueur.

(1) L'article 10 de l'annexe 2 est étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 3132-1 et L. 3132-2 du code du travail.
(Arrêté du 5 mai 2024-art. 1)

Article 11 Travail de nuit

• Article R. 3163-1 du code du travail :

Cet article ne concerne pas les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Les secteurs dans lesquels les caractéristiques particulières de l'activité justifient en application des articles L. 3163-2 et L. 6222-26 qu'il puisse être accordé une dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs sont :
1° L'hôtellerie ;
2° La restauration ;
3° La boulangerie ;
4° La pâtisserie ;
5° Les spectacles ;
6° Les courses hippiques, pour l'ensemble des activités liées à la monte et à la mène en course.

• Article R. 3163-4 du code du travail :

Dans les secteurs des spectacles et des courses hippiques, le travail de nuit ne peut être autorisé que jusqu'à vingt-quatre heures.

Dans le secteur des courses hippiques, cette dérogation ne peut être utilisée que deux fois par semaine et trente nuits par an au maximum.

• Article R. 3163-5 :

La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs est accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maximale d'une année, renouvelable. Il apprécie les caractéristiques particulières de l'activité justifiant cette dérogation.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois suivant le dépôt de la demande, l'autorisation est réputée accordée.

Article 12 Indemnisation des absences pour maladie ou accident professionnel et non professionnel

Les absences justifiées et prises en charge par les assurances sociales agricoles sont, après contrôle médical s'il y a lieu, indemnisées dans les conditions prévues à l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989, et au protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Ces indemnités sont réglées par l'employeur, après déduction des prestations versées par la MSA pour la période d'absence en cause.

Article 13 Régime de retraite complémentaire

Tout employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel non-cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Article 14 Régime de prévoyance

Les modalités du régime de prévoyance obligatoire sont fixées par l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989 et le protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Cet article ne concerne pas les cadres ni les écuries de débourrage et pré-entraînement.

Annexe 3 Entraînement de chevaux de courses au galop et débourrage pré-entraînement

Chapitre Ier Salariés non-cadres

Article 1er Champ d'application

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables au personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 ci-après.

Article 2 Rémunération mensuelle

Le salarié qui, au cours d'un mois, travaille selon l'horaire normal, reçoit la rémunération mensuelle convenue entre les parties, cette rémunération étant indépendante du nombre de jours ouvrables dans le mois.

Cette rémunération mensuelle de base correspond à 151,67 heures par mois pour un horaire hebdomadaire de 35 heures. À cette rémunération s'ajoutent, s'il y a lieu, les heures supplémentaires majorées selon les modalités légales et conventionnelles.

Les temps non travaillés entraînent un abattement sur la mensualité, à moins que l'indemnisation de l'absence soit prévue en vertu d'une disposition légale ou conventionnelle.

Toutefois, par exception au principe de l'établissement de la rémunération sur la base mensuelle, le salaire du personnel à temps partiel est proratisé en fonction de la répartition de l'horaire de travail sur la semaine.

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de semaines déjà effectués dans le mois considéré.

À l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Article 3 Classification des emplois

Les postes de travail des salariés sont définis, classés et affectés d'un coefficient hiérarchique en fonction de la qualification professionnelle requise pour chacun d'eux.

La grille des classifications s'établit comme suit :

Coefficient 100. Employé

Agent d'écurie 1er échelon :
Employé(e) exécutant une ou plusieurs tâches simples, nécessitant pas ou peu d'expérience telles que les travaux courants de l'écurie, l'entretien et le nettoyage ; il/elle ne monte pas à cheval, mais il/elle peut être amené(e) à promener les chevaux en main *(1)* .

Coefficient 105. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débourrage pré-entraînement 1er échelon :
Employé(e) en cours d'acquisition des soins quotidiens des chevaux (hygiène, alimentation), de l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou du travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement), et en outre non titulaire du CAPA de Lad-Cavalier d'entraînement ou pendant les deux premières années de son entrée dans la profession *(1)* .

Coefficient 110. Employé

Agent d'écurie 2e échelon :
Employé(e) qualifié(e) réalisant des opérations variées, nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation. Il/elle entretien les bâtiments de l'écurie. Il/elle ne monte pas à cheval, mais manipule tous les chevaux sous surveillance et contrôle intermittent ou périodique, et en outre titulaire d'un CAPA agricole ou éventuellement de plus de 6 mois d'expérience dans la profession *(1)* .

Coefficient 115. Employé

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débourrage pré-entraînement 2e échelon :
Employé(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation) et l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement) et titulaire du CAPA de Lad-Cavalier d'entraînement ou éventuellement ayant deux ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Coefficient 120. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement ou de débourrage pré-entraînement 3e échelon :
Employé(e) qualifié(e) effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation) et l'entraînement des chevaux (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement) et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou du CS ETJC « Course » ou ayant plus de trois ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Employé(e) administratif :
Secrétariat simple (accueil téléphonique, classement, règlement, édition de factures), secrétariat écurie (gestion engagements chevaux, contrats chevaux, Sire, suivi sanitaire).

Coefficient 125. Employé qualifié

Cavalier/cavalière d'entraînement ou débourrage pré-entraînement 4e échelon :
Employé(e) très qualifié(e), ayant une maîtrise complète de la profession, effectuant des soins quotidiens (hygiène, alimentation), l'entraînement de tout cheval de l'écurie (trot, galop, travail à la longe) ou le travail des jeunes chevaux (débourrage pré-entraînement), et en outre titulaire du Bac pro CGEH ou CS ETJC « Course » ou ayant plus de quatre ans d'expérience dans la profession *(1)* .

Accompagnateur/accompagnatrice :
Employé(e) parfaitement qualifié(e) qui, sans nécessairement monter à cheval, exécute avec compétence et expérience l'ensemble des tâches nécessaires pour emmener les chevaux aux courses ou aux ventes suivant les instructions reçues *(1)* .

Coefficient 140. Agent de maîtrise

Manager d'écurie adjoint :
Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et expériences professionnelles fait exécuter les instructions reçues dans une cour d'entraînement ou de débourrage pré-entraînement et supplée occasionnellement et pendant une courte durée le manager d'écurie *(1)* .

Responsable administratif :
Secrétariat simple + secrétariat écurie + social et comptabilité 1er niveau (fiches horaires, gestion planning du personnel, DUE DA, saisie comptable, TVA, gestion MSA, santé, prévoyance).

Coefficient 150. Agent de maîtrise

Manager d'écurie :
Salarié(e) hautement qualifié(e), qui par ses compétences et ses qualités professionnelles manage l'organisation, la gestion de l'écurie et du personnel suivant les instructions reçues *(1)* .

NB (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) : la classification ne comporte pas d'emplois de jockeys. Lorsque les cavaliers/cavalières d'entraînement montent en courses, ils/elles exercent les fonctions de « jockey », et ne sont plus, pendant ce temps salarié(e)s de l'écurie. Il est rappelé pour mémoire, que pour les courses, les jockeys sont rémunérés par les propriétaires des chevaux qu'ils montent, même si ces chevaux sont entraînés dans l'écurie où ils/elles exercent en temps normal les fonctions de cavalier/cavalière d'entraînement.

(1) Il entre dans les attributions normales de tous les salariés non-cadres d'exécuter tous les travaux courants de l'écurie et d'accompagner et conduire les chevaux aux courses ou aux ventes.

Article 4 Congés annuels payés

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Il est rappelé que les retours de congés payés doivent toujours s'effectuer à la date prévue même pour les salariés qui ont été autorisés par leur employeur à cumuler leurs congés.

Les mères de famille ou pères de famille, vivant seuls, ayant à charge des enfants de moins de 16 ans ou qui atteignent l'âge de 16 ans en cours d'année, vivant au foyer, ont droit à 2 jours par enfant et par année civile. Ces deux jours de congés supplémentaires seront fixés par l'employeur.

Article 5 Travail à temps partiel

• Durée minimale de travail :

Le contrat de travail à temps partiel ne peut être inférieur à 24 heures par semaine ou, le cas échéant, à 104 heures mensuelles.

• Exceptions et dérogations :

La durée minimale hebdomadaire de 24 heures par semaine n'est pas applicable :
- aux contrats de travail conclus pour une durée inférieure ou égale à 7 jours ;
- aux contrats à durée déterminée conclus pour remplacer :
-, un salarié absent ou passé provisoirement à temps partiel, ou dont le contrat est suspendu ;

-, dans l'attente de la suppression de son poste, un salarié ayant quitté définitivement l'entreprise ;
-, avant son entrée en service, un salarié recruté en CDI.

• Dérogations sur demande individuelle :

Les salariés âgés de moins de 26 ans, poursuivant leurs études, peuvent demander à effectuer un temps de travail inférieur à la durée minimale hebdomadaire de 24 heures, qui soit compatible avec leur cursus scolaire.

Tout salarié peut demander, par un écrit motivé, à travailler en dessous de la durée minimale hebdomadaire :
- soit pour faire face à des contraintes personnelles ;
- soit pour cumuler plusieurs activités, afin d'atteindre au total un temps plein au moins égal à 24 heures par semaine.

La loi exige dans ce cas, à titre de contrepartie, le regroupement des horaires de travail sur des journées ou des demi-journées régulières ou complètes.

Article 6 Prime d'ancienneté

Le personnel défini à l'article 3 bénéficie d'une prime d'ancienneté qui est soumise aux modalités suivantes :

Cette prime est acquise après trois ans de services continus dans l'établissement, à dater de la conclusion du contrat de travail.

La durée des périodes de suspension (accident du travail, maladie professionnelle, congé parental et congé de maternité) est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

La durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Elle est calculée sur la base du salaire brut hors toutes primes.

Les taux applicables sont les suivants :
- 3 % après 3 ans de services continus ;
- 5 % après 5 ans de services continus ;
- 6 % après 7 ans de services continus ;
- 7 % après 9 ans de services continus ;
- 8 % après 11 ans de services continus ;
- 9 % après 13 ans de services continus ;
- 10 % après 15 ans de services continus ;
- 11 % après 17 ans de services continus ;
- 12 % après 19 ans de services continus ;
- 13 % après 21 ans de services continus.

Elle est versée chaque mois et fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 7 Primes

1. Prime des gagnants (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :

Une prime égale à 1,5 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie est répartie de façon égalitaire entre les salariés de l'écurie, au prorata de leur temps de travail, à partir d'une ancienneté de deux mois continue dans l'entreprise.

La prime est répartie à la fin de chaque mois.

Le cavalier d'entraînement ayant monté en course plus de quatre fois pour son employeur au cours du mois considéré ou ayant gagné au moins une fois pour son employeur, ne participe pas à cette répartition.

Un salarié absent pour maladie perçoit l'intégralité de sa part pendant un mois.

Lorsque l'absence est consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, cette durée est portée à deux mois.

Lorsque l'établissement ne comporte pas de cadre, le pourcentage réservé à cette catégorie de personnel est attribué au personnel non-cadre et réparti par l'employeur en fonction des activités et des responsabilités de chacun. Le montant global des gains brut et net est affiché chaque mois.

La prime des gagnants n'entre pas dans le calcul des congés payés.

2. Prime de débourrage (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :

Une prime globale et forfaitaire est accordée à l'équipe qui a procédé au débourrage d'un poulain.

Son montant figure en annexe. Il peut être révisé chaque année par accord paritaire.

3. Prime de tonte :

Une prime forfaitaire est donnée pour une tonte effectuée dans le temps de travail.

Son montant figure en annexe. Il peut être révisé chaque année par accord paritaire.

4. Prime d'habillement :

Une indemnité d'habillement professionnel de 21 € par mois avec un maximum de 252 € par an est due au salarié (personnel administratif exclu), sur présentation de factures correspondantes.

Article 8 Hygiène et sécurité

Vêtement de pluie

L'employeur doit fournir un vêtement de pluie adapté aux salariés exposés aux intempéries.

Article 9 Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes

1. Les déplacements aux courses ou aux ventes des salariés occupés à temps plein dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses ou dans les écuries de débourrage pré-entraînement sont inhérents à l'activité et impliquent des temps de travail ainsi que des temps d'inactivité comprenant le temps de transport aller-retour depuis l'établissement de l'employeur, et le temps passé sur l'hippodrome ou l'établissement de ventes.

Les parties signataires ont souhaité élaborer un barème d'équivalence fixé à 50 % du temps de transport et du temps sur l'hippodrome ou dans l'établissement de ventes pour la comptabilisation des heures ouvrant droit à rémunération, applicable lorsque l'employeur enregistre chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié conformément aux stipulations de l'article R. 713-36 du code rural et de la pêche maritime. Ce temps hors entreprise est décompté à partir du départ effectif et du retour effectif du véhicule utilisé pour le déplacement.

Le temps de conduite du véhicule étant un temps de travail effectif, le présent barème ne s'applique pas pour le salarié conducteur du véhicule.

La mise en œuvre de ce barème d'heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé.

La durée maximale hebdomadaire moyenne ne pourra dépasser 48 heures en moyenne sur 4 mois consécutifs calculé heure pour heure. Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures fixe l'amplitude maximale de 13 heures heure pour heure dans une même journée.

L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnes privilégiant le travail aux courses ou aux ventes au travail à l'écurie.

2. De plus, pour chacun de ces déplacements, il est alloué une indemnité journalière forfaitaire dont les montants figurent dans les tableaux en annexe. Cette indemnité n'entre pas dans l'assiette de calcul des congés payés.

Pour les meetings, en contrepartie de l'éloignement, une indemnité forfaitaire fixée par jour figure également dans le tableau en annexe (elle ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement). De plus, il est alloué aux salariés de la région parisienne (centres d'entraînement de Chantilly et de Maisons-Laffitte) une indemnité complémentaire :
- pour les meetings de moins de cinq jours, elle est donnée chaque jour y compris les jours de déplacement ;
- pour les meetings de cinq jours et plus, elle n'est donnée que pour les seuls jours de déplacement.

Son montant figure également en annexe.

Ces différentes indemnités n'entrent pas dans l'assiette de calcul des congés payés.

3. À l'exception des déplacements pour lesquels une somme forfaitaire correspondant à un repas est incluse dans l'indemnité de déplacement, les frais de nourriture et d'hébergement déboursés sont, après accord, soit à la charge de l'employeur, soit remboursés sur justificatifs.

4. Les indemnités prévues aux alinéas 1 à 3 ci-dessus ne s'ajoutent pas à celles attribuées pour un objet analogue sous d'autres appellations.

5. Le salarié qui accompagne un cheval aux courses ou aux ventes, doit bénéficier du temps nécessaire pour se changer, et éventuellement se restaurer dans la limite de 1 h 30. Ce temps d'absence, s'il survient pendant les heures de travail de l'écurie, n'entraînera pas de diminution de salaire, mais il ne constitue pas du travail effectif.

Article 10 Droit de monter en courses

(Ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.)

Pendant les horaires normaux de travail appliqués dans l'écurie, le cavalier d'entraînement ne peut monter en courses en qualité de jockey pour le compte d'un propriétaire, sans l'autorisation de son employeur.

Pendant la durée du repos hebdomadaire, cette autorisation ne peut être refusée par l'employeur, mais celui-ci doit être avisé, en temps utile, de la monte prévue.

Pour éviter les conflits, l'entraîneur -employeur du cavalier d'entraînement- conserve une priorité pour faire monter en courses les cavaliers d'entraînement de l'écurie qui le souhaiteraient. Cette priorité doit s'exercer au moins trois jours francs avant la course. À défaut, le cavalier d'entraînement a toute latitude pour engager ses services pendant son repos hebdomadaire, en qualité de jockey.

Article 11 Travail d'un jour férié ou du jour de repos hebdomadaire

A. Jour de repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, conformément à la loi, se situe en principe le dimanche. Cependant, les sujétions de la profession peuvent exiger de travailler le dimanche tant en raison des soins à donner aux chevaux que pour les emmener aux courses ou aux ventes.

Dans ces cas, le repos hebdomadaire est donné par roulement un autre jour de la semaine selon l'une ou l'autre des modalités prévues à l'article L. 714-1 du code rural et de la pêche maritime.

Lorsque le salarié est amené à travailler un dimanche, il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Son jour de repos hebdomadaire sera alors donné un autre jour dans la semaine.

B. Jours fériés

Les jours fériés sont ceux prévus par la réglementation en vigueur.

Le chômage d'un jour férié légal ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Lorsqu'un salarié est appelé à travailler un jour férié (en dehors du dimanche), il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Les heures travaillées les jours fériés peuvent, au lieu d'être rémunérées, être compensées par un repos de durée égale au nombre d'heures majorées prévues ci-dessus, à prendre au plus tard dans les douze jours suivants.

La journée du 1er Mai est chômée et payée conformément à la législation en vigueur.

Article 12 Repos quotidien

Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Ce repos pourra être réduit à 9 heures consécutives, en raison de la nécessité d'assurer une continuité de service due à l'organisation des lots (articles L. 3131-1 à L. 3131-3 du code du travail).

Ces deux heures de repos quotidien non prises devront être :
- soit portées à un compte épargne-temps ;
- soit prises dans les 12 jours.

Dans ce cas, une majoration de 10 % du repos de ces deux heures non prises sera appliquée.

L'article D. 3131-2 dispose : « Le bénéfice des dérogations prévues aux articles D. 3131-1 et D. 3131-4 à D. 3131-7 est subordonné à l'attribution de périodes au moins équivalentes de repos aux salariés intéressés.

Lorsque l'attribution de ce repos n'est pas possible, une contrepartie équivalente est prévue par accord collectif de travail. »

De plus, dans le cas d'un retour de déplacement après minuit, le salarié sera dispensé de participer au travail du matin sans diminution de salaire.

Pause :

Une pause d'au moins 20 minutes, non rémunérée, devra être prévue au cours de la matinée, sauf accord fixant un autre moment.

Article 13 Travail de nuit

(Ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.)

• Article R. 3163-1 du code du travail :

Les secteurs dans lesquels les caractéristiques particulières de l'activité justifient en application des articles L. 3163-2 et L. 6222-26 qu'il puisse être accordé une dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs sont :
1° L'hôtellerie ;
2° La restauration ;
3° La boulangerie ;
4° La pâtisserie ;
5° Les spectacles ;
6° Les courses hippiques, pour l'ensemble des activités liées à la monte et à la mène en course.

• Article R. 3163-4 du code du travail :

Dans les secteurs des spectacles et des courses hippiques, le travail de nuit ne peut être autorisé que jusqu'à vingt-quatre heures.

Dans le secteur des courses hippiques, cette dérogation ne peut être utilisée que deux fois par semaine et trente nuits par an au maximum.

• Article R. 3163-5 du code du travail :

La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des jeunes travailleurs est accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maximale d'une année, renouvelable. Il apprécie les caractéristiques particulières de l'activité justifiant cette dérogation.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois suivant le dépôt de la demande, l'autorisation est réputée accordée.

Article 14 Indemnisation des absences pour maladie ou accident professionnel et non professionnel. Régime de prévoyance

(Ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.)

Les absences justifiées et prises en charge par les assurances sociales agricoles sont, après contrôle médical s'il y a lieu, indemnisées dans les conditions prévues à l'accord national de prévoyance du 8 juin 1989, et au protocole d'accord prévoyance du 3 octobre 1989.

Ces indemnités sont réglées par l'employeur, après déduction des prestations versées par la MSA pour la période d'absence en cause.

Si l'état de santé, dûment justifié par un certificat médical, d'un de ses enfants légitime ou adoptif, âgé de moins de 16 ans, oblige une mère ou un père de famille à demeurer chez lui, les journées d'absence lui seront payées à raison de 3 jours par année civile. Dans ce cas, ils devront prévenir l'employeur par tout moyen dans les 24 heures de cette absence. Dans le cas de non-respect de ce délai de prévenance, cette absence ne sera pas réglée. Cette absence est considérée comme du travail effectif.

Article 15 Régime de retraite complémentaire

Tout employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel non-cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Annexe, Déplacements et primes

Les montants des indemnités forfaitaires de déplacement sont les suivants (pour les départs des centres de Chantilly et de Maisons-Laffitte) :

1. Indemnités de déplacement dans la région parisienne (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :

Départ de Chantilly

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Région parisienne [1]	33,60 €	45,40 €
Chantilly	25,20 €	28,90 €
[1] Tous hippodromes y compris Compiègne et Fontainebleau.		

* Une somme forfaitaire correspondant à un repas non soumise à charges sociales est incluse dans les chiffres ci-dessus (elle est de 20,20 € au 1er janvier 2023).

Départ de Maisons-Laffitte

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Région parisienne [1]	29,50 €	39,20 €
Maisons-Laffitte	25,20 €	28,90 €
[1] Tous hippodromes y compris Compiègne et Fontainebleau		

* Une somme forfaitaire correspondant à un repas non soumise à charges sociales est incluse dans les chiffres ci-dessus (elle est de 20,20 € au 1er janvier 2023).

2. Indemnités de déplacement en Province par tranches selon l'éloignement (valable pour toutes les écuries) :

(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)

Départ de Chantilly ou de Maisons-Laffitte

Distances	Semaine	Dimanche
Moins de 150 km	31,60 €	44,30 €
De 150 à 250 km	40,00 €	57,80 €
Plus de 250 km	49,60 €	71,20 €
Déplacement à l'étranger (plus d'une journée)	82,60 €	82,60 €

3. Indemnité de déplacement pour les déplacements dans la même journée à Deauville, Clairefontaine ou Vichy (non compris les frais éventuels de nourriture et de logement) (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :

Départ de Chantilly ou de Maisons-Laffitte

Hippodromes	Semaine	Dimanche
Deauville (*)	40,00 €	57,80 €
Clairefontaine (*)	40,00 €	57,80 €
Vichy (*)	49,60 €	71,20 €

* Pour un déplacement dans la même journée.

4. Les indemnités de déplacement sont majorées de 9 € pour les semi-nocturnes et les nocturnes.

5. Une somme 15 € par cheval supplémentaire sera allouée.

6. Indemnité forfaitaire de meeting au départ de Chantilly et Maisons-Laffitte (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :

(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)
- 25 € par jour ;
- indemnité complémentaire de meeting : 5,50 €.

Autres primes :
- prime de débourrage : 30 € (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) ;
- prime de tonte : 16 € (valable pour toutes les écuries).

Annexe indemnités de déplacement en régions

(Écuries situées en dehors des centres d'entraînements de Chantilly et de Maisons-Laffitte.)

1. Semaine et dimanche pour un cheval :

Dans un rayon de :
- 0 à 10 km : 25,20 € (déplacement sur place, ex. : Sers à Pau) ;
- 150 km : 31,60 € ;
- 150 à 250 km : 40,00 € ;
- plus de 250 km : 49,60 € ;
- déplacement à l'étranger (plus d'une journée) : 82,60 €.

Les indemnités de déplacement sont majorées de 9 € pour les semi-nocturnes et les nocturnes.

Une somme de 15 € par cheval supplémentaire sera allouée.

Jusqu'à un rayon de 150 km, une somme forfaitaire par déplacement, non soumise à cotisation, correspondant à un repas est incluse dans les chiffres ci-dessus.
À titre indicatif, le montant forfaitaire est actuellement de 20,20 € par repas au 1er janvier 2023.

2. Indemnité forfaitaire de meeting (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement) :
(Non compris les frais éventuels de nourriture et de logement.)
25 € par jour

3. Autres primes

Prime de débourrage : 30 € (ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement).
Prime de tonte : 16 € (valable pour toutes les écuries).

Annexe salaires bruts minimaux (151,67 heures) (1)

Salariés non-cadres

Coefficient	Salaire horaire	Salaire mensuel
100	11,62 €/ heure	1 762,40 €
105	11,77 €	1 785,16 €
110	11,81 €	1 791,22 €
115	11,97 €	1 815,49 €
120	12,16 €	1 844,31 €
125	12,26 €	1 859,47 €
140	12,44 €	1 886,77 €
150	13,62 €	2 065,75 €

(1) L'annexe salaires bruts minimaux (151,67 heures) salariés non-cadres du premier chapitre de l'annexe 3 est étendue sous réserve de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum de croissance.
(Arrêté du 5 mai 2024 - art. 1)

Chapitre II Salariés cadres

Article 1er Champ d'application

La présente annexe définit les dispositions particulières applicables aux catégories de personnel dont l'emploi est défini à l'article 3 ci-après.

Article 2 Rémunération mensuelle

Tout salarié doit être classé à l'échelon correspondant à son emploi effectif. Il doit percevoir un salaire réel au moins égal au salaire minimal conventionnel prévu par sa classification. Les salaires minimaux sont fixés par accords entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés.

Les salaires sont établis et payés une fois par mois. Il ne doit pas y avoir un délai supérieur à un mois entre deux paies.

En cours de mois un acompte peut être demandé ; il est versé contre émargement. Il s'agit d'un paiement anticipé d'une partie du salaire, qui est un droit pour tout salarié. L'acompte ne peut être supérieur au nombre de jours ou de

semaines déjà effectués dans le mois considéré.

A l'occasion du paiement mensuel de la rémunération, l'employeur doit remettre à chaque salarié un bulletin de paie conforme aux modalités réglementaires.

Il ne peut être exigé, au moment du versement de la paie, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des sommes remises au salarié correspond bien au montant de la rémunération nette indiqué sur le bulletin de paie.

Article 3 Classification des emplois

Coefficient 300. Cadre

Responsable de voyage :
Il/elle organise les déplacements au cours desquels il/elle surveille et commande les autres membres du personnel qui l'accompagnent. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état. Il/elle est en charge de la sellerie dont il/elle assure l'entretien. Il/elle peut participer au travail de l'écurie dans la mesure du temps laissé libre par ses fonctions propres. En cas de besoin, il/elle remplace le responsable d'écurie, et fait son travail pendant les meetings.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.

Coefficient 320. Cadre

Responsable d'écurie d'entraînement ou d'écurie de débourrage pré-entraînement :
Il/elle organise, commande, surveille et participe au travail de l'écurie, veille au bon état des chevaux, distribue la nourriture et prodigue les soins. Il/elle doit assurer en toutes circonstances la bonne marche de l'écurie et des différentes cours. Il/elle remplace l'entraîneur en son absence aussi bien à l'écurie qu'aux courses si nécessaire ou l'entrepreneur pour les écuries de débourrage pré-entraînement.

Assistante de direction :
Secrétariat écurie + social 2e échelon (élaboration fiches de paie, gestion sociale, fonction RH) + comptabilité 2e niveau (déclaration TVA/fiscal/MSA/santé, prévoyance, comptabilité jusqu'au bilan, analyse financière des résultats).

Coefficient 340. Cadre

Entraîneur particulier C1 :
Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, pendant les cinq premières années d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.

Coefficient 360. Cadre

Adjoint(e) d'entraînement :
Il/elle est l'adjoint(e) de l'entraîneur qu'il/elle aide et supplée. Il/elle dirige le personnel de l'écurie, les autres cadres, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.

Coefficient 380. Cadre

Entraîneur particulier C2 :
Salarié(e) d'un propriétaire, il/elle assure en toute autonomie l'entraînement des chevaux qui lui sont confiés, et dirige le personnel de l'écurie, aussi bien à l'écurie qu'en déplacement. Il/elle remplit les formalités nécessaires sur les hippodromes, prodigue les soins aux chevaux et veille à leur bon état, après cinq ans d'expérience dans la profession en tant qu'entraîneur particulier.

Ce poste ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.

Article 4 Congés annuels payés

Les congés principaux doivent être pris dans les périodes de moindre activité hippique.

Les salariés bénéficient d'un congé annuel payé dans les conditions et suivant les modalités fixées par les textes législatifs et réglementaires, les primes des gagnants n'étant pas incluses dans la rémunération de base.

Il est rappelé que les retours de congés payés doivent toujours s'effectuer à la date prévue même pour les salariés qui ont été autorisés par leur employeur à cumuler leurs congés.

Les mères de famille ou pères de famille, vivant seuls, ayant à charge des enfants de moins de 16 ans ou qui atteignent l'âge de 16 ans en cours d'année, vivant au foyer, ont droit à 2 jours par enfant et par année civile. Ces deux jours de congés supplémentaires seront fixés par l'employeur.

Les cadres bénéficient de jours de congés supplémentaires selon l'ancienneté dans la fonction suivant le barème ci-dessous :
- 2 jours par an après trois ans ;
- 3 jours par an après cinq ans ;
- 4 jours par an après huit ans ;
- 5 jours par an après dix ans ;
- 6 jours par an après douze ans ;
- 8 jours par an après quinze ans ;
- 10 jours par an après dix-huit ans ;
- 12 jours par an après vingt et un ans.

Article 5 Prime d'ancienneté

Elle est attribuée aux cadres ayant au moins trois ans de présence continue dans l'écurie.

La durée des périodes de suspension (accident du travail, maladie professionnelle, congé parental et congé de maternité) est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

La durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Elle est calculée sur les salaires bruts (prime des gagnants et primes forfaitaires d'éloignement exclues).

Elle est fixée à :
- 3 % après 3 ans de présence continue ;
- 5 % après 5 ans de présence continue ;
- 7 % après 7 ans de présence continue ;
- 9 % après 10 ans de présence continue ;
- 10 % après 13 ans de présence continue ;
- 12 % après 17 ans de présence continue ;
- 15 % après 20 ans de présence continue ;
- 18 % après 23 ans de présence continue.

Elle est versée chaque mois et fait l'objet d'une ligne supplémentaire sur le bulletin de paye.

Article 6 Primes

(Ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.)

• Prime des gagnants :

Une prime égale à 1,5 % des prix gagnés par les chevaux de l'écurie est répartie entre les cadres (entraîneurs particuliers exclus) en fonction des activités et des responsabilités de chacun.

Les entraîneurs particuliers reçoivent chaque mois une prime correspondant à un pourcentage des sommes gagnées par les chevaux placés sous leur responsabilité. Ce pourcentage est négocié avec l'employeur au moment de la conclusion du contrat de travail.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, maladie professionnelle ou d'accident de travail, la prime des gagnants sera versée pendant 60 jours. Après ces 60 jours, la prime sera versée au remplaçant.

La prime des gagnants n'entre pas dans le calcul des congés payés.

• Prime annuelle :

(Ne concerne pas les écuries de débourrage pré-entraînement.)

Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans la fonction de cadre bénéficie d'une prime correspondant à un mois de salaire mensuel brut, pourcentage exclu.
La moitié de cette prime est payable avec le salaire du mois de juin.
L'autre moitié est versée avec le salaire du mois de décembre.

En cas d'absence pour maladie de moins de deux mois, la prime sera versée en intégralité. En cas d'absence de plus

de deux mois, la prime sera versée proportionnellement au temps de travail effectué dans l'année.

Article 7 Frais d'habillement et de blanchisserie

Les parties signataires conviennent que l'achat de chaussures et de costumes, rendu nécessaire pour l'exercice de leur activité professionnelle fera l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

Trois paires de chaussures par an dans la limite de 60 € par paire et un costume dans la limite de 200 € par an seront ainsi remboursés.

Les frais de blanchissage, au nombre de quatre tenues par mois feront également l'objet de remboursement sur présentation de factures.

Article 8 Hygiène et sécurité

Vêtement de pluie

L'employeur doit fournir un vêtement de pluie adapté aux salariés exposés aux intempéries.

Article 9 Déplacements

En raison des nombreux et fréquents déplacements réalisés par les responsables de voyage des écuries d'entraînement ou des responsables d'écurie dans les écuries de débourrage pré-entraînement dans l'exercice de leurs fonctions, il leur sera alloué une prime forfaitaire d'éloignement par jour.

Cette prime sera calculée en fonction du type d'éloignement :
- éloignement dans un rayon de 100 km et moins ;
- moyen éloignement dans un rayon de plus de 100 km et de moins de 250 km, ou meetings (par jour) quelle que soit la distance ;
- grand éloignement dans un rayon de plus de 250 km et de moins de 600 km ;
- très grand éloignement dans un rayon de 600 km et plus ou déplacements à l'étranger.

Tout éloignement comportant cinq chevaux et plus au cours d'une même réunion de courses ou de ventes sera majoré de 100 %, à moins qu'un suppléant soit adjoint au responsable de voyage (écuries d'entraînement) ou au Responsable d'écurie (écuries de débourrage pré-entraînement).

Ces primes, dont les montants figurent en annexe, sont versées à la fin de chaque mois.

Pour les moyens, grands et très grands éloignements, les frais de repas, dans la limite fixée annuellement par l'Urssaf (frais de repas engagés par le salarié en situation de déplacement, salarié contraint de prendre son repas au restaurant) seront remboursés sur justificatifs.

Article 10 Travail des jours fériés

Dans le but d'assurer le travail normal de l'écurie, les cadres peuvent être amenés à travailler un jour férié.

Dans ce cas, la journée de travail sera majorée forfaitairement à hauteur de 1/25e du salaire réel mensuel, avant toute addition de pourcentage.

Article 11 Absence pour cause de maladie ou d'accident professionnel et non professionnel

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie, maladie professionnelle ou d'accident professionnel ou non dûment constaté par certificat médical et pouvant donner lieu à contre-visite, le cadre continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération dans les conditions suivantes :
- franchise : nulle ;
- durée d'indemnisation : 45 jours.

Plusieurs arrêts successifs peuvent être indemnisés au titre des dispositions qui précèdent, sans toutefois pouvoir dépasser, au cours d'une même période de douze mois, la durée fixée ci-dessus.

Les salaires versés sont ceux que le cadre aurait perçus s'il avait travaillé.

Les appointements versés en application du présent article seront diminués chaque mois du montant des prestations en espèces alloués à l'intéressé au titre, soit des assurances sociales agricoles, des organismes de prévoyance, et de toute autre caisse d'assurance ou de prévoyance à laquelle adhère l'entreprise.

À cet effet, le cadre doit autoriser son employeur à toucher les indemnités journalières ou prestations versées par les assurances sociales agricoles, les organismes de prévoyance ou de toute autre caisse d'assurance ou de prévoyance à laquelle adhère l'entreprise.

Dans le cas où cette autorisation ne pourrait être donnée, le cadre devra reverser à son employeur les indemnités journalières perçues au plus tard à la fin du mois de perception.

Le cadre bénéficie des garanties ci-dessus dès son embauchage définitif.

Si la maladie se prolonge plusieurs années, chaque période de douze mois n'ouvrira pas droit aux indemnités d'arrêt de travail.

Si l'état de santé, dûment justifié par un certificat médical, d'un de ses enfants légitime ou adoptif, âgé de moins de 16 ans, oblige une mère ou un père de famille à demeurer chez lui, les journées d'absence lui seront payées à raison de 3 jours par année civile. Dans ce cas, ils devront prévenir l'employeur par tout moyen dans les 24 heures de cette absence. Dans le cas de non-respect de ce délai de prévenance, cette absence ne sera pas réglée. Cette absence est considérée comme du travail effectif.

Article 12 Régime de retraite complémentaire

L'employeur visé par la présente convention est tenu d'adhérer, pour les membres de son personnel cadre, dès la naissance du contrat de travail, auprès de l'association pour le régime de retraite Agirc-Arrco.

Les conditions d'adhésion, d'assujettissement, d'assiette, de taux et de répartition des cotisations applicables aux employeurs et aux salariés sont celles qui ont été déterminées par l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017.

Article 13 Régime de prévoyance

Les modalités du régime de prévoyance obligatoire sont fixées par l'accord étendu le 19 décembre 1975.

Annexe salaires minimaux et primes d'éloignement

1. Les montants des salaires bruts minimaux prévus à l'article 5 de l'annexe cadres sont les suivants :

Coefficient	Salaire horaire	Salaire mensuel
300	15,29 €	2 319,03 €
320	16,43 €	2 491,94 €
340	16,49 €	2 501,04 €
360	18,47 €	2 801,34 €
380	18,54 €	2 811,96 €

2. Les montants des primes forfaitaires d'éloignement prévues à l'article 8 de l'annexe cadres sont les suivants :
- éloignement : 46,40 € ;
- moyen éloignement et meetings : 59,90 € ;
- grand éloignement : 79,50 € ;
- très grand éloignement : 87,70 €.

Ces primes sont majorées de 14 € pour les déplacements en semi-nocturne et en nocturne.

Ces primes sont majorées de 13 € pour les déplacements comportant des partants le matin et l'après-midi au cours de la même journée.

Pour information, l'indemnité de repas est fixée par l'Urssaf à 20,20 € au 1er janvier 2023.

Annexe 4 Personnel des centres équestres (ex-IDCC 7012)

Préambule - Champ d'application

Dans le cadre de l'accord de méthode du 25 septembre 2018 relatif à la fusion des branches professionnelles des centres équestres (IDCC 7012), des établissements d'entraînements de chevaux de courses au trot (IDCC 7013) et des établissements d'entraînements des chevaux de courses au galop (IDCC 7014), il a été convenu que des annexes sectorielles subsisteraient afin de tenir compte des spécificités de chaque activité.

La présente annexe a par conséquent vocation à s'appliquer dans les établissements équestres relevant, à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective commune, des dispositions de l'ancienne convention applicable au personnel des centres équestres (IDCC 7012).

Celle-ci détermine donc les rapports entre les salariés et les employeurs disposant d'installations équestres, d'équidés

ou de l'un ou de l'autre séparément et dont les activités d'équitation recouvrent :
- l'enseignement, l'animation et l'accompagnement des pratiques équestres ;
- la location, la prise en pension et le dressage des équidés.

L'entraînement des chevaux de course et l'élevage ne rentrent pas dans le cadre des dispositions spécifiques de la présente annexe.

Chapitre 1er Conclusion. Exécution. Suspension du contrat de travail

Article 1er Durée du travail, organisation et rémunération

1. Horaire de travail et restriction à l'organisation du travail

Le temps de travail effectué et rémunéré d'un enseignant ou d'un animateur est au moins égal à 125 % du temps de reprise *(1)* effectif.

Restrictions à l'organisation du travail

L'animateur ou l'enseignant ne pourra effectuer plus de six heures de reprise par jour.

Le travail de nuit des jeunes est régi par les dispositions du code rural.

Le travail de nuit donne lieu à une majoration de 100 % du salaire horaire, pour les heures effectuées entre 23 heures et 6 heures du matin.

Pratique des activités équestres

Toute pratique de l'équitation effectuée sur le lieu de travail doit s'inscrire dans le cadre du contrat de travail pour être considérée comme travail effectif.

Lorsqu'elle est extérieure à la définition de l'emploi, elle est effectuée avec l'autorisation de l'employeur mais n'engage pas sa responsabilité.

2. Repos hebdomadaire

Principe

Chaque semaine, le personnel des établissements équestres a droit à une journée de repos, à prendre le dimanche, d'une durée minimale de 24 heures consécutives. À ce temps de repos hebdomadaire, s'ajoute le repos quotidien de 11 heures consécutives.

Dérogation de droit

Tout salarié a droit à un repos hebdomadaire représentant au moins un jour complet par semaine. Pour ce jour de repos, il doit être accordé au salarié au minimum par an 12 dimanches.

Circonstances particulières

Tout en préservant un minimum de 12 dimanches de repos par an, le jour de repos hebdomadaire peut être reporté six fois par an au maximum, en cas de circonstances particulières imprévues, sous réserve que les intéressés bénéficient d'un repos compensateur d'une durée égale au repos à prendre dans les deux semaines suivant l'événement.

L'employeur doit informer l'inspecteur du travail lorsqu'il use de cette possibilité de suspension.

3. Jours Fériés

Pour le personnel des centres équestres, les jours fériés légaux peuvent être travaillés.

Lorsque le 1er Mai est travaillé, il est payé double.

Hors modulation et hors 1er Mai, chaque salarié ayant 6 mois d'ancienneté avant la période de référence a droit à 2 jours de repos supplémentaire qui peuvent être pris en accord avec l'employeur sur des jours fériés ou non.

Les salariés mineurs ne peuvent pas travailler les jours fériés.

Dans le cadre de la modulation, les jours fériés sont inclus dans les 1 607 heures.

4. Rémunération des apprentis de 21 ans et plus

Pour ces apprentis, il est convenu que les pourcentages pour le calcul de la rémunération s'appliquent sur les montants suivants (salaire qu'il convient de prendre en compte pour la notion de “salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé”) :
- pour ceux préparant un diplôme d'animation ne permettant pas l'enseignement/encadrement de l'équitation en autonomie : il est convenu que le pourcentage de rémunération doit être appliqué sur le Smic, conformément aux dispositions de l'article D. 6222-26 du code du travail ;

- pour ceux préparant un diplôme permettant l'enseignement/encadrement de l'équitation en autonomie : le minimum conventionnel servant de base de calcul pour appliquer le pourcentage de rémunération est le coefficient 109.

(1) Temps de reprise : temps d'enseignement, d'animation ou d'encadrement de la pratique équestre.

Article 2 Heures d'équivalence

Préambule : le présent article ne peut pas s'appliquer aux salariés à temps partiel (jurisprudence constante de la Cour de cassation).

Les parties signataires conviennent que pour les activités suivantes ce temps de travail effectif correspond à :
- randonnée avec découché : le temps de balade depuis la préparation du cheval avant le départ jusqu'au retour au centre équestre équivaut à 9 heures de travail par journée ;
- dans les centres de vacances ou à l'occasion d'activités impliquant l'accueil des enfants à la journée : la journée de travail comprend la surveillance des enfants. Cette journée est évaluée à 7 heures de travail par jour ;
- concours : les parties signataires conviennent que le temps de travail effectif, depuis la préparation, jusqu'au rangement lors du retour équivaut à une journée ou une demi-journée de travail. Lorsque le concours se déroule sur une demi-journée, le temps de travail est évalué à 3 h 30 mn. Lorsque le concours se déroule sur une journée, le temps de travail est évalué à 7 heures.

Conformément à l'article R. 713-9 du code rural et de la pêche maritime, les heures d'équivalence ne peuvent avoir pour effet de porter à plus de 48 heures la durée hebdomadaire moyenne de travail des salariés, décomptée heure pour heure, sur une période quelconque de 4 mois consécutifs.

La mise en œuvre des heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période considérée.

Article 3 Travail à temps partiel

Les dispositions de l'article 5.4 du socle commun relatives au temps partiel sont complétées par les suivantes :

1. Durée minimale du travail à temps partiel

Pour tenir compte des spécificités de la structure et des activités des établissements équestres, la durée minimale de travail d'un salarié à temps partiel ne peut pas être inférieure soit à 7 heures par semaine, soit à 28 heures par mois.

Cependant, à la demande expresse et écrite du salarié pour des raisons de conciliation vie professionnelle/vie privée ou pour permettre un cumul de contrats de travail dans le respect des durées maximales de travail ou pour tout autre motif qu'il appartiendra au salarié de préciser, cette durée peut être diminuée.

2. Temps partiel aménagé

Conformément à l'article L. 3121-41 du code du travail, l'employeur peut mettre en place un aménagement du temps partiel sur une période supérieure à la semaine selon les dispositions suivantes.

Le temps partiel aménagé sur tout ou partie de l'année permet à l'entreprise de s'adapter, dans certaines limites, aux variations de l'activité et aux fluctuations de la clientèle.

Il peut concerner l'ensemble des salariés y compris les cadres (à l'exception des cadres dirigeants et ceux soumis à un forfait en jours sur l'année), qu'ils soient en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée.

Avec l'accord express du salarié, il est possible de faire varier la durée du travail hebdomadaire ou mensuelle fixée dans le contrat de travail à temps partiel sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année. Le contrat détermine la période de variation de l'horaire.

La durée du travail fixée au contrat pourra varier, à la hausse ou à la baisse, dans la limite d'un tiers de la durée fixée au contrat, sans jamais pouvoir excéder 35 heures ni, en moyenne, la durée stipulée au contrat.

La durée du travail du salarié ne peut être portée à un niveau égal ou supérieur à la durée légale hebdomadaire. La durée minimale de travail pendant les jours travaillés et l'interruption d'activité au cours d'une même journée sont celles indiquées aux articles relatifs au temps partiel dans le socle commun.

Dans le cadre de la variation d'horaire, la durée minimale de travail est de 5 heures par semaine.

L'employeur remettra au salarié un planning prévisionnel écrit, moyennant un reçu, 7 jours avant le début de la période. Avant de changer la programmation, l'employeur remettra le nouvel horaire par écrit moyennant un reçu, avec un délai de prévenance d'au moins 7 jours.

Le salarié et l'employeur peuvent convenir d'une rémunération lissée sur une base d'un volume forfaitaire mensuel. Une

régularisation interviendra alors à la fin de la période de référence prévue au contrat pour faire coïncider les heures payées et les heures travaillées. Les heures seront calculées en fonction du taux en vigueur au jour de la régularisation.

2.1. Conditions de prise en compte des absences en cours de contrat

- en cas d'absence rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable. Pour le calcul de son indemnisation, celui-ci est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent ;
- en cas d'absence non rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable. Pour le calcul de la déduction sur la rémunération, celui-ci est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent.

2.2. Conditions de prise en compte des arrivées et des départs

Dans ces situations, s'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, il est accordé au salarié un complément de rémunération équivalent à la différence de rémunération entre celle correspondant aux heures réellement effectuées et celle rémunérée.

La régularisation est effectuée en tenant compte des taux de majoration des heures complémentaires applicables.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent, soit sur la dernière paie en cas de rupture, soit le mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel l'embauche est intervenue.

Article 4 Prime d'ancienneté

Une prime d'ancienneté est versée mensuellement aux salariés dans les conditions ci-après.

Cette prime fait partie de la rémunération et par conséquent soumises aux cotisations sociales.

Sont assimilées à des heures de présence pour la détermination de l'ancienneté les périodes d'arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident du travail, formation continue, congés payés ou de formation syndicale.

La prime d'ancienneté est calculée sur le salaire réel, hors prime et hors heures supplémentaires, dans les conditions suivantes :
- 3 % après trois ans d'ancienneté ;
- 1 % par année supplémentaire jusqu'à dix ans d'ancienneté.

Article 5 Conditions particulières relatives aux contrats à durée déterminée

1. Cas de recours au CDD

Le recours au contrat à durée déterminée n'est possible que dans les cas prévus par le code du travail.

Cas particulier du CDD à caractère saisonnier

Ont un caractère saisonnier, les tâches normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs et ne correspondant pas à une activité normale et régulière de l'établissement.

Dans les établissements équestres, sont notamment considérés comme saisonniers, les emplois limités à la durée des périodes de vacances scolaires liés aux activités spécifiques de ces périodes.

Article 6 Maladies. Accidents

Les absences justifiées résultant de maladies ou d'accidents et dont l'employeur a été avisé, sauf en cas de force majeure, dans les trois jours francs, ne constituent pas un motif de rupture du contrat de travail mais une simple suspension de celui-ci.

Maladies et accidents de la vie privée

Il ne sera procédé à aucun licenciement pour cause de maladie ou d'accident de la vie privée jusqu'à concurrence de six mois d'interruption de travail, continue ou discontinue, sur douze mois consécutifs, sous peine de dommages-intérêts.

L'employeur qui déciderait de ne pas reprendre le salarié à son service à l'expiration de ce délai devra respecter la procédure de licenciement.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1132-1 du code du travail, dans cette situation, le licenciement ne peut alors intervenir qu'en raison des perturbations que l'absence répétée ou prolongée entraîne au sein de l'entreprise obligeant l'employeur à pourvoir au remplacement définitif du salarié, et non en raison de son état de santé.

Si le licenciement est fondé sur l'inaptitude physique de reprendre son emploi, l'employeur devra mettre en œuvre la

procédure de licenciement et verser l'indemnité conventionnelle ou légale de licenciement et l'indemnité compensatrice de congés payés.

Maladies professionnelles et accidents du travail

Le contrat de travail du salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est suspendu pendant la durée de l'arrêt de travail ou de la maladie ainsi que, le cas échéant, pendant le délai d'attente et la durée du stage de réadaptation, de rééducation ou de formation professionnelle que doit suivre l'intéressé.

À l'expiration de la période de suspension du contrat, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son emploi antérieur.

Si cette réintégration n'est pas possible, compte tenu de l'inaptitude du salarié à occuper les fonctions inhérentes à l'emploi qu'il exerçait avant la maladie ou l'accident, et après visite médicale, , l'employeur s'engage à rechercher les possibilités de reclassement dans un autre emploi du centre ou auprès d'autres établissements.

En cas d'impossibilité de reclassement ou de refus par le salarié de l'emploi proposé, l'employeur pourra procéder au licenciement.

Remplacement

Le remplaçant éventuel du salarié malade ou accidenté doit être informé, le jour de l'embauche, du caractère provisoire de son embauche.

Le contrat de travail à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié malade ou accidenté et qui ne comporte pas un terme fixé d'avance, doit être conclu pour une durée minimale et a pour terme la fin de l'absence du salarié.

Si l'employeur n'entend pas prolonger les relations contractuelles au-delà de la durée minimale, il doit en notifier son intention au salarié en respectant un délai égal à un jour par semaine de travail si la durée est inférieure à six mois et à un mois dans les autres cas.

Réembauchage :

Lorsque le contrat se trouve rompu par suite d'une maladie ou d'un accident prolongé, l'intéressé bénéficiera, pendant un délai de six mois à compter de cette rupture, d'un droit de préférence au réembauchage.

Garantie de rémunération en cas d'arrêt de travail

En cas d'accident ou de maladie dûment signalés dans les trois jours francs et constatés par certificat médical, pouvant donner lieu à une contre visite d'un médecin, le salarié continue à percevoir l'intégralité du salaire de base garanti par le contrat de travail, dans les conditions suivantes :
a) En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle sans condition d'ancienneté et jusqu'à quatre ans d'ancienneté (telle que définie par la présente annexe), il percevra, à compter du premier jour un salaire entier jusqu'à concurrence de trois mois d'absence ;
b) En cas d'accident ou de maladie de la vie privée après un an d'ancienneté et jusqu'à quatre ans d'ancienneté (telle que définie par la présente annexe), il percevra, à compter du huitième jour un salaire entier jusqu'à concurrence de trois mois pour accident et de deux mois pour maladie ;
c) À partir de la cinquième année d'ancienneté, cette indemnité sera majorée d'un mois par tranche de quatre années et plafonnée à six mois.

Plusieurs arrêts successifs peuvent être indemnisés au titre des dispositions qui précèdent, sans toutefois dépasser au cours d'une même année la durée fixée ci-dessus, compte tenu de l'ancienneté du salarié au début de sa maladie.

Les appointements versés en application du présent article seront diminués chaque mois du montant des prestations allouées à l'intéressé au titre des assurances sociales agricoles ou de toute autre caisse de prévoyance ou d'assurances accident à laquelle adhère l'entreprise.

Article 8 Salaires et accessoires de salaires

À égalité de travail, le personnel féminin reçoit la même rémunération que le personnel masculin de même catégorie professionnelle.

En aucun cas, le salaire d'un salarié ne peut être inférieur au montant de la rémunération résultant de l'application des textes relatifs au salaire minimum de croissance ou de son coefficient d'emploi.

Un salaire minimum appelé « salaire conventionnel » est déterminé pour chaque emploi.

Chaque emploi comprend l'attribution de fonctions de base englobant des tâches minimums et éventuellement des fonctions supplémentaires :

- toute progression au sein des fonctions de base donne droit à une majoration de salaire de 2 % ;
- toute fonction supplémentaire donne droit à une majoration de 3 % ;
- toute fonction d'une catégorie supérieure donne droit à une majoration de 4 %.

L'ensemble des majorations est calculé sur la base du salaire conventionnel.

Un salarié peut se voir attribuer trois fonctions au maximum d'une catégorie supérieure. Au-delà, le salarié est classé à la catégorie immédiatement supérieure.

Un salarié d'une catégorie donnée peut percevoir une rémunération plus élevée que le niveau conventionnel de la catégorie supérieure.

Rémunération des jeunes salariés

La rémunération des jeunes salariés de seize à dix-huit ans, par rapport à celle des salariés de même catégorie professionnelle, peut comporter les abattements suivants :
- de seize à dix-sept ans : 20 % ;
- de dix-sept à dix-huit ans : 10 %.

Cet abattement est supprimé pour les jeunes salariés justifiant de six mois de pratique professionnelle dans un centre équestre.

Avantages en nature et cheval en pension

Estimation des avantages en nature

La valeur des avantages en nature attribués par l'employeur qui est fixée dans la présente annexe vient en déduction des salaires.

Conditions particulières du salarié détenteur d'un équidé à usage personnel

I. Le cheval du salarié est admis dans l'établissement hors cadre d'un avantage en nature

Compte tenu de la particularité de l'emploi dans les centres équestres, un salarié peut être amené à mettre un cheval en pension dans l'établissement où il travaille.

L'employeur peut accepter la présence du cheval du salarié et y mettre fin dans les conditions habituelles de l'établissement. Ils devront alors respecter un préavis d'un mois minimum pour mettre fin à l'hébergement du cheval.

Dans la mesure où le tarif pratiqué ne correspond pas à une réduction de plus de 30 % du prix public de pension, la pension du cheval ne constitue pas un avantage en nature.

II. Le cheval du salarié est admis dans l'établissement dans le cadre d'un avantage en nature

Lorsque les conditions de la prise en pension sont inscrites dans le contrat de travail ou dans un avenant, cette négociation prend le caractère d'un avantage en nature.

1. Valeur mensuelle de la pension de l'équidé dans le cas d'un avantage en nature

L'indemnité d'occupation que l'employeur est autorisé à retenir sur la rémunération du salarié est fixée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. Sa valeur minimum correspond à 50 % du prix public HT ou quand il est plus faible, au prix de revient de l'hébergement pour l'établissement.

2. Usage de l'équidé

L'utilisation du cheval personnel n'est pas autorisée pendant le temps de travail sauf accord particulier de l'employeur. Toute utilisation d'un équidé dans un but lucratif est interdite.

Paiement des salaires

Périodicité de la paie

Tous les salaires et appointements sont obligatoirement payés au moins une fois par mois et avant le cinquième jour ouvrable suivant l'échéance de chaque mois civil.

Il sera accordé un acompte par mois aux salariés qui en feront la demande.

Bulletin de paie

L'employeur doit remettre au salarié à l'occasion du paiement de sa rémunération une pièce justificative dite « Bulletin de paie » qui porte l'ensemble des mentions prévues par le code du travail.

Il ne peut être exigé au moment de la paie aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des espèces remises au travailleur correspond bien au montant de la rémunération nette indiquée sur le bulletin de paie.

L'employeur doit conserver un double des bulletins de paie du salarié pendant cinq ans.

Article 9 Congés payés et congés spéciaux

Congé annuel payé

Appréciation du droit au congé

Le droit aux congés payés est ouvert pour tout salarié travaillant dans l'entreprise.

Par dérogation, le salarié lié par un contrat à durée déterminée a droit à une indemnité compensatrice de congés payés au titre du travail accompli durant ce contrat quelle qu'ait été sa durée, dès lors que le régime des congés payés applicable dans l'entreprise ne lui permet pas une prise effective de ceux-ci.

Sont assimilés à un mois de travail effectif pour la détermination de la durée du congé, les périodes équivalentes à quatre semaines ou vingt-quatre jours de travail.

Année de référence

Le point de départ de la période prise en considération pour l'appréciation du droit au congé est fixé au 1er juin de chaque année.

Pour déterminer les droits des salariés au congé annuel, on doit considérer la durée des services accomplis depuis le 1er juin de l'année précédente jusqu'au 31 mai de l'année en cours. Les services accomplis après le 31 mai seront pris en considération l'année suivante même si le salarié prend ses vacances après cette date.

L'employeur peut choisir que la période de référence sera du 1er septembre au 31 août de chaque année. Le choix de l'employeur se manifeste par une mention dans le contrat de travail ou par une information du personnel pour les salariés déjà en poste.

Période de prise des congés

En cas de perturbations dues à un phénomène extérieur à l'employeur ou sur demande écrite du salarié, les congés payés pourront être pris jusqu'au 31 décembre de l'année N + 1.

Les jours de congés payés pris après la période de référence, seront rémunérés avec le salaire du mois considéré sous forme de maintien de salaire.

La demande de report des congés par le salarié doit s'effectuer par écrit un mois avant la fin de la période de référence. L'employeur devra répondre dans un délai de deux mois.

Le report des congés payés au-delà de la période de référence aura pour conséquence de majorer :
- le seuil de 1 607 heures annuelles de travail de 35 heures par semaine de congés reportée ou d'une fraction de ce volume de ces 35 heures calculée sur 6 jours en cas de report de moins d'une semaine ;
- le seuil de 218 jours, du nombre de jours de congé ainsi reportés.

Durée du congé

La durée du congé est déterminée à raison de deux jours et demi par mois de travail effectif.

Lorsque le nombre de jours ouvrables ainsi calculé n'est pas un nombre entier, la durée du congé est arrondie au nombre entier de jours immédiatement supérieur.

Congé des jeunes travailleurs

Les salarié(e)s, y compris les apprenti(e)s, âgé(e)s de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente, bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge.

Ce congé supplémentaire est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours.

Quelle que soit leur ancienneté dans l'établissement, ils ont droit à cette même date, s'ils le demandent, à un congé fixé à trente jours ouvrables. Ils ne peuvent exiger aucune indemnité de congé payé pour les journées de vacances dont ils réclament le bénéfice en sus de celles qu'ils ont acquises à raison du travail accompli au cours de la période de référence.

Le cumul de ces suppléments de congé avec le congé principal ne peut avoir pour effet de porter à plus de trente-deux jours ouvrables la durée totale du congé annuel.

Fractionnement du congé

La partie du congé qui excède 24 jours ouvrables peut être fractionnée par l'employeur sans ouvrir droit à des congés supplémentaires dits de fractionnement.

Le congé payé ne dépassant pas 12 jours doit être continu.

Le congé d'une durée supérieure à 12 jours et inférieur à 25 jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié dans les conditions fixées à l'article L. 3141-19 du code du travail.

Il est dérogé, en application de l'article L. 3141-20 du code du travail, à l'octroi des jours supplémentaires de congés liés au fractionnement du congé principal en dehors de la période de congé légal.

Sont réputés jours ouvrables pour la jouissance du congé tous les jours de la semaine même s'ils sont chômés en totalité ou partiellement, soit en vertu de l'usage, à l'exception de ceux que la Loi consacre au repos hebdomadaire ou reconnus fériés et qui sont normalement chômés dans l'établissement.

Ne peuvent être imputés sur le congé les jours de maladie et les périodes obligatoires d'instruction militaire.

Pendant la durée du congé annuel fractionné ou non, tout travail rétribué est interdit au bénéficiaire dudit congé.

Ordre des départs en congé

L'ordre et la date des départs en congé sont toujours fixés par l'employeur après consultation du personnel.

Les bénéficiaires d'un congé doivent en jouir, si le congé atteint une durée égale ou supérieure à dix-huit jours, dans les douze mois qui suivent la date d'ouverture du droit au congé et, s'il s'agit d'un congé de moins de dix-huit jours, dans les six mois qui suivent cette même date.

Les chargés de famille ayant des enfants d'âge scolaire ont priorité pour prendre au minimum douze jours de congé consécutifs pendant une des périodes de vacances scolaires.

Indemnité de congés payés

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

Dans tous les cas, l'indemnité de congé payé ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé, si le salarié avait continué à travailler.

Chaque jour de congé payé accordé conformément aux dispositions relatives aux jeunes travailleurs donne lieu à attribution d'une indemnité égale au quotient de l'indemnité afférente au congé principal par le nombre de jours ouvrables compris dans ce congé.

Les avantages accessoires et en nature, dont les ayants-droits ne continueraient pas à jouir, pendant leur congé, entrent en compte dans le calcul de l'indemnité, conformément à l'évaluation prévue dans la convention collective.

Indemnité compensatrice de congés payés

Rupture du contrat à durée indéterminée

Lorsque le contrat de travail est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé annuel auquel il avait droit, il doit recevoir une indemnité compensatrice pour la fraction de congé dont il n'a pas bénéficié.

Le salarié bénéficie de l'indemnité compensatrice de congés payés sur le temps de préavis non exécuté, en cas de dispense par l'employeur.

L'indemnité compensatrice est due aux ayants droit du salarié dont le décès survient avant qu'il ait pris son congé annuel.

L'indemnité compensatrice doit se calculer selon les règles édictées au paragraphe précédent.

Fin de contrat à durée déterminée

Lorsque le salarié lié par un contrat à durée déterminée n'a pas pu prendre effectivement les congés auxquels il a droit, il doit recevoir une indemnité compensatrice de congés payés.

Le montant de l'indemnité, calculé en fonction de la durée du contrat, ne peut être inférieur au dixième de la rémunération brute due au salarié. L'indemnité est versée à la fin du contrat, sauf si les relations contractuelles se poursuivent par un contrat à durée indéterminée.

Chapitre 2 Dispositions spécifiques aux salariés cadres, techniciens et agents de maîtrise (TAM)

Article 10 Les différentes catégories

1. Les cadres dirigeants

Sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant 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 autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des rémunérations pratiquées dans l'établissement.

La qualité de cadre dirigeant doit avoir été acceptée par le salarié dans le contrat de travail ou dans un avenant, dans ce dernier cas, le refus du salarié ne peut pas être considéré comme constituant un motif de licenciement.

a) Règles applicables en matière de durée du travail

À l'exception des dispositions relatives aux congés et au compte épargne-temps prévues aux articles L. 3141-1 et suivants du code du travail, aucune disposition relative à la règlementation de la durée du travail n'est applicable au salarié ayant la qualité de cadre dirigeant.

b) Rémunération

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction.

Le cadre dirigeant perçoit une rémunération forfaitaire sans référence horaire dont il débat librement avec l'employeur, mais qui ne peut être inférieure à un seuil minimum équivalent à 130 % du salaire le plus élevé du directeur de catégorie 5.

2. Les « autres » cadres

Il s'agit des salariés aux coefficients 167 et 193. Ceux-ci peuvent être soumis soit à l'horaire collectif de travail, soit au forfait jours.

a) Les cadres occupés selon l'horaire collectif

Il s'agit des salariés occupés selon l'horaire collectif applicable à l'équipe ou à l'activité à laquelle ils sont intégrés et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée.

b) Les cadres organisant leur temps de travail

Ces cadres disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour réaliser la mission ou la responsabilité qui leur est confiée. Leur horaire de travail ne pouvant être prédéterminé, ces cadres sont soumis au forfait en jours sur l'année.

3. Les techniciens et agents de maîtrise (TAM)

Il s'agit des salariés au coefficient 150.

Ils sont non-cadres au niveau du droit du travail mais sont affiliés en tant que cadre en ce qui concerne la protection sociale complémentaire et la retraite (voir chapitre 5 de la présente annexe).

Article 11 Délégation de pouvoirs

1. Principe

L'employeur est susceptible d'engager sa responsabilité pénale pour des infractions commises dans le cadre de l'activité de l'entreprise. Pour veiller au respect de la réglementation, en particulier en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, il peut, en vertu d'une délégation de pouvoirs, transférer à un salarié une partie de ses pouvoirs et la responsabilité pénale afférente.

La délégation de pouvoirs constitue un outil participant à l'organisation de l'entreprise et traduisant une répartition des pouvoirs et des responsabilités, notamment, au pénal. La mise en place n'est pas obligatoire, elle peut être utile lorsque l'organisation de l'entreprise ne lui permet pas d'exercer une réelle surveillance, notamment en raison de la dispersion des activités.

Eu égard aux conséquences non négligeable d'une délégation de pouvoir, l'élaboration d'une délégation de pouvoirs nécessite une réflexion préalable au sein de l'entreprise sur la nature et l'étendue des pouvoirs et responsabilités pouvant en faire l'objet, ainsi que sur le niveau hiérarchique adapté de délégation. Une délégation de pouvoir n'est en effet pas automatique à partir de l'accès à un niveau hiérarchique. De même, le refus de signer une telle délégation ne peut faire obstacle au statut de TAM/cadre.

Une délégation de pouvoirs n'est possible que pour les salariés ayant un contrat de travail en forfait annuel en jours.

2. Les critères de la délégation de pouvoirs

Tout délégataire de pouvoirs doit disposer :
- de l'autorité : notamment pouvoir de décision, de commandement ;
- des moyens nécessaires à l'accomplissement des missions confiées par délégation : moyens humains, matériels et financiers ;

- de la compétence : notamment connaissances requises, diplômes, expérience.

Il peut être prévu une subdélégation, cependant une délégation de pouvoir ayant le même objet ne peut être donnée à deux salariés différents.

3. Les modalités de la délégation de pouvoirs

Il est nécessaire de s'assurer du suivi de la validité de la délégation de pouvoirs dans le temps, l'employeur devant ainsi s'assurer que cette délégation demeure en cohérence avec les fonctions occupées.

Même si aucun formalisme ne conditionne la validité d'une délégation de pouvoirs, un écrit doit être établi et annexé au contrat de travail.

Dans une association, la délégation de pouvoirs n'est possible que lorsque ses statuts l'autorisent.

Une attention particulière doit être portée sur son contenu afin que le délégataire soit précisément informé de l'étendue de sa mission, de la durée, des pouvoirs qui lui sont conférés à ce titre et des responsabilités qui en découlent.

Ainsi, la mission générale de surveillance et d'organisation des mesures de sécurité pendant l'exécution du contrat de travail ne peut être assimilée à une délégation de pouvoir (exemple : le port du casque et de tenues et équipements adaptés aux pratiques équestres). De plus, l'employeur ne peut pas déléguer l'ensemble de ses pouvoirs car cela aboutirait à l'exonérer de toute responsabilité et à remettre en cause sa qualité même d'employeur. La délégation doit donc être limitée dans son contenu.

L'employeur est encouragé, dans la mesure du possible, à proposer aide et assistance à son salarié en cas de poursuites pénales exercées à son encontre et dont l'objet est lié à la délégation de pouvoirs qu'il a reçue. Dans le cadre de cette délégation de pouvoirs, l'employeur veille à apporter un soutien moral et juridique en proposant une assistance à l'intéressé, en cas de poursuites pénales exercées à son encontre.

4. Rémunération

La délégation de pouvoirs implique une rémunération spécifique correspondant :
- pour le coefficient 167 : au salaire mensuel du forfait jours de ce coefficient majoré de 6,281 % ;
- pour le coefficient 193 : au salaire mensuel du forfait jours de ce coefficient majoré de 11,735 %.

Article 12 Convention de forfait annuel en jours

La conclusion d'une convention de forfait en jours est possible avec les salariés aux coefficients 167 et 193 dès lors qu'ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et que la nature de leurs fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'établissement.

La convention de forfait ne se présume pas. Le salarié doit l'avoir expressément acceptée. Doivent figurer dans le contrat de travail initial ou dans un avenant :
- la référence aux présentes dispositions de la convention collective ou à tout accord collectif d'entreprise ;
- la période de référence du forfait ;
- le nombre de jours de travail dans la période ;
- la rémunération forfaitaire correspondante ;
- les modalités de contrôle de la charge de travail du salarié ;
- dans la mesure du possible : les modalités d'exercice de la fonction du salarié démontrant son autonomie dans l'organisation de son emploi du temps.

En cours de contrat, le refus du salarié d'accepter une convention de forfait en jours ne peut pas être un motif de licenciement.

1. Période de référence

La période de décompte des jours compris dans le forfait est déterminée dans la convention de forfait. Elle peut être l'année civile ou toute autre période de 12 mois consécutifs.

2. Volume annuel de jours de travail

La convention de forfait est conclue sur une base maximale de 218 jours de travail au titre d'une période de référence pour un salarié bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un droit complet à congés payés, le nombre de jours de travail est augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

Le nombre de jours pourra également être supérieur à 218 si le salarié renonce à des jours de repos dans les conditions définies ci-après.

La convention de forfait en jours annuels peut être conclue pour une durée inférieure à 218 jours. En cas d'accord, le contrat de travail, initial ou par avenant, devra prévoir :
- la répartition sur l'année des jours non travaillés ;
- la rémunération mensuelle forfaitaire correspondant à la rémunération mensuelle forfaitaire pour 218 jours rapportée au nombre de jours travaillés.

Hors cas de renonciation, les jours effectués au-delà de 218 jours par an pour un salarié bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés, donnent lieu à une rémunération supplémentaire et majorée de 10 %.

3. Répartition des jours de travail sur l'année

Les jours de travail peuvent être répartis différemment d'un mois sur l'autre ou d'une période à l'autre de l'année en fonction de la charge de travail. Dans le cadre de l'autonomie dont dispose le salarié, il doit organiser son temps en veillant à respecter la durée du repos quotidien (11 heures, sauf dérogations, entre deux journées de travail) et hebdomadaire (35 heures consécutives).

Les jours de repos sont définis par le salarié en respectant un délai de prévenance d'un mois. L'employeur peut reporter la prise de repos en cas d'absences simultanées de salariés occupant le même emploi en respectant un délai de prévenance de 2 semaines pour les absences programmées, délai ramené à 5 jours ouvrables en cas d'absences pour maladie ou accident d'autres salariés occupant le même emploi.

Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise. Pendant cette période, le salarié ne peut pas prendre de jours de repos ou de congés autres que les jours de repos hebdomadaire ou les jours fériés chômés dans l'établissement.

Enfin, les salariés au forfait jours ne sont pas soumis aux durées de travail suivantes :
- la durée légale hebdomadaire de travail ;
- la durée quotidienne maximale de travail ;
- les durées hebdomadaires maximales de travail.

4. Rémunération

a) Principe

Afin de neutraliser les conséquences de la répartition inégale des jours de travail entre les 12 mois de la période de décompte, la rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre de jours de travail effectif accomplis durant la période de paie considérée.

La rémunération tient compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de son emploi.

La rémunération pour un forfait de 218 jours correspond :
- pour le coefficient 167 : au salaire mensuel temps plein sans forfait de ce coefficient majoré de 6,702 % ;
- pour le coefficient 193 : au salaire mensuel temps plein sans forfait de ce coefficient majoré de 13,295 %.

b) Incidence, sur la rémunération, des absences, des arrivées et des départs en cours de période de décompte

En cas d'absence individuelle du salarié, les journées non travaillées du fait de son absence sont comptabilisées pour l'appréciation du respect du nombre annuel de journées à effectuer sur la période de décompte.

Ces journées sont déduites de la rémunération mensuelle lissée versée au salarié le mois de son absence. Lorsque l'absence est indemnisée, l'indemnisation est calculée sur la base de sa rémunération mensuelle lissée.

Lorsqu'un salarié n'est pas présent sur la totalité de la période annuelle de décompte, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période, sa rémunération est, le cas échéant, régularisée sur la base de son nombre réel de journées travaillées au cours de sa période de travail, par rapport au nombre moyen de jours travaillés sur la base duquel la rémunération mensuelle est lissée.

5. Renonciation à des jours de repos

À titre informatif, le nombre de jours de repos correspondant à un salarié ayant acquis et pris l'ensemble de ses droits à congés payés peut être déterminé comme suit, pour un forfait à 218 jours : 365 jours, nombre de samedis et dimanches (52), nombre de jours fériés correspondant à un jour ouvré (8 en moyenne hors Alsace-Moselle), nombre de congés annuels payés, 218 jours travaillés = nombre de jours de repos supplémentaires.

Le nombre de jours de repos variera donc chaque année en fonction du nombre exact de jours fériés et chômés.

Le salarié qui le souhaite pourra, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de salaire.

En cas de renonciation à des jours de repos, le nombre maximum de jours travaillés ne pourra toutefois pas dépasser

250.

Dans une telle hypothèse, l'accord des parties est formalisé par un avenant à la convention de forfait ou au contrat de travail. Cet avenant précisera que le temps de travail supplémentaire donne lieu aux majorations suivantes calculées sur la base de la valeur contractuelle d'un jour de travail :
- les 2 premiers tiers : 10 % ;
- le 1/3 suivant : 25 %.

Le dispositif de renonciation à des jours de repos doit être réalisé en début de référence et ne vaut que pour la période pour laquelle il a été conclu.

Si les parties souhaitent le reconduire, elles devront conclure un nouvel avenant pour chaque période suivante.

6. Suivi de la charge de travail

Afin de garantir aux salariés le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, l'employeur assure le suivi régulier de l'organisation du travail du salarié et de sa charge de travail. Celle-ci doit être raisonnable et correctement répartie dans le temps.

À ce titre, l'employeur établira un document de suivi individuel qui permet de faire apparaître le nombre et la date des jours travaillés, le positionnement et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaire, congés payés, jours fériés chômés, jour de repos liés au plafond de la convention individuelle de forfait en jours…).

L'établissement du document peut être assuré par un système auto déclaratif du salarié mais il reste sous la responsabilité de l'employeur.

Ce document est contresigné et contrôlé par l'employeur qui devra le conserver et le tenir à la disposition de l'inspection du travail pendant une durée de trois ans.

Le salarié bénéficie de la possibilité de solliciter tout entretien à tout moment pour prévenir ou remédier à des difficultés telles que surcharge de travail ou difficultés relatives à la répartition et à l'organisation du travail.

7. Entretiens périodiques

Un entretien individuel portant spécifiquement sur le forfait doit avoir lieu chaque année, permettant d'établir :
- le bilan de la charge de travail de la période écoulée ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise ;
- l'amplitude des journées d'activité ;
- l'adéquation de la rémunération et de la charge de travail ;
- un éventuel calendrier prévisionnel des jours de repos pour la prochaine période de référence.

L'objectif est de vérifier l'adéquation de la charge de travail au nombre de jours prévu par la convention de forfait et, si nécessaire, de mettre en œuvre les actions correctives en cas d'inadéquation avérée. Dans un tel cas, l'employeur adressera des propositions d'actions correctives au salarié, puis les parties donneront leur appréciation sur l'efficacité des actions correctives mises en œuvre lors d'un deuxième entretien qui devra se tenir dans un délai convenu entre elles.

En complément, des entretiens peuvent également être organisés, en cours de période de référence, notamment en cas de difficultés constatées liées à la charge de travail, afin de prévoir les modalités effectives de poursuite du contrat de travail et/ou de la convention de forfait.

8. Droit à la déconnexion

Le salarié en forfait jours sur l'année dispose d'un droit à la déconnexion. Conformément aux dispositions du code du travail, ce droit a pour objet d'assurer d'une part, le respect des temps de repos et de congés et, d'autre part, le respect de la vie personnelle et familiale du salarié.

L'employeur veillera à la régulation des outils numériques. Il ne pourra être reproché au salarié de ne pas répondre à sa messagerie professionnelle pendant ses temps de repos ou de congés.

Chapitre 3 Dispositions relatives à la résiliation du contrat de travail

Article 16 Indemnité de licenciement

Les salariés non-cadres ayant deux ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficient, sauf en cas de faute grave, d'une indemnité de licenciement qui ne peut être inférieure à une somme calculée sur la base d'un mois de salaire, majorée pro rata temporis d'un dixième de mois par année de service complémentaire au-delà de la deuxième année.

Tout cadre licencié bénéficie, indépendamment du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis, et sauf en cas

de faute grave, d'une indemnité de licenciement égale à :
- un cinquième de salaire mensuel pour chacune des cinq premières années d'ancienneté telle qu'elle est définie par la présent annexe ;
- un demi-salaire mensuel pour chacune des années d'ancienneté au-delà de la cinquième telle qu'elle est définie par la présente annexe.

Elle n'est pas due lorsque le salarié décide de prendre sa retraite, s'il est mis à la retraite ou s'il bénéficie, avant cet âge, de la retraite pour inaptitude au travail.

La base de calcul de l'indemnité de licenciement est la moyenne mensuelle des rémunérations au cours des trois mois précédant la rupture du contrat.

L'indemnité calculée ne saurait être inférieure à celle prévue par les dispositions du code du travail.

Chapitre 4 Ancienneté

Pour l'application des dispositions de la présente annexe, on entend par présence continue le temps écoulé depuis la date d'engagement du contrat de travail en cours, sans que soient exclues les périodes pendant lesquelles le contrat a été suspendu.

Pour la détermination de l'ancienneté, on tiendra compte non seulement de la présence continue au titre du contrat en cours, mais également, le cas échéant, de la durée des contrats antérieurs y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, à l'exclusion toutefois de ceux qui auraient été rompus pour faute grave ou dont la résiliation aurait été le fait du salarié intéressé (y compris la rupture conventionnelle).

Chapitre 5 Protection sociale complémentaire

Article 20 Régime complémentaire de retraite

L'accord national de retraite du 24 mars 1975 modifié fixe les modalités d'affiliation des diverses catégories de personnel des établissements équestres auprès d'un organisme de retraite complémentaire agréé par le ministre de l'agriculture.

Les employeurs doivent adhérer à une institution de retraite complémentaire Arrco et Agirc (à ce jour Alliance professionnelle retraite Agirc-Arrco ou toute autre institution).

Les salariés relevant de la convention collective nationale du 2 avril 1952 bénéficient du régime de retraite complémentaire selon les modalités et garanties établies par ladite convention désignant Alliance professionnelle retraite Agirc-Arrco, régie par les dispositions du I de l'article L. 727-2 du code rural et de la pêche maritime.

Les bénéficiaires de ce régime au regard de la classification des emplois de la présente annexe sont les salariés à partir du coefficient 150.

Article 21 Prévoyance et frais de santé complémentaire

Les salariés entrant dans le champ d'application de la présente annexe se voient appliquer, en fonction de leur statut :
- soit les dispositions des accords nationaux de la CCN 7012 et intégrés à la présente annexe : n° 89 du 15 octobre 2015, n° 92 du 11 octobre 2016 et n° 102 du 17 juin 2021 instituant un régime de complémentaire santé et de prévoyance. Il s'agit des salariés non-cadres (soit jusqu'au coefficient 130 de la classification de la présente annexe) ;
- soit les dispositions de la convention collective nationale de prévoyance des ingénieurs et cadres d'entreprises agricoles du 2 avril 1952 pour les techniciens, agents de maîtrise et cadres (soit les salariés à partir du coefficient 150 de la classification de la présente annexe).

Chapitre 6 Définition de la classification des emplois et des qualifications

Article 22 Préambule : dispositions relatives à la classification

La grille de classification doit placer le salarié au cœur de la qualification professionnelle.

La qualification professionnelle doit être abordée en tenant compte des dimensions comportementales, relationnelles et intellectuelles qui la composent.

La qualification professionnelle se construit et se développe de manière continue en interaction permanente avec l'environnement économique, social et culturel qui accompagne le développement de chaque individu.

À l'opposé des systèmes de formation qui ont « qualifié » les individus dans une logique de « spécialisation », de

découpage de l'emploi par « tâches prescrites », de hiérarchisation fondée sur la subordination, la qualification professionnelle doit se concevoir en faisant appel aux compétences, aux connaissances et aux aptitudes des salariés pour faire face à deux objectifs majeurs :
- l'accès à l'emploi ;
- le maintien de l'emploi.

Pour réduire l'incertitude de l'emploi, l'individu doit inscrire sa démarche professionnelle de manière dynamique, et faire preuve d'imagination et d'initiative pour progresser et enrichir ses connaissances, ses compétences et ses capacités.

Cette disposition doit s'apprendre très tôt au sein de la famille et du système éducatif pour favoriser et développer la confiance en soi indispensable pour révéler ses potentiels.

Les contraintes de l'emploi nous ont amené à concevoir une grille de classification permettant à tout salarié d'évoluer à tous les niveaux d'emploi d'un même métier, voire de changer de métier tout en restant au sein de la filière.

Cette évolution s'apprécie par la reconnaissance de l'expérience et des compétences acquises.

L'acquisition des compétences doit être validée, d'où l'importance de bien appréhender le niveau de contraintes de l'entreprise et du désir du salarié à s'investir dans cette démarche.

Progression professionnelle et personnelle sont les principes de la grille de classification.

Les accords particuliers concernant le personnel d'encadrement, les employés et les agents de maîtrise, et les ouvriers sont abrogés par l'avenant n° 64 du 23 avril 1998.

Article 23 Définition de la méthode de classification

La grille de classification est construite à partir du niveau de qualification de l'emploi.

Il n'y a pas de lien direct entre la qualification requise pour l'emploi et la qualification réelle du titulaire de l'emploi.

La convention collective fixe un niveau de rémunération en fonction de la nature des emplois offerts par l'entreprise et non pas en fonction de la qualification individuelle des salariés.

Le recrutement d'un salarié est une décision individuelle. Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier si le salarié possède la qualification requise.

Chaque emploi est composé d'un emploi minimum (prérequis exigés) et d'un emploi maximum (expertise professionnelle) et fait appel à des connaissances, à des compétences et à des aptitudes.

Article 24 Présentation de la classification des emplois

La grille comprend 5 catégories et 13 emplois répartis selon 3 familles :

Classement par catégorie

Catégorie 1

Agent d'entretien	Catégorie 1	Coefficient 100
Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
Soigneur	Catégorie 1	Coefficient 103
Cavalier/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 106
Animateur/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 109

Catégorie 2

Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
Soigneur Responsable d'écurie	Catégorie 2	Coefficient 121
Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130

Catégorie 3

Secrétaire-comptable Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150

Catégorie 4

Enseignant Responsable-pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167

Catégorie 5

Directeur	Catégorie 5	Coefficient 193

Classement par famille d'emploi

Maintenance/soins

Agent d'entretien	Catégorie 1	Coefficient 100
Soigneur	Catégorie 1	Coefficient 103
Cavalier/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 106
Soigneur Responsable d'écurie	Catégorie 2	Coefficient 121

Animation/enseignement

Animateur/soigneur	Catégorie 1	Coefficient 109
Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118
Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130
Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150
Enseignant Responsable-pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167

Administratif/direction

Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
Secrétaire-comptable	Catégorie 3	Coefficient 150
Directeur	Catégorie 5	Coefficient 193

Article 25 Présentation de la grille de classification des emplois (ancien article 57)

La grille de classification comprend des fonctions de base et des fonctions supplémentaires.

Les fonctions de base et les fonctions supplémentaires sont constituées de tâches définies dans les tableaux n° 1 et n° 2.

A. Fonctions de base (cf. tableau n° 1, pages suivantes)

Les emplois d'agent d'entretien catégorie 1, de soigneur catégorie 1, de cavalier/soigneur catégorie 1, d'animateur/soigneur catégorie 1 et de soigneur-responsable d'écurie catégorie 2 ont quatre fonctions de base :
- entretien et maintenance, soins et valorisation des équidés ;
- accueil ;
- animation ;
- gestion.

Les emplois d'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1, de secrétaire catégorie 2 et de secrétaire-comptable catégorie 3 ont trois fonctions de base :
- accueil ;

- animation ;
- gestion.

Les emplois de guide équestre catégorie 2, d'enseignant/animateur catégorie 2, d'enseignant catégorie 3, d'enseignant-responsable pédagogique catégorie 4 et de directeur catégorie 5 ont cinq fonctions de base :
- soins et valorisation des équidés ;
- accueil ;
- animation ;
- gestion ;
- enseignement.

B. Fonctions supplémentaires (cf. tableau n° 2, pages suivantes)

Les emplois d'agent d'entretien catégorie 1 et d'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 ont une fonction supplémentaire.

L'emploi d'animateur/soigneur catégorie 1 a deux fonctions supplémentaires.

Les emplois de secrétaire catégorie 2 et de secrétaire-comptable catégorie 3 ont trois fonctions supplémentaires.

Les emplois de soigneur-responsable d'écurie catégorie 2, de guide équestre catégorie 2, d'enseignant/animateur catégorie 2, d'enseignant catégorie 3, d'enseignant-responsable pédagogique catégorie 4 et de directeur catégorie 5 ont quatre fonctions supplémentaires.

Article 26 Définition de l'emploi

Quatre critères de classement sont retenus pour définir l'emploi :

Contenu de l'activité, autonomie et initiative, responsabilité et complexité, dimension relationnelle.

1. Contenu de l'activité

Le contenu de l'activité représente le premier critère de classement des emplois.

Il permet d'évaluer le degré de complexité et de difficulté de l'emploi qui s'apprécie à partir :
- des connaissances requises pour accéder et tenir l'emploi ;
- de l'étendue du champ d'action de l'emploi, de la charge d'information et de l'imbrication des tâches ;
- de l'exigence relationnelle : relations d'échanges et de communication.

2. Autonomie et initiative

Autonomie : latitude de décider et d'agir laissée au titulaire pour exercer une influence sur les activités de l'entreprise.

L'autonomie rend compte du processus de décision, de la nature de consignes, de la nature des contrôles opérés a priori ou a posteriori, du degré d'isolement du salarié.

Quant à l'initiative, elle peut être considérée comme l'utilisation dynamique de la compétence.

3. Responsabilité et complexité

La responsabilité renvoie à plusieurs notions :
- la première concerne la délégation hiérarchique. Il s'agit de mesurer la capacité à prendre des décisions sans en référer auparavant à l'autorité supérieure ;
- la seconde se rapporte à la responsabilité à l'égard de moyens, des équidés, des personnes ;
- la troisième est liée au caractère de gravité attaché à l'exécution du travail et sur les conséquences des erreurs commises (sur le plan économique, sur la sécurité des personnes).

Au sens juridique, il s'agit de l'obligation pour tout auteur d'un dommage de le réparer.

4. Dimension relationnelle

Elle se caractérise par des capacités : à échanger, communiquer, coopérer, négocier, évaluer, etc.

Elle peut se mesurer selon une échelle de 3 niveaux :
1. Normale : politesse, écoute, échange des informations, tenir une conversation.
2. Importante : pouvoir comprendre, influencer, choisir.
3. Indispensable : former et motiver les autres.

Grille de classification des emplois et des qualifications, Fonctions de base (tableau 1)

Catégories	Fonctions Emplois	Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Accueil

1	Agent d'entretien	Entretient les locaux, les espaces et le matériel. Assure la propreté de l'établissement.	Développe des contacts avec le public
Soigneur	Assure les soins aux équidés. Comprend le comportement des équidés et développe des contacts avec eux.	Oriente les demandes des publics. Participe à la qualité de l'accueil.	
Cavalier/soigneur	Assure les soins courants aux équidés et apprécie leur état de santé. Est associé au débourrage et au travail des équidés. Met en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène qui s'imposent.	Participe à l'accueil des cavaliers et des groupes d'enfants et d'adultes. Informe des règles de sécurité.	
Animateur/soigneur	Participe au débourrage et au travail des équidés d'école.	Participe à l'accueil des publics et informe des règles de sécurité. Présente les activités de l'entreprise.	
Agent/hôtesse d'accueil		Reçoit et oriente la clientèle. Assure la qualité de l'accueil. Présente une image positive de l'entreprise. Actualise les informations et leur donne une suite efficace. Assure la saisie informatique.	
2	Soigneur Responsable d'écurie	Assure le débourrage selon un planning de travail. Participe au travail des équidés d'école. Organise et distribue le travail selon les consignes. Observe et apprécie l'état des installations.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.
Secrétaire		Réceptionne, vérifie et enregistre l'information et leur donne une suite efficace. Décèle les erreurs et les corrige. Tient à jour les fichiers. Assure le suivi de la comptabilité courante et élémentaire. Suit le planning de la clientèle avec les animateurs et enseignants.	
Guide équestre	Assure et contrôle le débourrage des équidés de randonnée. Assure et évalue le travail des équidés de randonnée. Est responsable des soins pendant tout le déroulement de la randonnée. Est capable de déceler boiteries, troubles respiratoires, abcès, mycoses… Adopte une attitude préventive des blessures de harnachement, des accidents d'attache. Prend des précautions dans l'installation des équidés en étape et assure l'alimentation et l'abreuvement.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Se soucie de la qualité des relations avec la population et les usagers de l'espace naturel (agriculteurs, forestiers…). Se préoccupe des conditions de réception lors des nuits en gîte d'étape.	

Enseignant/animateur	Assure et contrôle le débourrage selon un planning et des objectifs de travail. Assure et évalue le travail des équidés d'école. Se préoccupe du devenir des équidés avant leur « fin de carrière ». Assure la propreté de l'établissement.	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Sa mission est de fidéliser et de développer la clientèle. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants au sein de l'établissement. Assure la qualité de l'accueil et de l'information.	
3	Secrétaire comptable		Développe la qualité et la cohérence de la communication de l'entreprise. Entretient et développe un réseau de relations professionnelles. Hiérarchise les informations selon leur importance et leur urgence.
Enseignant	Assure, contrôle et évalue la mise en valeur des équidés d'école et optimise leur utilisation. Assure et organise la propreté de l'établissement.	Anticipe et analyse les besoins des publics et adapte les services offerts. Vérifie et contrôle la qualité de l'accueil. Participe aux relations extérieures de l'entreprise.	
4	Enseignant Responsable pédagogique	Organise, assiste, contrôle et planifie la gestion des équidés. Veille à la préservation de leur intégrité morale et physique. Assure et contrôle la propreté de l'entreprise.	Améliore et développe les prestations en fonction des besoins recensés de la clientèle. Capable de résoudre des difficultés liées aux relations humaines, que ce soit au sein de l'entreprise ou vis-à-vis de la clientèle.
5	Directeur	Est garant de l'éthique professionnelle dans la gestion des équidés : à ce titre, il s'assure de l'application stricte des règles relatives au maintien de leur bien-être et de leur confort. Est garant de la propreté de l'entreprise.	Coordonne et contrôle l'ensemble du système d'information-communication. S'assure de la qualité des services rendus. Prévient et gère les conflits de toute nature. Veille au développement de l'image de l'entreprise

Grille de classification des emplois et des qualifications, Fonctions de base (tableau 1)

Animation	Gestion	Enseignement	Coefficient
Participe aux activités	Gère le matériel d'entretien et de maintenance.		100
S'intègre dans une équipe d'animation.	Gère les soins courants assurés aux équidés. Informe et rend compte des stocks (alimentation, fourrage…).		103
Participe aux promenades. Assiste des groupes de cavaliers.	Gère les soins selon prescription du vétérinaire.		106
Peut être intégré dans une équipe d'animation. Participe à l'organisation et au déroulement des activités équestres ou autres et met en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent. Participe à l'animation de groupes d'enfants et d'adultes.	Gère : - la ferrure ; - le matériel d'animation et les règles de sécurité inhérentes à l'exercice de son activité professionnelle.		109

Participe aux manifestations de l'établissement.	Gère : - l'information ; - la documentation ; - les messages ; - le standard ; - l'encaissement.		103
Participe aux activités et en assure le déroulement logistique. Participe à l'encadrement de groupes de débutants.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - les soins ; - les stocks, la pharmacie et les écuries, en général selon les règles liées à l'hygiène et à la sécurité.		121
Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	Gère : - le suivi du personnel d'accueil ; - la comptabilité simple ; - les fichiers clientèle et fournisseurs ; - la facturation ; - les relances ; - le courrier, les messages, le standard ; - l'informatique ; - la relation clientèle.		111
Développe l'aspect touristique de la randonnée. Organise et anime les soirées. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et améliore ses prestations. S'informe sur les aspects culturels et économiques des régions traversées et en communique les principales caractéristiques.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation…) ; - les équidés (travail, repos) ; Assure : - le renouvellement des équidés (vente-achat) et se préoccupe de leur devenir avant leur « fin de carrière » ; - la préparation et le déroulement de la randonnée (itinéraire, budget, sécurité, pharmacie, ferrure, livrets sanitaires).	Transmet les bases techniques liées à la pratique de la randonnée : - topographie et conduite du cheval sur la voie publique ; - harnachement et préparation du bât ; - notions de ferrure et de soins d'urgence.	118
Est responsable de l'organisation, de l'animation et des conditions de sa réalisation. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et de fréquentation et fait des propositions.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation, disponibilité, objectifs…) ; - les équidés (travail, repos, soins…) ; - l'encaissement et la saisie des informations. Participe à l'achat des équidés.	Enseigne les bases des pratiques équestres. Conduit, d'une manière générale, les activités de découverte et d'initiation garantissant la sécurité des usagers. Analyse et évalue sa démarche pédagogique dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.	130
Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; - le suivi des clients, des fournisseurs ; - le suivi de la trésorerie (banque) ; - les salaires, déclarations aux organismes concernés. Assure les commandes sous ordres. Assure la comptabilité générale jusqu'au bilan (journaux, comptes généraux, balances, grand-livre). Participe à l'élaboration du budget prévisionnel.		150
Planifie l'ensemble des activités d'animation et en assure la coordination. Responsable de l'équipe d'animation.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; - la sécurité et de l'hygiène ; - la pédagogie. Assure et contrôle le renouvellement des équidés.	Assure la continuité de l'enseignement des pratiques équestres dans un cadre de perfectionnement. Pratique la pédagogie différenciée et développe, à ce titre la socialisation par l'équitation, les techniques sportives, la rééducation fonctionnelle ou la pédagogie des enfants.	150

Préconise des produits d'animation. Programme les activités.	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1, 2 et 3 ; - les équidés d'école ; - la politique d'achat des équidés ; - la formation ; - la compétition. Évalue les atouts et contraintes de l'entreprise liés à l'environnement. Estime les possibilités de développement de l'entreprise en fonction de l'évolution de la demande.	Maîtrise la pédagogie différenciée. Possède un début d'expertise dans une activité d'enseignement. Contrôle et coordonne l'organisation pédagogique. Peut encadrer et animer une équipe pédagogique.	167
Veille au bon déroulement des activités proposées sous l'angle de la sécurité et de la qualité.	Gère : - la politique globale ; - l'entreprise et l'ensemble des moyens ; - le personnel ; - les investissements ; - le budget ; - la formation continue ; - les prévisions ; - les résultats.	Organise l'évaluation et l'évolution des pratique. Apprécie les potentialités et l'initiative. Favorise la réflexion et l'expérimentation de méthodes pédagogiques. Recueille des avis, apprécie les arguments avant de décider de la politique pédagogique globale de l'entreprise. Met en œuvre le projet pédagogique de l'entreprise. Développe la motivation.	193

Grilles de classification des emplois et des qualifications

Fonctions supplémentaires (tableau 2)

Catégories	**Fonctions** **Emplois**	**Tutorat**	**Spécialisation**
1	Agent d'entretien		
Soigneur			
Cavalier/soigneur		Dans l'exploitation d'équidés en compétition.	
Soigneur/animateur	Selon l'expérience et les compétences acquises, assure le tutorat de la catégorie 1.	Dans l'animation des groupes d'enfants et d'adolescents, le tourisme équestre… Dans l'exploitation d'équidés en compétition.	
Agent/hôtesse d'accueil		En informatique. Relations clients.	
2	Soigneur Responsable d'écurie	Transmet des connaissances et des savoir-faire liés à l'emploi. Assiste aux entretiens d'évaluation.	Dans la formation en zootechnie. Dans l'animation. Dans le tourisme équestre. Dans l'exploitation d'équidés en compétition.
Secrétaire	Apporte des conseils d'ordre méthodologique dans le déroulement du travail.	Dans la comptabilité. Dans la communication. En informatique.	
Guide équestre	Transmet des connaissances et des savoir-faire liés à l'emploi.	Dans le tourisme hôtelier. Dans la commercialisation de produits. Dans la formation professionnelle. Dans la grande randonnée (à l'étranger). Dans la gestion de l'entreprise. Dans l'attelage… Dans l'exploitation d'équidés en compétition.	

Enseignant/animateur	Participe aux évaluations formatives et aux bilans pédagogiques. Écoute et s'adapte à des publics variés pour établir une relation pédagogique constructive.	Dans la formation de niveau V. Dans la pédagogie appliquée aux enfants. Dans le travail à pied. Dans le tourisme équestre. Dans l'exploitation d'équidés en compétition.	
3	Secrétaire-comptable	Apporte des conseils d'ordre méthodologique dans le déroulement du travail.	Dans les fonctions liées à l'emploi d'assistante de direction.
Enseignant	Participe aux évaluations formatives et aux bilans pédagogiques. Est amené à gérer des comportements et des motivations. A un rôle régulateur lors de tensions.	Dans une pratique équestre. Dans la maîtrise d'un enseignement. Dans la gestion de l'entreprise. Dans la formation professionnelle. Dans le tourisme équestre. Dans l'exploitation d'équidés en compétition.	
4	Enseignant/responsable pédagogique	Indique des conduites. Analyse des situations, identifie des problèmes et y remédie. Il a un rôle de médiateur.	Dans une discipline sportive. Dans l'entraînement et l'encadrement sportif. Dans la formation continue. Dans les sciences de l'éducation. Dans l'exploitation d'équidés en compétition.
5	Directeur	Se soucie de la qualité pédagogique de l'encadrement des jeunes stagiaires et de la transmission de valeurs professionnelles et sociales.	Dans le droit économique et social. Dans la gestion financière et commerciale. Dans la gestion des ressources humaines. Dans les relations publiques (collectivités locales et territoriales, administrations, ministères…).

Grilles de classification des emplois et des qualifications

Fonctions supplémentaires (tableau 2)

Formation	**Conception innovation**
Peut participer à l'animation de sessions de formation. Analyse la nature du besoin de formation des stagiaires de catégorie 1. Participe à l'élaboration d'un projet collectif de formation.	Crée des conditions environnementales matérielles et relationnelles favorables au maintien du moral des équidés et ce de manière permanente. Propose des thèmes et des modules de formation liée à son métier et à son expérience.
	Conçoit des outils permettant l'évaluation des résultats et favorisant leur analyse. Met au point des supports d'information qualitatifs.
Participe à des sessions de formation sur : - la sécurité, l'organisation et le déroulement d'une randonnée ; - les soins, la maréchalerie, la bourrellerie ; - la réglementation (code rural, route, civil) ; - la topographie, les produits touristiques, l'environnement naturel. Participe à la formation du personnel de catégorie 1. Participe à l'évaluation des acquis et des potentiels du personnel de catégorie 1.	D'itinéraires et de séjours. De produits touristiques. De projets de développement.

Participe à l'évaluation des acquis et des potentiels du personnel de catégorie 1. Peut animer des réunions d'information. Participe à la formation du personnel de catégorie 1.	Crée et expérimente des produits ludiques. Met en place des activités promotionnelles. Met au point une méthode d'évaluation.
	Conçoit une politique de communication interne et externe de l'entreprise. Met au point une démarche qualité dans la relation avec les partenaires de l'entreprise et la clientèle.
Définit un contenu pédagogique. Veille à la réalisation des objectifs de formation. Établit les rapports de stage. Développe des relations avec des partenaires extérieurs. Participe au recrutement du personnel de catégorie 1 et 2 et au choix des intervenants. Selon sa spécialité et son expérience, il peut assurer des interventions extérieures et des sessions de formation. Responsable de la documentation.	Conceptualise une méthode pédagogique. Expérimente et affirme une méthode de travail du cheval d'école. Élabore des produits de formation pertinents…
Responsable de la qualité pédagogique. Organise et planifie les moyens à mettre en œuvre. Aide à la formulation et à la réalisation de projets. Propose des stratégies en fonction des analyses et des besoins détectés. Élabore des programmes et construit des modules. Évalue les coûts de la formation et les résultats obtenus et modifie ses conduites en conséquence. Peut recruter des intervenants. Propose les conditions et les moyens d'amélioration des compétences du personnel.	Conçoit des produits sportifs de formation. Met au point des questionnaires d'évaluation. Élabore des fiches d'évaluation pédagogique et technique.
Dirige et anime les ressources humaines pour atteindre les objectifs fixés. Élabore un cahier des charges et établit le budget de formation. Arrête les programmes et les contenus. Choisit les méthodes et outils pédagogiques appropriés. Expérimente et évalue les dispositifs mis en place. Intervient lors de colloques, débats professionnels. Peut engager des études ou recherches en formation.	Construit des projets de développement de l'entreprise. Met au point une démarche qualité dans la production de services aux personnes et aux équidés.

Article 27 Fonctionnement de la grille de classification (ancien article 58)

Toutes les entreprises, quelles que soient leur taille, leur secteur géographique et leurs activités, peuvent repérer au sein de la grille de qualification les emplois qu'elles proposent.

La grille de classification permet d'avoir une vision globale et précise de l'emploi. Chaque acteur de l'entreprise a la possibilité de se situer par rapport à l'emploi exercé et de mesurer les compétences possédées et exercées et celles qui sont à acquérir.

L'acquisition de compétences se fera par l'expérience.

Dans cet effort d'acquisition de compétences, le rôle de la formation professionnelle continue est prépondérant.

Il appartiendra à la profession d'organiser l'offre de formation et de réfléchir sur les difficultés liées à la mobilité des salariés.

L'emploi est défini par rapport à l'emploi précédent.

Chaque fonction de l'emploi est décrite de manière croissante, plus on a de fonctions attribuées, plus on monte de catégorie et plus la rémunération est importante.

• Exemple 1 :
Si l'on dit que le soigneur de catégorie 2 assure le débourrage du jeune cheval, cela revient à dire que le soigneur de catégorie 1 n'exige pas cette compétence.

• Exemple 2 :
L'enseignant de catégorie 4 doit être capable de remplir les tâches attribuées au soigneur de catégorie 1 dans la fonction « Soins et valorisation des équidés ».

Les passerelles prévues entre les emplois et les catégories sont identifiées par les termes suivants :

Associer, Participer, Assister

La grille de classification est conçue à partir de la qualification de l'emploi et non pas selon une logique diplômante.

Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier et de s'assurer si le titulaire d'un diplôme donné possède bien les compétences, les connaissances et les aptitudes requises que l'emploi proposé exige.

Le diplôme est considéré comme un niveau pouvant situer le titulaire dans un parcours professionnel.

Entretien annuel

Si le salarié, à l'issue des années d'expérience, désire accéder à un niveau supérieur ou à une catégorie supérieure et/ou changer de métier, il pourra faire état auprès de son employeur lors de l'entretien annuel, de l'actualisation de ses compétences et connaissances.

Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu écrit et co-signé, remis aux deux parties.

Article 28 Fiches descriptives d'emploi (ancien article 59)

Chaque fiche est composée de plusieurs éléments successifs :
- rappel des tâches ;
- définition de l'emploi (cf. article 26) ;
- conditions d'accès à l'emploi ;
- progression professionnelle ;
- capacités équestres professionnelles (cf. chapitre 8).

Agent d'entretien	**Catégorie 1**	**Coefficient 100**
	Rappel des tâches	
Entretien et maintenance	Entretient les locaux, les espaces et le matériel. Assure la propreté de l'établissement.	
Accueil	Développe des contacts avec le public.	
Animation	Participe aux activités.	
Gestion	Gère le matériel d'entretien et de maintenance.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Tâches d'exécution simple, parfois répétitives et sans difficulté particulière.
Doit organiser son travail selon un planning et en relation avec le personnel soigneur et enseignant.
Ses compétences l'amènent à utiliser des machines pré-réglées (tracteur, bob kat).
Est capable de détecter des anomalies et d'adopter une conduite appropriée.
Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.
Sa responsabilité est engagée dans l'utilisation du matériel roulant.
La dimension relationnelle de l'emploi est faible vis-à-vis du public mais normale avec le personnel et avec les équidés.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Emploi ne nécessitant aucune expérience particulière mais comprenant, toutefois, l'acquisition de compétences validées dans le cas d'utilisation de matériel roulant.
Rentrent dans cette catégorie d'emploi, les personnels de service, de cuisine, de surveillance des lieux et des personnes.

• Progression professionnelle :
À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Soigneur	**Catégorie 1**	**Coefficient 103**
	Rappel des tâches, Idem qu'agent d'entretien complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure les soins aux équidés. Comprend le comportement des équidés et développe des contacts avec eux.	
Accueil	Oriente les demandes des publics. Participe à la qualité de l'accueil.	

Animation	S'intègre dans une équipe d'animation.
Gestion	Gère les soins courants assurés aux équidés. Informe et rend compte des stocks (alimentation, fourrage…).

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Tâches d'exécution plus complexes, parfois répétitives, nécessitant un niveau d'efficacité normal.
Doit organiser son travail selon un planning et en relation avec le personnel d'entretien et enseignant.
Est capable de détecter des incidents, d'apprécier la situation et d'adopter une conduite appropriée.
Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.
Sa responsabilité est engagée dans ses contacts auprès des équidés.
Les initiatives qu'il est amené à prendre n'ont que peu ou pas de conséquences sur le plan de l'économie de l'entreprise ou de la sécurité des personnes.
La dimension relationnelle de l'emploi est normale avec tous types de public.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible au titulaire d'un CAPA, option « Palefrenier-soigneur » ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE.EE).

• Progression professionnelle :
À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Cavalier/soigneur	**Catégorie 1**	**Coefficient 106**
	Rappel des tâches, Idem que soigneur catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure les soins courants aux équidés et apprécie leur état de santé. Est associé au débourrage et au travail des équidés. Met en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène qui s'imposent.	
Accueil	Participe à l'accueil des cavaliers et groupes d'enfants et d'adultes. Informe des règles de sécurité.	
Animation	Participe aux promenades. Assiste des groupes de cavaliers.	
Gestion	Gère les soins, selon prescription du vétérinaire.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Emploi comportant des tâches plus complexes réalisables seulement après une période d'apprentissage.
Il fait appel à une bonne maîtrise des savoir-faire.
Le titulaire de l'emploi possède une vision plus globale de l'organisation de son travail.
Il est capable d'évaluer son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés et d'engager des modifications qui s'imposent.
Il est capable de prendre des initiatives suivant les conditions particulières rencontrées sur le terrain.
Le contrôle s'exerce de manière intermittente.
Il est responsable de la qualité des soins assurés aux équidés.
La dimension relationnelle de l'emploi est plus affirmée auprès du personnel, des équidés, du public et des fournisseurs.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible au titulaire d'un CAPA, option « Palefrenier-soigneur » ou option « soigneur d'équidés », d'un BEPA « Activités hippiques », d'un brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT), d'un titre à finalité professionnelle animateur assistant d'équitation (TFP AAE), d'un certificat de qualification professionnelle animateur soigneur assistant (CQP ASA) ou de 2 années d'expérience professionnelle dans le métier de soigneur ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Progression professionnelle :
À l'issue de 2 années d'expérience et après un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi immédiatement supérieur.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité I (voir chapitre 8).
Exploitation d'équidés en compétition.

Animateur/soigneur	**Catégorie 1**	**Coefficient 109**
	Rappel des tâches, Idem que cavalier/soigneur + agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Participe au débourrage et au travail des équidés d'école.	
Accueil	Participe à l'accueil des publics et informe des règles de sécurité. Présente les activités de l'entreprise.	
Animation	Peut être intégré dans une équipe d'animation. Participe à l'organisation et au déroulement des activités équestres ou autres et met en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent. Participe à l'animation de groupes d'enfants et d'adultes.	
Gestion	Gère : - la ferrure ; - le matériel d'animation et les règles de sécurité inhérentes à l'exercice de son activité professionnelle.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Le titulaire de cet emploi doit remplir les mêmes attributions que celles définies dans l'emploi précédent.
La seule différence est liée à la dimension relationnelle de l'emploi qui est plus importante et développée notamment celle mise en œuvre auprès des groupes de cavaliers enfants et adultes, d'une manière beaucoup plus générale, dans l'animation d'activités telles que :
- équitation sur poney ;
- randonnée équestre ;
- équitation américaine ;
- équitation camarguaise ;
- attelage ;
- amazone.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi nécessite l'acquisition de compétences et des aptitudes dans l'encadrement et l'animation de groupes d'enfants. Cet emploi est accessible au titulaire d'un brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT), d'un brevet d'animateur poney (BAP), d'un titre à finalité professionnelle animateur assistant d'équitation (TFP AAE), du diplôme accompagnateur de tourisme équestre (ATE) ou d'un certificat de qualification professionnelle animateur soigneur assistant (CQP ASA) ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Progression professionnelle :
Après 3 années d'expérience, le salarié après un entretien avec l'employeur, peut accéder à l'emploi de soigneur, responsable d'écurie catégorie 2.
Le salarié, après acquisition de la qualification correspondante, peut changer de métier pour exercer celui d'enseignant/animateur catégorie 2.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité II (voir chapitre 8).
Exploitation d'équidés en compétition.

Soigneur **Responsable d'écurie**	**Catégorie 2**	**Coefficient 121**
	Rappel des tâches, Idem que cavalier/soigneur catégorie 1, complété par :	

Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure le débourrage selon un planning de travail. Participe au travail des équidés d'école. Organise et distribue le travail selon les consignes. Observe et apprécie l'état des installations.
Accueil	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.
Animation	Participe aux activités et en assure le déroulement logistique. Participe à l'encadrement de groupes de débutants.
Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - les soins ; - les stocks, la pharmacie et les écuries, en général selon les règles liées à l'hygiène et à la sécurité.

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Emploi comportant l'organisation et l'exécution du travail dont le titulaire assume la responsabilité dans le cadre de directives générales données sur la planification du travail et les résultats attendus.
Il exige des connaissances et une expérience professionnelle éprouvées permettant de participer aux décisions qui relèvent de son activité, d'optimiser les moyens mis à sa disposition, d'observer, et d'apprécier l'état sanitaire des équidés ainsi que l'état du matériel et des installations, et d'en rendre compte en formulant des avis.
L'emploi comporte la participation à des fonctions complémentaires (tutorat et formation) et plus étendues (gestion des approvisionnements, suivi technique et économique de son activité…).
Le titulaire de l'emploi possède une vision globale des activités de l'entreprise et de l'organisation et sait apprécier les conséquences de ses actes en termes d'incidence économique ou de sécurité des personnes.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Le salarié après un entretien avec l'employeur et après acquisition et validation de la qualification requise peut changer de métier pour exercer celui d'enseignant/animateur catégorie 2.
Cet emploi est accessible au titulaire de 7 années d'expérience professionnelle dans le métier de soigneur ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité II (voir chapitre 8).
Exploitation d'équidés en compétition.

Guide équestre	**Catégorie 2**	**Coefficient 118**
	Rappel des tâches, Idem qu'animateur/soigneur catégorie 1, complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure et contrôle le débourrage des équidés de randonnée. Assure et évalue le travail des équidés de randonnée. Est responsable des soins pendant tout le déroulement de la randonnée. Est capable de déceler les boiteries, troubles respiratoires, abcès, mycoses, etc. Adopte une attitude préventive des blessures de harnachement, des accidents d'attache. Prend des précautions dans l'installation des équidés en étapes et assure l'alimentation et l'abreuvement.	
Accueil	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Se soucie de la qualité des relations avec la population et les usagers de l'espace naturel (agriculteurs, forestiers…). Se préoccupe des conditions de réception lors des nuits en gîte d'étape.	

Animation	Développe l'aspect touristique de la randonnée (visites de sites, spectacles locaux…). Organise et anime les soirées. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et améliore ses prestations. S'informe sur les aspects culturels et économiques des régions traversées et en communique les principales caractéristiques.
Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation...) ; - les équidés (répartition du travail et du repos) ; Assure : - le renouvellement des équidés (vente-achat) et se préoccupe de leur devenir avant leur « fin de carrière » ; - la préparation et le déroulement de la randonnée : - itinéraire, lieux d'étape, matériel, vitesse de marche, choix des allures, temps d'arrêt et de repos, intendance (équidés et clientèle) ; - budget et moyens ; - sécurité des usagers, des pratiquants et des équidés ; - pharmacie (trousse de secours) et ferrure ; - livrets de vermifugation et vaccination.
Enseignement	Transmet les bases techniques liées à la pratique de la randonnée : - topographie et conduite du cheval sur la voie publique ; - harnachement et préparation du bât ; - notions de ferrure et de soins d'urgence.

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :

Emploi exigeant des connaissances générales et techniques qualifiées ainsi qu'une expérience professionnelle permettant au titulaire de prendre des initiatives pour adapter, dans les situations particulières, ses interventions vis-à-vis des publics et en fonction des moyens dont il dispose.

Guide équestre	Catégorie 2	Coefficient 118

Emploi nécessitant des qualités humaines et relationnelles importantes.

Emploi demandant une grande autonomie, responsabilité, initiative ainsi que des capacités d'observation et d'anticipation affirmées permettant le jugement et la décision face aux imprévus, aléas et situations particulières.

Le titulaire de l'emploi inscrit sa démarche professionnelle dans le but de fidéliser et développer sa clientèle.

À ce titre, et dans le cadre de consignes pédagogiques strictes et précises, il s'assure de la sécurité physique et morale des pratiquants dont il a la charge.

Il organise ses randonnées en conséquence.

En cas d'incident, le salarié doit en rendre compte auprès de l'employeur dans le but d'en identifier les causes et d'adopter les conduites préventives qui s'imposeront.

D'une manière générale, en matière de prévention des risques inhérents à la pratique du tourisme équestre, le titulaire comprend et met en œuvre la relation :

« Taille, poids, force, tempérament et dressage de l'équidé avec le niveau et la motivation du pratiquant, l'objectif et l'environnement ».

Dans la conduite à tenir lors d'un accident, et selon son degré de gravité, il adapte ses interventions, répartit les tâches et se met en liaison avec des moyens de communication adaptés.

Il possède une maîtrise professionnelle dans le travail des équidés de tourisme équestre.

Il porte une attention particulière à l'accompagnement des publics (des enfants notamment) dans le but de réduire la « zone d'incertitude » qui caractérise les premiers contacts au sein de l'établissement équestre.

Son rôle s'inscrit dans la volonté de faire progresser chaque pratiquant dans le but de le rendre plus autonome, confiant et responsable dans l'utilisation de l'équidé.

L'intéressé peut être appelé à conseiller et à accompagner des personnes de catégorie 1 (tutorat).

Il peut, également, selon son expérience, ses compétences, ses aptitudes et ses connaissances, participer à la formation de stagiaires de catégorie 1.

• Conditions d'accès à l'emploi :

Cet emploi est accessible au titulaire d'un certificat de qualification professionnelle organisateur de randonnées équestres (CQP ORE), d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres mention tourisme équestre (BPJEPS TE) ou du diplôme d'accompagnateur de tourisme équestre (ATE), avec 5 années d'expérience.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité III (voir chapitre 8).

Enseignant/animateur	**Catégorie 2**	**Coefficient 130**
	Rappel des tâches, Idem qu'animateur/soigneur catégorie 1 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure et contrôle le débourrage selon un planning et des objectifs de travail. Assure et évalue le travail des équidés d'école. Se préoccupe du devenir des équidés avant leur « fin de carrière ». Assure la propreté de l'établissement.	
Accueil	Accompagne les publics dès les premiers contacts avec l'équidé en application des règles relatives à la sécurité et à l'hygiène. Est réceptif aux besoins de la clientèle et à ses motivations. Sa mission est de fidéliser et de développer la clientèle. Porte une attention particulière à l'accompagnement des enfants au sein de l'établissement. Assure la qualité de l'accueil et de l'information.	
Animation	Est responsable de l'organisation, de l'animation et des conditions de sa réalisation. Évalue l'impact en termes de satisfaction de la clientèle et de fréquentation et fait des propositions.	
Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 ; - la clientèle (organisation et répartition selon âge, niveau, motivation, disponibilité, objectifs…) ; - les équidés (travail, repos, soins) ; - l'encaissement et la saisie des informations. Participe à l'achat des équidés.	
Enseignement	Enseigne les bases des pratiques équestres. Conduit, d'une manière générale, les activités de découverte et d'initiation garantissant la sécurité des usagers. Analyse et évalue sa démarche pédagogique dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Emploi exigeant des connaissances générales et techniques qualifiées ainsi qu'une expérience professionnelle permettant au titulaire de prendre des initiatives pour adapter, dans les situations particulières, ses interventions pédagogiques vis-à-vis des publics et en fonction des moyens dont il dispose.
Le titulaire de l'emploi inscrit sa démarche professionnelle dans le but de fidéliser et développer sa clientèle.
À ce titre, et dans le cadre de consignes pédagogiques strictes et précises, il s'assure de la sécurité physique et morale des pratiquants dont il a la charge.
Il organise ses séances en conséquence et selon sa spécificité : équitation, tourisme équestre, attelage, voltige…
En ce qui concerne l'enseignant-animateur de tourisme équestre, voir conditions spécifiques à l'annexe VI de la présente convention.

Enseignant/animateur	Catégorie 2	Coefficient 130

En cas d'incident, le salarié doit en rendre compte auprès de l'employeur dans le but d'en identifier les causes et d'adapter les conduites préventives qui s'imposeront.
D'une manière générale, en matière de prévention des risques inhérents à la pratique équestre, le titulaire comprend et met en œuvre la relation :
« Dressage de l'équidé d'école, niveau et motivation du pratiquant, définition d'un objectif, environnement de travail ».
Il possède un début de maîtrise professionnelle dans le travail des équidés.

Il porte une attention particulière à l'accompagnement des publics jeunes (des enfants notamment) dans le but de réduire la « zone d'incertitude » qui caractérise les premiers contacts de l'enfant au sein de l'établissement équestre et d'augmenter le « capital confiance » pour que l'enfant puisse évoluer sans aide directe et permanente.
Il possède un début de méthode dans l'organisation et la gestion des séances pédagogiques et ce en relation avec le travail des équidés.
Son projet pédagogique s'inscrit dans la volonté de faire progresser, de manière individualisée, chaque pratiquant dans le but de le rendre plus autonome, confiant et responsable dans l'utilisation de leur équidé.
L'intéressé peut être appelé à conseiller et à accompagner, tutorat, des personnes de catégorie 1.
Il peut, également, selon son expérience, ses compétences, ses aptitudes et ses connaissances, participer à la formation de stagiaires de catégorie 1.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible au titulaire du BEES1 activités équestres, d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE) ou organisateur de randonnées équestres (CQP ORE) ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres (BPJEPS AE).

• Progression professionnelle :
Après 5 années d'expérience, et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi « d'enseignant », catégorie 3.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité III (voir chapitre 8).
Exploitation d'équidés en compétition.

Enseignant	**Catégorie 3**	**Coefficient 150**
	Rappel des tâches, Idem qu'enseignant/animateur catégorie 2 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Assure, contrôle et évalue la mise en valeur des équidés d'école et optimise leur utilisation. Assure et organise la propreté de l'établissement.	
Accueil	Anticipe et analyse les besoins des publics et adapte les services offerts. Vérifie et contrôle la qualité de l'accueil. Participe aux relations extérieures de l'entreprise.	
Animation	Planifie l'ensemble des activités d'animation et en assure la coordination. Responsable de l'équipe d'animation.	
Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; - la sécurité et de l'hygiène ; - la pédagogie. Assure et contrôle le renouvellement des équidés.	
Enseignement	Assure la continuité de l'enseignement des pratiques équestres dans un cadre de perfectionnement. Pratique la pédagogie différenciée et développe, à ce titre la socialisation par l'équitation, les techniques sportives, la rééducation fonctionnelle ou la pédagogie des enfants.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
La mise en œuvre des travaux composant la fonction tels que définis dans la grille de classification est laissée à l'initiative du titulaire de l'emploi qui est placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique chargé notamment du contrôle des résultats.
Le salarié a une vision globale et cohérente des situations.
Il réagit face aux situations particulières.
Sait décider ce qu'il doit faire pour atteindre un objectif tout en sachant prendre des décisions raisonnées en fonction d'un diagnostic.
Il a confiance en ses capacités et connaissances acquises.

Enseignant	Catégorie 3	Coefficient 150

Il possède une maîtrise professionnelle dans l'organisation et la gestion du travail des équidés d'école :

- choix appropriés dans l'attribution des équidés auprès de la clientèle en prenant en considération les aspects suivants : taille, poids, force, tempérament et dressage de l'équidé ;
- progression prenant en considération les différentes phases du travail : détente, exercices d'assouplissements, décontraction, activité, répartition des efforts en termes de fréquence et d'intensité, récupération, repos et calme.
Il possède une maîtrise professionnelle dans l'organisation, la gestion et l'animation d'une séance pédagogique :
- définition d'un objectif en cohérence avec les moyens structurels et les équidés mis à disposition, le niveau, les capacités et le nombre des pratiquants ;
- programmation des actions de manière progressive et individualisée ;
- interventions adaptées pour aménager le milieu, régulation, à l'aide de dispositifs pédagogiques dans le but de faciliter les apprentissages psychomoteurs et la réussite, sources de motivation ;
- création de conditions favorisant la résolution de difficultés croissantes par l'auto-évaluation ;
- vérification des acquis par répétition. Faciliter l'expression sur le « ressenti et le vécu » (compréhension et représentation) ;
- installation des conditions développant la relation pédagogique par notion de « feed-back » et par des échanges réciproques et variés.
Le projet pédagogique du titulaire de l'emploi s'inscrit dans le développement des capacités d'action (physiques) et de réflexion (intellectuelles) des pratiquants dans le but de les responsabiliser durablement dans l'utilisation de leur équidé.
Dans ses interventions, l'intéressé peut être appelé à innover et à adapter, compte-tenu des contraintes constatées et des besoins exprimés par ceux à qui il apporte des services.
Il participe à l'amélioration et à l'actualisation des enseignements.
S'il exerce une activité de formation, il se verra confier des programmes à enseigner auprès des publics de catégories 1 et 2.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible au titulaire d'un BEES1 « activités équestres », d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE) ou organisateur de randonnées équestres (CQP ORE) ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestres (BPJEPS AE), avec 5 années d'expérience ou d'un BEES2 « activités équestres » ou d'un diplôme d'État supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) mention « équitation ».

• Progression professionnelle :
Après 5 années d'expérience et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, le salarié peut accéder à l'emploi « d'Enseignant/responsable pédagogique », catégorie 4.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité III (voir chapitre 8).
Exploitation d'équidés en compétition.

Enseignant **Responsable pédagogique**	**Catégorie 4**	**Coefficient 167**
	Rappel des tâches, Idem qu'enseignant catégorie 3 complété par :	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Organise, assiste, contrôle et planifie la gestion des équidés. Veille à la préservation de leur intégrité morale et physique. Assure et contrôle la propreté de l'établissement.	
Accueil	Améliore et développe les prestations en fonction des besoins recensés de la clientèle. Capable de résoudre des difficultés liées aux relations humaines, que ce soit au sein de l'entreprise ou vis-à-vis de la clientèle.	
Animation	Préconise et crée des produits d'animation. Programme les activités.	

Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1, 2 et 3 ; - les équidés d'école ; - la politique d'achat des équidés ; - la formation ; - la compétition. Évalue les atouts et contraintes de l'entreprise liés à l'environnement. Estime les possibilités de développement de l'entreprise en fonction de l'évolution de la demande.
Enseignement	Maîtrise la pédagogie différenciée. Possède un début d'expertise dans une activité d'enseignement. Contrôle et coordonne l'organisation pédagogique. Peut encadrer et animer une équipe pédagogique.

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Les responsabilités assumées à ce niveau exigent une autonomie de jugement et d'initiative se situant dans le cadre des attributions fixées à l'intéressé.
Il assure par délégation directe du directeur ou de l'employeur la charge d'un ou plusieurs services et dispose d'une large autonomie d'action.
Il possède des connaissances élargies et fondamentales et une expérience étendue dans une ou plusieurs spécialités.

Enseignant Responsable pédagogique	Catégorie 4	Coefficient 167

Il possède un début d'expertise professionnelle.
Peut agir très vite et anticiper. Est immédiatement opérationnel.
Très grande régularité de la compétence et forte capacité d'intuition.
Il possède une autonomie et sait en fixer les limites.
Sait donner de nouvelles interprétations aux règles.
Capacité à court-circuiter les étapes d'une procédure.
Stratégie globale plutôt qu'analytique.
Ses compétences l'amènent à mettre en œuvre une politique d'achat et de valorisation des équidés d'école qui répond à la typologie et aux besoins de la clientèle.
Son projet pédagogique s'inscrit dans une recherche du développement global et autonome du pratiquant en le rendant acteur de sa propre progression.
Il se tient informé des évolutions sociales et éducatives qui environnent les pratiquants dans la perspective d'améliorer ses interventions pédagogiques et d'en expérimenter d'autres.
Dans le cadre de la formation, il fait acquérir des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être et des savoir-devenir inscrits dans une progression pédagogique au moyen de techniques éducatives appropriées, en s'adaptant, en permanence, au public et en appréciant ses besoins.
Il oriente, sélectionne les personnels dans le cadre de formations soit individualisées, soit en alternance, soit associées à une insertion professionnelle et sociale.
Dans le cadre de directives fixées par l'employeur, il peut entretenir des relations avec l'environnement institutionnel dans le but de rechercher des moyens nécessaires au développement de l'entreprise.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible au titulaire d'un BEES 2° « activités équestres » ou d'un diplôme d'État supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) mention « équitation » avec 5 années d'expérience ou d'un BEES 1 « activités équestres », d'un certificat de qualification professionnelle enseignant animateur d'équitation (CQP EAE),), d'un certificat de qualification professionnelle organisateur de randonnées équestres (CQP ORE), ou d'un brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport, activités équestre (BPJEPS AE) avec 10 années d'expérience.

• Progression professionnelle :
Après 5 années d'expérience, et à l'issue d'un entretien avec l'employeur, il peut accéder à l'emploi de directeur, catégorie 5.

• Capacités équestres professionnelles :
Capacité III ou IV (voir chapitre 8).

Exploitation d'équidés en compétition.

Agent/hôtesse d'accueil	Catégorie 1	Coefficient 103
	Rappel des tâches	
Accueil	Reçoit et oriente la clientèle. Assure la qualité de l'accueil. Présente une image positive de l'entreprise. Actualise les informations et leur donne une suite efficace. Assure la saisie informatique.	
Animation	Participe aux manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : - l'information ; - la documentation ; - les messages ; - le standard ; - l'encaissement.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Selon la taille de l'entreprise et l'importance du flux des informations à traiter, certaines tâches peuvent, parfois, être répétitives. Néanmoins, l'emploi nécessite un niveau d'efficacité et de qualité sur le plan relationnel.
Le titulaire doit organiser son travail selon des directives.
Un contrôle est régulièrement effectué sur le déroulement et le résultat de son travail.
Les initiatives qu'il est amené à prendre ont des conséquences essentielles sur l'économie de l'entreprise.
Ce poste de travail demande une connaissance pratique des moyens bureautiques et informatiques.
Il est amené à respecter la confidentialité des informations.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est généralement accessible avec une expérience générale et/ou professionnelle de niveau 5 (référence éducation nationale) ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Progression professionnelle :
Après 2 ans d'expérience et entretien avec l'employeur, peut accéder à l'emploi de secrétaire.

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Secrétaire	Catégorie 2	Coefficient 111
	Rappel des tâches, Idem qu'agent/hôtesse d'accueil catégorie 1 complété par :	
Accueil	Réceptionne, vérifie, enregistre et actualise les informations et leur donne une suite efficace. Décèle les erreurs et les corrige. Tient à jour les fichiers. Assure le suivi de la comptabilité courante et élémentaire. Suit le planning de la clientèle avec les animateurs et enseignants.	
Animation	Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : - le suivi du personnel d'accueil ; - la comptabilité simple ; - les fichiers clientèle et fournisseurs ; - la facturation ; - les relances ; - le courrier, les messages, le standard ; - l'informatique ; - la relation clientèle.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Emploi comportant l'organisation et l'exécution du travail dont le titulaire assume la responsabilité dans le cadre de directives générales données sur la planification du travail et les résultats attendus.
Il fait appel à une bonne maîtrise des moyens bureautiques et informatiques.
Le titulaire de l'emploi possède une vision plus globale de son activité professionnelle en la mettant en relation avec le fonctionnement de l'entreprise.

Il est capable d'apprécier l'état des comptes courants et d'en rendre compte à l'employeur.
Il est responsable de la gestion commerciale comptable, des fichiers, de la documentation qu'il est amené à gérer.
Sait apprécier son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés en fonction des moyens dont il dispose.
La dimension relationnelle est importante auprès du public et des fournisseurs.
Il est amené à respecter la confidentialité des informations traitées.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible à partir de formations de niveaux 4 et 5 (référence éducation nationale) : CAP/BEP employé de bureau, de comptabilité, agent administratif ou titre homologué de formation professionnelle continue ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Secrétaire/comptable	**Catégorie 3**	**Coefficient 150**
	Rappel des tâches, Idem que secrétaire catégorie 2 complété par :	
Accueil	Développe la qualité et la cohérence de la communication de l'entreprise. Entretient et développe un réseau de relations professionnelles. Hiérarchise les informations selon leur importance et leur urgence.	
Animation	Participe à l'organisation des manifestations de l'établissement.	
Gestion	Gère : - le suivi du personnel de catégorie 1 et 2 ; - le suivi des clients, des fournisseurs ; - le suivi de la trésorerie (banque) ; - les salaires, déclarations aux organismes concernés, Assure les commandes sous ordre. Assure la comptabilité générale jusqu'au bilan (journaux, comptes généraux, balances, grand-livre). Participe à l'élaboration du budget prévisionnel.	

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :
Emploi comportant une large autonomie.
Le titulaire est amené à prendre des initiatives pour faciliter le fonctionnement du service.
Il est amené à s'adapter à des partenaires variés et à se tenir informé de l'évolution des réglementations et des nouvelles techniques concernant son domaine.
Il peut être responsable du suivi budgétaire.
Il organise et coordonne pour un supérieur hiérarchique la transmission et la rédaction des informations.
Il est amené à respecter la confidentialité des informations traitées.
Sait apprécier son travail au regard des objectifs qui lui sont assignés et des moyens dont il dispose.
La dimension relationnelle est importante auprès du public et des fournisseurs.

• Conditions d'accès à l'emploi :
Cet emploi est accessible à partir de formations de niveaux 3 et 4 (référence éducation nationale) : Bac professionnel option secrétariat, comptabilité, BT ou BTS secrétariat/comptabilité.
L'accès indirect est possible avec des formations de niveaux 4 et 5 (référence éducation nationale), lesquelles sont complétées par une expérience confirmée de plusieurs années dans les techniques du secrétariat ou d'une qualification professionnelle validée par la commission paritaire nationale pour l'emploi des établissements équestres (CPNE EE).

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Directeur	**Catégorie 5**	**Coefficient 193**
	Rappel des tâches	
Entretien et maintenance Soins et valorisation des équidés	Est garant de l'éthique professionnelle dans la gestion des équidés : à ce titre, il s'assure de l'application stricte des règles relatives au maintien de leur bien-être et de leur confort. Est garant de la propreté de l'établissement.	

Accueil	Coordonne et contrôle l'ensemble du système d'information-communication. S'assure de la qualité des services rendus. Prévient et gère les conflits de toute nature. Veille au développement de l'image de l'entreprise.
Animation	Veille au bon déroulement des activités proposées sous l'angle de la sécurité et de la qualité.
Gestion	Gère : - la politique globale ; - l'entreprise et de l'ensemble des moyens ; - le personnel ; - les investissements ; - le budget ; - la formation continue ; - les prévisions ; - les résultats.
Enseignement	Organise l'évaluation et l'évolution des pratiques. Apprécie les potentialités et l'initiative. Favorise l'expérimentation de méthodes pédagogiques. Recueille des avis, apprécie les arguments avant de décider de la politique pédagogique globale de l'entreprise. Met en œuvre le projet pédagogique de l'entreprise. Développe la motivation.

(Pour les fonctions supplémentaires voir article 25 tableau n° 2.)

• Définition de l'emploi :

En accord avec l'employeur :

- assure, coordonne et contrôle tout ou partie des activités administratives et/ou techniques ;
- à autorité sur l'ensemble du personnel du centre ;
- assure l'élaboration du budget prévisionnel et le suivi de son exécution ;
- gère le budget et rend compte des résultats ;
- propose la politique générale du centre, la politique de développement, la politique d'innovation ;
- définit les orientations pédagogiques de l'entreprise ;
- il est responsable des résultats de l'entreprise et de son développement.

• Capacités équestres professionnelles : néant.

Chapitre 7 Définition de l'emploi de guide enseignant de tourisme équestre

Article 29 Définition de l'emploi hors encadrement du travail

Cat., Coef.	Contenu de l'activité	Niveau de responsabilité	Autonomie et initiative	Dimension relationnelle

Cat II, Coef. 130	Tâches de cat. 1 + : Planification, organisation, coordination et distribution du travail et des soins auprès des équidés. Planification, organisation, coordination et répartition des travaux d'entretien des installations. Planification, organisation, coordination et réalisation du travail technique des équidés. Planification, organisation, coordination et réalisation de l'animation et de l'encadrement des publics. Comptabilité de base d'un secteur d'activité. Niveau d'emploi correspondant au référentiel d'un Bac pro, d'un BP-JEPS AE, d'un brevet de GTE, d'un CQP EAE ou ORE. (échelons possibles selon expérience professionnelle).	À partir d'instructions. Responsabilité de la bonne exécution dans le cadre des instructions données : évaluer, ajuster, repérer, déceler et réparer… Responsabilité dans l'organisation des travaux à partir des instructions données : prendre couramment des dispositions pour s'adapter…	Initiatives nécessaires suivant les conditions rencontrées sur le terrain. Initiatives à partir des instructions données : prendre couramment des dispositions pour s'adapter…	Surveillance et/ou accompagnement occasionnels, accessoires et temporaires de l'exécution du travail d'un ou plusieurs aides : - apprentis ; - stagiaires ; - salariés autres.

Article 30 Définition de l'emploi avec encadrement du travail

Cat., Coef.	Contenu de l'activité	Niveau de responsabilité	Autonomie et initiative	Dimension relationnelle
Cat III., Coef.150	Idem ci-dessus cat. II + : Planification, organisation coordination, répartition et surveillance des travaux, avec participation aux travaux, dans les domaines : - du travail et des soins auprès des équidés ; - des travaux d'entretien des installations ; - du travail technique des équidés ; - de l'animation et de l'encadrement des publics. Comptabilité de base de l'entreprise. Seconde l'employeur dans la direction d'un secteur ou de l'ensemble de l'entreprise sur le plan technique, commercial ou administratif.	Suivant des directives précises et fréquentes, à moins que la permanence des travaux en cours y supplée, et muni d'un planning préétabli, en l'absence de l'employeur ou du cadre supérieur. Selon des directives générales régulières, bonne exécution des travaux en temps opportun. Connaissance souhaitée des comptes de l'entreprise ou du secteur.	Initiative d'organisation du travail, mais compte-rendu des activités journalières. Ne procède ni aux achats ni aux ventes, sauf délégation particulière et exceptionnelle. Pas d'initiative : - pour les achats et les ventes ; - pour l'embauchage, mais peut transmettre la paye, et, suivant les directives et sous la responsabilité de l'employeur, peut embaucher le personnel.	Un ou plusieurs salariés sous ses ordres. Organisation et direction du travail d'équipe.

Chapitre 8 Capacités équestres professionnelles de référence

Les capacités équestres professionnelles citées en référence dans l'article 59 « Fiches descriptives d'emploi » doivent faire l'objet d'une évaluation spécifique.

Les capacités équestres professionnelles sont évaluées en situation professionnelle par un jury désigné par la commission paritaire nationale de l'emploi, entreprises équestres.

La commission paritaire nationale de l'emploi, entreprises équestres organise ces évaluations.

Les objectifs de ces CEP, leurs modalités d'évaluation ainsi que leurs équivalences sont disponibles sur le site internet www.cpne-ee.org.

CEP 1	Réf. art. 28 (ex-59) : cavalier soigneur. Niveau d'exigences préalables pour l'entrée en formation au certificat de qualification Professionnelle d'animateur soigneur assistant.

CEP 2 équitation	Réf. art 28 (ex-59) : - animateur soigneur ; - soigneur responsable d'écurie. Niveau de compétences pour délivrance du certificat de qualification professionnelle d'animateur soigneur assistant mention équitation.
CEP 2 tourisme équestre	Réf. art. 28 (ex-59) : - animateur soigneur ; - soigneur responsable d'écurie ; - accompagnateur de tourisme équestre. Niveau de compétences pour délivrance du certificat de qualification professionnelle d'animateur soigneur assistant mention tourisme équestre.
CEP 3 équitation	Réf. art. 28 (ex-59) : - guide équestre ; - enseignant animateur ; - enseignant ; - enseignant responsable pédagogique.
CEP 3 tourisme équestre	Réf. art. 28 (ex-59) : - enseignant animateur ; - enseignant ; - enseignant responsable pédagogique.
CEP 4	Réf. art. 28 (ex-59) : enseignant responsable pédagogique.

Chapitre 9 Salaires minimum bruts

Salaires minimum bruts au 1er octobre 2023

(Base mensuelle : 151,67 heures, correspondant à la durée du travail à temps plein hors forfaits jours.)
Catégorie 1

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Agent d'entretien	Coefficient 100	11,58	1 756,34
Agent/hôtesse d'accueil	Coefficient 103	11,61	1 760,89
Soigneur	Coefficient 103	11,61	1 760,89
Cavalier/soigneur	Coefficient 106	11,64	1 765,44
Animateur/soigneur	Coefficient 109	11,77	1 785,16

Catégorie 2

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Secrétaire	Coefficient 111	11,89	1 803,36
Guide équestre	Coefficient 118	11,94	1 810,94
Soigneur Responsable d'écurie	Coefficient 121	12,23	1 854,92
Enseignant/animateur	Coefficient 130	13,32	2 020,24
Guide enseignant de tourisme équestre	Coefficient 130	13,32	2 020,24

Catégorie 3

(En euros.)

		Salaire horaire	Salaire mensuel
Secrétaire-comptable	Coefficient 150	15,18	2302,35
Enseignant	Coefficient 150	15,18	2302,35

Catégorie 4

(En euros.)

		Calcul de la rémunération	Salaire mensuel
Enseignant Responsable-pédagogique	Coefficient 167	Salaire horaire : 16,89	2 561,70
Si forfait 218 jours	2 733,39		
Si forfait + délégation de pouvoirs	2 905,08		

Catégorie 5

(En euros.)

		Calcul de la rémunération	Salaire mensuel
Directeur	Coefficient 193	Taux horaire : 19,50	2 957,57
Si forfait 218 jours	3 350,79		
Si forfait + délégation de pouvoirs	3 744,00		

Avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif au régime de la complémentaire santé

Portant mise en place de la complémentaire santé pour les salariés non-cadres.

Avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire

Portant mise en place de la prévoyance décès pour les salariés non-cadres.

Avenant n° 97 du 5 novembre 2019 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif au régime de complémentaire santé.

Avenant n° 98 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Portant recommandation de l'APGIS pour l'assurance du régime complémentaire de prévoyance et de complémentaire santé.

Avenant n° 99 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Avenant n° 100 du 13 novembre 2020 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant du 11 octobre 2016 et portant mise en place d'une garantie maintien de salaire facultative.

Avenant n° 102 du 17 juin 2021 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés sont convenues d'améliorer les garanties du régime de prévoyance complémentaire obligatoire des salariés non affiliés à l'Agirc mis en place par l'accord du 11 octobre 2016. Le présent avenant a pour objet de mettre en œuvre les nouvelles garanties en cas d'incapacité temporaire de travail et d'invalidité permanente à compter du 1er octobre 2021.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er Garantie incapacité temporaire de travail

Il est ajouté un article 5.3.6 « Incapacité temporaire de travail » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 ainsi rédigé :

« Lorsque le salarié se trouve en état d'incapacité temporaire complète de travail constaté par le médecin traitant et donnant lieu au versement d'indemnités journalières de la sécurité sociale, il bénéficie indemnités complémentaires à celle de la sécurité sociale.

Les indemnités journalières complémentaires à celles de la sécurité sociale sont versées :
- en relais du maintien de salaire versé par l'employeur :
- pour les salariés ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise ;
-, ou en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté ;
-, à compter du 91e jour d'arrêt de travail continu pour les salariés ayant moins de 1 an d'ancienneté en cas d'accident non professionnel ou de maladie non professionnelle.

Le montant de l'indemnité journalière complémentaire brut, calculée en pourcentage de la 365e partie de la rémunération annuelle brute ayant donné lieu à cotisation, est de 75 % du salaire annuel brut.

Les indemnités journalières complémentaires sont versées sous déduction des prestations brutes versées par la sécurité sociale et éventuellement les sommes versées par l'employeur ou de tout autre revenu (de remplacement ou d'activité).

Cette indemnité ne peut se cumuler avec la rente d'invalidité prévue à l'article 5.3.7.

En cas d'épuisement des droits à mensualisation, l'indemnisation intervient après la période de franchise de la sécurité sociale.

Si le salarié reprend son travail et si une rechute provenant du même accident ou de la même maladie provoque un nouvel arrêt dans un délai inférieur à 2 mois, les prestations qui reprennent sont calculées sur les mêmes bases qu'avant ladite reprise du travail. Une rechute survenant plus de 2 mois après la reprise du travail est considérée comme un nouvel accident ou une nouvelle maladie, et la franchise est à nouveau applicable.

Les arrêts de travail pour congé de maternité sont exclus de l'assurance incapacité.

Les indemnités journalières complémentaires ne sont versées que si le salarié perçoit des indemnités journalières de la sécurité sociale. Lorsque le régime de la sécurité sociale réduit ses prestations, les indemnités journalières complémentaires sont réduites à due concurrence.

En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du règlement du régime obligatoire d'assurance maladie, du ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne peut, en aucun cas, excéder la rémunération nette qu'il aurait perçu s'il avait poursuivi son activité professionnelle. »

Article 2 Garantie invalidité permanente

Il est ajouté un article 5.3.7 « Invalidité permanente » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 ainsi rédigé :

« Le salarié en état d'invalidité totale et percevant du régime obligatoire d'assurance maladie :

Une pension d'invalidité de 2e ou 3e catégorie telle que définie par le code de la sécurité sociale ;

Ou une pension d'incapacité permanente dont le taux est égal ou supérieur à 66 %, au titre de la législation générale de la sécurité sociale,

Bénéficie du versement d'une rente annuelle d'invalidité dont le montant est fixé à 75 % de la rémunération annuelle brute ayant donné lieu à cotisation, sous déduction de la rente brute versée par la sécurité sociale.

Le salarié en état d'invalidité partielle et percevant du régime obligatoire d'assurance maladie :
- une pension d'invalidité de 1re catégorie telle que définie par le code de la sécurité sociale ;
- ou une pension d'incapacité permanente dont le taux est compris entre 33 % et 66 %, au titre de la législation générale de la sécurité sociale.

Bénéficie du versement d'une rente annuelle d'invalidité égale au 2/3 de la rente versée en cas d'invalidité 2e et 3e catégories, sous déduction de la rente brute versée par la sécurité sociale.

Dans les deux cas, l'état d'invalidité ou d'incapacité permanente pris en compte est déterminé selon les dispositions du code de la sécurité sociale applicables à chacun de ces deux états.

En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du régime obligatoire d'assurance, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne pourra conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle. »

Article 3 Taux et répartition des cotisations

Les dispositions de l'article 4.2 de l'accord collectif du 11 octobre 2016 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Les cotisations sont financées par le salarié et/ou l'employeur, dans les conditions ci-après définies.

La cotisation “Décès” du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'AGIRC est financée à 70 % par le salarié et 30 % par l'employeur.

La cotisation “Incapacité” du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'Agirc est financée à 100 % par le salarié.

La cotisation “Invalidité” du régime de prévoyance complémentaire des salariés non affiliés à l'Agirc est financée à 100 % par l'employeur.

	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Décès	0,102 %	0,238 %	0,34 %
Incapacité		0,30 %	0,30 %
Invalidité	0,40 %		0,40 %
	0,502 %	0,538 %	1,04 %

La reprise des encours à la date de mise en place des garanties Incapacité et Invalidité est financée à 100 % par l'employeur dans les conditions ci-après définies :

	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Incapacité	0,08 %		0,08 %
Invalidité	0,16 %		0,16 %

Les établissements équestres non adhérents au contrat d'assurance souscrit auprès de l'organisme assureur recommandé devront dépenser au minimum l'équivalent du taux de cotisation patronale du régime de prévoyance complémentaire, fixé par le présent accord. »

Article 4 Changement d'organisme assureur

Les dispositions de l'article 8 de l'accord collectif du 11 octobre 2016 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« En cas de changement d'organisme assureur, les dispositions suivantes s'appliquent :

Conformément à l'article L. 912-3 du code de la sécurité sociale, les rentes en cours de service à la date de changement d'organisme assureur (y compris les prestations décès prenant la forme de rente) continueront à être revalorisées.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des bénéficiaires de rentes d'incapacité de travail ou

d'invalidité lors de la résiliation du contrat d'assurance, étant précisé que la revalorisation des bases de calcul des prestations décès devra être au moins égale à celle prévue par le contrat résilié.

Lors du changement d'organisme assureur, il appartient à l'entreprise d'organiser la prise en charge des obligations ci-dessus définies, afin d'assurer la poursuite de la revalorisation des rentes en cours de service auprès du nouvel organisme assureur. »

Article 5 Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 6 Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1er octobre 2021 et ce pour une durée indéterminée.

Article 8 Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet de formalités de dépôt conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, auprès des services du ministre chargé du travail.

Avenant n° 103 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Avenant n° 105 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 92 du 11 octobre 2016 relatif au régime de prévoyance complémentaire.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés ont conclu le 11 octobre 2016 un accord relatif à la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire obligatoire qui, sans remettre en cause les régimes d'entreprise plus favorables, met à la charge de tous les employeurs entrant dans son champ d'application l'obligation de faire bénéficier leurs salariés non affiliés à l'Agirc d'une couverture au moins aussi favorable dans les conditions prévues par l'accord précité.

Le présent avenant annule, remplace et intègre certaines dispositions au sein de l'accord précité afin de le mettre en conformité avec les dispositions de l'instruction interministérielle n° DSS/3C/5B/2021/121 du 17 juin 2021 relative au traitement social du financement patronal de la prévoyance complémentaire collective et obligatoire en cas de suspension du contrat de travail.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er Suspension du contrat de travail

L'article 3.2 « Suspension du contrat de travail » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 3.2. Suspension du contrat de travail

3.2.1. Suspensions du contrat de travail

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période soit :
- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- d'indemnités journalières (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) versées par le régime obligatoire d'assurance maladie ;

- d'indemnités journalières complémentaires (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) financées au moins en partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par ce dernier ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers (notamment en cas de maladie ou d'accident, d'origine professionnelle ou non professionnelle) ;
- d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, au titre notamment d'une mise en activité partielle ou en activité partielle de longue durée ou encore en cas de congés rémunérés (par exemple : reclassement, mobilité…).

L'employeur verse la même contribution que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation.

Le maintien des garanties est assuré exclusivement pour la durée de cette suspension du contrat de travail du salarié et s'effectue dans les mêmes conditions que celles appliquées aux salariés en activité effective.

Cependant, bénéficient du maintien des garanties sans contrepartie de paiement des cotisations, les salariés en arrêt de travail dès lors qu'ils ne bénéficient plus du maintien de la rémunération prévue par la convention collective nationale du personnel des centres équestres. L'exonération de cotisations cesse en cas de reprise du travail à temps partiel ou complet du salarié, la cotisation étant alors due sur la base de salaire versé par l'employeur.

3.2.2. Autres cas de suspensions du contrat de travail

Dans tous les autres cas de suspension de contrat de travail (par exemple, les salariés en congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise…) les salariés ne bénéficient pas du maintien du régime de prévoyance complémentaire.

Les salariés pourront toutefois continuer à bénéficier des garanties en cas de décès (décès, IAD, rente éducation), pendant la période de suspension de leur contrat de travail, sous réserve de s'acquitter de l'intégralité de la cotisation correspondante (part patronale et part salariale), dans les conditions et selon les modalités définies au contrat de garanties collectives.

La cotisation est calculée sur la base du salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale perçu par le salarié au titre des 12 mois précédant la suspension du contrat de travail.

Article 2 Assiette de la cotisation

L'article 4.1 « Assiette de la cotisation » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Les cotisations servant au financement du régime de prévoyance complémentaire sont exprimées en pourcentage du salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale, en application de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, dans la limite des tranches A et B.

La tranche A est la partie de la rémunération annuelle brute limitée au plafond de la sécurité sociale.

La tranche B est la partie de la rémunération annuelle brute comprise entre une fois le plafond de la sécurité sociale et quatre fois ce plafond.

Il est précisé que pour les salariés percevant un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, l'indemnisation versée dans ce cadre, bien que non soumise à cotisation de sécurité sociale, est intégrée dans l'assiette de la cotisation. »

Article 3 Assiette des prestations

L'article 5.1 « Définition du salaire de référence » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Le salaire de référence servant au calcul des prestations est égal au salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale en application de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, perçu par le salarié au cours des douze mois civils précédant l'évènement ouvrant droit à prestations.

En cas d'arrêt de travail du salarié au cours de cette période, le salaire de référence est le salaire brut reconstitué.

De même, lorsque la période de 12 mois est incomplète, le salaire de référence défini ci-dessus est reconstitué sur la base du salaire du ou des derniers mois civils ayant donné lieu à cotisation.

Pour les salariés percevant un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, l'indemnisation versée dans ce cadre est intégrée dans l'assiette des prestations.

Dans tous les cas, le salaire de référence est limité aux tranches de salaire A et B définies comme suit :
- tranche A : fraction au plus égale au salaire limité à un plafond annuel sécurité sociale ;
- tranche B : fraction de salaire supérieure à un plafond annuel sécurité sociale et limitée à quatre plafonds annuels sécurité sociale. »

Article 4 Règle de cumul

Le dernier paragraphe de l'article 5.3.6 « Incapacité temporaire de travail » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 est modifié comme suit :

« En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du règlement du régime obligatoire d'assurance maladie, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne peut, en aucun cas, excéder la rémunération nette qu'il aurait perçu s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Toutefois, si à la date d'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, ce cumul sera limité à 100 % de la rémunération nette équivalente à l'assiette des prestations. »

Les autres dispositions de l'article restent inchangées.

Le dernier paragraphe de l'article 5.3.7 « Invalidité permanente » à l'accord collectif du 11 octobre 2016 est modifié comme suit :

« En tout état de cause, le total des sommes perçues par le salarié en application de la convention collective, du régime obligatoire d'assurance, ainsi que de tout autre revenu (salaire à temps partiel, ou un quelconque revenu de substitution) ne pourra conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Toutefois, si à la date d'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, tel que visé à l'article 3.2.1, ce cumul sera limité à 100 % de la rémunération nette équivalente à l'assiette des prestations. »

Les autres dispositions de l'article restent inchangées.

Article 5 Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 6 Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1er octobre 2022 et ce pour une durée indéterminée.

Avenant n° 106 à la convention collective nationale du personnel des centres équestres du 11 juillet 1975

Modifiant les dispositions de l'avenant n° 89 du 15 octobre 2015 relatif à la complémentaire santé.

Préambule

Les organisations syndicales d'employeurs et de salariés ont conclu le 15 octobre 2015 un accord relatif à la mise en place d'un régime complémentaire de remboursement de frais de santé obligatoire qui, sans remettre en cause les régimes d'entreprise plus favorables, met à la charge de tous les employeurs entrant dans son champ d'application l'obligation de faire bénéficier leurs salariés non affiliés à l'Agirc d'une couverture au moins aussi favorable dans les conditions prévues par l'accord précité.

Le présent avenant annule, remplace et intègre certaines dispositions au sein de l'accord précité afin de le mettre en conformité avec les dispositions de l'instruction interministérielle n° DSS/3C/5B/2021/121 du 17 juin 2021 relative au traitement social du financement patronal de la prévoyance complémentaire collective et obligatoire en cas de suspension du contrat de travail.

Il a par ailleurs été décidé de modifier l'annexe portant sur les prestations de frais de santé afin d'améliorer certaines garanties du régime complémentaire obligatoire.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er Suspension du contrat de travail

L'article 3.2 « Suspension du contrat de travail » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 3.2. Suspension du contrat de travail

3.2.1. Suspensions du contrat de travail

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période soit :
- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- d'indemnités journalières (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) versées par le régime obligatoire d'assurance maladie ;
- d'indemnités journalières complémentaires (ou rente d'invalidité ou d'incapacité) financées au moins en partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par ce dernier ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers (notamment en cas de maladie ou d'accident, d'origine professionnelle ou non professionnelle) ;
- d'un revenu de remplacement versé par l'employeur, au titre notamment d'une mise en activité partielle ou en activité partielle de longue durée ou encore en cas de congés rémunérés (par exemple : reclassement, mobilité…).

L'employeur verse la même contribution que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation.

Le maintien des garanties est assuré exclusivement pour la durée de cette suspension du contrat de travail du salarié et s'effectue dans les mêmes conditions que celles appliquées aux salariés en activité effective.

3.2.2. Autres cas de suspensions du contrat de travail

Dans tous les autres cas de suspension de contrat de travail (par exemple, les salariés en congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise…) les salariés ne bénéficient pas du maintien du régime de complémentaire santé.

Ils pourront toutefois continuer, s'ils le souhaitent, à bénéficier du régime de complémentaire santé pendant la période de suspension de leur contrat de travail, dans les conditions fixées aux contrats de garanties collectives, sous réserve de s'acquitter de l'intégralité de la cotisation (part patronale et part salariale).

La cotisation afférente est réglée directement par le salarié auprès de l'organisme assureur. »

Article 2 Annexe

L'annexe est supprimée et modifiée comme suit :

« *Tableau des prestations santé hors Alsace-Moselle* (1), à compter du 1er octobre 2022

Les présentes garanties sont prises en charge conformément aux dispositions relatives aux contrats dits “ responsables ” telles que définies à l'article L. 871-1 du code de la sécurité sociale et à la couverture minimale prévue à l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, ainsi que par leurs décrets d'application.

Dans ce cadre, les remboursements indiqués peuvent donner lieu à une majoration ou une minoration et couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier “ 100 % Santé ”.

Sauf mention contraire, les prestations ci-dessous s'entendent “ En complément des prestations versées par le régime obligatoire (RO) ”, c'est-à-dire que la prestation s'additionne à celle du régime obligatoire à l'exclusion des Garanties monture et verres.

Les prestations du niveau de “ Garanties optionnelles ” définies ci-après, s'entendent en complément des prestations accordées au titre du niveau “ Garanties conventionnelles obligatoires ”.

Sauf mention expresse, seuls les actes remboursés par le RO sont pris en charge.

Les garanties exprimées avec une limitation “ par an et par bénéficiaire ” sont des forfaits annuels, valables du 1er janvier au 31 décembre.

Dans tous les cas, le total des remboursements du régime obligatoire, de l'institution, et de tout autre organisme complémentaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées.

(Tableau non reproduit, consultable en ligne sur le site Légifrance, rubrique Bulletins officiels des conventions collectives, **pages 203 à 205**.)

https :// www. legifrance. gouv. fr/ download/ file/ pdf/ boc _ 20240014 _ 0000 _ 0018. pdf/ BOCC

Tableau des prestations santé Alsace-Moselle (2), à compter du 1er octobre 2022

Les présentes garanties sont prises en charge conformément aux dispositions relatives aux contrats dits “ responsables

” telles que définies à l'article L. 871-1 du code de la sécurité sociale et à la couverture minimale prévue à l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, ainsi que par leurs décrets d'application.

Dans ce cadre, les remboursements indiqués peuvent donner lieu à une majoration ou une minoration et couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier “ 100 % Santé ”.

Sauf mention contraire, les prestations ci-dessous s'entendent “ En complément des prestations versées par le régime obligatoire (RO) ”, c'est-à-dire que la prestation s'additionne à celle du régime obligatoire à l'exclusion des garanties monture et verres.

Les prestations du niveau de “ Garanties optionnelles ” définies ci-après, s'entendent en complément des prestations accordées au titre du niveau “ Garanties conventionnelles obligatoires ”.

Sauf mention expresse, seuls les actes remboursés par le RO sont pris en charge.

Les garanties exprimées avec une limitation “ par an et par bénéficiaire ” sont des forfaits annuels, valables du 1er janvier au 31 décembre.

Dans tous les cas, le total des remboursements du régime obligatoire, de l'Institution, et de tout autre organisme complémentaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées.

(Tableau non reproduit, consultable en ligne sur le site Légifrance, rubrique Bulletins officiels des conventions collectives, **pages 206 à 208**.)

https :// www. legifrance. gouv. fr/ download/ file/ pdf/ boc _ 20240014 _ 0000 _ 0018. pdf/ BOCC

(1) Le tableau de garanties de l'avenant n° 106 de l'annexe 4 est étendu sous réserve de la prise en charge du forfait patient urgences, entré en vigueur le 1er janvier 2022, conformément aux dispositions des articles L. 160-13 et L. 871-1 du code de la sécurité sociale.
(Arrêté du 5 mai 2024 - art. 1)

(2) Le tableau de garanties de l'avenant n° 106 de l'annexe 4 est étendu sous réserve de la prise en charge du forfait patient urgences, entré en vigueur le 1er janvier 2022, conformément aux dispositions des articles L. 160-13 et L. 871-1 du code de la sécurité sociale.
(Arrêté du 5 mai 2024 - art. 1)

Article 3 Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 4 Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 5 Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1er octobre 2022 et ce pour une durée indéterminée.

Accords et avenants nationaux en vigueur

Avenant n° 4 du 13 mai 2025 modifiant l'article 10 de l'annexe II (jour de repos hebdomadaire)

13 mai 2025, En vigueur, étendu, en vigueur depuis le 13 mai 2025 Légifrance PDF officiel du BO n°2025-41

Article 1er

Les dispositions de l'article 10 « Travail d'un jour férié ou du jour de repos hebdomadaire » de l'annexe II (établissements d'entraînement de chevaux de courses et débourrage pré-entraînement au trot) sont modifiées comme suit :

« A. Jour de repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, conformément à la loi, se situe en principe le dimanche. Cependant, les sujétions de la profession peuvent exiger de travailler le dimanche tant en raison des soins à donner aux chevaux que pour les emmener aux courses ou aux ventes.

Dans ces cas, le repos hebdomadaire est donné par roulement un autre jour de la semaine selon l'une ou l'autre des modalités prévues à l'article L. 714-1 du code rural et de la pêche maritime.

Lorsque le salarié est amené à travailler un dimanche, il perçoit, indépendamment de son salaire mensuel normal, le salaire correspondant aux heures effectuées, sur la base des heures normales, majoré de 100 %.

Son jour de repos hebdomadaire sera alors donné un autre jour dans la semaine. »

Article 2

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Avenant n° 5 du 2 décembre 2025 modifiant la convention collective

2 décembre 2025, En vigueur, étendu, en vigueur depuis le 17 mai 2026 Légifrance PDF officiel du BO n°2026-17

Préambule

Dans le présent avenant, les organisations syndicales de salariés et professionnelles ont voulu réviser les dispositions de la convention collective nationale des activités hippiques pour tenir compte des observations de la sous-commission d'extension.

Dans la mesure où le présent avenant a vocation à s'appliquer essentiellement auprès de très petites entreprises, les partenaires sociaux estiment que les dispositions leur sont particulièrement applicables et qu'ainsi ils répondent à l'obligation issue de l'article L. 2261-19 du code du travail.

Article 1er Modifications du socle commun de la convention collective nationale du 16 novembre 2023

Les articles et références ci-après correspondent aux articles de la convention collective nationale du 16 novembre 2023 des personnels des activités hippiques.

Article 1.1

L'article 1.4 est modifié comme suit :

« Toute dénonciation de la présente convention par l'une des parties signataires ou adhérentes doit être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est soumise aux conditions prévues aux articles L. 2261-9 à L. 2261-13 et L. 2222-6 du code du travail. »

Article 1.2

L'alinéa 1er de l'article 1.5.2.2 est modifié comme suit :

« La commission est composée :
- d'un collège salariés comprenant trois représentants maximum, de chaque organisation représentative de la branche au niveau national. Le collège salariés peut comprendre en plus un conseiller juridique ou technique par organisation

ne disposant pas de voix délibérative ;
- d'un collège employeurs d'un même nombre total de représentants. La répartition des représentants se fait égalitairement entre les organisations professionnelles employeurs représentatives. Le collège employeurs peut comprendre en plus un conseiller juridique ou technique par organisation ne disposant pas de voix délibérative. »

Article 1.3

L'alinéa 5e de l'article 1.5.2.2 est supprimé.

Article 1.4

Le premier alinéa de l'article 1.5.3 est modifié comme suit :

« La CPPNI peut être amenée à rendre un avis :
- à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- à la suite de la saisine par un salarié ou un employeur dans le cadre d'un différend quant à l'interprétation d'une disposition de la présente convention collective. »

Article 1.5

Le titre III est modifié comme suit :

1.5.1. L'alinéa 1er de l'article 3.1.1 est modifié comme suit :

« Lorsqu'un employeur engage un salarié, il peut demander son dernier certificat de travail, son curriculum vitae et doit lui faire passer la visite d'information et de prévention dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail, ou lui faire passer la visite médicale obligatoire lorsqu'elle est prévue par les textes. Au titre de l'article R. 6222-36 du code du travail, l'apprenti bénéficie de la visite d'information et de prévention au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche. »

1.5.2. Les articles suivants sont ajoutés :

« Article 3.5
Maternité

3.5.1. Situation de grossesse

Dès la déclaration de grossesse, la salariée enceinte sera, sur sa demande ou sur préconisation du médecin du travail, exemptée de la pratique de l'équitation attelée ou montée et devra être employée à toute autre occupation compatible avec son état.

3.5.2. Maternité
A. Maternité (suspension du travail par la salariée)

1. La salariée peut demander la suspension de son contrat de travail pendant la période définie à l'article L. 1225-17 du code du travail. Au regard des articles L. 1225-18 et L. 1225-19 du code du travail, d'autres délais sont prévus en fonction des situations.

Si un état pathologique, attesté par certificat médical, comme résultant de la grossesse ou des couches, le rend nécessaire, la période de suspension est augmentée de la durée de cet état pathologique, sans pouvoir excéder huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et quatorze semaines après la date de celui-ci.
Conformément aux articles L. 1225-16 et suivants du code du travail, la salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat de travail pourra être prolongée jusqu'à l'accomplissement du délai légal de suspension du contrat auquel la salariée a droit (seize semaines à la date de signature de l'avenant). Au regard des articles L. 1225-20 et suivants, d'autres délais sont prévus en fonction des situations.

Dans ce cas, la salariée devra avertir l'employeur du motif de son absence et de la date à laquelle elle entend y mettre fin.

2. Aucun employeur ne peut résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constatée et pendant l'intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles elle a droit en application de l'article L. 1225-4 et suivants du code du travail qu'elle use ou non de ce droit ainsi que pendant les

dix semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

Toutefois, hors période de protection absolue, l'employeur peut résilier le contrat s'il justifie d'une faute grave de l'intéressée ou de l'impossibilité où il se trouve, pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement, de maintenir ledit contrat, mais la résiliation du contrat de travail ne peut prendre effet ou être signifiée pendant la période de suspension prévue à l'alinéa précédent.

Si un licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse, la salariée peut, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du licenciement, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, le licenciement se trouve de ce fait annulé sauf s'il est prononcé pour l'un des motifs justifiant, par application de l'alinéa précédent, la résiliation du contrat de travail.

Les dispositions des précédents alinéas ne font pas obstacle à l'échéance du contrat à durée déterminée.

3. À l'expiration du délai après l'accouchement auquel elle a droit en application des dispositions ci-dessus ou dans les deux mois suivant la naissance, la salariée peut, en vue d'élever son enfant, s'abstenir, sans délai-congé et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture, de reprendre son emploi.

Elle doit alors, quinze jours au moins avant le terme de la période de suspension, avertir son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, qu'elle ne reprendra pas son emploi au terme de la suspension de son contrat. En pareil cas elle peut, dans les 12 mois suivant la rupture du contrat, solliciter dans les mêmes formes son réembauchage ; l'employeur est alors tenu, pendant un an, de l'embaucher par priorité dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réemploi, le bénéfice de tous les avantages qu'elle avait acquis au moment de son départ.

L'inobservation par l'employeur des dispositions précitées peut donner lieu à l'attribution de dommages-intérêts au profit de la salariée.

En outre, lorsqu'en application des dispositions précitées, le licenciement est nul, l'employeur est tenu de verser le montant du salaire qui aurait été perçu pendant la période couverte par la nullité.

L'assistance judiciaire est de droit pour la salariée devant la juridiction du premier degré.

Toute convention contraire est nulle de plein droit.

4. La salariée en état de grossesse médicalement constatée peut quitter définitivement son employeur sans avoir à respecter le délai de préavis prévu et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

5. Conformément à l'article L. 6315-1 du code du travail, lorsque la salariée reprend son activité à l'issue de son congé maternité, l'employeur est tenu de lui proposer de bénéficier d'un entretien de parcours professionnel.

B. Maternité (interdiction d'emploi)

Les salariées ne peuvent être employées pendant une période de huit semaines au total avant et après leur accouchement.

Il est interdit d'employer des salariées dans les six semaines qui suivent l'accouchement.

Article 3.6
Congé parental d'éducation

Pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, tout(e) salarié(e) justifiant au minimum d'une année d'ancienneté a le droit, selon les dispositions de l'article L. 1225-47 du code du travail :
- soit au bénéfice d'un congé parental d'éducation durant lequel le contrat de travail est suspendu ;
- soit à la réduction de sa durée de travail, sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à seize heures hebdomadaires.

L'employeur ne peut s'opposer à la demande du salarié ou de la salariée.

Article 3.7
Avantages en nature

3.7.1. Estimation des avantages en nature

La valeur des avantages en nature attribués par l'employeur vient en déduction du salaire net.

3.7.2. Nourriture

L'évaluation journalière de la nourriture est fixée d'un commun accord avec, au minimum, la valeur déterminée selon le barème fiscal en cours.

3.7.3. Hébergement

Les locaux mis à disposition des salariés par leur employeur doivent obligatoirement répondre, quelle que soit la date de leur construction, aux normes minimales d'habitat et de salubrité fixées par les textes réglementaires en vigueur.

Pour ces hébergements attribués aux salariés à titre d'accessoire au contrat de travail, la retenue mensuelle est fixée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Pour les contrats de travail dont l'exécution a débuté avant l'entrée en vigueur de la présente convention et appliquant les valeurs prévues par les anciennes conventions collectives (IDCC 7012, 7013 et 7014), celles-ci sont des minima et continuent de s'appliquer sans que les nouvelles valeurs ne puissent s'imposer.

L'avantage en nature hébergement est évalué :
- soit forfaitairement. Cette valeur forfaitaire constitue une valeur minimale. Le contrat de travail peut prévoir une valeur supérieure qui s'applique alors. Cette valeur forfaitaire est fixée par l'arrêté du 17 juin 2003 dont les montants sont mis à jour chaque année par la MSA, et est évaluée selon un barème de rémunération mensuelle brute qui intègre les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage…) ;
- soit à partir de la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation. Dans ce cas, le prix des avantages accessoires est à la charge du salarié, sous réserve que celui-ci dispose de compteurs particuliers ou divisionnaires.

Un état des lieux est dressé lors de la prise en charge, en double exemplaire sur papier libre. La concession de l'hébergement est accessoire au contrat de travail et la durée de mise à disposition est liée à ce dernier. Elle cessera à la rupture du contrat, quelle que soit la cause et de quelque partie qu'elle émane.

En cas de rupture du contrat de travail, l'hébergement doit être évacué dans les délais minimaux fixés ci-dessous, sauf accord particulier entre les parties :

1. Cas du personnel qui quitte volontairement son emploi :

Évacuation des lieux dès la fin du préavis.

2. Cas du personnel licencié pour faute grave :
- personnel vivant seul, évacuation à la notification du licenciement ;
- personnel chargé de famille, un mois après la notification du licenciement.

3. Cas du personnel licencié pour toute autre cause, cas du personnel ayant signé une rupture conventionnelle :
- personnel vivant seul, évacuation dès la fin du préavis ou à la date de rupture du contrat en cas de rupture conventionnelle ;
- personnel chargé de famille, un mois supplémentaire.

Article 3.8
Dispositions relatives à la résiliation du contrat de travail

3.8.1. Rupture anticipée du contrat à durée déterminée

Une fois la période d'essai achevée, le CDD ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas d'accord des parties, de faute grave, de force majeure, d'inaptitude physique du salarié constatée par le médecin du travail ou si le salarié justifie d'une embauche en CDI.

En fonction du cas de rupture anticipée, les modalités à respecter sont celles prévues par le code du travail.

3.8.2. Préavis réciproque en cas de rupture de contrat à durée indéterminée

Après l'expiration de la période d'essai, la partie qui désire rompre le contrat de travail à durée indéterminée doit respecter le délai de préavis, sauf faute grave imputable à l'une ou l'autre des parties.

En cas de préavis insuffisant, la partie lésée a droit à une indemnité égale au salaire de la période du préavis non observée ou non accordée.

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit signifier le préavis à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

La durée des préavis à l'issue de la période d'essai est fixée à :
- 6 jours : pour les catégories non cadres relevant de l'annexe 3 (entraînement de chevaux de courses au galop et débourrage pré-entraînement) jusqu'à 6 mois d'ancienneté ;
- 1 mois : pour les catégories non cadres jusqu'à 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois : pour les catégories non cadres après 2 ans d'ancienneté ;
- 3 mois : pour les catégories cadres.

Si le salarié tombe malade au cours de la période de préavis, le préavis continue à courir et le contrat prend fin à

l'expiration du délai prévu.

3.8.3. Procédure de licenciement

1. Convocation à l'entretien préalable

Lorsque l'employeur envisage de procéder à un licenciement, il doit convoquer le salarié à un entretien préalable.

Cette convocation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La convocation doit être présentée au moins 5 jours ouvrables pleins avant la date prévue pour l'entretien. Elle doit indiquer l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, ou, en l'absence de représentant du personnel dans l'entreprise, par un conseiller de son choix inscrit sur une liste départementale (conseiller du salarié).

Dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, cette convocation ne peut être adressée plus de deux mois après que l'employeur a eu connaissance de la faute du salarié.

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu d'indiquer au salarié le ou les motif(s) de la décision envisagée et de recueillir ses explications.

2. Notification du licenciement

Le licenciement doit être notifié au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du préavis.

Cette lettre doit préciser les motifs du licenciement.

Dans le cas d'un licenciement pour motif économique, elle doit également mentionner l'existence éventuelle d'une priorité de réembauchage et le délai de réponse dont dispose le salarié pour accepter ou refuser le CSP (contrat de sécurisation professionnelle) qui lui aura été proposé.

Licenciement pour motif personnel :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir moins de deux jours pleins et ouvrables après le jour fixé pour l'entretien, ni, dans le cadre d'un licenciement pour motif disciplinaire, plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Licenciement pour motif économique :

L'envoi de cette lettre ne peut intervenir avant un délai de sept jours pleins et ouvrables pour un non-cadre et de quinze jours pleins et ouvrables pour un cadre, ce délai courant à compter de la date prévue pour l'entretien préalable.

3. Documents de fin de contrat

3.1. Attestation de cessation de travail :

L'employeur est tenu de délivrer au salarié démissionnaire ou licencié qui en fait la demande une attestation précisant la date à laquelle ce dernier se trouvera libre de tout engagement.

3.2. Attestation France Travail :

L'employeur est tenu, en cas de cessation du contrat de travail de l'un de ses salariés, de lui remettre au moment de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat, les attestations et justifications permettant au salarié privé d'emploi de faire valoir ses droits aux prestations d'assurance-chômage auprès de France Travail.

3.3. Certificat de travail :

À l'expiration du contrat de travail (fin du préavis s'il existe), l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail contenant exclusivement la date de son entrée et celle de sa sortie, la nature de l'emploi ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés, ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus. Il mentionne, le cas échéant, l'éventuelle portabilité des garanties santé et/ou prévoyance.

Le certificat est établi en double exemplaire et signé par les deux parties.

3.4. Solde de tout compte :

L'employeur remet au salarié un solde de tout compte, quels que soient la nature du contrat de travail (CDI, CDD...) et le motif de la rupture (démission, licenciement, prise d'acte, rupture conventionnelle, départ ou mise à la retraite, fin de CDD...). »

Article 1.6

Le titre IV est modifié comme suit :

1.6.1. Le paragraphe suivant est ajouté à la fin de l'article 4.1 :

« Pour les établissements équestres relevant de l'ancienne convention collective 7012 :

La durée du contrat de professionnalisation conclu à durée déterminée, ou la durée de la période de professionnalisation si le contrat a été conclu à durée indéterminée, pourra être portée à 36 mois maximum. La durée en centre de formation sera comprise entre 15 % et 50 % du volume horaire sur la durée du contrat de travail.

La durée de la formation pourra être portée au maximum à 1500 heures dès lors que la formation suivie est reconnue par un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel, ou est suivie dans le cadre d'un CQP mis en place dans le secteur des centres équestres entrant dans le champ d'application de la présente convention. »

1.6.2. L'alinéa 3e de l'article 4.2 est modifié comme suit :

« Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant une durée comprise entre 6 mois et 3 ans selon le diplôme ou le titre préparé. Au titre de l'article R. 6222-6 du code du travail, la durée du contrat ou de la période d'apprentissage peut être réduite ou allongée par la convention visée au dernier alinéa de l'article L. 6222-7-1 du code du travail, après évaluation par le centre de formation d'apprentis du niveau initial de compétence de l'apprenti ou de ses compétences acquises. Toutefois, la convention ne peut pas conduire à une durée du contrat ou de la période d'apprentissage inférieure à 6 mois ou supérieure à 3 ans. »

Article 1.7

L'alinéa 5e de l'article 5.6.2 est modifié comme suit :

« La durée quotidienne de travail effectif des salariés, fixée à 10 heures par l'article L. 3121-18 du code du travail, peut être dépassée dans tous les cas où un surcroît temporaire d'activité est imposé, notamment pour l'un des motifs ci-après :
1° Travaux devant être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature, des charges imposées à l'entreprise ou des engagements contractés par celle-ci ;
2° Travaux saisonniers ;
3° Travaux impliquant une activité accrue pendant certains jours de la semaine, du mois ou de l'année. »

Article 2 Modifications de l'annexe 2 « Entraînement de chevaux de courses au trot et débourrage pré-entraînement »

Article 2.1

Le paragraphe « 4. Avantages en nature » de l'article 8 « Primes », est supprimé (des dispositions faisant référence aux avantages en nature étant présentes dans le socle commun), et remplacé par les dispositions suivantes :

« 4. Prime des entraîneurs particuliers (C1 et C2) :

Les entraîneurs particuliers (coefficients C1 et C2) reçoivent chaque mois une prime correspondante à un pourcentage des sommes gagnées par les chevaux placés sous leur responsabilité. Ce pourcentage est négocié avec l'employeur au moment de la conclusion du contrat de travail. »

Article 2.2

Les dispositions de l'article 9 « Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes », sont supprimées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Article 9
Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes

Les déplacements aux courses des salariés occupés à temps plein dans les établissements d'entraînement de chevaux de courses sont inhérents à l'activité d'entraînement des chevaux, et impliquent des temps de travail ainsi que des temps d'inactivité comprenant le temps de transport aller-retour depuis l'établissement de l'employeur, et le temps passé sur l'hippodrome ou aux ventes.

Les parties signataires ont souhaité élaborer un barème d'équivalence fixé à 50 % du temps de transport et du temps sur l'hippodrome pour la comptabilisation des heures ouvrant droit à rémunération, applicable lorsque l'employeur enregistre chaque jour, sur un document prévu à cet effet, le nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié conformément aux stipulations de l'article R. 713-36 du code rural et de la pêche maritime. Ce temps hors entreprise est décompté à partir du départ effectif et du retour effectif du véhicule utilisé pour le déplacement.

Le temps de conduite du véhicule étant un temps de travail effectif, le présent barème ne s'applique pas pour le salarié conducteur du véhicule.

La mise en œuvre de ce barème d'heure d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé, dans le respect des durées maximales de travail et de la durée minimale de repos quotidien. L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnels privilégiant le travail aux courses ou aux ventes au travail à l'écurie.

La durée maximale hebdomadaire moyenne ne pourra dépasser 48 heures en moyenne sur 4 mois consécutifs calculé heure pour heure. Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures fixe l'amplitude maximale de 13 heures heure pour heure dans une même journée.

Les repas, dès lors qu'ils sont pris sur un hippodrome ou au cours d'un déplacement aux courses, pourra faire l'objet d'un remboursement par l'employeur au titre des frais professionnels. Le remboursement se fera sur justificatif et dans la limite de 16 euros TTC maximum par repas.

Le temps consacré aux repas ne constitue pas un temps de travail.

Conformément au code des courses au trot, article 36 alinéa 3 et article 37 alinéa 8, le salarié se mettant au service d'un tiers pendant le temps passé sur l'hippodrome devra en faire préalablement la demande à son employeur et obtenir son accord. Le temps consacré à cette monte ne constitue pas un temps de travail et comprend par course la préparation du cheval, la monte en course, l'après course. »

Article 3 Modifications de l'annexe 3 « Entraînement de chevaux de courses au galop et débourrage pré-entraînement »

Article 3.1 Chapitre Ier, article 7 « Primes »

1. Prime des gagnants

La phrase suivante est ajoutée : « La prime des gagnants n'entre pas dans le calcul des congés payés. »

Article 3.2 Chapitre II, article 6 « Primes »

Prime des gagnants :

La phrase suivante est ajoutée : « La prime des gagnants n'entre pas dans le calcul des congés payés. »

Article 3.3 Chapitres Ier et II, article 8 « Hygiène et sécurité »

Le paragraphe « Logement » est supprimé, des dispositions faisant référence aux avantages en nature étant présentes dans le socle commun.

Article 3.4 Chapitre Ier, article 9 « Heures d'équivalence lors des déplacements aux courses ou aux ventes »

L'alinéa 4 est modifié comme suit :

« La mise en œuvre de ce barème d'heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période concernée. Les heures rémunérées figurent sur le relevé journalier des heures susvisé.

La durée maximale hebdomadaire moyenne ne pourra dépasser 48 heures en moyenne sur 4 mois consécutifs calculé heure pour heure. Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures fixe l'amplitude maximale de 13 heures heure pour heure dans une même journée.

L'employeur veillera à ce que les déplacements soient réalisés par les personnes privilégiant le travail aux courses ou aux ventes au travail à l'écurie. »

Article 4 Modifications de l'annexe 4 « Personnel des centres équestres »

Article 4.1

L'article 1er du chapitre 1er est modifié comme suit :

Le paragraphe 4 « Rémunération des apprentis » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 4. Rémunération des apprentis de 21 ans et plus

Pour ces apprentis, il est convenu que les pourcentages pour le calcul de la rémunération s'appliquent sur les montants

suivants (salaire qu'il convient de prendre en compte pour la notion de “salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé”) :
- pour ceux préparant un diplôme d'animation ne permettant pas l'enseignement/encadrement de l'équitation en autonomie : il est convenu que le pourcentage de rémunération doit être appliqué sur le Smic, conformément aux dispositions de l'article D. 6222-26 du code du travail ;
- pour ceux préparant un diplôme permettant l'enseignement/encadrement de l'équitation en autonomie : le minimum conventionnel servant de base de calcul pour appliquer le pourcentage de rémunération est le coefficient 109. »

Article 4.2

L'article 2 du chapitre 1er est modifié comme suit :

Les alinéas suivants sont ajoutés à la fin de l'article :

« Conformément à l'article R. 713-9 du code rural et de la pêche maritime, les heures d'équivalence ne peuvent avoir pour effet de porter à plus de 48 heures la durée hebdomadaire moyenne de travail des salariés, décomptée heure pour heure, sur une période quelconque de 4 mois consécutifs.

La mise en œuvre des heures d'équivalence ne peut en aucun cas entraîner une diminution du salaire de base mensuel du salarié présent sur toute la période considérée. »

Article 4.3

L'article 3 du chapitre 1er est modifié comme suit :

Il est ajouté le préambule suivant au début de l'article :

« Les dispositions de l'article 5.4 du socle commun relatives au temps partiel sont complétées par les suivantes : »

Le paragraphe 2 « Temps partiel aménagé » est complété par les dispositions suivantes :

« 2.1. Conditions de prise en compte des absences en cours de contrat

- en cas d'absence rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable. Pour le calcul de son indemnisation, celui-ci est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent ;
- en cas d'absence non rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable. Pour le calcul de la déduction sur la rémunération, celui-ci est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent.

2.2. Conditions de prise en compte des arrivées et des départs

Dans ces situations, s'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, il est accordé au salarié un complément de rémunération équivalent à la différence de rémunération entre celle correspondant aux heures réellement effectuées et celle rémunérée.

La régularisation est effectuée en tenant compte des taux de majoration des heures complémentaires applicables.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent, soit sur la dernière paie en cas de rupture, soit le mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel l'embauche est intervenue. »

Article 4.4

L'article 6 du chapitre 1er est modifié comme suit :

Après le 2e alinéa du paragraphe « Maladies et accidents de la vie privée », sont ajoutées les dispositions suivantes :

« Conformément aux dispositions de l'article L. 1132-1 du code du travail, dans cette situation, le licenciement ne peut alors intervenir qu'en raison des perturbations que l'absence répétée ou prolongée entraîne au sein de l'entreprise obligeant l'employeur à pourvoir au remplacement définitif du salarié, et non en raison de son état de santé. »

Article 4.5

L'article 7 du chapitre 1er est abrogé.

Article 4.6

L'article 8 du chapitre 1er est modifié comme suit :

Les paragraphes relatifs à la « Nourriture » ainsi qu'au « Logement de fonction » sont supprimés, des dispositions y faisant référence se situant dans le socle commun.

Article 4.7

L'article 12 du chapitre 2 est modifié comme suit :

La numérotation des différents paragraphes est modifiée pour passer de 1 à 8 et non de 5 à 12.

Au niveau du paragraphe « Entretiens périodiques », les dispositions suivantes sont ajoutées après le premier alinéa :

« L'objectif est de vérifier l'adéquation de la charge de travail au nombre de jours prévu par la convention de forfait et, si nécessaire, de mettre en œuvre les actions correctives en cas d'inadéquation avérée. Dans un tel cas, l'employeur adressera des propositions d'actions correctives au salarié, puis les parties donneront leur appréciation sur l'efficacité des actions correctives mises en œuvre lors d'un deuxième entretien qui devra se tenir dans un délai convenu entre elles. »

Article 4.8

Les articles 13, 14, 15, 17, 18 et 19 du chapitre 3 sont abrogés.

Article 4.9

L'article 16 du chapitre 3 est modifié comme suit :

La phrase suivante est supprimée :

« L'indemnité de licenciement ne pourra pas être supérieure à la valeur de douze mois de salaire. »

La phrase :

« Elle n'est pas due lorsque le salarié atteint l'âge de soixante-cinq ans ou s'il décide de prendre sa retraite ou s'il bénéficie, avant cet âge, de la retraite pour inaptitude au travail. »

est modifiée et remplacée par les dispositions suivantes :

« Elle n'est pas due lorsque le salarié décide de prendre sa retraite, s'il est mis à la retraite ou s'il bénéficie, avant cet âge, de la retraite pour inaptitude au travail. »

Article 4.10

À la suite de l'avenant n° 100, est ajoutée la mention suivante :

« Les textes des différents avenants cités ci-dessus sont disponibles sur demande auprès du secrétariat de la CPPNI : GHN, 12, avenue de la République, 41600 Lamotte-Beuvron. »

Article 5 Date d'effet, dépôt et demande d'extension

Article 5.1 Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur le jour suivant celui de la publication de son arrêté d'extension.

Article 5.2 Dépôt et extension

Le présent avenant est déposé conformément aux dispositions légales. Son extension est demandée.

Avenant n° 7 du 8 avril 2026 à l'accord du 11 octobre 2016 relatif à la prévoyance (annexe 4 « Personnel des centres équestres »)

8 avril 2026, En vigueur, étendu, en vigueur depuis le 1er octobre 2024 Légifrance PDF officiel du BO n°2026-29

Préambule

En application de l'article 21 du chapitre 5 de l'annexe 4 « Personnel des centres équestres » (ex IDCC 7012) de la convention collective nationale des personnels des activités hippiques du 16 novembre 2023, les salariés non cadres entrant dans le champ d'application de l'annexe précitée se voient appliquer les dispositions des accords nationaux de la CCN 7012 et notamment celles de l'accord du 11 octobre 2016 relatif à la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire obligatoire. Cet accord, sans remettre en cause les régimes d'entreprise plus favorables, met à la charge de tous les employeurs entrant dans son champ d'application l'obligation de faire bénéficier leurs salariés non

cadres tel que définis par l'accord précité d'une couverture au moins aussi favorable dans les conditions prévues par l'accord précité.

Le présent avenant annule, remplace et intègre certaines dispositions au sein de l'accord précité afin de modifier les taux de cotisations applicables au régime.

(1) Le préambule est étendu sous réserve des dispositions de l'article L. 2253-1 du code du travail relatif à la hiérarchie des normes conventionnelles en application duquel l'accord de branche prévaut sur l'accord d'entreprise sauf lorsque ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.
(Arrêté du 4 août 2026 - art. 1)

Article 1er Taux de cotisation du régime

L'article 4.2 « Taux et répartition des cotisations » est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« 4.2. Taux et répartition des cotisations

Les cotisations sont financées par le salarié et/ou l'employeur, dans les conditions ci-après définies.

La cotisation “Décès” du régime de prévoyance complémentaire des salariés définis à l'article 3.1 du présent accord est financée à 70 % par le salarié et 30 % par l'employeur.

La cotisation “Incapacité” du régime de prévoyance complémentaire des salariés définis à l'article 3.1 du présent accord est financée à 100 % par le salarié.

La cotisation “Invalidité” du régime de prévoyance complémentaire des salariés définis à l'article 3.1 du présent accord est financée à 100 % par l'employeur.

Taux de cotisations conventionnelles

	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Décès	0,102 %	0,238 %	0,34 %
Incapacité		0,30 %	0,30 %
Invalidité	0,40 %		0,40 %
	0,502 %	0,538 %	1,04 %

Les établissements équestres non adhérents au contrat d'assurance souscrit auprès de l'organisme assureur recommandé devront dépenser au minimum l'équivalent du taux de cotisation patronale du régime de prévoyance complémentaire, fixé par le présent accord.

Les entreprises adhérentes à l'organisme assureur recommandé (APGIS) bénéficieront par ailleurs d'un taux d'appel (cf. ci-dessous).

Taux de cotisations (taux d'appel)

À compter du 1er octobre 2024, un taux d'appel de 90 % est appliqué au régime, sauf désengagement du régime obligatoire ou évolutions réglementaires et/ou évolution des résultats techniques et financiers du régime.

Taux d'appel de 90 %	Cotisation patronale	Cotisation salariale	Total
Décès	0,09 %	0,22 %	0,31 %
Incapacité		0,27 %	0,27 %
Invalidité	0,36 %		0,36 %
	0,45 %	0,49 %	0,94 %

(1) L'article 1er est étendu sous réserve des dispositions de l'article L. 2253-1 du code du travail relatif à la hiérarchie des normes conventionnelles en application duquel l'accord de branche prévaut sur l'accord d'entreprise sauf lorsque ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.
(Arrêté du 4 août 2026 - art. 1)

Article 2 Entreprises de moins de 50 salariés

Les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir pour les entreprises de moins de cinquante salariés des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 3 Révision

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 4 Date d'application

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1er octobre 2024, et ce, pour une durée indéterminée.

Article 5 Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet de formalités de dépôt conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, auprès des services du ministre chargé du travail.

Salaires : dernier texte publié

Avenant n° 12 du 18 mars 2026

18 mars 2026, En vigueur, étendu, en vigueur depuis le 1er mars 2026 Légifrance PDF officiel du BO n°2026-14

Article 1er

Les montants des salaires bruts minimaux prévus à l'annexe II et III sont remplacés par les suivants (151,67 heures) :

Coefficient	Salaire horaire	Salaire mensuel
Coefficient 100	12,04 €	1 826,11 €
Coefficient 105	12,19 €	1 848,86 €
Coefficient 110	12,23 €	1 854,92 €
Coefficient 115	12,39 €	1 879,19 €
Coefficient 120	12,61 €	1 912,56 €
Coefficient 125	12,71 €	1 927,73 €
Coefficient 140	13,20 €	2 002,04 €
Coefficient 150	14,16 €	2 147,65 €
Coefficient 300	15,86 €	2 405,49 €
Coefficient 320	17,05 €	2 585,98 €
Coefficient 340	17,11 €	2 595,07 €
Coefficient 360	19,23 €	2 916,61 €
Coefficient 380	19,42 €	2 945,43 €

Article 2

Ces nouvelles dispositions et valeurs sont applicables à compter du 1er mars 2026.

Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Autres textes salariaux encore en vigueur dans KALI (barèmes antérieurs) :

Avenant n° 1 du 27 juin 2024, 27 juin 2024 Légifrance BO

Avenant n° 2 du 12 novembre 2024, 12 novembre 2024 Légifrance BO

Avenant n° 3 du 13 mai 2025, 13 mai 2025 Légifrance BO

Avenant n° 6 du 20 janvier 2026, 20 janvier 2026 Légifrance BO

Mutuelle et prévoyance : documents des organismes

Documents publiés par les organismes assureurs (notices d'information, garanties, conditions générales, taux). Ils sont ouverts et contrôlés par CartoAgri, mais seul le document à jour remis par l'organisme fait foi.

Salariés non cadres

Taux de cotisations : Taux de cotisations prévoyance et santé des activités hippiques au 1er janvier 2026 (AG2R La Mondiale)

AG2R La Mondiale, santé et prévoyance, édition 1er janvier 2026 Ouvrir le document