

ÉDITO

La CFTC signataire de la convention collective nationale de l'ONF

Vous tenez entre vos mains le texte de la première convention collective nationale de l'histoire de l'Office national des forêts (ONF). Issue d'un accord signé par la CFTC en juin 2018, cette convention entre en vigueur le 1er janvier 2019.

Un texte unique pour tous les salariés de l'ONF

Ce texte de près de 100 pages concerne tous les salariés ouvriers, techniciens et cadres de l'Office soit plus de 4 000 personnes. Il apporte des avancées sociales notamment en matière de rémunération et d'évolution professionnelle. Exemple, les ouvriers pourront désormais devenir techniciens forestiers territoriaux sans avoir à passer un concours.

Des revendications CFTC élaborées avec les salariés

Durant toute la négociation, la CFTC a été force de propositions et a ainsi pu faire évoluer de manière significative chaque article de cette convention.

Nous avons pu compter sur votre participation. Les militants CFTC ont rencontré les équipes sur le terrain qui ont fait part de leurs remarques et attentes. Tenus informés de l'évolution du projet de texte, vous avez été nombreux à nous donner votre avis, à nous contacter pour évoquer différents sujets. Nous vous en remercions.

La CFTC prête à vous informer

Bien entendu, la CFTC aura à coeur d'améliorer cet accord (des avenants viendront compléter le texte initial) et restera attentive à son interprétation via la commission de suivi.

Les équipes CFTC sont à votre disposition pour vous informer plus précisément sur le contenu de cette convention collective. N'hésitez pas à nous contacter.

Eloi Schneider, délégué syndical central CFTC

Lors de la signature



M. Christian Dubreuil
Directeur Général



M. Eloi Schneider
Délégué Central CFTC

Retrouvez toute l'information de la CFTC concernant l'ONF (convention collective, négociations, rencontres...) sur notre site : www.cftconf.fr
ou en flashant la couverture grâce à l'application Picture Extend, disponible sur App Store et Google Play.
Pour vos questions : onf@cftcagri.fr



Accord relatif à la Convention Collective Nationale des salariés de l'Office National des Forêts

Entre

L'Office National des Forêts, dont le siège social est situé 2 avenue de Saint Mandé – 75570 Paris Cedex 12 représenté par Christian DUBREUIL, agissant en qualité de Directeur Général

d'une part,

et,

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

- FNAF-CGT représenté par Monsieur David DRUESNE,
- FGA-CFDT représenté par Monsieur Jean-François DAVIGNON,
- CFTC- AGRI représenté par Monsieur Eloi SCHNEIDER,
- SNOFB-FO représenté par Monsieur Alain THUOT,
- EFA-CGC représenté par Monsieur Michel SCHUTZ.

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE



PREAMBULE	09
PARTIE I - Dispositions générales	10
Article 1 : Objet et champ d'application	10
Article 2 : Durée - dépôt - révision - dénonciation - publicité	10
2.1 Durée	10
2.2 Dépôt	10
2.3 Révision et dénonciation	10
2.4 Publicité	11
Article 3 : Commission paritaire d'interprétation et de conciliation	11
Article 4 : Suivi de la convention collective nationale	11
Article 5 : Clause de rendez-vous	11
PARTIE II - Les formalités d'embauche à l'ONF	12
Article 6 : Les formalités administratives	12
Article 7 : Période d'essai	13
7.1 Les règles de fixation et de décompte de la période d'essai	13
7.2 La période d'essai des contrats à durée indéterminée	13
7.3 La période d'essai des contrats à durée déterminée	13
7.4 Les cas particuliers	14
PARTIE III - La cessation du contrat de travail	15
Article 8 : Formalités liées à la cessation du contrat de travail	15
8.1 Documents à remettre au salarié	15
8.2 Restitution par le salarié de biens de l'ONF	15
Article 9 : Démission	15
9.1 Le Contrat à Durée Indéterminée	15
9.2 Le Contrat à Durée Déterminée	15
Article 10 : Départ, mise à la retraite ou inaptitude	16
10.1 Notification	16
10.2 Préavis	16
10.3 Indemnité	16

PARTIE IV - Le recrutement de salariés à l'ONF	17
Article 11 : Les conditions du recrutement	17
11.1 Les principes	17
11.2 Les modalités générales du recrutement	17
Article 12 : La mobilité interne des salariés de l'ONF	17
12.1 Les modalités générales de la mobilité interne	19
PARTIE V - La classification des salariés et des postes de l'ONF	20
Article 13 : Les principes généraux des classements	20
13.1 La classification individuelle	20
13.2 La classification des postes	20
Article 14 : La détermination des groupes, des catégories socio-professionnelles correspondantes, des niveaux et le lien avec le classement de poste	20
14.1 Les employés et ouvriers	21
14.2 Les techniciens et agents de maîtrise	23
14.3 Les cadres	24
Articles 15 : Le rattachement des métiers aux groupes	26
15.1 La liste des métiers avec le groupe correspondant	26
PARTIE VI - L'évolution professionnelle des salariés de l'ONF	27
Article 16 : Les principes généraux : les types d'évolution professionnelle	27
16.1 L'évolution professionnelle sans changement de poste	27
16.2 L'évolution professionnelle avec changement de poste	27
Article 17 : Le socle de l'évolution professionnelle: l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel	28
17.1 La définition de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel	28
17.2 Les modalités de tenue des entretiens	29
Article 18 : Les principes de l'évolution professionnelle	29
18.1 Les principes	29
18.2 La validation de l'évolution professionnelle lors de la NAO	30
Article 19 : Les mécanismes d'évolution par groupe	30
19.1 Evolution au sein du groupe A	30
19.2 Evolution au sein des groupes B, C et D et accès au groupe E	30
19.3 Evolution au sein du groupe E, accès au groupe F	32
19.4 Evolution au sein du groupe F, accès au groupe F'	33
19.5 Evolution au sein du groupes F', accès au groupe G	33
19.6 Evolution au sein du groupe G, accès au groupe H	34
19.7 Evolution au sein du groupe H	35
PARTIE VII - La rémunération principale des salariés à l'ONF	36
Article 20 : Le salaire de base des salariés de l'ONF	36
20.1 Le principe	36
20.2 Les minima applicables	36

20.3	La rémunération des apprentis et des salariés en contrat de professionnalisation.....	36
Article 21 :	La prime d'ancienneté.....	38
21.1	Le principe.....	38
21.2	Le calcul.....	39
Article 22 :	La prime de résultats.....	39
22.1	La prime de résultat des ouvriers forestiers (groupes B, C et D) et employés du groupe C.....	39
22.2	La prime de résultat des employés du groupe C.....	40
22.3	La prime de résultat des TAM (groupe E).....	40
22.3.1	La prime de résultat des Conducteurs de Travaux du régime agricole.....	40
22.3.2	Prime de résultat des TAM du régime général et TAM du Régime Agricole hors CTX.....	41
22.4	La prime de résultat des cadres (groupes F, F', G et H).....	41
PARTIE VIII - Le régime indemnitaire des salariés de l'ONF.....		42
Article 23 :	Prime annuelle pour les ouvriers forestiers.....	42
23.1	Les modalités de calcul de cette prime.....	42
23.2	Les dates de versement.....	42
Article 24 :	Les conditions d'indemnisation des repas.....	42
24.1	L'indemnité de panier.....	42
24.2	L'indemnité de repas pris au restaurant.....	43
Article 25 :	Les conditions d'indemnisation des déplacements.....	43
25.1	L'indemnisation des petits déplacements.....	43
25.2	L'indemnisation des grands déplacements.....	44
25.2.1	La définition des grands déplacements.....	44
25.2.2	Les modalités d'indemnisation des grands déplacement.....	45
25.2.3	L'indemnité de sujétion d'éloignement.....	45
25.2.4	L'indemnité de repas.....	45
25.2.5	L'indemnité de nuitée.....	45
Article 26 :	Les primes liées aux fonctions ou missions particulières.....	45
26.1	La prime d'intérim.....	45
26.1.1	Le principe.....	45
26.1.2	Le montant de la prime.....	46
26.2	La prime de surqualification.....	46
26.3	La prime de tutorat.....	46
26.3.1	La prime.....	46
26.3.2	L'accompagnement de stagiaire.....	47
26.4	La prime de correspondant de chantier.....	47
26.5	La prime d'astreinte.....	47
26.5.1	Le principe.....	47
26.5.2	Les périodes d'astreinte et leur indemnisation.....	48
26.5.3	L'organisation de l'astreinte et le déclenchement de l'intervention.....	48

26.5.4	Le décompte des heures d'intervention et les obligations en termes de repos.....	48
26.5.5	Récapitulatifs et bilans d'astreinte.....	49
Article 27 :	Les primes liées aux sujétions particulières.....	49
27.1	La prime pour sujétion estivale.....	49
27.2	La prime d'insalubrité.....	49
27.3	L'indemnité d'occupation du domicile.....	49
27.4	L'indemnité de transport de matériel.....	50
27.5	L'indemnité d'entretien des vêtements de travail.....	50
27.6	La prime de vie chère.....	50
Article 28 :	Le bois de chauffage.....	50
Article 29 :	Prime de mécanisation.....	51
Article 30 :	Indemnité de déménagement en cas de mobilité.....	51
Article 31 :	Médaille du travail.....	51
PARTIE IX - LE TEMPS DE TRAVAIL.....		52
Article 32 :	Définition de la durée du travail effectif.....	52
32.1	Définition.....	52
32.2	Pauses.....	52
32.3	Temps de déplacements.....	52
Article 33 :	Durées maximales de travail.....	53
Article 34 :	Horaires de travail.....	53
34.1	Horaires collectifs.....	53
34.2	Horaires individuels.....	53
34.3	Équipes postées.....	54
34.4	Amplitude journalière.....	54
Article 35 :	La prise en compte du travail le week-end et des intempéries.....	55
35.1	Le travail le samedi.....	55
35.2	Le travail le dimanche et les jours fériés.....	55
35.3	L'arrêt de travail du fait des intempéries.....	55
Article 36 :	Travail de nuit.....	56
36.1	Le travail de nuit à titre habituel.....	56
36.2	Le travail de nuit à titre exceptionnel.....	57
Article 37 :	Repos hebdomadaire.....	57
Article 38 :	Les différents modes d'aménagement du temps de travail.....	57
Article 39 :	Variante 1 (35h par semaine, pas de jours de repos).....	58
Article 40 :	Variante 2 (37h par semaine, 12 jours de repos par an).....	58
Article 41 :	Variante 3 (39h par semaine, 23 jours de repos par an).....	59
Article 42 :	Variante 4 (Annualisation du temps de travail sur une période supérieure à 4 semaines et inférieure ou égale à l'année).....	60
42.1	Le principe.....	60
42.2	La planification collective.....	60
42.3	La rémunération.....	61

Article 43 :	Variante 5 : Forfait mensuel en heures	61
43.1	Le principe et les salariés éligibles	61
43.2	La mise en place de la convention de forfait mensuel en heures.....	62
43.3	Le fonctionnement de la convention individuelle de forfait conclue avec le salarié.....	62
43.4	Le respect des règles relatives à la durée du travail.....	62
Article 44 :	Variante 6 : forfait annuel en jours	62
44.1	Le principe et les salariés éligibles	62
44.2	La mise en place de la convention de forfait annuel en jours.....	63
44.3	Le fonctionnement.....	63
44.4	La rémunération.....	64
44.5	Le forfait annuel en jours « réduit ».....	64
44.6	La consultation des représentants du personnel	64
Article 45 :	Décompte des heures supplémentaires	65
Article 46 :	Récupération ou paiement des heures supplémentaires	65
Article 47 :	Contingent d'heures supplémentaires	65
Article 48 :	Modalités d'information et de prise des repos compensateur équivalent (RCE) et contrepartie obligatoire en repos (COR)	66
48.1	Information.....	66
48.3	Mise en œuvre.....	66
48.4	Demande du salarié et réponse de l'employeur.....	66
Article 49 :	COMPTE EPARGNE TEMPS	66
49.1	Ouverture et tenue du CET.....	66
49.2	Alimentation du CET.....	67
49.3	Utilisation du CET.....	67
49.4	Prise de congés.....	67
49.5	CET et rupture de contrat de travail.....	68
49.6	La monétisation.....	68
Article 50 :	Journée de solidarité	68
50.1	Accomplissement d'une journée de solidarité.....	68
50.2	Durée de la journée de solidarité.....	68
50.3	Situation des nouveaux embauchés	68
50.4	Rémunération de la journée de solidarité.....	68
Article 51 :	LE TRAVAIL INTERMITTENT ET LE CONTRAT DE MISSION	68
51.1	Les modalités de mise en place du travail intermittent.....	68
51.1.1	Types d'emplois concernés.....	69
51.1.2	La durée	69
51.1.3	Le contenu.....	69
51.1.4	Statut du salarié	69
51.2	Le contrat à objet défini, contrat de mission.....	69
Article 52 :	Les congés	70
52.1	Congés payés.....	70
52.1.1	Période de référence.....	70

52.1.2	Détermination du travail effectif.....	70
52.1.3	Période principale de prise des congés.....	70
52.1.4	Demande de congés et ordre des départs.....	70
52.1.5	Modification de l'ordre et des dates de départs.....	71
52.1.6	Indemnités de congés.....	71
52.1.7	Engagements liés au départ en congé.....	71
52.2	Congés de courte durée.....	71
52.2.1	Congés pour événements familiaux.....	71
52.2.2	Aménagement des horaires pour femmes enceintes.....	72
52.2.3	Jours de congés supplémentaires au titre de la pénibilité des métiers.....	72
52.3	Jours fériés.....	72
52.3.1	Les jours fériés en métropole.....	72
52.3.2	Les jours fériés spécifiques.....	72
52.4	Dons de jours de congés.....	73
52.4.1	Jours de repos faisant l'objet d'un don.....	73
52.4.2	Modalités d'application.....	73

PARTIE X : La prise en compte de la maladie et des accidents - Prévoyance...74

Article 53 : Garantie de rémunération en cas d'incapacité de travail - Prévoyance..... 74

Article 54 : Garanties frais de santé..... 74

PARTIE XI : Conditions de travail d'hygiène et de sécurité.....75

Article 55 : Droit de retrait..... 75

Article 56 : Principes..... 75

Article 57 : Equipements..... 75

57.1 Vêtements de travail..... 75

57.2 Equipements de sécurité..... 75

Article 58 : Prévention des risques et amélioration des conditions de travail..... 75

Article 59 : L'aménagement des postes de travail et l'organisation du travail..... 76

Article 60 : Les prescriptions en matière d'hygiène..... 76

ANNEXE I : Liste des métiers et rattachement aux groupes.....77

ANNEXE II : Grilles de minima.....82

ANNEXE III : PROTOCOLE DE TRANSPOSITION.....83

Article 1er : Reclassement groupe et métier..... 84

Article 2 : Reclassement / niveau de technicité..... 84

Article 3 : Salaire de base..... 85

Article 4 : Prime d'ancienneté..... 85

Article 5 : Part variable / prime de résultats..... 87

Article 6 : Autres primes et indemnités..... 87

Article 7 : Dispositions diverses..... 88

PRÉAMBULE



Le statut collectif des salariés de l'ONF est aujourd'hui réparti entre 14 conventions collectives territoriales ne concernant que les ouvriers, des accords nationaux portant sur une matière particulière (exemple : le temps de travail), des accords catégoriels (exemple : accords POT-TAM), des décisions unilatérales de l'employeur ONF, d'anciens protocoles de transposition d'accords devenus caducs, des usages.

Les salariés de l'ONF relèvent de différents statuts. La pérennité, l'unité, la cohérence de notre établissement public national passe par la création d'un statut social unifié des salariés de l'Office.

L'objet de la négociation collective annoncé dès juillet 2015, qui a fait l'objet d'une année d'intenses réunions paritaires préparatoires en 2016, et qui s'est déroulée de janvier à mai 2017 puis de janvier à avril 2018, a donc été de dégager un régime de travail commun à l'ensemble des salariés, présents et futurs, de l'ONF.

Ce régime de travail, décrit dans le texte qui suit, s'est inspiré des dispositions des conventions collectives territoriales en les adaptant à ce qu'il était raisonnable de faire compte tenu de l'histoire sociale du territoire, du coût de la vie local, de la compétitivité des prestations concurrentielles avec la volonté commune de favoriser l'emploi salarié au sein de l'ONF et de reconnaître la contribution centrale de la population salariée dans la réussite de son projet économique, social et écologique.

Les parties signataires s'accordent sur le principe de respect des avantages acquis des salariés présents à la date du 31 décembre 2018 conduisant à ce qu'aucun salarié ne subisse de perte de salaire brut du fait de l'entrée en vigueur de la convention collective nationale.

L'annexe III du présent accord, ayant la même valeur juridique d'engagement que l'accord lui-même, détaille la façon dont cet engagement sera concrétisé lors de l'entrée en vigueur de la Convention Collective Nationale.



PARTIE 1

Dispositions générales

Article 1 : Objet et champ d'application

La présente convention collective règle les rapports entre l'Office National des Forêts et les salariés de droit privé qu'il emploie.

La présente convention collective s'applique, dans toutes ses dispositions, sur le territoire métropolitain, ainsi qu'en Corse, en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à la Réunion et à Mayotte.

Article 2 : Durée - dépôt - révision - dénonciation - publicité

2.1 Durée

La présente convention sera notifiée par la Direction Générale de l'Office National des Forêts. Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2019 dans l'ensemble des territoires entrant dans son champ d'application géographique tel que défini à l'article 1er.

Par exception, les dispositions prévues à l'article 42 (modulation du temps de travail) s'appliqueront à compter du 1^{er} juin 2019. L'entrée en vigueur de l'article 43 sera précédée d'une période d'expérimentation de 12 mois à compter du 1^{er} juin 2019 également.

2.2 Dépôt

La présente convention sera notifiée par la Direction Générale de l'Office National des Forêts, par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives en son sein au niveau national de l'ONF.

Conformément aux dispositions légales applicables à la date de conclusion de la présente convention, celle-ci sera déposée dans les conditions prévues aux articles L 2231-6 et D 2231-2 du Code du travail soit en deux exemplaires (une version originale papier signée des parties et une version électronique) auprès de la DIRECCTE ainsi qu'un exemplaire auprès du Conseil des Prud'hommes de Paris.

Une mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la direction et une copie sera remise aux représentants du personnel.

2.3 Révision et dénonciation

2.3.1. Toute demande de révision adressée par la Direction ou une ou plusieurs organisations syndicales représentatives habilitées à engager la procédure de révision de la présente convention conformément aux dispositions légales doit être notifiée aux autres parties à la négociation et être accompagnée d'un projet portant sur les points à réviser. Les organisations syndicales non signataires sont informées de ces demandes de révision. Un calendrier est établi au cours de la première réunion de négociation qui doit se tenir dans le délai de deux mois suivant la demande de révision.

2.3.2. Chacune des parties signataires se réserve le droit de dénoncer, totalement ou partiellement, la présente convention moyennant un préavis de trois mois, de date à date, par courrier recommandé avec accusé de réception à chacune des autres parties, accompagnée d'un nouveau projet de convention collective ou d'un projet portant sur les points dénoncés.

2.3.3. Si la dénonciation émane de l'Office National des Forêts ou de la totalité des organisations syndicales signataires, les dispositions dénoncées de la présente convention continuent de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions qui lui sont substituées ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis. Une nouvelle négociation doit s'engager dans les trois mois suivant la notification de la dénonciation à la demande de l'une des parties intéressées.

2.4 Publicité

L'ONF remettra, dans le délai d'un mois suivant son dépôt, un exemplaire de la présente convention aux membres titulaires et suppléants des institutions représentatives du personnel ainsi qu'aux délégués syndicaux.

Une mention de la présente convention figurera sur le tableau d'affichage de la Direction et un exemplaire sera tenu à disposition du personnel au sein de chaque territoire.

Article 3 : Commission paritaire d'interprétation et de conciliation

Il est constitué entre les organisations syndicales représentatives signataires de la présente convention et l'employeur une commission paritaire d'interprétation et de conciliation.

Cette commission est composée à raison de trois membres, dont le DSCE, par organisation syndicale représentative signataire et de membres de la direction générale.

Elle a pour mission de veiller à l'application homogène de la présente convention et d'examiner toutes questions d'ordre individuel ou collectif liées à son interprétation.

Cette commission dans un premier temps se réunira après 6 mois de mise en application de la présente convention.
Par la suite elle se réunira tous les ans.

Tout demandeur doit obligatoirement joindre à la saisine de la commission un rapport écrit et motivé afin de permettre aux membres de la commission de prendre connaissance, préalablement à sa réunion, des questions soumises.

La commission d'interprétation et de conciliation se réunit dans un délai raisonnable qui ne pourra excéder deux mois suivant la saisine.

Les positions prises par la commission paritaire ont valeur d'avis interprétatif. Cet avis interprétatif est rédigé lorsque celui-ci a été adopté par la Direction des Ressources Humaines et par la majorité des organisations syndicales signataires de la convention. En l'absence d'avis interprétatif, le procès-verbal de la commission reprendra les différentes positions des parties.

Lorsque la proposition d'avis a été signée par l'ensemble des parties à la convention l'avenant interprétatif unanime s'impose à l'employeur, aux salariés et au juge. Cet avis unanime doit préciser s'il dispose rétroactivement ou pour l'avenir.

Les parties signataires s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liées aux difficultés d'interprétation pendant la durée de cette procédure.

Un procès-verbal de cette réunion de commission doit être établi et envoyé à toutes les organisations syndicales signataires.

Article 4 : Suivi de la convention collective nationale

Tous les ans, un suivi de la présente convention collective nationale est réalisé par les organisations syndicales représentatives signataires et la Direction.

Article 5 : Clause de rendez-vous

Les organisations syndicales représentatives et la Direction s'engagent à se rencontrer tous les 5 ans suivant l'application de la présente convention en vue d'entamer des négociations relatives à son adaptation.

En cas de modification substantielle des textes régissant les matières traitées par la présente convention, les organisations syndicales représentatives et la Direction s'engagent à se rencontrer dans un délai de 3 mois suivant la demande de l'une des parties signataires en vue d'entamer des négociations relatives à l'application de la présente convention.

PARTIE 2

Les formalités d'embauche à l'ONF

Article 6 : Les formalités administratives

Tout engagement à durée indéterminée ou déterminée sera formalisé par un contrat de travail écrit, signé et rédigé en français et remis à l'intéressé.

Le contrat de travail comportera au minimum les clauses suivantes :

- l'identité des parties ;
- la date d'entrée et la durée du contrat ;
- l'intitulé du poste et la référence à la fiche métier dont il aura pris connaissance;
- la position au sein des grilles de classification (groupe et niveau) ;
- la durée de la période d'essai ;
- la durée du travail applicable au sein de l'ONF et plus particulièrement au sein de la structure dans laquelle il va travailler ;
- le lieu habituel du travail pour les salariés non ouvriers forestiers ;
- le lieu d'embauche pour les ouvriers forestiers ;
- la référence à la présente convention collective nationale ;
- la rémunération brute mensuelle, y compris les éléments de rémunération complémentaires ;
- le caractère obligatoire de l'adhésion au régime de garanties frais de santé et de prévoyance en vigueur ;
- le cas échéant, la reprise d'ancienneté au titre des expériences antérieures à l'ONF ;
- la caisse de retraite complémentaire à

laquelle est affilié le salarié ;

- le régime social auquel est rattaché le salarié.

Le contrat de travail pourra par ailleurs prévoir d'autres clauses exigées par la fonction ou la situation particulière du salarié et les besoins de l'ONF telles que : la clause de non-concurrence, la clause de mobilité, la clause de dédit-formation.

Toute modification apportée à une clause substantielle du contrat de travail doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail signé de l'ONF et du salarié pour prendre effet.

Tout nouvel embauché en CDI se voit remettre, outre son contrat de travail, une carte d'identité professionnelle, la liste des accords collectifs en vigueur à l'ONF et un exemplaire dématérialisé de la présente convention collective.

Le cas particulier des contrats à temps partiel :

Tout salarié à temps partiel bénéficie d'un contrat de travail écrit, qui peut être à durée déterminée ou indéterminée. Le contrat de travail à temps partiel doit mentionner, outre les dispositions prévues ci-dessus :

- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail ;
- les limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires au-delà de la durée du travail fixée par le contrat ;
- le cas échéant, la possibilité d'augmenter temporairement la durée du travail et les modalités d'information et de prévenance.

Article 7 : Période d'essai

7.1 Les règles de fixation et de décompte de la période d'essai

Lorsque la période d'essai est exprimée en jours, celle-ci se décompte en jours calendaires. Si elle expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou non travaillé, elle n'est pas prolongée jusqu'au premier jour travaillé suivant.

En l'absence d'accord de branche applicable à l'ONF, le renouvellement de la période d'essai n'est pas possible.

7.2 La période d'essai des contrats à durée indéterminée

Catégorie	Durée
Ouvriers et employés	1 mois
Techniciens et agents de maîtrise	3 mois
Cadres	4 mois

Tout engagement à durée indéterminée ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai dont la durée, mentionnée dans le contrat de travail est définie comme suit :

La période d'essai ayant pour principal objectif d'apprécier, durant son déroulement, les qualités du salarié à occuper le poste proposé, toute absence de ce dernier, et ce quelle qu'en soit la cause, la suspendra automatiquement et la prolongera d'autant.

Durant la période d'essai, les parties pourront se séparer à tout moment, sans indemnité.

Toutefois, les parties devront alors respecter un délai de prévenance dont la durée dépend de son auteur.

Ainsi, en application des dispositions légales, lorsqu'il est mis fin, par l'ONF, au contrat en cours ou au terme de la période d'essai, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24h en deçà de 8 jours de présence ;
- 48h entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

A défaut, il sera versé au salarié une indemnité compensatrice, sauf en cas de rupture motivée par une faute grave. Son montant est égal au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait travaillé jusqu'au terme du délai de prévenance dû (indemnité compensatrice de congés payés comprise).

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, l'ONF est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

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

7.3 La période d'essai des contrats à durée déterminée

Tout engagement à durée déterminée ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai dont la durée, mentionnée dans le contrat de travail est définie comme suit : elle ne peut excéder un jour par semaine dans la limite de :

- 2 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à 6 mois ;
- 1 mois dans les autres cas.

Si le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

Lorsque le salarié a déjà occupé le même emploi à l'ONF dans les mois précédant son nouveau CDD, cette durée d'emploi déjà exercé doit être déduite de la période d'essai prévue dans le nouveau contrat.

Durant la période d'essai, les parties pourront se séparer à tout moment, sans indemnité.

Toutefois, lorsque la période d'essai est supérieure ou égale à une semaine, les parties devront alors respecter un préavis de :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;

- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

A défaut, il sera versé au salarié une indemnité compensatrice, sauf en cas de rupture motivée par une faute grave. Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, l'ONF est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

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

7.4 Les cas particuliers

► Le contrat d'apprentissage

Durant les 45 premiers jours (consécutifs ou non) en entreprise, le contrat peut être rompu par l'employeur ou par l'apprenti (ou par son représentant légal) sans motif.

La résiliation unilatérale du contrat par l'une des parties pendant la période probatoire ou la résiliation convenue d'un commun accord doit être constatée par écrit et notifiée au directeur du centre de formation d'apprentis ou, dans le cas d'une section d'apprentissage, au responsable d'établissement, ainsi qu'à

l'organisme ayant enregistré le contrat qui transmet sans délai à la DIRECCTE ou au service assimilé du lieu d'exécution du contrat d'apprentissage.

Par ailleurs, il est entendu que tout apprenti, qui sera embauché à l'issue de contrat d'apprentissage en CDI, CDD ou intérim se verra appliquer une période d'essai dans les mêmes conditions que celles rappelées ci-dessus.

► L'embauche de stagiaire

Si un stagiaire est embauché dans les 6 mois suivant l'issue du stage intégré à un cursus pédagogique (et réalisé lors de la dernière année d'études), la durée de ce stage est déduite de la période d'essai, soit intégralement, soit pour moitié.

- Elle est déduite intégralement lorsque l'embauche est effectuée dans un emploi en correspondance avec les activités qui avaient été confiées au stagiaire ;
- Elle est déduite de moitié en cas d'embauche sur un emploi qui ne correspond pas aux activités confiées au stagiaire.



PARTIE 3

La cessation du contrat de travail

Il peut être mis fin au contrat de travail par l'une ou l'autre des parties à tout moment. Le contrat peut ainsi être rompu à l'initiative du salarié selon les conditions décrites ci-dessous.

Lorsque le contrat est rompu à l'initiative de l'ONF, les dispositions légales relatives au licenciement trouvent à s'appliquer.

Article 8 : Formalités liées à la cessation du contrat de travail

8.1 Documents à remettre au salarié

Le salarié quittant définitivement l'ONF se voit remettre le jour de son départ par son service RH :

- Le certificat de travail ;
- L'attestation Pôle emploi.

Le salarié recevra dans un délai maximal d'un mois :

- Le reçu pour solde de tout compte ;
- Le dernier bulletin de salaire.

8.2 Restitution par le salarié de biens de l'ONF

Tout bien appartenant à l'ONF devra avoir été restitué à l'occasion de la fin du travail effectif.

Article 9 : Démission

La démission du salarié doit être écrite, claire et non équivoque. Elle est adressée

au service RH de la Direction concernée dont dépend le salarié. Le salarié doit alors respecter une durée du préavis. Cette durée peut cependant être réduite d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique après validation par le service RH.

9.1 Le Contrat à Durée Indéterminée :

Le préavis est fixé à :

- 1 mois pour les CDI OF et employés ;
- 2 mois pour les CDI TAM ;
- 2 mois pour les CDI cadres.

9.2 Le Contrat à Durée Déterminée

Conformément aux dispositions légales, sauf accord des parties, le contrat de travail à durée déterminée ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas de faute grave, de force majeure ou d'inaptitude constatée par le médecin du travail.

La seule exception intervient lorsque le salarié veut rompre le CDD car il justifie d'une embauche en CDI.

Ainsi, sauf accord des parties, le salarié est alors tenu de respecter un préavis dont la durée est calculée à raison d'un jour par semaine compte tenu :

- de la durée totale du contrat incluant, le cas échéant, son ou ses deux renouvellements, lorsque celui-ci comporte un terme précis ;
- de la durée effectuée lorsque le contrat ne comporte pas un terme précis.

Le préavis ne peut excéder deux semaines.

Article 10 : Départ, mise à la retraite ou inaptitude

10.1 Notification

Conformément aux dispositions légales, le contrat de travail peut prendre fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, dans le cadre d'un départ ou d'une mise à la retraite.

La cessation du contrat de travail dans les conditions ci-dessus qui ne constitue ni une démission lorsqu'elle est à l'initiative du salarié (départ à la retraite), ni un licenciement lorsqu'elle est à l'initiative de l'ONF (mise à la retraite) doit être notifiée par la partie prenant l'initiative de la rupture à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

10.2 Préavis

10.2.1 Pour une mise à la retraite

En cas de mise à la retraite du salarié par l'employeur, la durée du préavis applicable est fixée à 1 mois lorsque le salarié a acquis entre 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté (la durée du préavis est doublée pour les travailleurs handicapés) et à 2 mois lorsque le salarié compte au moins 2 ans d'ancienneté (la durée du préavis est de 3 mois pour les travailleurs handicapés).

10.2.2 Pour un départ à la retraite

En cas de départ à la retraite du salarié, la durée du préavis applicable est fixée à 1 mois lorsque le salarié a acquis entre 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté (la durée du préavis est doublée pour les travailleurs handicapés) et à 2 mois lorsque le salarié compte au moins 2 ans d'ancienneté (la durée du préavis est de 3 mois pour les travailleurs handicapés).

10.3 Indemnité

Pour calculer le montant de l'indemnité due, le salaire à prendre en considération est :

- la rémunération annuelle brute soumise à cotisations du salarié des douze derniers mois ou trois derniers mois précédant

la rupture du contrat de travail, le plus favorable étant maintenu, ou des douze derniers mois d'activité effective.

10.3.1 Pour une mise à la retraite

Les salariés mis à la retraite par l'entreprise ont droit à une indemnité calculée sur les mêmes bases que l'indemnité légale de licenciement.

L'entreprise informe au préalable le salarié du montant de ses droits.

10.3.2 Pour un départ à la retraite

Tout salarié quittant l'entreprise et faisant valoir ses droits à la retraite a droit à une indemnité égale à :

- 1 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 3 mois après 20 ans ;
- 4 mois après 30 ans ;
- 5 mois après 40 ans.

10.3.3 Pour un licenciement pour inaptitude

L'indemnité est différente selon que l'inaptitude est d'origine professionnelle ou non professionnelle.

10.3.3.1. L'indemnité spéciale de licenciement suite à une inaptitude professionnelle

Le licenciement ouvre droit à une indemnité égale au double de l'indemnité légale de licenciement. Aucune ancienneté minimale n'est requise.

10.3.3.2. L'indemnité de licenciement pour inaptitude non-professionnelle

L'inaptitude est d'origine non professionnelle lorsqu'elle n'est pas consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Le montant de l'indemnité de licenciement pour inaptitude non-professionnelle est de 1,3 fois l'indemnité légale de licenciement.

PARTIE 4

Le recrutement de salariés à l'ONF

Cette partie traite des modalités générales de pourvoi des postes vacants par mobilité interne ou recrutement externe.

Article 11 : Les conditions du recrutement

11.1 Les principes

Aucune personne ne doit être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

11.2 Les modalités générales du recrutement

Les critères d'appréciation des candidatures sont : l'expérience, les compétences, la nature des responsabilités déjà exercées, le potentiel du candidat, à l'exclusion de tout motif discriminatoire.

Le choix entre les candidats relève de la responsabilité de l'employeur, qui une fois

sa décision prise, informe concomitamment par courrier le candidat retenu ainsi que les candidats non retenus, au plus tard dans le mois suivant l'arbitrage.

Pour les recrutements sur les métiers d'ouvriers forestiers, ce choix relève de la Direction Territoriale ou Régionale d'accueil, à l'issue des phases d'entretiens et d'éventuels tests techniques.

Pour les recrutements sur tous les autres métiers, ce choix relève de la Direction générale sur proposition de la Direction d'accueil.

Article 12 : La mobilité interne des salariés de l'ONF

La mobilité professionnelle se définit comme le fait de changer de poste. Elle nécessite au préalable une candidature du salarié sur un poste vacant ou susceptible de l'être et une décision favorable de l'employeur sur cette candidature. Elle se traduit par la signature d'un avenant au contrat de travail de l'intéressé.

Les mobilités à l'ONF peuvent être de différentes natures:

- fonctionnelles : changement de métier ;
- structurelles : changement de structure d'exercice du métier ;
- géographiques : changement du lieu d'exercice du métier.

Ces caractéristiques pouvant se cumuler ou non entre elles.

Dans le cadre du processus de l'appel à candidatures, l'ensemble des candidatures d'agents publics et de salariés est pris en compte au moment de la sélection des candidats par le Directeur Territorial, le Directeur Régional ou le Service RH compétent.

En cas de candidatures issues de plusieurs secteurs de l'ONF (public et privé) sur un même poste, il n'y a aucune priorité d'une candidature sur une autre sur le seul critère du statut. Seuls, l'expérience, les compétences, la nature des responsabilités déjà exercées, le potentiel du candidat et sa capacité à acquérir les compétences requises sont pris en compte.

Les services Ressources Humaines en DT, DR et au siège examinent les candidatures des salariés, le cas échéant sous réserve d'une durée minimale d'exercice des fonctions sur le poste occupé. Cette durée minimale peut être différente selon que le motif de la mobilité est pour « convenances personnelles » ou répond à des impératifs familiaux (rapprochement de conjoint, situation particulière...).

Par exception, les situations suivantes peuvent conférer aux candidats concernés une priorité :

- Salariés de l'ONF employés à temps partiel, occupant un emploi de même qualification ou de qualification équivalente, pour pourvoir les postes à temps complet ;
- Salariés en recherche de reclassement pour inaptitude physique sur les postes mis en appel de candidature pouvant convenir mieux à leur inaptitude ;
- Apprentis dans la structure (ou à proximité) où ils ont exercé leur période d'apprentissage et ayant donné satisfaction ;
- Situation familiale ou sociale particulière.

A compétences égales, la priorité est donnée à une candidature interne.

La Période probatoire

Une période probatoire est prévue dans l'avenant au contrat de travail du salarié changeant de groupe dans la classification. Cette période probatoire sera mise en place

pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Elle doit permettre de valider ou non la compétence du salarié, d'apprécier ses aptitudes professionnelles dans ses nouvelles fonctions.

De son côté, le salarié doit vérifier que son nouveau poste lui convient.

Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du salarié pour quelque motif que ce soit, hors congés payés, entraînant une prolongation de la période probatoire d'une durée équivalente à celle de la suspension.

► La rémunération pendant la période probatoire.

Durant toute la période probatoire, une indemnité différentielle est versée au salarié. Celle-ci correspond à la différence entre son salaire de base à la date de signature de son avenant et le salaire correspondant à son nouveau poste.

A l'issue de cette période et en cas de validation de la période probatoire, cette indemnité deviendra partie intégrante de sa rémunération. Le salarié sera alors positionné dans la grille de rémunération correspondante. Dans le cas contraire, dans la mesure où le salarié réintègre ses fonctions initiales, cette indemnité différentielle ne lui sera plus due.

► La rupture de la période probatoire (principe et formalisme).

Il peut être mis fin à la période probatoire par l'une ou l'autre des parties. Celle-ci n'entraîne pas la rupture du contrat de travail.

Le salarié réintègre alors ses fonctions initiales dans les mêmes conditions que celles applicables avant la signature de l'avenant à son contrat de travail.

Il retrouve, en conséquence, son poste initial ou un poste équivalent, sans que les caractéristiques de son contrat de travail initial ne soient modifiées (rémunération, par exemple).

Dans le cas où la rupture de la période probatoire intervient à l'initiative de l'ONF, un courrier recommandé ou remis en main propre contre décharge est adressé au salarié pour l'informer que la période probatoire n'a pas été concluante. Ce courrier précise les conséquences de la rupture de la période probatoire pour le salarié.

Dans le cas où la rupture de la période probatoire intervient à l'initiative du salarié, un courrier recommandé ou remis en main propre contre décharge est adressé à son employeur pour l'informer que son nouveau poste ne lui convient pas et qu'il souhaite retrouver son ancien poste ou un autre poste assorti de ses anciennes conditions de rémunération.

Le salarié, dont la période probatoire est rompue, est reçu en entretien par la Direction des Ressources Humaines territoriale ou régionale ou le service RH compétent, dans les 8 jours de réception du courrier, afin d'étudier les modalités de changement de poste.

Le délai de prévenance entre la notification de la rupture de la période probatoire et le changement effectif de poste est fixé à un mois. Ce délai peut être aménagé en cas d'urgence ou par avenant entre l'employeur et le salarié.

12.1 Les modalités générales de la mobilité interne

12.1.1 L'appel à candidature

Tous les postes vacants (ou susceptibles de l'être) en CDI font l'objet d'un appel interne à candidature, sauf les postes du groupe G et H. Cet appel à candidature fait l'objet d'une publicité systématique, notamment via la plate-forme extranet sur onf.fr dédiée au recrutement et à la mobilité.

Pour chaque poste, sont décrits :

- le service, la résidence administrative ou le lieu de travail ;
- l'activité de la structure ;

- les missions du poste ;
- les compétences requises ;
- le classement du poste quand le poste est classé ;
- la rémunération ;
- la personne à contacter nécessairement pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le poste.

12.2 Les modalités particulières à certaines catégories socio-professionnelles

12.2.1 La mobilité sur des postes d'ouvriers forestiers (groupes B, C et D)

En cas de vacance ou de création de poste en CDI d'ouvrier forestier, la Direction Territoriale ou Régionale concernée informe les ouvriers qui lui sont rattachés de l'appel de candidature, en plus de son référencement sur la plateforme extranet sur onf.fr.

Cette note et cette communication feront mention de l'intitulé du poste et du profil de la personne recherchée.

Les fiches de poste sont disponibles sur demande auprès du service RH de la Direction ouvrant le poste.

12.2.2 La mobilité sur des postes d'employés (Groupe C hors Groupe A), de TAM et de cadres intermédiaires (groupes E, F et F')

Les postes d'employés (hors personnels d'entretien), de TAM et de cadres intermédiaires sont ouverts, lorsqu'ils sont vacants ou susceptibles de l'être, dans le cadre de cycles de mobilité organisés à l'ONF. Ceux-ci commencent par la publicité des postes ouverts et se clôturent par les arbitrages du Directeur Général ou de ses délégués sur les candidatures.

12.2.3 La mobilité sur des postes de cadres supérieurs et dirigeants (groupes G et H).

Elles font l'objet de modalités spécifiques.

PARTIE 5

La classification des salariés et des postes de l'ONF

Article 13 : Les principes généraux des classements

13.1 La classification individuelle

La classification individuelle des salariés repose sur un système unique, quel que soit leur régime ou leur métier, basé sur les notions de « groupe » et de « niveau. »

Chaque métier de l'ONF est rattaché à un groupe. Celui-ci traduit la catégorie socio-professionnelle dont dépend le métier et, lorsque plusieurs groupes relèvent d'une même catégorie socio-professionnelle, hiérarchise les métiers sur la base de la technicité et de la contribution attendue.

La détermination du groupe est fixée par le référentiel métier annexé à la présente convention collective, sans lien avec l'appréciation individuelle.

Groupe	Catégorie Socio-Professionnelle
A	Employés Personnels d'entretien
B / C / D	Ouvriers forestiers
C	Employés Administratifs
E	Techniciens / Agents de maîtrise
F / F'	Cadres intermédiaires
G	Cadres supérieurs
H	Cadres dirigeants

Le niveau traduit les degrés de technicité et de responsabilité accessibles dans l'exercice du métier. Il est personnel au salarié.

13.2 La classification des postes

Tous les postes de l'ONF, hors ouvriers forestiers, font l'objet d'un classement qui reflète les niveaux de contribution et de responsabilité attendus (encadrement, technicité, degré de contrainte) dans une catégorie socio-professionnelle définie. Le classement est attaché au poste et non à l'individu. Le poste s'inscrit dans une organisation.

Le statut personnel de chaque salarié doit correspondre à la classification de son poste.

Afin d'améliorer les perspectives d'évolution professionnelle des cadres intermédiaires de l'ONF, les parties ont souhaité subdiviser le groupe F en deux groupes (F et F'). Les métiers concernés peuvent donc être exceptionnellement rattachés à l'un ou l'autre de ces groupes. Dans cette hypothèse, c'est le classement de poste qui détermine le groupe de rattachement.

Article 14 : La détermination des groupes, des catégories socio-professionnelles correspondantes, des niveaux et le lien avec le classement de poste

La classification des salariés de l'ONF repose sur 9 groupes classés du groupe A au groupe H. Les groupes sont subdivisés en niveaux. Chaque groupe en possède deux, trois, quatre ou cinq, sauf le groupe A qui comprend un niveau unique.

La signification des niveaux est la suivante :

Groupe A	Groupes B et C	Groupe D	Groupes E, F et F'	Groupes G et H
Niveau unique : réalisation	Niveau 1 : Réalisation	Niveau 1 : Expérience	Niveau 1 : Réalisation	Niveau 1 : Expérience
	Niveau 2 : Expérience	Niveau 2 : Maîtrise	Niveau 2 : Expérience	Niveau 2 : Expertise
	Niveau 3 : Maîtrise	Niveau 3 : Expertise	Niveau 3 : Maîtrise	
	Niveau 4 : Expertise		Niveau 4 : Expertise	
	Niveau 5 : Référent			

Le classement des postes à l'ONF selon les catégories socio-professionnelles est le suivant :

Employés (hors personnels d'entretien) Postes classés C	TAM Postes classés B	Cadres Postes classés A	
C	B2	A1	Cadres intermédiaires
	B3 - B4	A1 bis	
		A2	
		A3	Cadres supérieurs
		A4	
		A4 bis	
		A5	Cadres dirigeants
		A5 bis	
		A6	

Le classement du poste est fixé par note de service.

Cette même note de service établit également la correspondance entre classification des salariés et classement du poste.

14.1 Les employés et ouvriers

Les employés et ouvriers peuvent être rattachés à quatre groupes : A, B, C ou D :

- Le groupe A comprend les personnels d'entretien. Il a un unique niveau ;
- Les autres employés, qu'ils soient sur des postes qualifiés d'« administratifs » ou de « techniques », sont dans le groupe C ;
- Les métiers des ouvriers forestiers se répartissent au sein de trois groupes : B, C et D. Les groupes B et C ont chacun cinq niveaux. Le groupe D comprend trois niveaux.

LES NIVEAUX DES GROUPES B ET C

Niveau 1 : Réalisation	Niveau 2 : Expérience	Niveau 3 : Maîtrise	Niveau 4 : Expertise	Niveau 5 : Réfèrent
<p>Niveau de recrutement pour une première expérience dans le métier, d'une durée maximale de 2 ans. Connaissances de base du métier.</p> <p>Période d'acquisition par la pratique et les différentes formes d'apprentissage des notions et des compétences complémentaires pour asseoir la technicité mise en œuvre.</p> <p>Le salarié travaille sur des directives précises préalablement données par chantier ou dossier avec explications et contrôle continu.</p>	<p>Expérience significative de nature à enrichir le travail ou la technicité mise en œuvre dans le métier.</p> <p>Connaissances avancées du métier.</p> <p>Actions avec discernement et dans le cadre d'une large autonomie.</p> <p>Le contrôle hiérarchique, régulier, s'exerce a posteriori.</p>	<p>Large latitude d'action dans son périmètre technique.</p> <p>Connaissances maîtrisées du métier.</p> <p>L'encadrement délègue complètement la réalisation d'activités, de projets ou de travaux sur la base d'un cahier des charges ou d'un objectif à atteindre.</p>	<p>Parfaite maîtrise et connaissance du champ technique ou administratif.</p> <p>Force de proposition et réfèrent pour ses collègues ; peut être amené à les conseiller le cas échéant.</p>	<p>Réfèrent technique dans son domaine de spécialité, reconnu au-delà de sa propre équipe.</p> <p>Appuie son supérieur hiérarchique dans ses choix techniques.</p> <p>Intervient régulièrement dans la formation et la transmission des savoirs faire.</p>

LES NIVEAUX DU GROUPE D

Niveau 1 : Expérience	Niveau 2 : Maîtrise	Niveau 3 : Expertise
<p>Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. Première expérience en qualité de chef d'équipe.</p> <p>Est le réfèrent principal de son équipe, et procède aux arbitrages de premier niveau sous le contrôle de son supérieur hiérarchique, en général le conducteur de travaux.</p>	<p>Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. A une expérience confirmée du métier de chef d'équipe. Est le réfèrent principal de son équipe, et peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini sous le contrôle a posteriori de son supérieur hiérarchique, en général le conducteur de travaux.</p>	<p>Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. Est le réfèrent technique pour son équipe voire au-delà et appuie efficacement son supérieur hiérarchique dans la coordination de tout type de chantier y compris les plus complexes. Procède aux arbitrages de manière autonome sous le contrôle a posteriori de son supérieur hiérarchique, en général le conducteur de travaux.</p>

14.2 Les techniciens et agents de maîtrise

L'ensemble des TAM est rattaché à un unique groupe : le groupe E avec 4 niveaux.

LES NIVEAUX DU GROUPE E			
Niveau 1 : Réalisation	Niveau 2 : Expérience	Niveau 3 : Maîtrise	Niveau 4 : Expertise
<p>Travail autonome avec contrôle rapproché.</p> <p>Le salarié exerce ses missions et fonctions avec une part d'autonomie et d'initiatives à partir d'instructions précises.</p> <p>Il recherche la compatibilité des solutions entre elles avec les objectifs fixés.</p>	<p>Travail autonome avec contrôle régulier.</p> <p>Le salarié exerce ses fonctions et missions avec une large part d'autonomie et d'initiative à partir de directives générales.</p> <p>Il recherche la compatibilité des solutions entre elles avec les objectifs fixés. Il peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.</p>	<p>Travail autonome.</p> <p>Le salarié est chargé de coordonner des activités de travaux, d'étude ou de soutien avec une large part d'autonomie et d'initiative à partir de directives incluant notamment des règles et des objectifs correspondant à leur niveau de responsabilité et nécessitant la prise en compte d'un ensemble de contraintes techniques, économiques ou administratives.</p> <p>Il recherche et adopte des solutions valables en transposant des dispositions déjà éprouvées dans des conditions différentes.</p> <p>Il peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.</p>	<p>Travail autonome.</p> <p>Le salarié est chargé de coordonner des activités très complexes avec une très large part d'autonomie et d'initiative.</p> <p>Il a la faculté de s'adapter à des problèmes présentant un caractère de nouveauté sur le plan technique. Il est force de proposition pour modifier certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.</p>



14.3. Les cadres

La classification des cadres comprend quatre groupes :

- Les groupes F et F' concernent les cadres intermédiaires ;
- Le groupe G concerne les cadres supérieurs ;
- Le groupe H concerne les cadres dirigeants.
- Les groupes F et F' ont chacun quatre niveaux. Les groupes G et H comprennent chacun deux niveaux

LES NIVEAUX DU GROUPE F			
Niveau 1 : Réalisation	Niveau 2 : Expérience	Niveau 3 : Maîtrise	Niveau 4 : Expertise
<p>Ingénieurs ou cadres mettant en œuvre des connaissances acquises relatives à leur formation / diplôme / expérience; coordonnent le cas échéant les travaux des collaborateurs.</p> <p>Partant d'instructions précises de leur supérieur, ils prennent des initiatives et assument les responsabilités que nécessite la réalisation de ces instructions, étudient des projets courants et peuvent participer à leur exécution.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres mettant en œuvre des connaissances acquises relatives à leur formation / diplôme / expérience, et dont la pratique leur permettent d'être en pleine possession de leur métier ; coordonnent le cas échéant les travaux des collaborateurs.</p> <p>Partant des directives données par leur supérieur, ils prennent des initiatives et assument des responsabilités pour diriger les personnels travaillant à la même tâche. Ils participent à l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres confirmés, qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre les connaissances relatives à leur formation / diplôme : expérience et des connaissances pratiques étendues.</p> <p>Partant d'objectifs généraux fixés par leur supérieur, ils assument des responsabilités pour diriger et organiser le travail des personnels travaillant à la même tâche. Ils participent à l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres confirmés, qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre les connaissances relatives à leur formation / diplôme / expérience et des connaissances pratiques étendues.</p> <p>Ils sont force de proposition dans la fixation des objectifs entre eux et leur supérieur, organisent le travail de leurs collaborateurs, y compris sur des tâches ne relevant pas des connaissances relatives à leur diplôme. Ils pilotent avec leur supérieur, l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>



LES NIVEAUX DU GROUPE F'

Niveau 1 : Réalisation	Niveau 2 : Expérience	Niveau 3 : Maîtrise	Niveau 4 : Expertise
<p>Ingénieurs ou cadres confirmés placés généralement sous les ordres d'un cadre supérieur (relevant du groupe G), et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre des connaissances pratiques étendues sans assurer toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur supérieur hiérarchique.</p> <p>Partant des directives données par leur supérieur, ils prennent des initiatives et assument des responsabilités pour diriger leurs collaborateurs, dans leur domaine de spécialité ou plus largement. Ils pilotent avec leur supérieur, l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres confirmés placés généralement sous les ordres d'un cadre supérieur (relevant du groupe G), et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre des connaissances pratiques étendues sans assurer toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur supérieur hiérarchique.</p> <p>Partant d'objectifs généraux fixés par leur supérieur, ils prennent des initiatives et assument des responsabilités pour diriger leurs collaborateurs, dans leur domaine de spécialité ou plus largement. Ils pilotent avec leur supérieur ou en autonomie, l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres confirmés placés généralement sous les ordres d'un cadre supérieur (relevant du groupe G), et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre des connaissances pratiques étendues sans assurer toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur supérieur hiérarchique.</p> <p>Ils sont force de proposition dans la fixation des objectifs entre eux et leur supérieur, organisent le travail de leurs collaborateurs, y compris sur des tâches ne relevant pas des connaissances relatives à leur domaine de spécialité. Ils pilotent en autonomie, l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>	<p>Ingénieurs ou cadres confirmés placés sous les ordres d'un cadre supérieur (relevant du groupe G), et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre des connaissances pratiques étendues sans assurer toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur supérieur hiérarchique.</p> <p>Ils sont force de proposition dans la fixation des objectifs entre eux et leur supérieur, organisent et pilotent le travail de leurs collaborateurs, y compris sur des tâches ne relevant pas des connaissances relatives à leur domaine de spécialité. Ils pilotent en autonomie complète, l'exécution des projets qu'ils ont conçus.</p>

LES NIVEAUX DU GROUPE G

Niveau 1 : expérience Postes A3	Niveau 2 : expertise Postes A4 et A4bis
<p>Ingénieurs ou cadres ayant à prendre, dans l'accomplissement de leurs fonctions, les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant, et contrôlant le travail de leurs subordonnés. Ce niveau implique un encadrement de collaborateurs et cadres de toute nature.</p>	

LES NIVEAUX DU GROUPE H

Niveau 1 : expérience Postes A5 ou A5bis	Niveau 2 : expertise Postes A6
<p>Ingénieurs ou cadres ayant à prendre, dans l'accomplissement de leurs fonctions, de très larges initiatives et des responsabilités nécessitant une coordination entre plusieurs services et exigeant une grande valeur technique, administrative et managériale.</p>	

Articles 15 : Le rattachement des métiers aux groupes

15.1 La liste des métiers avec le groupe correspondant

Les métiers, ainsi que le groupe auquel ils sont rattachés sont répertoriés à l'annexe 1 de la présente convention.

Cette liste des métiers est arrêtée à la date de signature de la convention. Elle ne fait pas obstacle à la création de nouveaux métiers par voie unilatérale de la part de l'employeur pour faire face au développement de nouvelles activités ou de nouveaux métiers au sein de l'ONF.

Un observatoire des métiers sera créé, dans le cadre de cette convention pour examiner l'évolution des métiers à l'Office dans le cadre de sa stratégie et veiller à

leur classement adéquat dans la grille de classification.

Il est réuni une fois par an, après la parution du bilan social et avant l'information-consultation des instances représentatives du personnel sur les orientations stratégiques de l'année à venir portées par les directions centrales, permettant une concertation élargie sur :

- Les conséquences des orientations stratégiques sur l'emploi et les compétences pour l'année à venir.
- La typologie des métiers et des éléments de diagnostic (évolutions des métiers, répartition des effectifs par métier et par structure, tendances d'évolution, pyramides des âges).

Chaque organisation syndicale signataire dispose de deux sièges au sein de cet observatoire.



PARTIE 6

L'évolution professionnelle des salariés de l'ONF

Article 16 : Les principes généraux : les types d'évolution professionnelle

L'évolution professionnelle d'un salarié peut être de différents types. Elle passe le plus souvent par une « promotion individuelle » sous forme d'augmentation salariale; elle n'est pas systématiquement induite par un changement de poste pour le salarié. A contrario, le changement de poste n'entraîne pas systématiquement une promotion individuelle.

16.1 L'évolution professionnelle sans changement de poste

L'évolution professionnelle sans changement de poste peut être de deux types :

- **En restant dans le même niveau d'exercice de son métier** : elle se traduit alors par une promotion financière correspondant à un minimum de 2,5% du salaire brut horaire effectif pour les groupes A à D et 2% pour les groupes E à G.

⇒ Ce type d'évolution est possible pour tous les salariés, quel que soit leur niveau.

- **En passant dans le niveau supérieur d'exercice de son métier** : elle se traduit alors par une progression professionnelle (changement de niveau) assortie d'une promotion financière.

⇒ Ce type d'évolution n'est possible que pour les salariés positionnés dans les groupes B, C, D, E, F et F'.

16.2 L'évolution professionnelle avec changement de poste

L'évolution professionnelle avec changement de poste nécessite donc que le salarié fasse une mobilité interne. Elle passe par une candidature du salarié et un arbitrage en sa faveur à l'issue du processus de mobilité interne.

Cette évolution professionnelle peut être de trois types :

- **En passant dans le niveau supérieur** : au sein des groupes G et H, le passage au niveau supérieur nécessite de changer de poste. Cette mobilité se traduit alors par une progression professionnelle (changement de niveau) assortie d'une promotion financière.

- **En changeant de métier au sein du même groupe** : cette évolution professionnelle n'a pas d'effet financier automatique pour le salarié. Ainsi, lorsqu'elle provoque un changement de niveau à la baisse (notamment en cas d'évolution sur un nouveau métier) ou un maintien du niveau, le salaire est maintenu.

⇒ Ce type d'évolution est possible dans tous les groupes à l'exclusion du groupe A.

- **En passant sur un métier d'un groupe supérieur** : cette progression professionnelle (changement de groupe et positionnement dans un nouveau niveau) entraîne généralement des effets financiers.

Article 17 : Le socle de l'évolution professionnelle: l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel

L'Etablissement met en œuvre un processus d'entretiens destinés à examiner régulièrement la situation individuelle des salariés afin de leur donner une plus grande visibilité sur leurs perspectives professionnelles, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

L'entretien se décline en deux temps, menés l'un à la suite de l'autre, dont le contenu est bien identifié :

- L'entretien d'évaluation ;
- L'entretien professionnel.

17.1 La définition de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel

L'entretien d'évaluation vise à évaluer le salarié dans son occupation du poste, ainsi que ses capacités professionnelles. Des objectifs annuels sont fixés en concertation entre le salarié et son responsable, portant sur des points de progression, actions à mener ou capacité(s) à acquérir.

L'entretien professionnel aborde l'évolution du salarié au-delà de la seule occupation de son poste (c'est-à-dire évolution au sein de l'établissement ou dans le cadre d'une mobilité externe), et permet d'évoquer les compétences du salarié au-delà des seules compétences requises pour le poste en question (compétences non utilisées dans le cadre du poste, aptitude au tutorat et à l'encadrement, etc.).

L'entretien professionnel s'organise autour de trois axes :

- Une synthèse des compétences développées, des actions de formations réalisées et des difficultés rencontrées par le salarié dans l'exercice de ses missions et tâches, ainsi que la contribution aux résultats collectifs ;
- Une mise à plat des souhaits de formation du salarié, des perspectives d'évolution de sa qualification et de son emploi. De

la même façon, l'employeur expose les axes stratégiques de l'entreprise, ses attentes et ses objectifs ;

- Les perspectives d'évolution du parcours professionnel du salarié, et le choix des formations à suivre à court ou moyen terme.

L'opportunité des évolutions individuelles liée au parcours professionnel, en termes de proposition de changements de niveau ou d'augmentations individuelles du salarié, est basée sur le contenu de ces entretiens.

Tous les 5 ans, une version plus approfondie de l'entretien professionnel permet de s'assurer que le salarié a rempli au moins deux des trois critères identifiés ci-après :

- Suivi d'au moins une action de formation sur la période des 6 dernières années ;
- Acquisition d'éléments de certification par la formation (suivi de formation certifiante et/ou qualifiante) ou par une validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Bénéfice d'une progression salariale, accompagnant ou non une progression professionnelle.

Une progression salariale ou professionnelle est caractérisée par les évolutions suivantes au bénéfice du salarié :

- Une augmentation salariale collective ;
- Une promotion salariale individuelle :
 - o Au sein de son niveau ;
 - o Par changement de niveau en restant sur son poste ;
- Une promotion professionnelle par mobilité sur un poste de classement supérieur dans le même groupe ou vers un métier d'un groupe supérieur à celui occupé jusque-là.

Une évolution des minima de la grille ou du SMIC ne constitue pas une progression professionnelle pour les salariés dont le salaire serait réévalué en conséquence.

Un entretien professionnel est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé parental, d'un

congé maternité, d'un congé sabbatique, d'un congé d'adoption, d'un congé de soutien familial, d'une période de mobilité volontaire, d'une période d'activité partielle ou d'un arrêt longue maladie.

17.2 Les modalités de tenue des entretiens

L'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel concernent tous les salariés régis par la présente convention collective, quel que soit leur statut, catégorie, groupe d'emploi ou contrat de travail.

Ces entretiens se tiennent tous les ans. Ils sont obligatoires, selon le calendrier fixé par la Direction des Ressources Humaines.

17.2.1 Les acteurs des entretiens

Les entretiens se déroulent entre le salarié et son responsable hiérarchique, à minima de niveau agent de maîtrise ou cadre. Dans des cas exceptionnels, les entretiens peuvent être conduits par le N+2 (notamment en cas d'absence du responsable hiérarchique direct) ou le responsable des ressources humaines territorialement compétent (notamment si le salarié du fait de ses mandats ou décharges diverses n'exerce pas son activité professionnelle au sein de son équipe).

17.2.2 Le formalisme des entretiens

L'employeur informe le salarié des modalités de la tenue de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel dans un délai raisonnable, compatible avec la préparation de ce dernier.

L'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel se déroulent généralement de façon consécutive, et font l'objet d'un compte rendu écrit, signé du salarié et du manager ayant conduit l'entretien. Le compte-rendu fait état de ces deux entretiens de manière distincte. Le compte rendu est transmis dans un délai d'un mois. Le salarié pourra signifier son accord ou désaccord sur le contenu, soit à l'issue de l'entretien, soit dans un délai de réflexion d'une durée maximale de 7 jours, en indiquant, dans la partie du formulaire qui lui est réservée, sa position personnelle et demander une révision de son évaluation.

La signature du compte rendu n'a d'autre signification que la prise d'acte de la

réalisation des entretiens, et de reconnaître que ce qui y est inscrit est conforme aux échanges. En aucun cas le support des entretiens ne peut constituer un avenant au contrat de travail des salariés. De même, une appréciation globalement satisfaisante n'emporte pas systématiquement une progression salariale.

Le salarié reçoit copie du compte-rendu des entretiens.

En cas de différend consécutif à la conclusion de l'entretien d'évaluation ou de l'entretien professionnel, les représentants du personnel sont saisis pour examiner la situation du salarié qui en fait la demande.

Article 18 : Les principes de l'évolution professionnelle

18.1 Les principes

L'évolution des capacités professionnelles et de la technicité des salariés est valorisée dans leur déroulement de carrière.

Le déroulement de carrière s'opère par progression de niveau de technicité dans son groupe d'emploi, qui traduit et reconnaît la montée en qualification du salarié dans sa fonction. Le changement de niveau, proposé par l'encadrement et validé dans le cadre de la NAO, valorise et reconnaît la maîtrise des compétences et l'expérience acquise dans le poste.

Le salarié peut également progresser par changement de groupe d'emploi, sur la base d'une candidature retenue sur un nouveau poste.

En dehors d'un changement de niveau, de métier ou de groupe d'emploi, les salariés pourront bénéficier d'une progression salariale en application des critères suivants :

- Qualités professionnelles ;
- Fiabilité et réactivité ;
- Implication dans le fonctionnement et les résultats de sa structure de rattachement ;
- Mise en application et valorisation des acquis de la formation professionnelle.

18.2 La validation de l'évolution professionnelle lors de la NAO

Chaque année, une négociation annuelle sur l'enveloppe accordée aux évolutions salariales et professionnelles est ouverte avec les représentants des organisations syndicales de droit privé représentatives au niveau central, à l'occasion de la négociation annuelle obligatoire sur la rémunération, le temps de travail, la valeur ajoutée et l'égalité homme/femme. Cette négociation porte également sur la manière dont cette enveloppe sera répartie entre les mécanismes suivants, une fois déduit le coût éventuel du glissement vieillesse (GV) constaté par écart avec l'année n-1 :

- Augmentation générale : tous les salariés en bénéficient, avec ou sans augmentation des minima des grilles ;
- Augmentation des minima de la grille (sans augmentation générale);
- Augmentations ou promotions individuelles (GT). Les augmentations consécutives à des changements de groupe d'emploi ne sont pas prises en compte pour le calcul du montant de l'enveloppe dévolue à la NAO.

Cette répartition peut se faire par groupe ou par catégorie socio-professionnelle.

Aucune progression au titre du parcours professionnel des salariés n'est automatique, sauf pour les exceptions fixées à l'article 19.2.1. Les salariés ayant fait l'objet d'une évaluation satisfaisante ou d'un avis favorable pour une promotion sont prioritaires, dans la limite des enveloppes attribuées. Les critères de « classement » font l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales à l'occasion de la NAO.

A la fin du processus, l'employeur décide des différents types de progressions salariales et, sur proposition des responsables hiérarchiques, procède à l'arbitrage des promotions et évolutions professionnelles. Leur effet financier est pris en compte au titre de l'évolution de technicité.

Toute promotion fait l'objet d'une notification écrite au salarié concerné, par courrier simple pour un changement de niveau, ou par avenant au contrat de travail

lorsqu'elle est conjointe à une mobilité professionnelle et qui en définit la date d'effet.

La situation d'un salarié n'ayant pas vu sa situation professionnelle modifiée depuis 5 ans fait l'objet d'un examen systématique par la hiérarchie, en vue de la prise de mesures salariales individuelles. En cas de non revalorisation individuelle, celle-ci est justifiée par écrit au salarié sur la base de critères objectifs relatifs à la qualité de son activité professionnelle.

Les désaccords éventuels peuvent faire l'objet d'un recours par l'intermédiaire d'un représentant du personnel et la réponse de l'Etablissement doit être argumentée.

Article 19 : Les mécanismes d'évolution par groupe

L'évolution au sein de son groupe obéit aux mêmes règles, du groupe B au groupe H. Elle se traduit par une augmentation financière, décidée sur la base des entretiens annuels et professionnels et donc par une augmentation individuelle pour le salarié concerné.

19.1 Evolution au sein du groupe A

Le groupe A comprend un niveau unique et regroupe un seul métier, celui des personnels d'entretien.

L'évolution salariale peut y être de trois ordres :

- Augmentation générale des salaires (avec ou sans augmentation du minimum de la grille);
- Augmentation du minimum de la grille ;
- Promotion financière individuelle.

19.2 Evolution au sein des groupes B, C et D et accès au groupe E

Les groupes B et C concernent les fonctions d'exécution, d'études ou de préparation. Ils regroupent des ouvriers forestiers, ainsi que des employés administratifs ou techniques. Ils ont chacun 5 niveaux.

Le groupe D concerne en particulier les fonctions de chef d'équipe au sein des ouvriers forestiers ou des ouvriers forestiers manipulant des engins particulièrement

complexes voire des techniques très particulières. Ce groupe possède 3 niveaux.

Les modalités d'évolution professionnelles sont identiques pour les groupes B, C et D.

19.2.1. Le changement de niveau

Le changement de niveau est proposé par le supérieur hiérarchique, sur la base des entretiens annuels et professionnels, et au vu de l'expérience et du niveau de technicité et de compétence requis pour chaque niveau. Il fait ensuite l'objet d'un arbitrage de la part de l'ONF. Pour les salariés concernés, le changement de niveau acte la reconnaissance par l'ONF de l'exercice d'un niveau supérieur de compétence à l'intérieur d'un métier.

Les ouvriers forestiers des groupes B et C ont vocation à gravir les niveaux de leur groupe au rythme où ils acquièrent les compétences nécessaires dans le respect d'un cadre d'organisation rationnel. Cette reconnaissance n'est pas conditionnée à une durée minimale de passage dans un niveau. Par contre, pour garantir une progression de carrière, des durées maximales de passage dans les deux premiers niveaux de chaque groupe B, C sont réputées automatiques dans les conditions suivantes :

Un salarié en CDI du groupe B ou C ne restera pas plus de deux ans dans le niveau 1; la durée est réduite à un an pour le salarié qui a précédemment à son embauche réalisé un apprentissage sur le même métier à l'ONF ou a déjà effectué un CDD d'au moins un an dans un métier du même groupe dans les 24 mois précédant l'embauche.

Un salarié du groupe B et C ne restera pas plus de 18 ans dans le niveau 2 sauf opposition motivée de son Responsable d'Unité de Production faisant état des carences du dit salarié ne lui permettant pas de répondre aux conditions d'autonomie et de compétence professionnelle nécessaires à l'occupation d'un emploi de niveau 3 de ces deux groupes. Un entretien professionnel spécifique avec le Responsable Hiérarchique, en présence d'un représentant du personnel, pourra être demandé par le salarié.

Cette reconnaissance entre niveaux d'un même groupe se traduit par une majoration du salaire brut mensuel, hors primes, des

salariés concernés, hors ancienneté, d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.2.2. Le changement de métier au sein du même groupe (B, C)

Le changement de métier est automatique lorsque le salarié a déjà exercé, des activités du nouveau métier depuis au moins 6 mois à temps plein, ou pour un total de 800 heures minimum sur 12 mois glissants.

Il se fait également après une candidature acceptée du salarié sur un poste porté en appel de candidatures, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le niveau correspondant au niveau d'exercice des activités principales du nouveau métier.

Ce changement de métier n'entraîne aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau inférieur ou identique à celui dans lequel il était jusque-là.

19.2.3. Le changement de métier avec changement de groupe

Ce changement de métier avec changement de groupe peut se faire de 2 manières :

- Du groupe B vers le groupe C ou des groupes B ou C vers le groupe D ;
- Des groupes B, C ou D vers le groupe E.

Vers les groupes C ou D :

Le changement de métier avec changement de groupe est automatique lorsque le salarié a déjà exercé des activités du nouveau métier depuis au moins 6 mois à temps plein, ou pour un total de 800 heures minimum sur 12 mois glissants.

Il se fait également après une candidature acceptée du salarié sur un poste vacant, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le niveau correspondant au niveau d'exercice des activités principales du nouveau métier.

Il se traduit par une majoration du salaire brut mensuel des salariés concernés, hors primes, hors ancienneté, d'un montant égal à l'écart des minima de rémunération des deux groupes et niveaux concernés ou d'un montant minimum de 12 MG/ mois si cet écart est nul, négatif ou inférieur à la valeur de 12 MG.

Vers le groupe E :

Le changement de métier vers le groupe E se fait après une candidature acceptée du salarié, sur un poste porté en appel de candidatures pour un métier de niveau « technicien ou agent de maîtrise », sur la base des entretiens annuels et professionnels, des dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu en général à un positionnement dans le premier niveau, et ce quel que soit le classement du poste sur lequel le salarié fait mobilité.

Les ouvriers forestiers promus sur un poste de TAM voient leur prime annuelle intégrée dans leur salaire.

Le changement de métier peut se traduire également par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, hors ancienneté, des salariés concernés portant leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe E.

Une prime mensuelle est instaurée au bénéfice des ouvriers forestiers prenant un poste de conducteur de travaux, prime couvrant tout ou partie l'écart de rémunération nette entre l'ancien salaire et le nouveau. Cette prime brute, d'un montant maximum brut de 300€ par mois, est maintenue pendant 36 mois à l'issue de laquelle elle disparaît.

19.3 Evolution au sein du groupe E, accès au groupe F

Le groupe E concerne des fonctions de gestion, d'application et/ou de mise en œuvre.

19.3.1. Le changement de niveau au sein du groupe E

Le changement de niveau est proposé par le supérieur hiérarchique, sur la base des entretiens annuels et professionnels, et au vu de l'expérience et du niveau de technicité et de compétence requis pour chaque niveau.

Il fait ensuite l'objet d'un arbitrage de la part de l'ONF. Pour les salariés concernés, le changement de niveau reconnaît l'exercice d'un niveau supérieur de compétence à l'intérieur d'un métier.

Un salarié en CDI du groupe E ne restera pas plus de trois ans dans le niveau 1.

Cette reconnaissance se traduit par une majoration du salaire brut mensuel, hors primes, des salariés concernés, hors ancienneté, d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.3.2. Le changement de métier au sein du groupe E

Le changement de métier au sein du groupe E se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste porté en appel de candidatures, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le niveau correspondant au niveau d'exercice des activités principales du nouveau métier.

Ce changement de métier n'entraîne aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau inférieur ou identique à celui dans lequel il était jusque-là.

19.3.3. Le changement de métier vers le groupe F

Le changement de métier vers le groupe F se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste porté en appel de candidatures pour un métier de niveau « cadre », sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le premier niveau, et ce quel que soit le classement du poste sur lequel le salarié fait mobilité.

Il se traduit par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe F.

19.4 Evolution au sein du groupe F, accès au groupe F'

Le groupe F concerne les fonctions de conception, d'encadrement ou de spécialiste avec un niveau de responsabilité moyen.

19.4.1. Le changement de niveau au sein du groupe F

Le changement de niveau est proposé par le supérieur hiérarchique, sur la base des entretiens annuels et professionnels, et au vu de l'expérience et du niveau de technicité et de compétence requis pour chaque niveau. Il fait l'objet d'un arbitrage de la part de l'ONF. Pour les salariés concernés, le changement de niveau reconnaît l'exercice d'un niveau supérieur de compétence à l'intérieur d'un métier.

Un salarié en CDI du groupe F ne restera pas plus de cinq ans dans le niveau 1.

Cette reconnaissance se traduit par une majoration du salaire brut mensuel, hors primes, des salariés concernés, d'un montant d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.4.2. Le changement de métier au sein du groupe F

Le changement de métier au sein du groupe F se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste porté en appel de candidatures, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le niveau correspondant au niveau d'exercice des activités principales du nouveau métier.

Ce changement de métier n'entraîne aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau inférieur ou identique à celui dans lequel il était jusque-là.

19.4.3. Le changement de poste vers le groupe F'

Le changement de poste vers le groupe F' se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste porté en appel de candidatures, rattaché au groupe F', sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de poste donne lieu à un positionnement dans les nouveaux niveaux.

Pour les salariés positionnés dans les niveaux 1 ou 2 du groupe F :

Ils sont rattachés au niveau 1 du groupe F'. Cette mobilité peut se traduire alors par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe F'.

Pour les salariés positionnés dans les niveaux 3 ou 4 du groupe F :

Ils sont rattachés au niveau 2 du groupe F' lorsque la mobilité se fait au sein d'un même « domaine d'activité. » Cette mobilité peut se traduire alors par une majoration du salaire brut annuel hors primes des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 2 du groupe F'.

Ils sont rattachés au niveau 1 du groupe F' lorsque la mobilité ne se fait pas au sein d'un même « domaine d'activité. » Cette mobilité peut se traduire alors par une majoration du salaire brut annuel hors primes des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe F'.

19.5 Evolution au sein du groupes F', accès au groupe G

Le groupe F' concerne les fonctions de conception, d'encadrement ou de spécialiste avec un niveau de responsabilité élevé.

19.5.1. Le changement de niveau au sein du groupe F'

Le changement de niveau est proposé par le supérieur hiérarchique, sur la base des entretiens annuels et professionnels, et au vu de l'expérience et du niveau de technicité et de compétence requis pour chaque niveau.

Il fait l'objet d'un arbitrage de la part de l'ONF. Pour les salariés concernés, le changement de niveau valide la reconnaissance par l'ONF de l'exercice d'un niveau supérieur de compétence à l'intérieur d'un métier.

Un salarié en CDI du groupe F' ne restera pas plus de cinq ans dans le niveau 1.

Cette reconnaissance se traduit par une majoration du salaire brut mensuel, hors primes, des salariés concernés, d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.5.2. Le changement de métier au sein du groupe F'

Le changement de métier au sein du groupe F' se fait après une candidature acceptée du salarié, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans le niveau correspondant au niveau de maîtrise des activités principales du nouveau métier.

Ce changement de métier n'entraîne aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau inférieur ou identique à celui dans lequel il était jusque-là.

19.5.3. Le changement de métier vers le groupe G

Le changement de métier vers le groupe G se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste dont le métier est rattaché au groupe G, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection, et du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans les nouveaux niveaux selon les règles suivantes :

Mobilité sur un poste A3 :

Les salariés faisant mobilité sur un poste A3 dont le métier est rattaché au groupe G sont positionnés dans le niveau 1 du groupe G. Cette mobilité se traduit alors par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe G.

Mobilité sur un poste A4 :

Les salariés faisant mobilité sur un poste A4 dont le métier est rattaché au groupe G sont positionnés dans le niveau 2 du groupe G. Cette mobilité se traduit alors par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, des salariés concernés, hors

ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 2 du groupe G.

19.6 Evolution au sein du groupe G, accès au groupe H

Le groupe G concerne des fonctions d'encadrement supérieur.

19.6.1. Le changement de niveau au sein du groupe G

Le changement de niveau au sein du groupe G se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste A4 ou A4 bis, sur la base des entretiens annuels et professionnels et du besoin de l'Etablissement. Le salarié concerné est alors positionné en niveau 2.

Cette mobilité se traduit alors par une majoration du salaire brut annuel, hors primes, des salariés concernés, d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.6.2. Le changement de métier au sein du groupe G (sans changement de niveau)

Le changement de métier au sein du groupe G sans changement de niveau se fait après une candidature acceptée du salarié, sur un poste de même niveau ou niveau équivalent, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection, et du besoin de l'Etablissement.

- Pour les salariés sur un poste A3 du groupe G : mobilité sur un autre poste A3 du groupe G.
- Pour les salariés sur un poste A4 du groupe G : mobilité sur un autre poste A4 ou un poste A4 bis.
- Pour les salariés sur un poste A4 bis du groupe G : mobilité sur un autre poste A4 bis du groupe G.

Le changement de métier n'entraîne alors aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau identique à celui dans lequel il était jusque-là.

19.6.3. Le changement de métier vers le groupe H

Le changement de métier vers le groupe H se fait après une candidature acceptée du salarié sur un métier rattaché au groupe

H, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection, ainsi que du besoin de l'Etablissement.

Le changement de métier donne lieu à un positionnement dans les nouveaux niveaux selon les règles suivantes :

Mobilité sur un poste A5 ou A5 bis :

Les salariés faisant mobilité sur une poste A5 ou A5 bis dont le métier est rattaché au groupe H sont positionnés dans le niveau 1 du groupe H. Cette mobilité peut se traduire alors par une majoration du salaire brut annuel hors primes des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 1 du groupe H.

Mobilité sur un poste A6 :

Les salariés faisant mobilité sur une poste A6 dont le métier est rattaché au groupe H sont positionnés dans le niveau 2 du groupe H. Cette mobilité peut se traduire alors par une majoration du salaire brut annuel hors primes des salariés concernés, hors ancienneté, portant à minima leur salaire au minimum du niveau 2 du groupe H.

19.7 Evolution au sein du groupe H

Le groupe H concerne des fonctions de cadre dirigeant.

19.7.1. Le changement de niveau

Le changement de niveau au sein du groupe H se fait après une candidature acceptée du salarié sur un poste A6, sur la base des

entretiens annuels et professionnels et du besoin de l'Etablissement. Le salarié concerné est alors positionné en niveau 2.

Cette mobilité se traduit alors par une majoration du salaire brut annuel hors primes des salariés concernés, d'un montant égal à l'écart entre les minima de rémunération des deux niveaux concernés.

19.7.2. Le changement de métier au sein du groupe H sans changement de niveau

Le changement de métier au sein du groupe H sans changement de niveau se fait après une candidature acceptée du salarié, sur un poste de même niveau ou niveau équivalent, sur la base des entretiens annuels et professionnels, dispositifs de sélection et du besoin de l'Etablissement.

- Pour les salariés sur un poste A5 du groupe H : mobilité sur un autre poste A5 ou A5 bis du groupe H.
- Pour les salariés sur un poste A5 bis du groupe H : mobilité sur un autre poste A5 bis.
- Pour les salariés sur un poste A6 du groupe H : mobilité sur un autre poste A6 du groupe G.

Le changement de métier n'entraîne alors aucune majoration automatique du salaire pour le salarié concerné, dès lors qu'il est positionné dans un niveau identique à celui dans lequel il était jusque-là.



PARTIE 7

La rémunération principale des salariés à l'ONF

La rémunération de chaque salarié se compose des éléments suivants :

- un salaire de base correspondant à sa classification ;
- une part d'ancienneté, appelée « prime d'ancienneté » ;
- une prime de résultat à laquelle pourra se substituer ultérieurement une prime d'intéressement collectif.

Les modalités d'évolution des rémunérations sont négociées et arrêtées annuellement lors de la négociation annuelle sur les salaires.

Article 20 : Le salaire de base des salariés de l'ONF

20.1 Le principe

Le salaire de base des salariés de l'ONF est fixé à leur contrat de travail en fonction de leur métier, du groupe d'appartenance de ce métier, et du niveau sur lequel ils sont personnellement positionnés, à leur embauche ou lors d'une promotion ultérieure, conformément aux dispositions des articles 12 et suivants de la présente convention collective.

Une grille de salaires, hors ancienneté, fixe, pour chaque groupe, les minima correspondant à chaque niveau.

Le salaire de chaque salarié est au moins égal au minima du groupe et du niveau de rattachement sur lequel il est positionné.

20.2 Les minima applicables

La grille des minima par groupe et niveau de l'ONF est fixée par l'annexe III de la présente convention. Elle fait régulièrement l'objet d'une réactualisation par avenant à la présente convention.

Le mécanisme d'évolution des grilles de minima garantit pour les groupes B, C et D le maintien des écarts entre niveaux en valeur absolue, tels que définis dans les grilles initiales fixées à l'annexe II.

20.3. La rémunération des apprentis et des salariés en contrat de professionnalisation

20.3.1 La rémunération des apprentis :

La rémunération des apprentis est basée sur un pourcentage du minima du niveau 1 du groupe d'emploi prévu par la convention collective, déterminé en fonction de l'âge et de la progression dans le cycle de formation.

Le taux de rémunération est modifié au premier jour du mois suivant la date anniversaire du salarié.

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans et plus
1ère année	25%	41%	53%
2e année	37%	49%	61%
3e année	53%	65%	78%

Ces pourcentages s'appliquent :

Pour les apprentis Ouvriers Forestiers :
au minima du groupe B ou C prévu par la présente convention collective.

Pour les apprentis préparant un diplôme de niveau Bac+2 :

Au minima du groupe E prévu par la présente convention collective.

Pour les apprentis préparant un diplôme de niveau Bac+3 ou supérieur, ou en école d'ingénieur :

Au minima du groupe F prévu par la présente convention collective.

Cas des apprentis déjà titulaires d'un diplôme ou titre de même niveau que celui préparé, également acquis par le biais de l'apprentissage :

Le salaire est alors égal à celui prévu pour la dernière année du contrat d'apprentissage, auquel est appliquée une majoration de 15% et, éventuellement, la majoration pour âge.

Les apprentis bénéficient en outre des mêmes avantages, primes et indemnités que celles prévues par les dispositions conventionnelles en vigueur à l'ONF, ainsi que du dispositif de garantie frais de santé et de prévoyance souscrit par l'ONF.

20.3.2. La rémunération des salariés en contrat de professionnalisation :

Le montant varie en fonction de l'âge du salarié et de son niveau de qualification.

Le taux de rémunération est modifié au premier jour du mois suivant la date anniversaire du salarié.

Age	Si la qualification est inférieure au bac professionnel ou titre ou diplôme de même niveau	Si la qualification est égale ou supérieur au bac professionnel ou titre ou diplôme professionnel de même niveau ou diplôme de l'enseignement supérieur
Moins de 21 ans	55% du minima conventionnel	65% du minima conventionnel
De 21 ans à 25 ans révolus	70% du minima conventionnel	80% du minima conventionnel
26 ans et plus	85% du minima conventionnel sans pouvoir être inférieur au SMIC	85% du minima conventionnel sans pouvoir être inférieur au SMIC

Ces pourcentages s'appliquent :

Pour les salariés préparant un diplôme de niveau Bac : au minima du groupe C prévu par la présente convention collective.

Pour les salariés préparant un diplôme de niveau Bac+2 :

Au minima du groupe E prévu par la présente convention collective.

Pour les salariés préparant un diplôme de niveau Bac+3 ou supérieur :

Au minima du groupe F prévu par la présente convention collective, sans pouvoir être inférieur au SMIC quel que soit l'âge.

Des dispositions contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié.

Le taux de rémunération est modifié au lendemain de la date anniversaire du salarié.

Les salariés en contrat de professionnalisation bénéficient en outre des mêmes avantages, primes et indemnités que celles prévues par les dispositions conventionnelles en vigueur à l'ONF, ainsi que du dispositif de garantie frais de santé et de prévoyance souscrit par l'ONF.

Article 21 : La prime d'ancienneté

Les modalités d'application pour les salariés embauchés à l'ONF avant le 1er janvier 2019 sont celles définies à l'article 4 du protocole de transposition tel que défini en annexe III.

Les dispositions décrites ci-dessous concernent les salariés embauchés à compter du 1er janvier 2019 ainsi que tous les salariés du régime général, qui ne bénéficiaient pas de prime d'ancienneté auparavant.

21.1 Le principe

Les salariés de l'ONF bénéficient d'une prime d'ancienneté dont l'objectif est de valoriser la fidélité à l'Etablissement et garantir une progression de salaire tout au long de la carrière.

Cette prime mensuelle représente un montant identique pour tous les salariés ayant la même ancienneté, quel que soit leur groupe et leur niveau de rattachement.

La prime d'ancienneté de l'ONF est assise sur le minima du groupe C. Elle est due à partir de la 3ème année d'ancienneté révolue. Elle représente à cette date 1,5% du minima du groupe C, et évolue tous les 3 ans du même pourcentage. A la date de signature de la présente convention, elle prend, en fonction de l'ancienneté du salarié, les valeurs suivantes :

Ancienneté	Prime (% du minima du groupe C)	Montant mensuel en € au 1er janvier 2019
0 - 3 ans	0 %	0
3 - 5 ans	1,5 %	24
6 - 8 ans	3 %	48
9 - 11 ans	4,5 %	72
12 - 14 ans	6 %	96
15 - 17 ans	7,5 %	120
18 - 20 ans	9 %	144
21 - 23 ans	10,5 %	168
24 - 26 ans	12 %	192
27 - 29 ans	13,5 %	216
30 - 32 ans	15 %	240
33 - 35 ans	16,5 %	264
36 ans et +	18 %	288

21.2 Le calcul

Pour le calcul de la prime, l'ancienneté est appréciée à la date anniversaire du contrat, en fonction du nombre de jours travaillés.

La modification des taux d'ancienneté interviendra le mois suivant la date anniversaire de l'embauche.

Le point de départ de l'ancienneté coïncide, en principe, avec la date d'entrée du salarié dans l'entreprise.

La durée du contrat d'apprentissage est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté du salarié.

Lorsque le stagiaire est embauché par l'entreprise à l'issue d'un stage d'une durée supérieure à deux mois, la durée de ce stage est prise en compte pour le calcul des droits liés à l'ancienneté ;

La durée du ou des CDD effectués préalablement à l'embauche en CDI, sont pris en compte dans le calcul de l'ancienneté dans la limite de 2 ans précédant l'embauche en CDI, ou 6 ans pour un CDD contractuel de droit public.

Les salariés en contrat CDD saisonnier effectuant au moins 800 heures pendant l'année se voient compter une année complète d'ancienneté.

Il est comptabilisé une année pleine pour chaque période continue travaillée par année civile pour les salariés sous le régime du travail intermittent (ex CDI TPA).

Les périodes de suspension du contrat de travail n'entrent pas dans le calcul de la durée d'ancienneté, sauf lorsqu'elles sont assimilées à du travail effectif. C'est le cas dans les situations suivantes :

- congé de maternité ou d'adoption,
- congé de paternité,
- arrêt maladie,
- congé de solidarité familiale,
- congé de soutien familial,
- congé de solidarité internationale,
- congé individuel de formation ou son équivalent.

Le congé parental et le congé de présence parentale sont pris en compte pour moitié dans le calcul de l'ancienneté.

Ces congés ne doivent pas nuire à l'évolution professionnelle.

Article 22 : La prime de résultats

Les salariés positionnés dans les groupes B à H de la classification définie à l'article 22 de la présente convention collective bénéficient d'une prime annuelle de résultats. Cette prime de résultats permet de valoriser, au titre d'une année donnée, l'investissement personnel et/ou collectif des salariés dans l'obtention des résultats de l'ONF, de leur direction, de leur équipe.

La prime est versée au prorata du temps de présence des salariés pour une année considérée, prenant notamment en compte le travail à temps partiel.

Pour le calcul de la prime de résultat, sont assimilées à des périodes de travail effectif, les situations suivantes :

- congé de maternité ou d'adoption,
- arrêt maladie lié à un accident du travail ou une maladie professionnelle,
- congé de solidarité familiale,
- congé de soutien familial,
- congé de solidarité internationale,
- congé individuel de formation ou son équivalent.

Sauf dispositions contraires précisées dans les paragraphes suivants, la prime de résultats est versée au plus tard au 31 mai de l'année n+1 compte tenu des résultats évalués et pris en compte l'année n.

L'hétérogénéité des situations de travail au sein de la population salariée conduit à différencier les mécanismes de primes de résultats selon les métiers, renvoyant aux groupes.

22.1 La prime de résultat des ouvriers forestiers (groupes B, C et D) et employés du groupe C

Elle est constituée de 2 volets : un volet collectif et un volet individuel.

Le volet collectif de la prime de résultats

Le volet collectif de la prime est constitué de 2 parts qui permettent d'évaluer, à différents niveaux de la structure, les résultats du collectif de travail. La structure du volet collectif de la prime de résultat est la suivante :

- Le tiers sur les résultats de la Direction Territoriale ou de l'agence travaux à laquelle est rattaché l'ouvrier forestier.
- Les deux tiers relatifs aux résultats de l'UP dans laquelle travaille l'ouvrier forestier.

Les critères de performance de l'agence et de l'UP à partir desquels sont déterminés les objectifs le sont par le Directeur Territorial après information et consultation du CSE.

Montant minimum de 300€ versés au mois d'octobre de l'année n ;
Montant maximum : 700€ versés au plus tard au 31 mai de l'année n+1.

Le volet modulable de la prime de résultat

Une modulation positive individuelle ou par équipe peut être versée aux ouvriers forestiers ayant eu une contribution particulièrement remarquable dans le fonctionnement et le résultat de leur service ou unité, telle que constatée et validée lors des entretiens annuels en fonction des objectifs fixés et des résultats atteints. Cette modulation pourra être attribuée à tous les membres d'une équipe dont tous les salariés auront été particulièrement et collectivement impliqués.

Elle provient d'une enveloppe dédiée attribuée à chaque Agence travaux, DT (pour les OF non rattachés à l'agence travaux) ou DR. Elle est servie, dans la limite d'un montant unitaire maximum de 500€, à un nombre d'ouvriers représentant au maximum 20% de l'effectif annuel de chaque Direction Territoriale ou Régionale.

22.2 La prime de résultat des employés du groupe C

Le montant de la prime de résultats des Employés du groupe C est identique à celui des ouvriers forestiers.

22.3 La prime de résultat des TAM (groupe E)

22.3.1 La prime de résultat des Conducteurs de Travaux du régime agricole

Le volet collectif de la prime de résultats

Le volet collectif de la prime est constitué de 2 parts qui permettent d'évaluer, à différents niveaux de la structure, les résultats du collectif de travail.

La structure du volet collectif de la prime de résultat est la suivante :

Pour les conducteurs de travaux :

- Le tiers sur les résultats de la Direction Territoriale ou de l'agence travaux à laquelle il est rattaché.
- Les deux tiers relatifs aux résultats de l'UP dans laquelle travaille le conducteur de travaux.
- Les critères de performance de l'agence et de l'UP à partir desquels sont déterminés les objectifs le sont par le Directeur Territorial après information et consultation du CSE.

Montant minimum : 800€ versés au mois d'octobre de l'année n.

Montant maximum : 1 800€ (poste B2) et 2800€ (poste B3 / B4) versés au plus tard au 31 mai de l'année n+1.

Le volet individuel de la prime de résultat

Une modulation positive individuelle peut être versée aux salariés ayant eu une contribution particulièrement remarquable dans le fonctionnement et le résultat de leur service ou unité, telle que constatée et validée lors des entretiens annuels en fonction des objectifs fixés et des résultats atteints.

Elle provient d'une enveloppe dédiée attribuée à chaque DT ou DR. Elle est servie, dans la limite d'un montant unitaire maximum de 800€ à un nombre de salariés représentant au maximum 20% de l'effectif annuel de chaque Direction Territoriale ou Régionale.

Le montant tient compte d'une liste de critères quantitatifs et qualitatifs, définis au niveau national. Les critères individuels quantitatifs et qualitatifs retenus et permettant de moduler le montant de la

prime devront obligatoirement être arrêtés lors de l'entretien individuel annuel du salarié avec son supérieur hiérarchique.

22.3.2 Prime de résultat des TAM du régime général et TAM du Régime Agricole hors CTX

Elle correspond au minimum à 3% du salaire brut de base annuel avec un minimum de 800€. Les objectifs sont individuels et contractualisés. La prime est fixée par le Directeur Territorial/central sur proposition de la ligne hiérarchique après constatation des résultats obtenus au regard des objectifs fixés.

22.4 La prime de résultat des cadres (groupes F, F', G et H)

La prime de résultats de chaque cadre est arrêtée dans son contrat de travail; son montant est fixé en fonction de la nature et du niveau de responsabilité des missions exercées par le salarié.

Le montant figurant au contrat de travail est au minimum égal à 5% du salaire brut de base annuel. Son versement est conditionné à l'atteinte des objectifs fixés en début d'année par avenant au contrat de travail.



PARTIE 8

Le régime indemnitaire des salariés de l'ONF

Des primes et indemnités liées à l'exécution de fonctions ou de sujétions particulières peuvent venir compléter la rémunération des salariés de l'ONF.

Elles sont versées aux salariés sur les critères et dans les conditions objectives décrites ci-après. Elles sont subordonnées à l'exercice effectif des responsabilités ou à une exposition effective aux sujétions visées.

Article 23 : Prime annuelle pour les ouvriers forestiers

Une prime de 310 MG bruts par an est instituée au bénéfice de tous les ouvriers forestiers ou assimilés (groupes B, C et D) pour tenir compte du fait que ces métiers s'exercent en milieu naturel et présentent de fréquents facteurs de pénibilité.

La prime est versée au prorata du temps de présence des salariés pour une année considérée.

23.1. Les modalités de calcul de cette prime

Elles sont les suivantes :

$$\frac{310 \text{ MG} \times (\text{nombre d'heures issues du bilan annuel temps de travail} - \text{heures de maladie}^* - \text{heures d'absence non payées})}{\text{Nombre d'heures issues du bilan annuel temps de travail}}$$

Les heures prises en compte sont celles de la période de référence (du 1er juin N-1 au 31 mai N)

Heures de maladies * : ce sont les heures

de maladie comptabilisées à partir du onzième jour ouvré cumulé de maladie sur la période de référence (N-1 à N). Les heures AT/MP ne sont quant à elles pas comptabilisées.

Les salariés à temps partiel bénéficient de cette prime calculée prorata temporis.

23.2. Les dates de versement

Elle fait l'objet de deux versements :

- Le premier avec la paie du mois de juin de l'année N, égal à 50% du montant calculé en application de l'article 23.1 de la présente convention ;
- Le second avec la paie du mois de novembre de l'année N, égal à 50% du montant calculé en application de l'article 23.1 de la présente convention.

Article 24 : Les conditions d'indemnisation des repas

Le régime d'indemnisation des repas prévoit les modalités suivantes :

⇒ Pour les Ouvriers Forestiers, les chefs d'équipe et leurs encadrants directs (conducteurs de travaux) :

- indemnités de panier ;
- indemnités de repas pris au restaurant.

⇒ Pour les autres salariés :

- indemnités de repas pris au restaurant.

24.1 L'indemnité de panier :

L'indemnité de panier a pour objet d'indemniser forfaitairement le supplément

de frais occasionné par la prise du déjeuner en dehors de la résidence habituelle de l'ouvrier et de l'encadrant direct (conducteur de travaux).

Cette indemnité est accordée par l'employeur à des salariés qui sont contraints de déjeuner sur leur lieu de travail, hors cantines, et dont le temps de pause ne leur permet pas de regagner leur domicile.

Son montant est égal à 2 fois le minimum garanti (MG).

La prime de panier n'est pas due par l'employeur lorsque :

- le salarié prend effectivement son repas à son domicile habituel ;
- l'entreprise paie ou rembourse le restaurant au salarié ;
- lorsqu'un restaurant d'entreprise est installé sur le site ou à proximité ou que le repas est fourni par l'employeur.

24.2 L'indemnité de repas pris au restaurant :

En l'absence de dispositifs garantissant des conditions d'hygiène et de confort satisfaisantes, les ouvriers forestiers pourront prendre leur repas dans un restaurant situé à une distance raisonnable du chantier sur autorisation du conducteur de travaux; la durée de la pause méridienne sera adaptée en conséquence, le remboursement est alors effectué aux salariés, sur justificatif, sur la base forfaitaire de 5 MG, quand la prise en charge n'est pas effectuée directement par l'employeur.

Les modalités de prise de repas sont identiques pour toute l'équipe.

Pour les salariés non ouvriers forestiers, en cas de déplacement ne permettant pas la prise de repas à proximité du lieu de travail habituel, le remboursement est alors assuré aux salariés sur justificatifs et sur la base forfaitaire de 5 MG.

Article 25 : Les conditions d'indemnisation des déplacements

25.1 L'indemnisation des petits déplacements

Est réputé petit déplacement, le salarié qui se déplace quotidiennement pour se rendre sur son lieu de travail et pour en revenir, à la fin du temps de travail quotidien, tel que prévu dans les horaires collectifs qui lui sont applicables.

Le régime d'indemnisation des petits déplacements comporte deux indemnités professionnelles principales :

- indemnité kilométrique ;
- indemnité de contrainte de trajet.

⇒ L'indemnité kilométrique (IK) :

- Pour les OF, l'indemnité a pour objet d'indemniser les frais de transports engagés par le salarié pour se rendre du lieu d'embauche au chantier, s'il utilise son véhicule personnel, avant le début de la journée de travail (début de l'horaire collectif), entre les chantiers successifs d'une journée et pour en revenir en fin de journée (fin de l'horaire collectif) ;
- Pour les non OF, si le salarié utilise son véhicule personnel, l'indemnité a pour objet d'indemniser les frais de transports engagés par le salarié pour se rendre de son lieu de travail sur un site externe (chantier, réunion) et pour en revenir en cours ou en fin de journée.

⇒ Le point de départ :

Le calcul de l'IK s'effectue :

- Pour les OF, à partir du lieu d'embauche jusqu'au chantier ;
- Pour les non OF, à partir de leur lieu de travail.

Pour tous, le trajet effectué entre le domicile personnel et le lieu d'embauche ou le lieu de travail n'ouvre pas droit au versement de cette indemnité.

⇒ Le taux :

Il est fixé à 0,37 cts € par kilomètre parcouru.

Une indemnité de covoiturage est due à tout salarié qui transporte un ou plusieurs salariés dans son véhicule personnel ; elle se traduit par une majoration de 50% des IK.

⇒ L'indemnité kilométrique vélo (IKV) :
L'IKV a pour objet d'indemniser tout ou partie des frais engagés par les salariés pour leurs déplacements à vélo ou à vélo à assistance électrique entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

⇒ Les distances prises en compte :
La distance prise en compte correspond à la distance la plus courte pouvant être effectuée à vélo entre la résidence habituelle du salarié et le lieu de travail.

Le calcul de la prise en charge s'effectue sur la base d'un trajet aller-retour correspondant à cette distance et exclut les trajets supplémentaires effectués lors de la pause méridienne.

Un salarié peut bénéficier de l'IKV et de la prise en charge des abonnements de transport collectif ou de service public de location de vélo à condition que ces abonnements ne permettent pas d'effectuer les mêmes trajets. L'IKV est alors calculée sur la distance aller-retour du domicile au lieu le plus proche (gare, station) de prise en charge par les réseaux de transport public de voyageurs.

⇒ Le taux :
Le montant de l'indemnité kilométrique vélo est fixé forfaitairement à vingt-cinq centimes d'euro par kilomètre.
Hors cas particulier de cumul avec le remboursement des frais de transport public, la prise en charge est calculée de la manière suivante : le montant de l'IKV est multiplié par la distance aller-retour la plus courte pouvant être parcourue à vélo entre le lieu de résidence habituelle de l'agent et son lieu de travail ainsi que par le nombre de jours de travail annuel de l'agent.

Le montant maximum pris en charge par l'employeur est de 200 euros par an et par agent.

Cette indemnité est exonérée de cotisations sociales.

⇒ L'indemnité de contrainte de trajet :
Elle a pour objet d'indemniser, sous forme forfaitaire, la sujétion que représente pour l'ouvrier (passager d'un véhicule ONF ou utilisant un véhicule personnel), la nécessité

de se rendre quotidiennement depuis son lieu d'embauche sur son lieu de travail et de revenir à son lieu d'embauche en fin de journée.

Le temps de conduite du chauffeur d'un véhicule ONF est du temps de travail effectif.

⇒ Le point de départ :
Le calcul de l'ICT s'effectue à partir du lieu d'embauche jusqu'au chantier et retour. Le trajet effectué entre le domicile personnel et le lieu d'embauche n'ouvre pas droit au versement de cette indemnité.

⇒ Le taux :
Le montant de l'indemnité de contrainte de trajet est fixé à 1 minute de SMIC horaire par kilomètre parcouru.

25.2. L'indemnisation des grands déplacements

25.2.1. La définition des grands déplacements

Est réputé grand déplacement par l'employeur, le salarié qui exerce son activité sur un lieu de travail dont l'éloignement l'empêche de regagner chaque soir son domicile.

Les grands déplacements sont d'abord proposés aux ouvriers volontaires, puis, si cela est insuffisant à tous les autres.

L'indemnité de grand déplacement correspond aux dépenses journalières normales qu'engage le salarié en situation de déplacement en sus des dépenses habituelles qu'il engagerait s'il ne s'était pas déplacé.

Le délai de prévenance est de deux semaines minimum sauf urgence non planifiable.

25.2.2. Les modalités d'indemnisation des grands déplacements

Le trajet aller et retour pour se rendre sur le chantier est traité de la même façon que pour les petits déplacements.

Lorsque l'éloignement du lieu de travail sur lequel exerce le salarié, empêche ce dernier de regagner chaque soir son domicile, le salarié se voit octroyer, pour la durée de ce chantier ou de cette mission, les indemnités

suivantes à l'exclusion de toute autre :

- L'indemnité de sujétion d'éloignement ;
- L'indemnité de repas ;
- L'indemnité de nuitée.

25.2.3. L'indemnité de sujétion d'éloignement :

► **Objet :**

Elle vise à compenser le fait d'être éloigné de son domicile habituel et de ne pouvoir y revenir chaque jour.

► **Conditions:**

Le paiement de l'indemnité a lieu dès la première nuitée.

L'indemnité n'est pas due pour des déplacements occasionnés par des formations ou des séminaires organisés par l'ONF ou auxquels l'Office a autorisé la participation.

► **Le taux :**

Le montant par nuit d'absence du domicile est fixé à 8 MG.

25.2.4. L'indemnité de repas :

► **Objet :**

Elle vise à indemniser forfaitairement les dépenses supplémentaires engagées par le salarié par la prise de repas en dehors de sa résidence habituelle.

► **Le point de départ :**

Le versement a lieu pour les jours d'absence du domicile.

► **Les taux :**

Le montant, en cas de non prise en charge par l'ONF, est fixé à 5 MG par repas.

25.2.5. L'indemnité de nuitée :

► **Objet :**

L'ONF privilégiera la réservation et la prise en charge de l'hébergement des salariés en déplacement. Toutefois, lorsque l'hébergement n'est pas pris en charge directement par l'ONF, une indemnité est versée à chaque salarié par nuit passée en dehors de son domicile.

► **Le point de départ :**

Le versement a lieu dès le premier jour d'absence du domicile habituel.

► **Les taux :**

Le montant est fixé à 18 MG par nuit d'absence du domicile.

Il est fixé à 20 MG pour les communes de plus de 100 000 habitants.

Les nuitées doivent être prises dans des établissements garantissant de bonnes conditions d'hygiène et de repos, sauf s'il n'y a pas de disponibilité à proximité des chantiers (ex : refuge en haute montagne, carbet en Guyane...)

► **Prise en charge d'un retour hebdomadaire au domicile :**

Pour toute absence supérieure à douze jours calendaires, l'ONF prend en charge, si le salarié le souhaite, un aller-retour au domicile habituel à l'occasion du repos dominical. Ce voyage est effectué en véhicule ONF ou en transport en commun. Dans ce cas, il est pris en charge par l'ONF sur la base du tarif SNCF seconde classe.

► **Indemnité de couchage en hébergement sommaire de pleine nature (refuge, carbet) :**

Elle est de 20 MG par nuit, incluant indemnité de repas et de sujétion d'éloignement.

Article 26 :

Les primes liées aux fonctions ou missions particulières

26.1 La prime d'intérim

26.1.1. Le principe

Un salarié qui se voit confier par son responsable hiérarchique une mission d'intérim en raison de l'absence d'un collègue subit une charge supplémentaire de travail qui doit être indemnisée dès lors qu'elle perdure. La durée de l'intérim d'un poste donné ne peut être supérieure à 6 mois.

Les situations d'intérim doivent faire l'objet d'une lettre de mission écrite du responsable hiérarchique précisant la nature des missions faisant l'objet de l'intérim et priorisant les missions que le salarié doit effectuer. En effet, un intérim ne doit jamais conduire à une double charge de travail pour le salarié l'assurant.

Lorsque la charge de l'intérim est répartie entre plusieurs personnes, le supérieur

hiérarchique doit expliciter cette répartition entre les personnes concernées dans leur lettre de mission.

Les absences pour congés annuels et repos liés à la durée du travail constituent une charge de travail normal pour un service. Elles doivent être organisées et ne peuvent donner lieu au versement d'une prime d'intérim, à l'exception des absences pour congés bonifiés de plus d'un mois.

L'intérim est indemnisé pour toute absence supérieure à un mois consécutif, pour tout motif autre que ceux visés ci-dessus. L'indemnisation est alors rétroactive.

Au-delà de cette durée d'absence, il revient à l'ONF de mettre en place d'autres modalités d'organisation du travail.

Le salarié ayant effectué l'intérim d'un poste, pourra se voir appliquer une priorité d'emploi en cas de mise en appel dudit poste.

L'intérim d'un poste à temps partiel sera indemnisé dans les mêmes conditions que ci-dessus prorata temporis.

26.1.2. Le montant de la prime

Le montant de la prime varie en fonction du positionnement du salarié remplacé. Elle est versée mensuellement pour chaque jour d'intérim exercé, une fois la franchise d'un mois atteinte. Elle est due dès le premier jour une fois le seuil de 30 jours calendaires dépassé.

Lorsque le salarié remplacé exerce un métier situé dans un groupe supérieur à celui du salarié exerçant l'intérim, le montant de la prime est égal à l'écart entre le minima du groupe/niveau du salarié exerçant l'intérim avec le minima du niveau 1 du groupe du salarié absent. Le montant obtenu est divisé par 18, soit le nombre moyen de jours travaillés dans le mois.

Il est garanti un montant minimum de 3 MG par jour.

Lorsque le salarié remplacé exerce un métier situé dans un groupe inférieur ou égal à celui de son collègue exerçant l'intérim, le montant de la prime est égal à :

- 3 MG par jour pour un salarié du groupe C ; (poste classé C) ;
- 4 MG par jour pour un salarié du groupe E ; (poste classé B2, B3-B4) ;
- 5 MG par jour pour un salarié du groupe F et F' ; (poste classé A1, A1BIS, A2) ;
- 6 MG par jour pour un salarié du groupe G ; (poste classé A3, A4, A4Bis) ;
- 7 MG par jour pour un salarié du groupe H. (poste classé A5, A5 Bis, A6).

Lorsque la charge de l'intérim est répartie sur plusieurs personnes, le montant de la prime est réparti entre les personnes concernées ; les lettres de mission explicitant cette répartition doivent également préciser la répartition du montant de la prime.

26.2 La prime de surqualification

La surqualification réside dans l'exercice temporaire d'activités ou de compétence d'un métier classé dans un groupe supérieur, pour répondre à un besoin de l'ONF.

Elle ne concerne que les salariés des groupes B, C et D.

Pour l'exercice temporaire de missions de chef d'équipe (groupe D par un OF du groupe B ou C) ou de conducteur de travaux (groupe E par un OF du groupe B,C ou D), le salarié bénéficie d'une prime dite de « surqualification » dont le montant par jour est fixé sur la différence des minima mensuels entre le groupe et le niveau du salarié exerçant la surqualification et le groupe et le niveau des missions exercées à titre temporaire, puis divisé par 18 soit le nombre moyen de jours travaillés par mois.

Il est toutefois garanti au salarié un montant de 1 MG par jour en cas de valeur nulle ou négative dans l'écart des minima.

Le choix du niveau de surqualification est apprécié en fonction du niveau attendu par le supérieur hiérarchique dans l'exercice de ces missions temporaires, mais également en fonction du niveau de compétence dans le métier du salarié concerné.

26.3 La prime de tutorat

26.3.1 La prime

Les salariés qui sont amenés, à la demande de l'ONF, à encadrer en qualité

de maître d'apprentissage, de tuteur ou de moniteur, des apprentis, contrats de professionnalisation, CUI-CAE ou jeunes embauchés à l'ONF bénéficient d'une prime de tutorat. La mission de tuteur est officialisée par une lettre de mission.

Les missions habituelles confiées au tuteur feront l'objet d'un aménagement en conséquence.

La prime de tutorat, est fixée à 2 MG par jour effectif d'encadrement d'un apprenti. Elle est versée mensuellement, quel que soit le nombre de personnes encadrées.

Elle est fixée forfaitairement à 141 MG / an ou 12 MG par mois pour le tutorat d'un autre salarié (contrat de professionnalisation, CUI-CAE ou nouvel arrivant). Elle est versée à la fin de la mission, quel que soit le nombre de personnes encadrées.

26.3.2 L'accompagnement de stagiaire

Les salariés qui sont amenés, à la demande de l'ONF, à encadrer en qualité de maître de stage des stagiaires accueillis à l'ONF, bénéficient d'une prime d'accompagnement de stagiaire, lorsque le stage est d'une durée supérieure ou égale à deux mois.

Cette prime, d'un montant forfaitaire quel que soit le nombre de personnes encadrées, est fixée à 15 MG par mois.

26.4. La prime de correspondant de chantier

Lorsque l'organisation le justifie, le correspondant de chantier est un relais entre l'équipe d'ouvriers et le conducteur de travaux et lui seul, sans qu'aucun rôle hiérarchique ne lui soit dévolu.

Ainsi, un correspondant de chantier peut être mis en place à l'initiative de l'employeur pour assurer l'approvisionnement, la maintenance et l'exécution conforme des chantiers. Le correspondant de chantier répond aux sollicitations du conducteur de travaux dont il reçoit ses consignes et auprès duquel il rend compte.

Le correspondant de chantier est pris de préférence parmi les ouvriers des équipes concernées.

Le choix est basé sur le volontariat et le choix de l'équipe. A défaut, l'ONF se réserve la possibilité d'une désignation d'office.

La mission de correspondant de chantier ne peut être confiée qu'aux ouvriers forestiers des groupes B et C. Cette mission fait l'objet d'une lettre signée par le Directeur d'agence travaux, dès lors qu'elle est confiée à titre permanent.

La mission de correspondant de chantier ne peut être confiée qu'en l'absence de chef d'équipe présent au sein de l'équipe.

Les missions de correspondant de chantier sont rémunérées par une prime de :

- 20 MG par mois d'exercice effectif lorsque la mission est confiée à titre permanent et qu'aucun chef d'équipe n'a été mis en place dans le bassin d'emploi ;
- 1 MG par jour d'exercice effectif de la mission lorsque celle-ci est confiée à titre temporaire ou ponctuel.

26.5. La prime d'astreinte

26.5.1 Le principe

La période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur doit être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'Office National des Forêts.

La durée de cette intervention est alors considérée comme un temps de travail effectif.

Il n'y a pas d'astreinte pour couvrir des événements qui surviendraient pendant les horaires habituels de travail, ni pour couvrir des situations d'urgence. Les dispositions relatives au calcul de la durée effective du travail et les compensations pour travail exceptionnel sont alors mises en œuvre.

A l'ONF, seuls des événements climatiques particuliers peuvent imposer d'anticiper un planning d'intervention et la mise en place d'une astreinte.

26.5.2. Les périodes d'astreinte et leur indemnisation

Trois plages horaires de gestion de l'astreinte sont définies :

- La nuit (21h à 6h ou 20h à 5h) du lundi au vendredi ;

- Le samedi, nuit incluse ;
- Le dimanche ou un jour férié, nuit incluse.

Pour chacune de ces plages horaires, l'indemnisation est la suivante :

	La nuit, du lundi au vendredi	Le samedi nuit incluse	Le dimanche ou un jour férié nuit incluse
Astreinte	6 MG	8 MG	12 MG

26.5.3. L'organisation de l'astreinte et le déclenchement de l'intervention

Dès lors que la survenance d'un évènement climatique peut être anticipée, l'ONF élabore un calendrier d'intervention, à titre indicatif, fixant pour chaque salarié concerné les périodes d'astreinte. Ce calendrier fait alors l'objet d'un affichage en début de période et d'une remise en main propre contre récépissé aux salariés concernés. Toute modification doit être portée à la connaissance des salariés concernés au moins 15 jours avant, sauf circonstances exceptionnelles (remplacement, modification avec accord des salariés concernés ...) auquel cas, un délai d'un jour franc sera respecté.

Dans l'hypothèse où l'organisation de l'astreinte ne peut être anticipée dans ce délai de 15 jours, l'ONF fixe un calendrier au plus tôt et au plus tard 1 jour franc avant la mise en place opérationnelle de l'astreinte, sur la base du volontariat. Ce calendrier est communiqué aussitôt et par tout moyen aux salariés concernés et fait l'objet d'un affichage immédiat. Il est également transmis sans délai aux membres du CHSCT par tout moyen.

A défaut de volontaires en nombre suffisant, l'employeur, en concertation avec les salariés concernés, fixe les jours d'astreinte à chacun. Des exceptions peuvent être prises en compte pour raisons familiales (parents isolés avec enfants ou parents invalides à charge) ou pour des salariés de plus de 55 ans.

Le salarié en astreinte est prévenu du déclenchement de l'astreinte sur le téléphone portable professionnel. Si, à la suite d'un cas de force majeure, il se trouvait dans

l'incapacité d'intervenir, il doit prévenir dans les plus brefs délais sa hiérarchie par une prise de contact directe.

26.5.4. Le décompte des heures d'intervention et les obligations en termes de repos

Dès le déclenchement de la demande d'intervention par appel téléphonique, le salarié est en temps de travail effectif, y compris pour le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention. Ce décompte se termine au retour effectif du salarié à son domicile.

Ces interventions sont alors rémunérées selon les règles légales et conventionnelles de décompte du temps de travail effectif, et peuvent donc éventuellement donner lieu au déclenchement d'heures supplémentaires ou à l'indemnisation spécifique du travail exceptionnel visé dans la présente convention.

Si le salarié ne dispose pas au moment du déclenchement de l'astreinte d'un véhicule de service, les frais kilométriques (aller et retour) sont remboursés dans leur intégralité au taux en vigueur.

Les repos quotidiens et hebdomadaires ne sont pas impactés par les périodes d'astreinte, exception faite de la durée d'intervention, qui est considérée comme du temps de travail effectif.

Si une intervention a lieu pendant la période d'astreinte, le repos intégral doit être donné à compter de la fin de l'intervention sauf si le salarié a déjà bénéficié entièrement, avant le début de son intervention, de la durée minimale de repos continu prévue par le

Code du Travail (11 heures consécutives pour le repos quotidien, et 24h pour le repos hebdomadaire). Dans ce cas, si le lendemain est un jour travaillé, la fin de la journée de travail respectera l'horaire collectif prévu.

26.5.5. Récapitulatifs et bilans d'astreinte

Les salariés d'astreinte doivent déclarer après chaque astreinte, sur le registre prévu à cet effet, les dates des astreintes, les heures de début et de fin des astreintes et des interventions qu'ils ont effectuées.

En fin de mois, l'employeur remet à chaque salarié concerné par une astreinte, un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte accomplies par celui-ci au cours du mois écoulé ainsi que le montant de la compensation correspondante.

Article 27 : Les primes liées aux sujétions particulières

27.1. La prime pour sujétion estivale

Le principe :

Pour un certain nombre de salariés engagés dans un dispositif d'alerte et de surveillance mis en place sous l'autorité des préfets ou en raison d'une charge d'activité particulièrement importante, une mesure de limitation de congés annuels peut être mise en place.

Ainsi, pour ces personnels, les congés sont programmés à l'avance (au plus tard au 1er mai) et limités à une semaine (7 jours consécutifs) au cours de la période du 15 juillet au 15 septembre.

En contrepartie, les personnels bénéficient d'une prime de sujétion estivale.

Au cours des périodes du 15 au 30 juin et du 16 au 30 septembre, le nombre de personnes présentes à leur poste de travail sera d'au moins 50% de l'effectif théorique des personnes concernées par les dispositifs de surveillance et inscrites aux tableaux de service.

Au cours de la période du 1er au 14 juillet, le nombre de personnes présentes à leur poste de travail sera d'au moins 75% de cet effectif.

Lorsque les conditions météorologiques ou la disponibilité des personnels par rapport aux exigences des dispositifs de surveillance le permettent, des congés complémentaires peuvent être accordés au-delà des limites précitées.

Le montant de la prime :

La prime est fixée à 86 MG pour une période de référence considérée. Elle est versée sur la paie du mois d'octobre qui suit la fin de la période de référence.

27.2. La prime d'insalubrité

Le principe :

La prime peut être versée aux salariés à l'occasion de travaux comportant certains risques d'inconforts, malgré les précautions prises et les mesures de protection adoptées. Elle concerne les travaux inconfortables ou salissants.

Sont notamment concernés par la prime d'insalubrité, les salariés effectuant :

- les travaux mettant en œuvre sur les chantiers forestiers des produits phytocides ou phytosanitaires ;
- les travaux de collecte ou ramassage d'ordures et de déchets en forêt,
- les travaux de pose d'enrobé ;
- les travaux nécessitant le port d'une combinaison et d'un casque ventilé en forêt ;
- les travaux de brûlage dirigé.

Le montant de la prime :

Le montant de cette prime est fixé à 0,5 MG par heure.

27.3. L'indemnité d'occupation du domicile

Le principe :

Lorsque les fonctions occupées impliquent des tâches administratives, l'Office National des Forêts a l'obligation de fournir un local professionnel équipé d'un bureau et tout le matériel informatique et téléphonique nécessaire à l'exercice de l'activité administrative. Ce local doit être situé à la Direction Territoriale ou Régionale ou dans une Unité de Production et tenir compte du périmètre géographique d'intervention du salarié.

Si l'ONF n'a pas été en mesure de fournir un local professionnel au salarié, une indemnité d'occupation du domicile devra lui être versée, visant à compenser la sujétion faite au salarié de gérer et stocker les dossiers, d'accéder à sa messagerie professionnelle ainsi qu'aux données et informations fournies par l'entreprise depuis son domicile et d'y effectuer toutes les tâches administratives inhérentes à ses fonctions.

Le montant :

Le montant de cette indemnité forfaitaire soumise à cotisation est fixé à 40 MG par mois.

27.4. L'indemnité de transport de matériel

Le principe :

Elle est due à tout ouvrier forestier transportant dans son véhicule personnel, à la demande de l'employeur, des outils mécaniques, encombrants ou des produits tels que carburant et/ou huile, produits chimiques destinés à la production.

Le montant :

Elle est fixée à 1 MG par jour.

27.5. L'indemnité d'entretien des vêtements de travail

La prime d'entretien des « vêtements de travail » est versée au bénéfice des salariés à qui il est imposé par l'ONF le port

systématique de vêtements spécifiques pour réaliser leurs missions, soit :

- Les ouvriers forestiers des groupes B, C et D concernant leur équipement de sécurité ;
- Les salariés à qui l'ONF impose le port quotidien d'une tenue ONF (sites d'accueil du public).

La prime d'entretien est d'un montant forfaitaire de 34 MG par an, dont un douzième est versé mensuellement. Ce montant est non soumis à cotisation sociale.

27.6. La prime de vie chère

Les salariés signataires d'un contrat de travail ou d'un avenant pour un poste situé dans les DR Guadeloupe, Guyane, Martinique ou Réunion, mais également à Mayotte, bénéficient du versement d'une prime de vie chère.

Cette prime, versée mensuellement, est assise sur le salaire de base du salarié. Elle se fonde sur l'écart de Fischer, calculé à intervalles réguliers par l'INSEE. Propre à chaque DOM, ce pourcentage est appliqué au salaire de base des salariés concernés. La revalorisation est faite le mois suivant chaque nouvelle mise à jour de l'écart de Fischer.

A titre d'information, à la date de signature de la présente convention collective, les écarts de Fischer appliqués sont les suivants :

GADELOUPE	GUYANE	MARTINIQUE	REUNION	MAYOTTE
12,50%	11,60%	12,30%	7,10%	6,9%

**Article 28 :
Le bois de chauffage**

Les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté, les retraités de l'ONF et les bénéficiaires de la CAA, pourront à leur demande, et sous réserve de disponibilité de bois en provenance de forêts domaniales, obtenir sous forme de produits ligneux, du bois sur pied, à concurrence de 30 stères de bois de chauffage par année civile et par

salarié (15 pour les retraités), destiné à leur consommation personnelle.

Par mesure de tolérance, la fourniture de produits réalisés ou vendus par l'entreprise à des conditions préférentielles dont bénéficie le salarié ne constitue pas un avantage en nature.

Pour que cette tolérance s'applique, il faut que la réduction tarifaire n'excède pas 30 %

du prix public TTC pratiqué par l'employeur pour le même produit à un consommateur non salarié de l'entreprise.

Cependant, dans la mesure où la vente du bois de chauffage correspond à 1€ par stère de bois de chauffage, la réduction tarifaire pour l'OF excède 30% du prix public TTC pratiqué par l'ONF pour le même produit à un consommateur non salarié de l'entreprise. Il s'agit ainsi d'un avantage en nature, devant figurer sur le bulletin de salaire et soumis à cotisations.

Article 29 : Prime de mécanisation

Les directions territoriales ou régionales pourront à la demande d'une organisation syndicale représentative, négocier un accord afin de conserver ou mettre en place un tel dispositif de prime de mécanisation sur tout ou partie de leur territoire.

Article 30 : Indemnité de déménagement en cas de mobilité

Lorsque la prise de poste occasionne un changement de résidence pour le salarié, ce dernier pourra bénéficier d'une prise en charge partielle des frais de déménagement. Cette prise en charge s'effectue sur présentation de justificatifs permettant de contrôler l'effectivité de la dépense et ne peut en aucun cas être supérieure aux frais

engagés. Elle est par ailleurs plafonnée à 1500€ et portée à un plafond de 3 000€ pour les DROM.

Article 31 : Médaille du travail

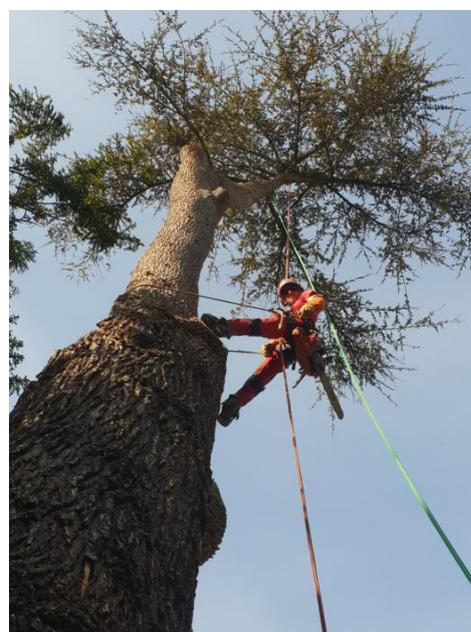
Il appartient à chaque salarié d'effectuer les demandes en vue d'obtenir, s'il le souhaite, la médaille du travail. L'employeur assurera l'information et l'assistance des salariés qui le souhaitent pour la constitution des dossiers de demandes de médailles.

L'employeur organise chaque année une cérémonie de remise de médailles pour les récipiendaires.

A l'occasion de l'attribution de la médaille d'honneur agricole, une gratification est attribuée au récipiendaire, à hauteur du montant suivant :

- 80€ pour la médaille d'argent (20 années de service à l'ONF) ;
- 120€ pour la médaille de vermeil (30 années de service à l'ONF) ;
- 160€ pour la médaille d'or (35 années de service à l'ONF) ;
- 200€ pour la médaille grand-or (40 années de service à l'ONF) ;

Lorsque plusieurs décorations sont attribuées à titre rétroactif la même année, la gratification accordée par l'employeur correspond à celle de la médaille la plus élevée.



PARTIE 9

LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 32 : Définition de la durée du travail effectif

32.1 Définition

En application des dispositions légales, le temps de travail effectif est celui pendant lequel le salarié est à la disposition de l'Office National des Forêts et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

32.2 Pauses

► Pause « casse-croûte » :

Compte tenu de la pénibilité du travail des ouvriers forestiers, chaque salarié positionné sur un métier d'ouvrier forestier (groupe B, C ou D) bénéficie d'une « pause casse-croûte » de 20 minutes avant la pause méridienne. Cette pause « casse-croûte » est considérée comme du temps de travail effectif et est rémunérée en conséquence.

Chaque conducteur de travaux ou responsable hiérarchique d'une équipe d'ouvriers forestiers s'engage à permettre à chacun des salariés affectés sur son chantier ou dans son équipe de bénéficier de cette pause.

Cette pause devra être prise dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Dans la mesure du possible elle sera prise à l'intérieur d'un local adapté.

► Autres pauses

Les autres pauses ne sont pas comprises dans le temps de travail effectif. Par ailleurs, elles ne sont pas rémunérées.

La durée de la pause méridienne devra être définie de manière à procurer un temps de repos suffisant au regard de la pénibilité du travail du salarié d'une part et en fonction des modalités de prise de repas (cas de repas pris au restaurant en particulier) d'autre part. Il est précisé que la pause méridienne ne pourra être inférieure à 45 minutes.

32.3 Temps de déplacements

Au regard des dispositions légales applicables à la date de conclusion du présent accord, les parties rappellent que le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas du temps de travail effectif.

Toutefois, pour les salariés ouvriers forestiers, le temps de déplacement professionnel pour se rendre de leur lieu d'embauche au lieu d'exécution du contrat de travail (chantier) fait l'objet d'une contrepartie dont les modalités de mise en œuvre et montant sont déterminés par la convention collective nationale au travers de l'indemnité de contrainte de trajet.

A l'inverse, le temps de déplacement compris dans la journée de travail constitue une modalité d'exécution du contrat de travail. Le conducteur comme ses passagers sont alors considérés en temps de travail effectif pendant ce temps de déplacement.

L'Office National des Forêts s'engage à poursuivre une politique volontariste en matière de véhicules de chantiers, politique qui devra se traduire chaque année dans les budgets d'équipements des Directions territoriales et régionales.

Article 33 : Durées maximales de travail

Les horaires collectifs sont déterminés pour les salariés selon les modalités fixées à l'article 33 du présent accord. Leur temps de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne pourra en aucun cas dépasser les plafonds fixés ci-dessous.

La durée quotidienne de travail ne saurait dépasser 10 heures, heures supplémentaires comprises.

La durée de travail effectif d'un salarié, heures supplémentaires comprises, ne saurait en aucun cas excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

A ce titre, il est rappelé que, pour le décompte de la durée du travail, la semaine commence le lundi à 0 heure et s'achève le dimanche à 24 heures.

Article 34 : Horaires de travail

34.1 Horaires collectifs

En application des dispositions légales applicables à la date de signature du présent accord, l'horaire collectif indiquant les heures auxquelles commence et se termine chaque période possible de travail sera arrêté au sein de chaque Direction Territoriale, Régionale ou Générale par le directeur territorial, régional ou par le service RH compétent.

Les horaires collectifs sont arrêtés de manière transverse par métier, avec néanmoins la possibilité d'y apporter des spécifications par service ou structure de production.

Ils sont affichés et apposés de façon permanente sur chacun des lieux où ils s'appliquent. Les salariés en seront préalablement informés par courrier joint au bulletin de paie.

En tout état de cause, les horaires de travail des salariés travaillant de jour ne pourront commencer avant 6 heures et se terminer après 19 heures.

Les instances représentatives du personnel seront préalablement informées et consultées concernant toute fixation puis toute modification substantielle de cet horaire collectif de travail.

Le temps de travail hebdomadaire pourra être réparti sur quatre jours, quatre jours et demi ou cinq jours par semaine dans le respect des dispositions légales applicables relatives à la durée du travail.

34.2 Horaires individuels

En application des dispositions légales, le Directeur territorial, régional ou le service RH compétent peut décider de mettre en œuvre, à la demande des salariés, une gestion individuelle des horaires de travail dans les services où la mise en place d'un système de suivi des temps est possible.

Cette mesure a pour objet de permettre aux salariés, sous réserve des contraintes de service et des limites qu'elles imposent, de choisir leurs horaires journaliers de travail afin de mieux harmoniser leurs contraintes professionnelles et personnelles. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnels sous convention individuelle de forfait en jours.

Les modalités de gestion des horaires individuels sont précisées dans des notes de service établies par chacune des DT, DR et DG, en respectant les principes suivants :

► Le principe des horaires individuels

Une note de service définit dans ce cas une amplitude horaire journalière de fonctionnement des services, au sein de laquelle sont établies des plages fixes de travail et des plages variables :

- des plages horaires fixes d'une durée minimale de 4 heures par jour au cours desquelles les salariés doivent nécessairement être présents, en visant à une répartition équilibrée de ces heures de présence obligatoire entre la période précédant et la période suivant la pause méridienne. Ces plages fixes ont pour vocation de permettre un travail collectif au sein des services ainsi qu'entre les territoires.

- des plages variables en début, fin et milieu de journée à l'intérieur desquelles les salariés peuvent choisir leurs heures d'arrivée et de départ. A l'intérieur de ces plages variables, chacun peut choisir son heure d'arrivée et de départ.

En tenant compte de ces possibilités, les services s'organiseront de façon qu'une partie des effectifs soit présente du lundi au vendredi aux heures de bureau comprises entre 9h00 et 17h30.

Dans cette même logique, la durée minimale journalière ne pourra être inférieure à 6 heures.

Les heures de travail effectif sont décomptées pour chaque semaine, du lundi 0h au dimanche minuit.

Les parties signataires du présent accord ont convenu que la récupération remplace le paiement de l'intégralité des heures supplémentaires effectuées et des majorations de salaires afférentes.

Il est précisé que ces horaires individualisés ne peuvent déroger aux règles générales concernant la durée maximale journalière et hebdomadaire du temps de travail, le repos quotidien, les pauses et l'amplitude de la journée de travail.

Gestion du crédit et du débit d'heures :

Les obligations horaires individuelles, correspondant au cycle de travail, s'apprécient sur une période de référence de 3 mois ou de 6 mois selon la formule du crédit-débit. Ce dispositif dit de crédit-débit permet au salarié d'accomplir, dans le cadre d'un trimestre, une durée de travail qui peut, selon les semaines, être supérieure ou inférieure à la durée hebdomadaire standard en fonction des contraintes professionnelles ou personnelles.

► Le crédit d'heures :

Le dépassement hebdomadaire de l'horaire de référence est comptabilisé en crédit d'heures, sans donner lieu à supplément de rémunération. Ce crédit est limité à :

- 9 h maximum par semaine ;
- 40 h maximum en cumulé sur le semestre.

Ce crédit d'heures ne peut pas être récupéré par journée ou demi-journée, il

l'est uniquement dans le cadre des plages variables.

► Le débit d'heures :

Le fait de ne pas travailler à hauteur de l'horaire de référence est comptabilisé en débit d'heures. Ce débit ne donne pas lieu à retenue sur salaire dans les limites suivantes :

- 9 h maximum par semaine ;
- 30 h maximum en cumulé sur le trimestre.

Ce crédit ou débit d'heures est reportable dans la limite fixée par note de service. Ce report ne peut s'effectuer que dans le cadre du trimestre.

A l'issue de ce délai, les compteurs de crédit/débit doivent s'équilibrer et le total doit être nul. Tout crédit excédant la durée journalière théorique sera remis alors remis à zéro.

Les heures effectuées d'un libre choix et à l'initiative unique du salarié au-delà de l'horaire de référence, sans demande écrite et expresse du supérieur hiérarchique, ne sauraient être considérées comme des heures supplémentaires.

34.3 Équipes postées

Au sein de chaque unité ou structure de production, le travail pourra être organisé en équipes postées lorsque l'activité concernée met en jeu des matériels dont il convient d'optimiser l'utilisation.

Ce travail en équipe postée peut être mis en place après consultation préalable des représentants du personnel.

En tout état de cause, ces horaires de travail ne pourront commencer avant 5 heures et se terminer après 21 heures.

Ces équipes postées peuvent être fixes ou alternantes d'une semaine à l'autre.

Les horaires et la composition de chaque équipe postée seront affichés au siège de l'unité ou de la structure de production.

34.4. Amplitude journalière

L'amplitude journalière se définit comme le nombre d'heures comprises entre le commencement et la fin de la journée de travail, pauses comprises. Pour les ouvriers,

elle s'entend du départ du lieu d'embauche à son retour en incluant le déplacement et la pause méridienne Elle doit être calculée sur une même journée (0h-24h). Elle permet de garantir aux salariés le repos quotidien obligatoire de 11 heures consécutives.

Conformément aux dispositions légales, l'amplitude journalière maximale applicable aux salariés de l'ONF est de 13 heures à l'exception des ouvriers forestiers pour lesquels, au regard de la pénibilité des métiers, elle est limitée à 12 heures. Les chantiers devront par conséquent obligatoirement être organisés sous le régime des grands déplacements dès lors que l'amplitude journalière prévisionnelle dépassera 12 heures.

Conformément aux dispositions légales, ces horaires pourront être modifiés sans que cela constitue une modification du contrat de travail des salariés concernés, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 7 jours ouvrables.

Article 35 : La prise en compte du travail le week-end et des intempéries

35.1 Le travail le samedi

Dans quelques rares cas, il peut être demandé aux salariés de travailler le samedi. Dans ce cas, les heures travaillées le samedi sont payées à un taux majoré de 25%, majorations légales et conventionnelles éventuellement dues incluses.

35.2 Le travail le dimanche et les jours fériés

Dans quelques rares cas, il peut être demandé aux salariés de travailler le dimanche ou un jour férié.

Ces heures de travail le dimanche ou un jour férié sont payées comme suit :

- travail à titre exceptionnel (au plus 8 dimanches par an) :
 - Majoration horaire à 100%, majorations légales (HS) et conventionnelles incluses.
 - Possible transformation en repos de compensation (1 jour, en plus du jour récupéré), à prendre au cours des 2 semaines suivantes.

- travail à titre habituel (9 dimanches et plus par an, essentiellement pour les sites organisés d'accueil du public: Espace Rambouillet, Arboretum National des Barres, ...) :

- Majoration horaire à 75 %, majorations légales (HS) et conventionnelles incluses.
- Possible transformation en repos de compensation (0,75 jour, en plus du jour récupéré), pouvant être pris « en fin de saison » (en dehors de la saison d'accueil du public).

35.3 L'arrêt de travail du fait des intempéries

La définition et le déclenchement des intempéries :

Sont considérées comme intempéries, les conditions atmosphériques et les inondations lorsqu'elles rendent dangereux ou impossible l'accomplissement du travail eu égard soit à la santé ou à la sécurité des salariés, soit à la nature ou à la technique du travail à accomplir, et ceci en l'absence de chantier de repli ou de mission de remplacement pour les salariés concernés.

Dans certains cas, il peut être demandé aux ouvriers forestiers de l'ONF de ne pas venir travailler sur un chantier ou de quitter leur poste de travail en raison d'intempéries. Seuls les ouvriers forestiers des groupes B, C et D peuvent être concernés.

La mise en intempérie est décidée par le conducteur de travaux, en lien avec le chef d'équipe quand il existe, avec information immédiate de son responsable d'unité de production. Les ouvriers forestiers de l'équipe concernée sont avertis au plus tôt et par tous moyens par leur conducteur.

Lorsque l'intempérie est déclenchée au cours du chantier ou au cours du trajet pour s'y rendre la matinée est considérée comme ayant été travaillée. Si l'intempérie persiste l'après-midi, il est appliqué le principe de prise en compte qui suit.

Le mécanisme de prise en compte des intempéries

La recherche de chantiers de repli,

identifiés au préalable, est privilégiée. Le recours à des solutions alternatives et opportunes à la production telles que la formation, les entretiens annuels, préparés par anticipation, doit aussi contribuer à réduire les conséquences d'arrêts de travail motivés par les intempéries.

Si un chantier de repli ne peut être organisé pour les salariés en chômage dû aux intempéries les solutions suivantes peuvent être mobilisées selon la durée prévisible de l'arrêt de travail.

Le principe de récupération pour les 8 premiers jours est le suivant :

Le principe est la récupération à 50% par l'équipe, conformément au cycle horaire en vigueur au moment de la récupération, ou par le décompte d'un motif d'absence par journée complète ou demi-journée (RTT, CP) ou à l'heure (RCE). L'ONF prend à sa charge les autres 50%.

Au-delà de 8 jours d'intempéries par an, continus ou discontinus, ou en cas d'intempéries exceptionnelles s'annonçant de longue durée il n'y a ni récupération, incompatible avec la prévention de la pénibilité au travail ni décompte de motif d'absence. L'employeur peut toutefois recourir au chômage partiel légal visé à l'article L.5122-1 du code du travail.

Concernant les 8 premiers jours, le choix entre la récupération des heures d'intempéries ou le décompte de RTT salarié, CP, RCE se fait dans la mesure du possible de façon homogène pour l'ensemble de l'équipe. Le conducteur de travaux arbitre, au regard du plan de charge de l'équipe et de l'état des compteurs des salariés concernés, la modalité de récupération des heures.

Toute heure d'intempérie fait l'objet d'un maintien de salaire de base pour les salariés concernés.

Il est mis en place un compteur individuel d'heures d'intempéries. Ce compteur fait l'objet d'un apurement au dernier jour du mois m+6 suivant le mois au cours duquel sont survenues les intempéries. Le solde de ce compteur est porté sur le bulletin de salaire.

Article 36 : Travail de nuit

Le travail de nuit à l'ONF se définit par défaut comme toute prestation de travail réalisée par un salarié à la demande de l'ONF à partir de 21 heures et jusqu'à 6 heures.

Par décision unilatérale, le Directeur territorial, régional ou le Directeur des Ressources Humaines de la Direction générale pourra fixer le début des horaires de nuit à titre exceptionnel à 20 heures pour se terminer à 5 heures.

Cette décision devra faire l'objet d'une communication auprès des salariés et être affichée sur les panneaux aux côtés des horaires collectifs.

36.1 : Le travail de nuit à titre habituel

Est considéré comme travailleur de nuit au sens des dispositions légales le salarié de l'ONF travaillant dans l'une des conditions suivantes :

- Salarié travaillant au moins trois heures de son temps de travail quotidien entre 21 heures et 6 heures, au moins deux fois par semaine, selon son horaire habituel ;
- Salarié travaillant au cours de 12 mois consécutifs à compter de la première heure de nuit, au moins 270 heures entre 21 heures et 6 heures ou entre 20 heures et 5 heures.

L'ONF décide de déclencher le régime relatif au travail de nuit à titre habituel à partir de 180h de travail de nuit prévisionnel.

Un délai de prévenance de 15 jours minimum est requis sauf cas de force majeure.

La période de référence prise en compte est celle de l'année commençant au 01/06/N et se terminant au 31/05/N+1.

Les travailleurs de nuit répondant aux conditions définies ci-dessus bénéficient d'une majoration de salaire horaire brut de base de 100% pendant les 180 premières heures et de 70% au-delà pour les heures effectuées dans la plage horaire de nuit

définie ci-dessus, majorations légales ou conventionnelles éventuellement incluses.

Une partie de cette majoration pourra être transformée, à la demande expresse du salarié et avec l'accord de l'employeur, en repos compensateur, pris par demi-journées ou journées entières, selon les mêmes modalités que les repos compensateurs issus d'heures supplémentaires.

L'information sur les droits acquis à repos compensateur fait l'objet d'une mention sur la fiche de paie ou en annexe à la fiche de paie.

36.2 : Le travail de nuit à titre exceptionnel

En dehors des situations décrites à l'article 36.1, et à titre exceptionnel, il peut être demandé aux salariés de travailler occasionnellement la nuit entre 21h et 6h.

Les travailleurs de nuit répondant aux conditions définies ci-dessus bénéficient d'une **majoration de 100% du salaire horaire brut de base** pour les heures effectuées dans la plage horaire de nuit définie ci-dessus, majorations légales ou conventionnelles éventuellement incluses.

Une partie de cette majoration pourra être transformée, à la demande du salarié et avec l'accord de l'employeur, en repos compensateur, pris par demi-journées ou journées entières, selon les mêmes modalités que les repos compensateurs issus d'heures supplémentaires.

L'information sur les droits acquis à repos compensateur fait l'objet d'une mention sur la fiche de paie ou en annexe à la fiche de paie.

Le travail de nuit exceptionnel devra faire appel en priorité à des salariés volontaires.

Article 37 : Repos hebdomadaire

Dans le cadre de l'horaire collectif, fixé en application de l'article 26-1 du présent accord, répartissant le travail hebdomadaire en 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours, les salariés bénéficieront de deux jours de repos hebdomadaires, dont l'un prioritairement le dimanche.

L'organisation du travail continuera de privilégier le samedi comme second jour de repos.

Cette organisation du travail pourra faire l'objet d'exceptions pour les services accueillant du public ou lorsqu'une présence de salariés de l'ONF se justifie du lundi au dimanche inclus pendant une période limitée dans l'année. Celle-ci devra être arrêtée par le Directeur territorial, régional ou le Service RH concerné avant le 1er juin de chaque année. Les horaires collectifs seront adaptés pour cette période.

Article 38 : Les différents modes d'aménagement du temps de travail

Les différents modes d'organisation du temps de travail des salariés de l'ONF sont les suivants :

- **Variante 1** : 35 heures hebdomadaires tout au long de l'année à l'exception des conducteurs de travaux
- **Variante 2** : 37 heures hebdomadaires et octroi de jours de repos ;
- **Variante 3** : 39 heures hebdomadaires et octroi de jours de repos ;
- **Variante 4** : Variation du temps de travail sur une période supérieure à 4 semaines et inférieure ou égale à l'année;
- **Variante 5** : Forfait horaire mensuel
- **Variante 6** : Forfait jour

Ce choix se fait par principe pour l'ensemble des salariés du même métier au sein d'une même entité homogène (UP travaux, Agence territoriale, DT, DR, Direction Générale, ...) à l'exception des forfaits (variante 5 et 6) qui requièrent un accord formel du salarié par avenant à leur contrat de travail.

Ce choix relève du directeur de la structure (ATE, ATX, DT, DR, DG) après consultation approfondie des IRP compétentes pour la direction concernée.

Les salariés en seront préalablement informés par tous moyens.

Toute modification du mode d'organisation du temps de travail se fera selon les mêmes formes.

L'organisation du temps de travail des personnels d'entretien (groupe A) devra obligatoirement et strictement s'inscrire dans le cadre de la variante 1 du présent accord.

L'organisation du temps de travail des autres employés et des ouvriers forestiers (groupes B, C et D) devra obligatoirement et strictement s'inscrire dans le cadre des variantes 1, 2, 3 ou 4 du présent accord.

L'organisation du temps de travail des techniciens, agents de maîtrise (groupe E) devra obligatoirement et strictement s'inscrire dans le cadre des variantes 3 ou 5 du présent accord sauf demande expresse du TAM à passer en forfait-jour et à la condition qu'il remplisse les conditions d'autonomie prescrites.

L'organisation du temps de travail des cadres F et F' devra obligatoirement et strictement s'inscrire dans le cadre des variantes 3, 5 ou 6 du présent accord.

L'organisation du temps de travail des cadres supérieurs (groupe G) devra obligatoirement s'inscrire dans le cadre de la variante 6 du présent accord. Les salariés en poste à la date d'entrée en vigueur du présent accord qui refuseraient de signer une convention individuelle de forfait annuel en jours se verraient appliquer la variante 3.

Article 39 : **Variante 1 (35h par semaine, pas de jours de repos)**

Tout au long de l'année, les salariés effectuent 35 heures de travail effectif hebdomadaire.

Dans ce cadre, ils ne bénéficient d'aucun jour de repos supplémentaire sur l'année.

Article 40 : **Variante 2 (37h par semaine, 12 jours de repos par an)**

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 37 heures.

Compte tenu de l'horaire hebdomadaire de travail, le nombre annuel de jours de repos susceptibles d'être pris par le salarié est fixé à 12 jours dès lors qu'il aura été présent pendant toute la période de référence, hormis les absences pour congés payés et jours fériés.

Toute absence rémunérée ou non, hors congé payé, jour férié, accident de travail ou maladie professionnelle, ayant pour effet d'abaisser la durée effective du travail à 35 heures au plus, entraînera une réduction proportionnelle des droits à repos.

En cas d'embauche en cours d'année, les jours de repos seront attribués au prorata du temps effectué, le nombre de jours octroyés étant arrondi au nombre supérieur.

Ces jours de repos, ainsi capitalisés mois par mois, devront être pris par journée ou demi-journées, au plus tard avant le terme de l'année de référence moyennant un délai de prévenance de 7 jours.

Pour certains cas impérieux, ce délai pourra être réduit par accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Par année de référence, il est entendu la période allant du 1er juin au 31 mai de chaque année.

Ces jours de repos seront pris dans les conditions suivantes :
A l'initiative de l'Office National des Forêts pour six des jours capitalisés.

Ces jours de repos sont affectés soit à la journée de solidarité, aux ponts ou à la fermeture de l'établissement.

La liste des jours concernés est arrêtée chaque année par le service RH de la Direction Générale, de la Direction Territoriale ou Régionale en concertation avec le CSE et communiquée au personnel au 30 avril de l'année N au plus tard.

A l'initiative du salarié pour six des jours capitalisés, les dates étant arrêtées par ce dernier dans le respect d'un délai de prévenance de 7 jours au moins, sauf urgence. L'employeur ne pourra refuser cette prise de repos que pour des motifs légitimes et impérieux.

Le Directeur territorial, régional ou la Direction des Ressources Humaines de la Direction générale peut déterminer en début de période de référence, après consultation des institutions représentatives du personnel, la ou les périodes pendant lesquelles il ne pourra pas être possible de prendre tout ou partie de ces jours de repos en raison d'une forte pointe d'activité.

Par ailleurs, si les nécessités de service ne permettent pas d'accorder les jours de repos à la ou les dates choisies par le salarié, celui-ci devra proposer une nouvelle date dans la quinzaine ou ultérieurement à une date fixée en accord avec la direction; l'Office National des Forêts ne pourra opposer plus de deux reports par période de référence.

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, indépendamment de l'horaire réellement accompli dans la limite de 37 heures

Les congés et absences rémunérés de toute nature sont payés sur la base du salaire mensuel lissé.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Article 41 : Variante 3 (39h par semaine, 23 jours de repos par an)

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 39 heures.

Compte tenu de l'horaire hebdomadaire de travail, le nombre annuel de jours de repos susceptibles d'être pris par le salarié est fixé à 23 jours dès lors qu'il aura été présent pendant toute la période de référence, hormis les absences pour congés payés et jours fériés.

Toute absence rémunérée ou non, hors congé payé, jour férié, accident du travail ou maladie professionnelle, ayant pour effet d'abaisser la durée effective du travail à 35 heures au plus entraînera une réduction proportionnelle des droits à repos.

En cas d'embauche en cours d'année, les jours de repos seront attribués au prorata du temps effectué arrondis au nombre supérieur.

Ces jours de repos, ainsi capitalisés mois par mois, devront être pris par journée ou demi-journées au plus tard avant le terme de l'année de référence moyennant un délai de prévenance de 7 jours.

Pour certains cas impérieux, ce délai pourra être réduit par accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Par année de référence, il est entendu la période allant du 1er juin au 31 mai de chaque année.

Ces jours de repos seront pris dans les conditions suivantes :

A l'initiative de l'Office National des Forêts pour 11 des jours capitalisés.

Ces jours de repos sont d'abord affectés à la journée de solidarité, aux ponts ou à la fermeture de l'établissement.

La liste des jours concernés est arrêtée chaque année par le service RH de la Direction Territoriale ou Régionale en concertation avec le CSE et communiquée au personnel au 30 avril de l'année N au plus tard.

Toute modification de ces dates ne pourra intervenir que sous respect d'un délai de prévenance de 7 jours au moins sauf urgence et avec l'accord du salarié.

A l'initiative du salarié pour douze des jours capitalisés, la ou les dates étant arrêtées par ce dernier ; dans le respect d'un délai de prévenance de 7 jours au moins, sauf urgence. L'employeur ne pourra refuser cette prise de repos que pour des motifs légitimes et impérieux.

Le directeur territorial, régional ou le Directeur des Ressources Humaines de la Direction générale peut déterminer, en début de période de référence, après consultation des institutions représentatives du personnel, la ou les périodes pendant lesquelles il ne pourra pas être possible de prendre tout ou partie de ces jours de repos en raison d'une forte pointe d'activité.

Par ailleurs, si les nécessités de service ne permettent pas d'accorder les jours de repos à la ou les dates choisies par le salarié, celui-ci devra proposer une nouvelle date dans la quinzaine ou ultérieurement à une date fixée en accord avec la direction ; l'Office National des Forêts ne pourra opposer plus de deux reports par période de référence.

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, indépendamment de l'horaire réellement accompli dans la limite de 39 heures.

Les congés et absences rémunérés de toute nature sont payés sur la base du salaire mensuel lissé.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Article 42: Variante 4 (Annualisation du temps de travail sur une période supérieure à 4 semaines et inférieure ou égale à l'année)

42.1 Le principe

Dans le cadre des dispositions légales, le temps de travail des salariés, dont l'activité est induite par une périodicité naturelle associée directement ou indirectement au cycle d'exploitation de la forêt ou de croissance des plantes ou saisonnalité de l'activité dont celle des MIG Travaux est organisé sur une période de référence courant du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Le choix de cette variante doit être justifié au préalable par des éléments objectifs conduisant à constater que l'activité de certains salariés ou de certains services connaît des fluctuations dont résulte une alternance de périodes de haute et basse activité sur la période de référence.

L'annualisation du temps de travail a pour conséquence d'une part d'entraîner une répartition inégale du temps de travail au sein de la période de référence et d'autre part de mettre en œuvre une variabilité des horaires.

42.2 La planification collective

La durée du travail envisagée au sein de chaque semaine de la période de référence fait l'objet d'une programmation collective prévisionnelle sur l'ensemble de la période de référence en fonction des contraintes liées à l'activité du métier ou du service.

Cette modalité peut se traduire par la succession de périodes à durée hebdomadaire définie dans le cadre de la programmation prévisionnelle, d'une durée moyenne de 35h, 37h voire 39h par semaine sur la période de référence précitée, avec un maximum de 4 périodes sur la période de référence (1er juin-30 mai) à l'exception de la DFCI qui connaît son cycle propre.

Les bornes hebdomadaires sont 24h et 39h la durée maximale du cycle pouvant être portée à 42 h pour les conducteurs d'engins.

Par exception ces bornes hebdomadaires sont portées à 24 et 44 heures pour les sites d'accueil du public et pour les personnels de la DFCI.

Les projets de programmation collective prévisionnelle sont soumis pour avis aux institutions représentatives du personnel.

La programmation collective prévisionnelle est affichée au plus tard 1 mois avant le début de la période de référence.

Les conditions et délais de prévenance des changements de durée ou d'horaires de travail

Les plannings de travail sont communiqués aux salariés individuellement, par écrit, dans le même délai, soit au plus tard un mois avant le début de la période de référence.

La durée et les horaires de travail fixés pourront être modifiés sous réserve du respect d'un délai de prévenance de sept jours calendaires en fonction des nécessités de l'activité pouvant être réduit à 3 jours en cas d'évènement climatique prévu.

L'attribution de jours de repos est la suivante :

Des jours ou demi-journées de repos sont attribués au salarié lorsque la programmation

prévisionnelle conduit à une durée moyenne de travail supérieure à 35 heures par semaine sur la période de référence.

Toute absence rémunérée ou non, hors congé payé, jour férié et jour de repos, accident du travail ou maladie professionnelle, entraînera une réduction proportionnelle des droits à repos.

En cas d'embauche en cours de période de référence, les jours ou demi-journées de repos seront attribués à due proportion, le nombre de jours ou demi-journées octroyés étant arrondi à la demi-journée supérieure.

Ces jours de repos devront être pris par journée ou demi-journée, au plus tard avant le terme de la période de référence moyennant un délai de prévenance de sept jours. Dans certains cas impérieux, ce délai pourra être réduit par accord entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

Ces jours de repos seront pris dans les conditions suivantes :

A l'initiative de l'Office National des Forêts pour le nombre de jours capitalisés afférent à l'horaire hebdomadaire de référence (cf. art. 38, 39 et 41).

Ces jours de repos sont prioritairement affectés aux ponts ou de lendemains de jours fériés s'ils tombent un dimanche. La liste des jours concernés est arrêtée chaque année par le service RH de la Direction territoriale, régionale ou générale et communiquée aux institutions représentatives du personnel et aux salariés.

Toute modification de ces dates ne pourra intervenir que sous respect d'un délai de prévenance de 7 jours au moins sauf urgence et avec l'accord du salarié.

A l'initiative du salarié pour l'autre partie des jours capitalisés, la ou les dates étant arrêtées par ce dernier ; dans le respect d'un délai de prévenance de 7 jours au moins, sauf urgence. L'employeur ne pourra refuser cette prise de repos que pour des motifs légitimes et impérieux.

Le Directeur territorial, régional ou le Directeur des Ressources Humaines de la Direction générale peut déterminer, en début

de période de référence, après consultation des institutions représentatives du personnel, la ou les périodes pendant lesquelles il pourra ne pas être possible de prendre tout ou partie de ces jours de repos en raison d'une forte pointe d'activité.

Par ailleurs, si les nécessités de service ne permettent pas d'accorder les jours de repos à la ou les dates choisies par le salarié, celui-ci devra proposer une nouvelle date dans la quinzaine ou ultérieurement à une date fixée en accord avec la direction.

42.3 La rémunération

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, indépendamment de l'horaire réellement accompli.

Les congés et absences rémunérés de toute nature sont payés sur la base du salaire mensuel lissé.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

En cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, une régularisation est effectuée en fin de période ou à la date de rupture du contrat au regard de la durée du travail effectivement accomplie. Cette régularisation pourra conduire :

- au paiement d'un complément de rémunération si le nombre d'heures de travail effectuées est supérieur au nombre d'heures rémunérées ;
- à une retenue sur salaire si le nombre d'heures de travail effectuées est inférieur au nombre d'heures de travail rémunérées.

Article 43 :

Variante 5 : Forfait mensuel en heures

43.1. Le principe et les salariés éligibles

Les salariés auxquels une convention de forfait mensuel en heures peut être proposée sont :

- les cadres dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif,

- les non-cadres disposant d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur travail et de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées ;
- Dès lors, peuvent entrer dans le champ d'application des dispositions du présent article, des salariés rattachés au groupe E, F et F'.

L'autonomie doit être réelle et concerner aussi bien les horaires que le mode d'organisation du travail.

43.2. La mise en place de la convention de forfait mensuel en heures

Les salariés concernés pourront se voir proposer, par avenant à leur contrat de travail ou dans leur contrat de travail pour les nouveaux arrivants, la signature d'une convention de forfait mensuel en heures.

Le refus d'un salarié d'adhérer à la formule du forfait mensuel en heures ne devra avoir aucune conséquence en termes de carrière professionnelle ou salariale.

43.3. Le fonctionnement de la convention individuelle de forfait conclue avec le salarié

La convention de forfait doit être signée avec chaque salarié concerné, précisant :

- la durée du travail applicable au salarié ;
- le nombre d'heures qu'il effectue ;
- la rémunération forfaitaire qui correspond.

Ce forfait sera calculé sur la base de 35 heures par semaine soit 151,67 heures par mois.

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, indépendamment de l'horaire réellement accompli dans la limite de 39 heures.

43.4. Le respect des règles relatives à la durée du travail

Le forfait mensuel en heures respecte les limites légales en matière de durée du travail quotidienne et hebdomadaire, ainsi que les règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire.

Le forfait mensuel en heures implique un

décompte de la durée du travail du salarié et la justification des horaires du salarié auprès de sa hiérarchie.

Article 44 : Variante 6 : forfait annuel en jours

44.1 Le principe et les salariés éligibles

Conformément aux dispositions légales, il peut être conclu avec certains salariés des conventions individuelles de forfait en jours sur l'année.

En application des dispositions légales, relèvent de ce dispositif :

- Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;

Remplissent les conditions pour justifier l'inclusion dans cette catégorie :

- Les salariés, techniciens ou cadres, rattachés à un poste de commandement et ayant, notamment, vocation à diriger une équipe et à en coordonner l'activité ;
- Les salariés cadres dont la mission nécessite de fréquents déplacements tant aux fins de prospections que dans le cadre de la fourniture de prestations ;
- Les salariés cadres qui organisent de manière autonome leur emploi du temps de manière à s'adapter aux fluctuations d'activité qui ne sont pas prévisibles et afin d'assurer les responsabilités qui leur sont confiées.

Certains cadres ont, par principe, une durée du temps de travail qui ne peut être prédéterminée.

Ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées. La nature de leurs fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable et leurs horaires sont difficilement contrôlables. En conséquence, un système de forfait en jours est mis en place.

Au regard de ces principes généraux, peuvent entrer dans le champ d'application des dispositions du présent article, des salariés rattachés aux groupes E, F, F', G et H s'ils remplissent par ailleurs les conditions légales d'autonomie.

44.2 La mise en place de la convention de forfait annuel en jours

Les salariés concernés pourront se voir proposer, par avenant à leur contrat de travail ou dans leur contrat de travail pour les nouveaux arrivants, la signature d'une convention de forfait annuel en jours. Ils auront la possibilité de revenir à une autre formule de décompte du temps de travail au bout de 12 mois (période probatoire).

Le refus d'un salarié d'adhérer à la formule du forfait annuel en jours ne devra avoir aucune conséquence en termes de carrière professionnelle ou salariale.

Le temps de travail des salariés concernés sera ainsi décompté en nombre de jours travaillés, défini dans la convention écrite individuelle conclue avec eux.

Il est convenu que le nombre de jours travaillés est calculé, sur la période de référence, ainsi qu'il suit:

Nombre de jours dans l'année : 365

- nombre de jours de week-end : 104
- nombre de jours fériés tombant un jour travaillé : -X- (pouvant varier selon l'année)
- nombre de jours de congés (hors éventuels congés de fractionnement) -
- jours de repos (yc la journée de solidarité): = Y

Ce nombre de jours s'entend hors capitalisation ou liquidation du CET.

En conséquence, le salarié au forfait jour bénéficie, comme celui qui est à la variante 39h, de 23 jours de repos sur l'année qui incluent la journée de solidarité. Il est précisé qu'en cas d'année de travail incomplète (embauche, départ, suspension du contrat, maladie, maternité, congé sans solde, absence non rémunérée...), les jours de repos seront réduits à due concurrence. Pour la première année d'application si elle est incomplète, le forfait jours sera défini en fonction de sa date d'entrée en vigueur au

prorata du nombre de mois restant jusqu'à l'échéance de la période annuelle.

Pour la première année d'application si elle est incomplète, le forfait jours sera défini en fonction de la date d'entrée en vigueur du forfait jours au prorata du nombre de mois restant jusqu'à l'échéance de la période annuelle.

44.3 Le fonctionnement

Ce forfait repose sur le principe du seul décompte des journées de présence au travail, sans décompte du temps de travail quotidien.

Les salariés ne sont donc pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail, et ne sont pas soumis :

- à la durée légale hebdomadaire;
- aux durées hebdomadaires maximales de travail.

En revanche, les dispositions relatives au repos quotidien (11 heures consécutives par jour) ainsi qu'au repos hebdomadaire (interdiction de travailler plus de six jours sur sept et un repos de vingt-quatre heures consécutives) doivent être respectées.

Le repos dominical doit être respecté. Par ailleurs, le samedi ne sera pas travaillé sauf nécessité de service et uniquement sur demande du chef de service.

La durée maximale de travail de la journée est de 10 heures.

Le forfait en jours implique un décompte et un contrôle du nombre de journées travaillées ou prises en repos, tout en précisant la nature desdits repos.

A cette fin, afin d'éviter un dépassement du nombre de jours travaillés ou la prise des jours de repos dans les dernières semaines de la période de référence, un document de suivi sera mis à disposition du salarié, lequel en assure la tenue et la transmission chaque mois à son supérieur hiérarchique et y porte la durée réelle de ses temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Ce mécanisme permettra d'anticiper la prise des jours de repos, en fonction du

nombre de jours travaillés depuis le début de l'année, des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles.

L'organisation des prises des jours de repos variera selon les nécessités d'organisation du service. Les salariés doivent veiller à les prendre régulièrement au cours de l'année.

Un récapitulatif du nombre de jours travaillés est également établi annuellement, transmis au salarié dans le mois qui suit la période de référence, et tenu à disposition de l'inspecteur du travail pendant 3 ans.

Il sera ainsi assuré un suivi du nombre de jours travaillés et du nombre de jours restant à travailler.

L'employeur s'assure régulièrement du caractère raisonnable de la charge de travail du salarié et d'une bonne répartition de ce travail dans le temps.

Conformément aux dispositions légales, un entretien annuel individuel, distinct de l'entretien professionnel visé à l'article 17 de la présente convention, aura lieu entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

Cet entretien annuel ne dispense pas d'un contrôle régulier effectué par la hiérarchie quant à l'amplitude des journées travaillées et la charge de travail, lesquelles doivent rester raisonnables afin d'assurer une répartition équilibrée, dans le temps, du travail de l'intéressé.

En sus de cet entretien, chaque salarié pourra également, en cours d'année, alerter sa hiérarchie, s'il estime que la charge de travail à laquelle il est soumis est trop importante, et solliciter l'organisation d'un autre entretien en vue d'aborder les thèmes concernant la charge de travail, les durées de travail et de repos, l'amplitude de travail ainsi que l'articulation entre l'activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale. Le supérieur hiérarchique du salarié devra organiser cet entretien dans un délai de 15 jours suivant la demande.

44.4 La rémunération

La convention de forfait ou le contrat de travail mentionnera une rémunération annuelle déterminée sur la base d'un

nombre de jours travaillés tel que défini à l'article 41, ce nombre correspondant à une année complète de travail d'un salarié justifiant d'un droit intégral à congés payés.

Cette rémunération est indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois, sauf départ en cours d'année et absence ne donnant pas droit au maintien du salaire.

Cette rémunération est forfaitaire et indépendante du nombre d'heures de travail réellement effectuées. Elle rémunère l'exercice de la mission confiée aux salariés concernés.

44.5 Le forfait annuel en jours « réduit »

Un forfait réduit peut être mis en place pour les salariés en faisant la demande écrite, sur acceptation expresse du responsable hiérarchique, après prise en compte des besoins de l'ONF et du bon fonctionnement du service.

Ce forfait réduit est proposé parmi les formules suivantes :

- 185 jours pour une réduction à 90% du forfait ;
- 165 jours pour une réduction à 80% du forfait ;
- 124 Jours pour une réduction à 60% du forfait ;
- 103 jours pour une réduction à 50% du forfait.

La rémunération du forfait telle que décrite ci-dessus sera réduite à hauteur de l'équivalence de réduction précitée.

44.6 La consultation des représentants du personnel

En application des dispositions légales, le CSE concerné sera informé des conséquences pratiques de la mise en œuvre de ce décompte de la durée du travail en nombre de jours. Seront notamment examinés l'impact de ce régime sur l'organisation du travail et la charge de travail des salariés.

Le Comité devra s'assurer que la charge de travail des salariés est compatible avec ce forfait annuel en jours.

Article 45 : Décompte des heures supplémentaires

Les parties souhaitent rappeler que le recours aux heures supplémentaires doit rester exceptionnel, notamment au regard de la pénibilité particulière du métier d'ouvrier forestier. Il ne doit pas constituer un substitut à l'embauche des ouvriers forestiers.

Pour les salariés travaillant 35 heures hebdomadaires (article 39 du présent accord), constituent des heures supplémentaires toutes les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine, dans la limite des plafonds journaliers et hebdomadaires fixés à l'article 5 du présent accord.

Pour les salariés travaillant 37 heures hebdomadaires (article 40 du présent accord), il est rappelé que les heures effectuées entre 35 et 37 heures par semaine ne constituent pas des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par le salarié au-delà de :

- 37 heures par semaine,
- 1607 heures annuelles, déduction faite des heures supplémentaires déjà prises en compte au cours de l'année dans la limite des plafonds journaliers et hebdomadaires fixés au présent accord.

Pour les salariés travaillant 39 heures hebdomadaires (article 41 du présent accord), les parties rappellent que les heures effectuées par le salarié entre 35 et 39 heures par semaine ne constituent pas des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par le salarié au-delà de :

- 39 heures par semaine,
- 1607 heures annuelles, déduction faite des heures supplémentaires déjà prises en compte au cours de l'année dans la limite des plafonds journaliers et hebdomadaires fixés au présent accord.

Il est rappelé que, quel que soit le mode d'aménagement du temps de travail applicable, la réalisation d'heures supplémentaires doit avoir été demandée expressément par le supérieur hiérarchique du salarié.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures supplémentaires demandées ne peuvent être refusées, sauf motif légitime (impératifs familiaux...).

Article 46 : Récupération ou paiement des heures supplémentaires

Chacune des heures supplémentaires effectuées bénéficie d'une majoration de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires par semaine et 50 % au-delà.

Les parties signataires du présent accord ont convenu que le paiement de l'intégralité des heures supplémentaires effectuées et des majorations de salaire afférentes soit remplacé par un « repos compensateur équivalent. »

Dans ce cas, les heures supplémentaires ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

Ces repos seront obligatoirement pris dans les 6 mois suivant leur acquisition.

Les heures supplémentaires pourront cependant être rémunérées à la demande expresse du salarié. Pour ce faire, il devra formuler sa demande par écrit auprès de son service RH, directement, ou par la voie hiérarchique, pour une prise en compte à partir du mois suivant. Ce choix est fait pour une période de 6 mois, tacitement reconductible.

Article 47 : Contingent d'heures supplémentaires

En application des dispositions légales applicables à la date de conclusion du présent accord, les parties conviennent que le contingent d'heures supplémentaires est fixé par salarié à 180 heures par période de référence (1er juin – 31 mai).

Seules les heures supplémentaires rémunérées entrent dans ce contingent.

Il est expressément rappelé que si des heures supplémentaires devaient être réalisées au-delà de cette limite, la consultation préalable du CSE sera alors requise, conformément aux dispositions légales applicables.

En outre, l'accomplissement de toute heure supplémentaire au-delà du contingent défini ci-dessus donnera lieu à la majoration prévue par l'article 46 prise obligatoirement en « repos compensateur équivalent » et, en plus, à une Contrepartie Obligatoire en Repos (COR) égale à 100%, qui devra être prise selon les modalités ci-dessous.

La COR est assimilée à une période de travail effectif pour le calcul des droits du salarié. Elle donne lieu à une indemnisation qui n'entraîne aucune diminution de rémunération.

Article 48 : Modalités d'information et de prise des repos compensateur équivalent (RCE) et contrepartie obligatoire en repos (COR)

48.1 Information

Les salariés sont informés du nombre d'heures de RCE et de COR porté à leur crédit par un tableau récapitulatif figurant sur leur bulletin de paie tous les mois.

48.2 Ouverture des droits

Le droit à RCE et à COR est réputé ouvert dès que la durée de ce repos atteint 7 heures. Le document annexé au bulletin de paie doit alors comporter une mention notifiant cette ouverture.

En fin de période de référence, le reliquat d'heures RCE et COR non pris, car inférieur à 7 heures, sera payé ou pourra faire l'objet d'un report sur la période suivante.

48.3 Mise en œuvre

Le RCE et la COR sont pris dans un délai maximum de six mois suivant l'ouverture du droit sous réserve des dispositions permettant à l'employeur de différer la prise de ces deux repos. Le RCE et la COR peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée à la convenance du salarié ou remplacer, chez les ouvriers forestiers,

les heures de récupération des journées d'intempéries.

48.4 Demande du salarié et réponse de l'employeur

Le salarié adresse sa demande de prise de ces repos au service RH de la Direction territoriale ou régionale, via son responsable hiérarchique, par écrit, au moins une semaine à l'avance. La demande précise la date et la durée du repos.

Dans les 7 jours suivant la réception de la demande, l'employeur informe l'intéressé soit de son accord, soit, après consultation des représentants du personnel, des raisons relevant d'impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise qui motivent le report de la demande.

En cas de report, l'employeur propose au salarié une autre date, sans pouvoir toutefois différer la date du congé de plus de six mois.

Lorsque des impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise font obstacle à ce que plusieurs demandes de RCE et de COR soient simultanément satisfaites, les demandeurs sont départagés, selon l'ordre de priorité suivant :

- 1 - Les demandes déjà différées ;
- 2 - La situation de famille ;
- 3 - L'ancienneté dans l'entreprise.

Article 49 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Afin de permettre aux salariés d'accumuler des droits à congés rémunérés ou de bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée, en contrepartie de périodes de congés ou de repos non prises ou des sommes affectées, un Compte Epargne Temps (CET) est créé.

49.1 : Ouverture et tenue du CET

Une ancienneté minimale d'un an en tant que salarié est exigée pour bénéficier du CET.

L'ancienneté est calculée conformément à l'article 21.2 de la présente convention.

Le CET est ouvert sur simple demande écrite individuelle et alimenté en mentionnant

précisément les droits que le salarié entend affecter au CET.

Il est tenu un compte individuel communiqué annuellement au salarié.

Pour les salariés disposant d'un CET à la date de signature du présent accord, ce sont les dispositions prévues à l'annexe III article 7 de la présente convention qui s'appliquent ».

49.2 : Alimentation du CET

Il est alimenté en temps, à l'initiative du salarié, par le report de tout ou partie de la cinquième semaine de congés payés annuels, de jours de congés supplémentaires pour fractionnement et de jours de repos ou RTT ou de journées travaillées au-delà de 206 jours par an pour les personnels sous convention individuelle de forfait en jours.

Ainsi, le salarié peut cumuler un maximum de 10 jours par an sur son CET. Le CET est plafonné à 60 jours.

Toutefois et en cohérence avec la politique de prévention de la pénibilité, le cumul pour les ouvriers forestiers ne peut dépasser 5 jours par an à l'exception de ceux dont l'organisation de travail génère 23 jours de RTT.

La période d'alimentation du CET court entre le 1er juin et le 31 mai de l'année N.

49.3 : Utilisation du CET

Tout salarié peut, sur sa demande et en accord avec son employeur, utiliser les droits affectés sur le CET pour :

- Cesser de manière anticipée son activité;
- Compenser des périodes d'absence non rémunérée et, notamment, périodes de formation, congé sans solde, passage à temps partiel;
- Financer en tout ou partie un congé parental d'éducation, un congé pour création ou reprise d'entreprise, un congé sabbatique ou encore un congé de fin de carrière dans les conditions légalement prévues ;
- Financer en tout ou partie un congé pour convenance personnelle. Dans ce cas,

le salarié devra déposer une demande écrite de congé un mois avant la date de départ envisagée. L'Office est tenu de répondre par écrit dans un délai de quinze jours par exemple suivant la réception de la demande ;

- Dons de jours de congés.

Dans le cas général, un délai de prévenance d'un mois auprès de sa hiérarchie devra être respecté.

49.4 : Prise de congés

Le congé pris selon l'une ou l'autre des modalités ci-dessus prévues est indemnisé au taux du salaire mensuel de base en vigueur au moment du départ en congé. A l'égard des cotisations sociales et de l'impôt sur le revenu, l'indemnité versée à la nature d'un salaire.

Le nom du congé indemnisé, sa durée au titre du mois considéré et le montant de l'indemnité correspondante sont indiqués sur le bulletin de paye remis au salarié à l'échéance habituelle.

Lorsque la durée du congé est supérieure à la durée indemnisable, le paiement est interrompu après consommation intégrale des droits.

L'utilisation de la totalité des droits inscrits au CET n'entraîne la clôture de ce dernier que s'ils ont été consommés au titre d'un congé de fin de carrière.

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles autres que celles liées à la fourniture du travail subsistent, sauf dispositions législatives contraires.

L'absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé pour convenance personnelle ou de fin de carrière est assimilée à un temps de travail effectif pour le calcul des droits liés à l'ancienneté et aux congés payés.

A l'issue d'un des congés visés par le présent accord, le salarié reprend son précédent emploi assorti d'une rémunération au moins équivalente.

49.5 : CET et rupture de contrat de travail

En cas de rupture de contrat, et quel qu'en soit le motif, (licenciement, démission, départ en retraite...) le salarié reçoit une indemnité compensatrice égale aux droits acquis dans le cadre du CET. La base de calcul est la même que dans le cadre d'une prise de congés. Cette indemnité a le caractère de salaire et est soumise aux cotisations sociales.

49.6 : La monétisation

Le salarié, dès lors que son CET a atteint 20 jours, peut demander la monétisation d'une partie des jours placés dans le CET, hors cinquième semaine de congés payés. La demande de monétisation ne pourra excéder dix jours par an.

Formalisme de la demande :

Le salarié devra formaliser sa demande par écrit, indiquer le nombre de jours qu'il souhaite valoriser et l'adresser à la Direction des Ressources Humaines de sa Direction. Les droits acquis sont rémunérés au salarié sur la valeur de base de la journée de travail (salaire de base) calculée au moment de la liquidation.

Elle lui sera versée avec la paie du mois suivant la demande.

Article 50 : journée de solidarité

50.1 : Accomplissement d'une journée de solidarité

En application des dispositions légales, l'ensemble des salariés de l'Office National des Forêts devra accomplir annuellement une journée de solidarité, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées soit par :

- Un jour de repos lorsque l'aménagement du temps de travail permet de faire bénéficier les salariés de jours de repos supplémentaire pris sur le contingent à la main de l'employeur ;
- Un jour non travaillé ou une heure de plus par jour pendant 7 jours pour les salariés ;
- Une déduction faite sur la pointeuse

informatique, répartie selon des modalités à préciser par accord, tout au long de la période de référence.

50.2 : Durée de la journée de solidarité

Pour les salariés à temps complet, la durée du travail de ce jour de solidarité est fixée à 7 heures.

Pour les salariés à temps partiel, la durée de travail sera égale au nombre d'heures résultant du rapport suivant :
7 heures / 35 heures x durée contractuelle de travail.

50.3 : Situation des nouveaux embauchés

Les salariés nouvellement embauchés, qui au titre de l'année en cours, ont déjà accompli chez leur précédent employeur la journée de solidarité, seront concernés par le travail de cette journée, étant précisé qu'ils bénéficieront, à ce titre, d'une rémunération supplémentaire conformément aux dispositions légales. Ils pourront toutefois demander à être dispensés de l'accomplissement de cette journée. Dans un souci d'organisation du service, la demande devra parvenir au service RH de leur Direction territoriale, régionale ou générale au plus tard 8 jours avant la date fixée annuellement.

50.4 : Rémunération de la journée de solidarité

Le travail au titre de la journée de solidarité dans les conditions prévues ci-dessus ne donne pas lieu au versement d'une rémunération supplémentaire dans la limite de 7 heures.

Les heures accomplies au-delà de 7 heures sont rémunérées sur la base du taux horaire de base, majoré éventuellement au titre des heures supplémentaires si l'accomplissement de ces heures a conduit à un dépassement de la durée légale de travail.

Article 51 : LE TRAVAIL INTERMITTENT ET LE CONTRAT DE MISSION

51.1 : Les modalités de mise en place du travail intermittent

Le contrat de travail intermittent permet au salarié d'alterner périodes travaillées et périodes non travaillées. Il peut être conclu, sous conditions.

51.1.1 Types d'emplois concernés

Le contrat de travail intermittent peut être conclu dans les secteurs connaissant d'importantes fluctuations d'activité sur l'année.

Dans certaines régions de montage, le travail des ouvriers forestiers ne peut pas s'effectuer tout au long de l'année. Dans ce cas, les Directions Territoriales peuvent décider de mettre en place le travail intermittent pour les ouvriers forestiers.

Il ne peut être conclu que pour un emploi répondant à des besoins permanents, mais qui comportent une alternance de périodes travaillées et non travaillées. Ces activités sont notamment liées aux cycles de saisons et au tourisme.

Les emplois permanents qui peuvent être pourvus par des contrats de travail intermittent sont les tous les métiers d'ouvriers forestiers.

51.1.2 La durée

Le contrat intermittent est obligatoirement un contrat à durée indéterminée (CDI).

51.1.3 Le contenu

Le contrat de travail intermittent est un CDI obligatoirement écrit.

Il mentionnera notamment :

- la qualification du salarié ;
- les éléments du salaire. Un lissage de la rémunération est possible afin de permettre un versement mensuel moyen indépendamment de l'horaire effectué chaque mois ;
- la durée annuelle minimale de travail du salarié. Les heures effectuées au-delà ne peuvent dépasser le tiers de la durée de travail contractualisée, sauf accord du salarié. Sur une semaine donnée, les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire, soit 35 heures, sont des heures supplémentaires ;
- les périodes de travail ;

- la répartition des heures à l'intérieur des périodes de travail.

51.1.4 Statut du salarié :

Le salarié intermittent au sein de l'ONF bénéficie des mêmes droits que les autres salariés travaillant à un rythme régulier. Pour le calcul de l'ancienneté, les périodes non travaillées sont prises en compte dans leur totalité. Le salarié intermittent est compris dans l'effectif de la société au prorata de son temps de présence.

51.2 : Le contrat à objet défini, contrat de mission

Le contrat de mission est également appelé contrat à objet défini.

Ce type de contrat à durée déterminée a pour échéance la réalisation d'un objet défini.

Il prend fin à la réalisation de l'objet, lorsque le but est atteint à l'achèvement de la mission après un délai de prévenance de 2 mois.

Il est conclu pour un terme incertain sans possibilité de renouvellement.

Il ne peut pas être utilisé pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.

La durée envisagée pour la réalisation du projet doit être comprise entre 18 et 36 mois.

Il doit contenir des clauses spécifiques conformément aux dispositions légales.

Il est soumis aux règles de droit commun du CDD et doit aussi respecter des règles qui lui sont spécifiques.

Seuls un ingénieur ou un cadre peuvent conclure un tel contrat.

La conclusion de ce type de contrat suppose :

- des nécessités économiques auxquelles ce contrat est susceptible d'apporter une réponse adaptée ;
- que des garanties soient offertes aux salariés (reclassement, validation des acquis de l'expérience, priorité de réembauche, accès à la formation professionnelle continue, organisation de la suite de leur parcours professionnel au cours du délai de prévenance) ;
- une priorité d'accès aux emplois en contrat à durée indéterminée à l'ONF.

Article 52 : Les congés

52.1 : Congés payés

Conformément aux dispositions légales, chaque salarié bénéficie annuellement d'un congé payé à la charge de l'ONF. Ce congé est d'une durée de 25 jours ouvrés pour une présence complète sur la période de référence ou de 20,8 jours ouvrés pour un mois de travail effectif ou équivalent (4 semaines ou 20 jours de travail consécutifs).

Les salariés à temps partiel bénéficient du même nombre de jours de congés payés que les salariés à temps plein. Les jours de congés se décomptent du 1er jour ouvré d'absence au regard de leur planning de travail ou dernier jour ouvré précédent la reprise du travail.

52.1.1 Période de référence

Le calcul des droits à congés payés s'effectue sur une période de référence qui va du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Les congés acquis sur une période de référence sont par principe pris intégralement sur la période de référence suivante, sous peine d'être perdus sans pouvoir donner lieu au paiement d'une indemnité compensatrice.

Le report de congés :

Il existe certaines circonstances (maladie professionnelle, maladie de la vie privée, accident du travail, congé maternité) qui permettent un report exceptionnel des jours de congés payés non pris sur la période de référence suivante.

Les reports de congés peuvent être effectués jusqu'au 30 septembre de l'année pendant laquelle la période de prise de ces congés a débuté.

Une demande personnelle, exceptionnelle et motivée doit être adressée par le salarié au service RH de la DT/DR, préalablement à tout report de congés payés sur l'année suivante.

Le report doit faire l'objet d'une autorisation expresse écrite du chef de service RH. Les reports automatiques ou sur plusieurs années sont interdits.

Les congés de fractionnement :

Les congés de fractionnement ne sont pas

reportables d'une année sur l'autre. Par conséquent, s'ils ne sont pas pris au 31/05 de l'année, ils seront définitivement perdus.

52.1.2 Détermination du travail effectif

Conformément aux dispositions légales applicables, sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les périodes de congés payés elles-mêmes,
- les contreparties obligatoires en repos des heures supplémentaires ;
- les jours de repos acquis dans le cadre de l'accord d'aménagement du temps de travail ;
- les congés de maternité, de paternité et d'adoption ;
- les congés pour événements familiaux (mariage, Pacs, naissance...) ;
- les périodes d'arrêt de travail pour cause d'accident du travail, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle (dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an) ;
- les congés de formation ;
- le rappel ou le maintien au service national (quel qu'en soit le motif) ;
- activité syndicale.

52.1.3 Période principale de prise des congés

Les congés sont pris dans une période qui comprend dans tous les cas la période du 1er mai au 31 octobre de chaque année. Il est garanti, à chaque salarié une durée du congé au moins égale à 10 jours consécutifs ouvrés sous réserve des droits acquis à congés payés.

Les Directions Régionales de la Réunion et Mayotte peuvent prévoir une période principale de prise de congés spécifique.

52.1.4 Demande de congés et ordre des départs

L'ONF pourra fixer par avance des jours de congé selon une logique collective.

L'ONF privilégiera néanmoins la prise de congé à l'initiative individuelle du salarié du moment que celle-ci ne vienne pas en contradiction avec le rythme collectif de travail.

La demande de congé sera faite par écrit, dans le cas général, au moins 48 heures à l'avance pour les congés de courte durée (5 jours

maximum) sauf circonstances particulières et au moins 1 mois à l'avance pour les congés de durée supérieure. Pour la période estivale (15 juin-15 septembre), programmation au plus tard le 1er juin.

L'ordre de départ en congé est fixé par l'ONF. Il est établi en tenant compte :

- des desiderata du salarié ;
- de la situation de famille, notamment des vacances scolaires pour les salariés ayant des enfants en âge de scolarité, et des possibilités de congé du conjoint ;
- de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Les conjoints travaillant au sein du même établissement de l'ONF ont droit à un congé simultané.

52.1.5 Modification de l'ordre et des dates de départs.

Conformément aux dispositions légales, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ fixés par l'employeur ne peuvent être modifiés dans le délai d'un mois avant la date prévue du départ.

Le choix des dates de congé annuel est subordonné aux nécessités de service.

52.1.6 Indemnités de congés

Le congé annuel ouvre droit à une indemnité égale au dixième de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence.

Pour la détermination de la rémunération brute totale, il est tenu compte :

- De l'indemnité de congé de l'année précédente ;

- Des indemnités afférentes à la contrepartie obligatoire sous forme de repos ;
- Des périodes assimilées à un temps de travail considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de travail de l'établissement.

Toutefois, l'indemnité prévue au présent article 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.

Cette rémunération, sous réserve du respect des dispositions légales, est calculée en fonction :

- Du salaire gagné dû pour la période précédant le congé ;
- De la durée du travail effectif de l'établissement.

Le principe du calcul le plus favorable trouve à s'appliquer.

52.1.7. Engagements liés au départ en congé

Le salarié doit respecter les dates de départ et de retour de congé arrêtées avec l'employeur. Par ailleurs, il lui est interdit de travailler pour un autre employeur durant ses congés annuels.

52.2 : Congés de courte durée

52.2.1 Congés pour événements familiaux

Le salarié a droit, sur justification, à un congé pour divers événements familiaux et assimilés :

Nature du congé	Nombre de jours ouvrés
Mariage/PACS du salarié	4
Naissance ou adoption d'un enfant	3
Décès d'un enfant	5
Décès du conjoint ou d'un partenaire de pacs	3
Mariage d'un enfant	1
Décès du père ou de la mère	3
Décès d'un frère ou d'une sœur	3
Décès du beau-père, de la belle mère	3
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2
Enfant malade (sans considération du nombre d'enfants)	3 (5 jours la première année de l'enfant)
Arbre de Noël, repas de Noël,	0,5

Les congés mentionnés ci-dessus n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel.

La durée de ces congés ne peut être imputée sur celle du congé payé annuel.

Les congés doivent être pris au moment des événements en cause, le(s) jour(s) d'autorisation d'absence n'ayant pas à être nécessairement pris le jour de l'événement le justifiant, mais dans la période entourant cet événement.

Ces autorisations d'absence pour événements familiaux sont données par demi-journées ou journées complètes.

52.2.2 Aménagement des horaires pour femmes enceintes :

Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les chefs de service accordent aux femmes enceintes des facilités dans la répartition de leurs horaires de travail et dans la durée de celui-ci.

Ces facilités sont accordées à partir du début du quatrième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour; elles ne sont pas récupérables.

Les séances préparatoires à l'accouchement qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services seront rémunérées comme autorisation d'absence payée.

Conformément à l'article L 1225-16 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.

52.2.3 Jours de congés supplémentaires au titre de la pénibilité des métiers :

Au titre de la pénibilité des métiers exercés, il est accordé aux seuls ouvriers forestiers des groupes B, C et D, hors salariés déjà bénéficiaires du dispositif de cessation progressive d'activité, des jours de congés annuels supplémentaires :

- Tous ouvriers forestiers : 1 jour par an (Pont de l'ascension) ;
- Ouvriers forestiers ayant plus de 20 ans d'ancienneté à l'ONF ou à la double condition qu'il ait effectué plus de 20 ans de travaux de production forestière dans sa vie professionnelle et dépassé l'âge de 45 ans. : 1 jour supplémentaire, soit 2 jours au total par an ;
- Ouvriers forestiers ayant plus de 30 ans d'ancienneté à l'ONF ou à la double condition qu'ils aient effectué plus de 30 ans de travaux de production forestière dans leur vie professionnelle et dépassé 55 ans : 2 jours supplémentaires, soit 3 jours au total par an sauf les ouvriers forestiers en CPA qui ne bénéficient plus des jours de congés supplémentaires précités.
- Ces jours de congés supplémentaires doivent être utilisés dans l'année en cours. Ils ne peuvent être placés dans un CET.

52.3 : Jours fériés

52.3.1 Les jours fériés en métropole

En application des dispositions légales en vigueur à la date de signature de la présente convention, les fêtes légales ci-après sont des jours fériés en principe chômés à l'ONF : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, Assomption, 1er novembre, 11 novembre et Noël.

Le 1er mai est obligatoirement férié et chômé, sauf urgence.

52.3.2 Les jours fériés spécifiques

En application des dispositions légales en vigueur à la date de signature de la présente convention, à ces jours fériés légaux, s'ajoutent des jours fériés prévus dans les DROM (Départements ou Régions Français d'Outre-Mer), relatifs à la commémoration de l'abolition de l'esclavage :

- Guadeloupe : 27 mai ;
- Guyane : 10 juin ;
- Martinique : 22 mai ;

- Mayotte : 27 avril ;
- Réunion : 20 décembre ;

Dans les départements Antilles Guyane, sont également considérés comme jours fériés chômés :

- Lundi gras ;
- Mardi gras ;
- Mercredi des Cendres ;
- Vendredi Saint ;
- Le 2 novembre ;

Enfin, dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, les jours suivants sont considérés comme jours fériés chômés :

- Le 26 décembre ;
- Le vendredi saint.

52.4 : Dons de jours de congés

52.4.1 : Jours de repos faisant l'objet d'un don

Les salariés peuvent renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de leurs jours de repos non pris au bénéfice d'un autre salarié de l'Établissement qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours de repos non pris auxquels les salariés peuvent renoncer sont les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail et de congés annuels.

Les jours d'ARTT ou des jours issus du CET peuvent être donnés en partie ou en totalité.

Le salarié peut donner tout ou partie de ses congés ou de repos compensateur excédant 24 jours ouvrables.

52.4.2 Modalités d'application

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un don de jour de repos formule sa demande par écrit auprès de son service RH au moyen d'un formulaire adapté.

Cette demande est accompagnée d'un certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de cet enfant de moins de vingt ans.

Le congé pris au titre des jours donnés est limité à 90 jours par enfant et par année civile. Il peut être fractionné à la demande du médecin de l'enfant.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le CET du bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non utilisation des jours de repos donnés. Le reliquat des jours donnés non consommés par le bénéficiaire est restitué au service RH.

Le salarié conserve le bénéfice des avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence. Le congé demandé et pris au titre des jours donnés est enregistré en « congé don de jours de repos ».

Après accord de son chef de service, le salarié qui souhaite donner un ou plusieurs jours de repos le fait savoir par écrit à son service RH.

Pour cela, un formulaire spécifique est rempli par le salarié demandeur qu'il complète en indiquant notamment le nombre et la nature des jours (ARTT et/ou congés annuels) qu'il veut donner.

Le don peut être fait par un autre salarié d'un autre territoire ou région que celle d'affectation du donateur. Dans ce cas, le service RH du territoire ou de la région d'affectation du donateur informe le service RH du bénéficiaire du don effectué.

Si les conditions sont remplies, le service RH donne son accord, ce qui rend le don définitif. Les droits à congé annuel et/ou à ARTT du donateur sont alors mis à jour.

Le don de jours épargnés sur un CET peut être réalisé à tout moment et le don de jours non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

PARTIE 10

La prise en compte de la maladie et des accidents-Prévoyance

Article 53 : Garantie de rémunération en cas d'incapacité de travail - Prévoyance

Concernant la prévoyance, la présente convention collective renvoie aux dispositions d'un accord national relatif au régime de Prévoyance commun à l'ensemble des salariés de l'ONF.

Sont ainsi notamment prévues des dispositions relatives au risque de décès, d'invalidité et d'incapacité de travail des salariés en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée, afin d'améliorer leur couverture sociale.

A la date de signature de la présente convention, c'est l'accord national en date du 02 janvier 2002 et ses avenants qui trouvent à s'appliquer.

Article 54 : Garanties frais de santé

Concernant la prise en compte des garanties frais de santé, la présente convention collective renvoie aux dispositions des accords collectifs signés au niveau local pour l'ensemble des salariés de l'ONF, couverts à titre obligatoires.

Sont ainsi notamment prévues des dispositions relatives aux garanties prises en charge en terme de frais de santé des salariés en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée et du montant de la participation de l'ONF, afin d'améliorer leur couverture sociale.

Les parties signataires conviennent d'ouvrir des négociations collectives sur la garantie frais de santé avant la fin du premier semestre de l'année 2019.



PARTIE 11

Conditions de travail d'hygiène et de sécurité

Article 55 : Droit de retrait

Conformément aux dispositions légales en vigueur, tout salarié bénéficie d'un droit de retrait immédiat dès lors qu'il a un motif raisonnable de penser que la situation de travail dans laquelle il se trouve présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou qu'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

Il doit cependant signaler cette situation immédiatement à son responsable hiérarchique.

Aucune sanction ne sera retenue à l'encontre de salariés ayant exercé légitimement leur droit de retrait.

Article 56 : Principes

L'amélioration des conditions de travail, comme la prévention des risques professionnels, est une préoccupation de l'ONF ainsi que de l'ensemble des partenaires sociaux. Intervenir sur le contenu et les conditions de travail, modifier son organisation, mieux associer conception et exécution, sont autant d'objectifs que ces derniers se donnent pour permettre de conjuguer au mieux l'intérêt de tous.

Article 57 : Equipements

57.1 Vêtements de travail

Afin de leur permettre de réaliser toutes les activités susceptibles d'être effectuées par un ouvrier forestier, il est octroyé à tout

salarié en contrat à durée indéterminée une dotation initiale de vestiaire commun.

Pour les seuls ouvriers forestiers, il sera en outre attribué une dotation de 150 €HT tous les ans (au prorata temporis de la quotité travaillée) à valoir sur une sélection d'articles établie par chaque DT/DR en liaison avec les instances représentatives du personnel.

57.2 Equipements de sécurité

Tous les salariés seront équipés des vêtements de sécurité nécessaires selon les travaux effectués.

Chaque DT/DR met en place et gère sa dotation d'EPI en concertation avec les instances représentatives du personnel.

Article 58 : Prévention des risques et amélioration des conditions de travail

Les parties conviennent de la nécessité de la mise en œuvre d'une politique de prévention accrue visant à réunir toutes les conditions pour limiter au maximum les risques liés à la spécificité de l'établissement et ceux liés aux équipements.

L'amélioration des conditions de travail, de l'hygiène, de la sécurité et la préservation de la santé au travail peut largement être facilitée par une meilleure connaissance des risques inhérents à certains postes de travail.

Il est ainsi rappelé l'importance des dispositions relatives à la formation à la sécurité, telles qu'elles résultent des articles

R.4141-1 et suivants du Code du travail, dans la lutte contre les risques accident du travail.

Article 59 : L'aménagement des postes de travail et l'organisation du travail

L'organisation du travail est un domaine important où peuvent et doivent être réalisés des progrès importants.

Ainsi, l'introduction de nouvelles technologies, ses conséquences éventuelles sur l'organisation du travail et son évolution devront être périodiquement mises à l'ordre du jour des instances représentatives du personnel.

Pour lutter contre les mauvaises postures nuisibles à la santé des salariés, l'ONF, en concertation avec les salariés concernés et les institutions représentatives du personnel, s'attachera à mettre en place des

équipements et des formations adaptées permettant au personnel, par une meilleure connaissance, d'agir pour améliorer leurs conditions de travail.

Article 60 : Les prescriptions en matière d'hygiène

Les parties entendent également rappeler, compte tenu de la nature de l'activité de l'ONF, l'importance qu'elles attachent au respect des règles d'hygiène sur les lieux de travail. L'ONF devra veiller à la stricte application des dispositions légales et réglementaires spécifiques à l'activité de l'Office ainsi que des différentes procédures internes.

Il est ici notamment rappelé que les salariés doivent se conformer aux dispositions applicables relatives aux examens médicaux obligatoires, notamment prescrites par les articles R.4624-48 et suivants du Code du travail.

Fait à Paris, le - **5 JUIN 2018**
En 9 exemplaires originaux

Pour **L'Office National des Forêts**
Le Directeur Général

Christian DUBREUIL

Pour la **FNAF-CGT**
Le DSCE

David DRUESNE

Pour la **FGA-CFDT**
Le DSCE

Jean-François DAVIGNON

Pour la **CFTC - AGRI**
Le DSCE

Eloi SCHNEIDER

Pour le **SNOFB-FO**
Le DSCE

Alain THUOT

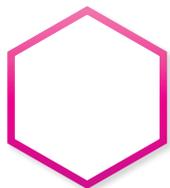
Pour l'**EFA-CGC**
Le DSCE

Michel SCHUTZ

ANNEXE 1

Liste des métiers et rattachement aux groupes

Groupe	Catégorie Socio-Professionnelle
A	Personnels d'entretien
B / C / D	Ouvriers forestiers
C	Employés
E	Techniciens / Agents de maîtrise
F / F'	Cadres intermédiaires
G	Cadres supérieurs
H	Cadres dirigeants



Domaine	Filière Métier	Classification	Intitulé Métier		
MANAGEMENT	MANAGEMENT	Gr H	Directeur central		
			Directeur territorial		
			Responsable de l'audit interne		
		Gr G	Directeur Régional		
			Adjoint au Directeur Territorial		
			Directeur d'agence Territoriale		
			Directeur d'agence Travaux		
			Directeur d'agence Etudes		
			Directeur d'agence Risques Naturels		
			Chef de département		
		PRODUCTION	GESTION FORESTIERE	Gr F/F'	Chef de service Forêt
					Chef de service Environnement
					Chef de service Appui Travaux
Responsable d'unité territoriale					
Responsable SAM					
Responsable aménagement					
Spécialiste aménagement forestier					
Chargé de sylviculture					
Chargé d'environnement					
Chargé d'accueil du public					
Chargé de travaux					
Chargé de chasse - pêche					
Pilote de réseau naturaliste					
Gr E	Technicien forestier territorial				
	Chef de projet aménagement				
	Technicien spécialisé				
	Technicien spécialisé Appui Travaux				
	Chargé de gestion foncière				
	Assistant spécialisé Forêt				
Gr C	Assistant sylviculture				
	Assistant administratif Forêt				
RISQUES NATURELS	Gr F/F'		Chef de service Risques naturels		
			Chef de projet Risques naturels		
			Coordonnateur DFCE		
	Gr E		Technicien de secteur RTM		

Domaine	Filière Métier	Classification	Intitulé Métier
PRODUCTION	RDI	Gr F/F'	Responsable de Pôle Recherche et Développement
			Chargé de recherche et développement
		Gr E	Assistant de recherche et développement
	COMMERCE BOIS & SERVICES	Gr C	Opérateur de recherche et développement
			Gr G
		Gr F/F'	Chef de service Bois
			Chef de produit
			Responsable commercial Bois
			Responsable commercial Services
			Commercial chargé d'affaire
		Gr E	Responsable Production bois
			Logisticien bois
			Technico-commercial Bois
			Technico-commercial Services
		Gr C	Assistant spécialisé Commercial Services
			Assistant spécialisé Commercial Bois & Vente
			Assistant commercial
			Gr F/F'
	TRAVAUX	Gr E	Conducteur de travaux
			Gr D
		Conducteur d'engins spécialisé	
		Câbliste	
		Gr C	Bûcheron
			Mécanicien
			Conducteur d'engins
			Ouvrier des ateliers bois
			Grimpeur élagueur
			Ouvrier de la RTM
			Fauconnier
			Animateur en espace naturel
			Ouvrier Forestier prospecteur (DR Guyane)
		Encadrant d'insertion (DR Réunion)	
		Gr B	Équipementier du milieu naturel
Sylviculteur			
Ouvrier Forestier de la DFCI			
Ouvrier Forestier des travaux littoraux			
Pépiniériste			
Opérateur semencier			
Gr F/F'	Assistant logisticien		
	Responsable d'UP Etudes		
	Gr E	Chef de projet	
		Chargé d'études	
		Assistant d'étude / Producteur	
ETUDES	Gr E	Assistant administratif Etudes & Travaux	

Domaine	Filière Métier	Classification	Intitulé Métier	
PRODUCTION	GEOMATIQUE	Gr F/F'	Responsable géomatique	
			Administrateur de données géographiques	
			Spécialiste géomatique	
		Gr E	Géomaticien	
SUPPORT	RESSOURCES HUMAINES	Gr G	Chef de service des Ressources Humaines	
		Gr F/F'	Responsable Gestion RH	
			Responsable Prévention SST	
			Responsable Développement RH	
			Chargé d'ingénierie de formation	
			Chargé de recrutement	
			Contrôleur de gestion sociale	
			Assistant de service social	
		Gr E	Gestionnaire de formation	
			Gestionnaire de recrutement	
			Gestionnaire RH	
			Gestionnaire RH / Paye	
			Formateur	
			Technicien Prévention SST	
	Gr C	Technicien d'insertion		
		Assistant RH de proximité		
	FINANCES GESTION COMPTABILITE	Gr G	Chef de service financier	
		Gr F/F'	Responsable Financier	
			Agent comptable	
			Contrôleur de gestion	
			Fiscaliste	
		Gr E	Comptable - ordonnateur	
			Comptable	
			Régisseur	
			Assistant budget et contrôle de gestion	
		Gr C	Assistant de service comptable	
		ACHATS / IMMOBILIER / LOGISITIQUE	Gr F/F'	Responsable Achats
				Acheteur
			Gr E	Gestionnaire de parc automobile
	Gestionnaire Achats			
Gestionnaire immobilier bâti				
Gr C	Opérateur logistique			
	Approvisionneur Comptable			
JURIDIQUE	Gr F/F'	Responsable Juridique et Patrimoine		
		Juriste conseil		
	Gr E	Assistant juridique		
		Gestionnaire de concessions		

Domaine	Filière Métier	Classification	Intitulé Métier	
SUPPORT	SYSTEMES D'INFORMATION	Gr F/F'	Responsable informatique territorial	
			Cadre spécialiste système et réseaux	
			Architecte informatique	
			Ingénieur d'études et de développement	
			Administrateur informatique	
			Chef de projet MOE	
			Pilote d'exploitation	
		Gr E	Technicien Support Utilisateurs	
			Spécialiste systèmes et réseaux	
			Concepteur développeur	
			Technicien d'exploitation	
		COMMUNICATION	Gr F/F'	Attaché de presse
				Responsable de communication
			Gr E	Webmaster
	Chargé de communication			
	Maquettiste			
	Gr C		Assistant de communication	
	TRANSVERSE		Gr F/F'	Auditeur interne
		Chargé de mission		
		Responsable d'une unité de Soutien		
		Secrétaire général		
		Responsable amélioration continue		
		Chef de projet AMOA		
		Administrateur de données		
		Gr E	Responsable de secteur	
			Assistant spécialisé	
			Assistant de direction	
Gestionnaire de ressources documentaires				
Gr C		Gestionnaire de maîtrise documentaire		
		Agent d'accueil		
		Opérateur de données		
		Assistant		
AGENTS D'ENTRETIEN		Gr A	Agent d'entretien	

ANNEXE 2

Grilles minima

	GR A	GR B	GR C	GR D	GR E	GR F	GR F'	GR G	GR H
	Agents d'entretien	OF dont	OF dont	Chefs d'équipe, Conducteurs d'engins spécialisés, Câblistes	TAM	Cadre 1er niveau	Cadre 2ème niveau	Cadre supérieur	Cadre dirigeant
		Sylviculteurs, équipementiers, pépiniéristes	Conducteurs d'engins, Bucherons, Grimpeurs élagueurs, Animateurs Nature			postes A1 et A1Bis	postes A2	postes A3, A4 et A4bis	postes A5 et plus
N1	SMIC	1500	1600	1770	1950	2450	3050	4000	6800
N2		1590	1690	1860	2050	2600	3250	4600	7000
N3		1670	1770	1950	2150	2800	3550		
N4		1750	1850		2250	3100	3800		
N5		1840	1940						

En annuel

	GR A	GR B	GR C	GR D	GR E	GR F	GR F'	GR G	GR H
	Agents d'entretien	OF dont	OF dont	Chefs d'équipe, Conducteurs d'engins spécialisés, Câblistes	TAM	Cadre 1er niveau	Cadre 2ème niveau	Cadre supérieur	Cadre dirigeant
		Sylviculteurs, équipementiers, pépiniéristes	Conducteurs d'engins, Bucherons, Grimpeurs élagueurs, Animateurs Nature			postes A1 et A1Bis	postes A2	postes A3, A4 et A4bis	postes A5 et plus
N1	SMIC	18000	19200	21240	23400	29400	36600	48000	81600
N2		19080	20280	22320	24600	31200	39000	55200	84000
N3		20040	21240	23400	25800	33600	42600		
N4		21000	22200		27000	37200	45600		
N5		22080	23280						

Cette grille de minima, qui rentre en vigueur au 1^{er} janvier 2019, sera révisée à l'occasion de la NAO 2019 au vu de l'augmentation du SMIC.

ANNEXE 3

Liste des métiers et rattachement aux groupes

L'entrée en vigueur de la convention collective nationale au 1er janvier 2019 va entraîner une série d'opérations pour les salariés présents à l'effectif au 31 décembre 2018.

Ces opérations seront, par ordre chronologique de réalisation :

- Classement de tous les salariés dans un métier, un groupe, un niveau.
- Comparaison du salaire fixe de base avec le minimum de la grille de minima (annexe II).
- Augmentation ou maintien du salaire fixe de base.
- Introduction de la nouvelle prime d'ancienneté fondée sur le pied de grille du groupe C.
- Augmentation ou simple maintien de la valeur de la prime d'ancienneté actuellement perçue selon la situation de l'intéressé ou calcul d'une prime de transposition avec reclassement dans la nouvelle grille d'ancienneté.
- Intégration de la prime annuelle dans le salaire de base des TAM du régime agricole;
- Augmentation de la part variable des cadres à 5% en 2019 (pour paiement en 2020).
- Evaluation de la perte de primes ou indemnités non repris ou fixée à un niveau inférieur par la CCN et référencées dans la liste jointe, sur la base de la moyenne des 3 dernières années de perception afin de lisser les événements survenus en 2016, 2017 et 2018 sauf exception.

Une fiche de calcul individuelle détaillée sera remise à chaque salarié concerné en janvier 2019.

- Versement de ces primes et indemnités dites « de transposition » sans limite de durée tant que la cause initiale individuelle de la prime (fonction, sujétion) ou de l'indemnité est toujours active.

Pour la fixation du salaire de base des ouvriers, il sera fait, pour chaque salarié, la comparaison entre les deux approches suivantes:

- le salaire de base issu de la transposition tel que défini aux articles 1 à 3 du présent protocole de transposition ;
- la moyenne, sur les 3 dernières années, du salaire de base, hors ancienneté, mais y compris les différentes primes non retenues dans la CCN relatives à la réalisation de travaux spécifiques qui donnaient lieu dans la CCT/R concernée à une/des prime(s) correspondante(s) ;
- Il en est en particulier ainsi :
 - De la prime de grimpage-élagage en DT SO (article 48.2) ;
 - De la prime de grimpeur-élagueur-cueilleur en BCA (article 51 de la CCT) ;
 - De la prime de récolte des semences forestières de la DT Franche-Comté.

Pour la définition du salaire de base, il sera pris le meilleur des deux.

Le détail de ces opérations est décrit aux articles suivants.

Une méthode particulière à l'ancienne DT Méditerranée est prévue à chaque étape.

Les ouvriers forestiers et assimilés de l'ancienne DT Alsace sont régis par une convention collective régionale (CCR) de branche étendue par arrêté ministériel, actualisée tous les ans et par une Convention Territoriale circonscrite à quelques clauses. La convention collective de branche est juridiquement supérieure à la CCN d'entreprise dans l'état actuel de la législation; elle s'impose à l'ONF. Ses dispositions seront donc toujours applicables aux ouvriers forestiers et assimilés employés dans les UP Alsaciennes, y compris ceux embauchés ultérieurement à l'entrée en vigueur de la CCN. Resteront par exemple en vigueur la grille de classification des OF territoriaux avec ses minima, la prime d'ancienneté, l'indemnité kilométrique majorée de 0,39cts/km, le régime intempéries, la prime salissure, les livraisons de bois.

La CCN, viendra en complément de la CCR quand celle-ci ne prévoit pas de dispositif (primes, ICT dès le 1er kilomètre en lieu et place de l'indemnité kilométrique majorée au-delà de 50 km).

Article 1^{er} : Reclassement groupe et métier

- Les salariés feront tous l'objet d'un reclassement dans un métier et un groupe à compter du 1er janvier 2019 sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines dans chaque Etablissement (Siège compris), selon les règles définies ci-après et sous le contrôle a posteriori de la commission nationale de suivi prévue à l'article 3 de la présente convention.
- Les salariés sont classés dans le métier du référentiel le plus proche de celui qu'ils exercent, en référence à leur fiche de poste.
- Les ouvriers forestiers positionnés sur un emploi repère composite (ex : sylviculteur / conducteur d'engin) sont reclassés dans le groupe de l'activité dominante.
- Les salariés Employés, TAM du régime général ou régime agricole, ainsi que les

cadres sont reclassés dans un groupe dépendant du classement de leur poste, selon les critères définis par la convention collective nationale, ainsi :

- un poste classé C sera intégré dans le Groupe C ;
- un poste classé B2 ou B3-B4 sera intégré dans le Groupe E ;
- un poste classé A1 ou A1bis sera intégré dans le Groupe F ;
- un poste classé A2 sera intégré dans le groupe F' ;
- un poste classé A3, A4 ou A4bis sera intégré dans le groupe G ;
- un poste classé A5 et plus sera intégré dans le groupe H.

Article 2 : Reclassement / niveau de technicité

A compter du 1^{er} janvier 2019, les salariés font tous l'objet d'un reclassement dans un niveau de technicité selon les règles définies ci-après :

Pour les salariés ouvriers forestiers des groupes B et C classés par leur convention collective territoriale dans des emplois repères comportant quatre niveaux, le reclassement se fait en respectant la répartition cible suivante :

- La transposition se fait à niveau constant sauf pour les ouvriers forestiers au niveau un en CDI depuis plus de deux ans (délai réduit à un an pour les CDI issus d'un parcours d'apprentissage), qui sont reclassés au niveau deux.

Les ouvriers forestiers des niveaux deux et trois gardent leur niveau.

- Parmi les ouvriers forestiers en niveau quatre, certains conservent leur niveau, et d'autres bénéficient d'un classement en niveau cinq selon les critères de technicité (cf. tableau descriptif art. 12 de la présente convention collective et tableaux détaillés de l'annexe 2). 5% des effectifs des ouvriers forestiers de chacun des groupes B et C sont reclassés au niveau cinq de leur groupe. Il est précisé que la Lorraine qui compte déjà 5% de son effectif dans le niveau cinq, verra ses effectifs portés à 8%.

► Cas particulier de l'ex DT Alsace

Les ouvriers forestiers d'Alsace restent classés sur la grille de la CCR à quatre niveaux, à leur niveau actuel, à l'exception des câblistes et des conducteurs d'engins spécialisés qui seront reclassés dans le groupe D de la CCN avec les chefs d'équipe, à un niveau dépendant du degré de technicité et autonomie atteint dans l'exercice de leur métier.

► Cas particulier de l'ex Direction Territoriale de Méditerranée :

- Pour les salariés ouvriers forestiers des groupes B et C de la Direction Territoriale Méditerranée, dont la grille ne comporte que deux niveaux, la transposition se fait en fonction de critères de la technicité et d'ancienneté article 19.2.1 (cf. tableau descriptif art. 12 de la présente convention collective et documents annexe 2), en respectant la répartition cible suivante :
 - Les ouvriers forestiers en CDI au niveau un depuis plus de deux ans (un an pour les CDI issus de l'apprentissage) sont reclassés au niveau deux ;
 - 25% des ouvriers forestiers au niveau deux (prise en compte de l'effectif avant passage du niveau un au niveau deux) sont reclassés au niveau trois ;
 - 10% des ouvriers forestiers au niveau deux sont reclassés au niveau quatre ;
 - 5% des ouvriers forestiers au niveau deux sont reclassés au niveau cinq.

Pour les ouvriers forestiers du groupe D,

- Le reclassement se fait en fonction de critères de technicité, (cf. tableau descriptif art. 14 de la présente convention collective) en respectant la répartition suivante :
 - Pour les Directions territoriales/régionales dont les emplois repères de chef d'équipe et assimilés comportent deux niveaux : 10%

de l'effectif du groupe fait l'objet d'un reclassement dans le niveau supérieur, soit le niveau trois, selon leurs compétences techniques.

- Pour les Directions territoriales/régionales dont les emplois repères de chef d'équipe et assimilés comportent trois niveaux ou plus, le reclassement se fait à niveau constant ou dans le niveau 3 pour ceux qui étaient classés au niveau 4:
 - Pour les salariés TAM du régime agricole, le reclassement se fait à niveau constant.
 - Pour les salariés Employés du groupe C, TAM du régime général et Cadres, le reclassement s'effectue selon les critères de technicité prévus à l'article 14 et suivants de la convention collective, sur proposition de l'encadrement.

Article 3 : Salaire de base

Les salariés dont le salaire de base est inférieur au minima de leur groupe/niveau sont positionnés au minima. Pour les autres salariés, la règle est le maintien du salaire de base constaté au 31 décembre de l'année 2018.

Article 4 : Prime d'ancienneté

La nouvelle grille s'applique.

- Les salariés ouvriers forestiers dont le montant mensuel de la prime d'ancienneté au 31/12/2018 (calculé sur la base de la moyenne des 12 derniers mois) est inférieur au montant fixé par la grille voient leur prime d'ancienneté revalorisée, conformément au montant prévu par la grille (cf. art.21).
- Pour les autres salariés ouvriers forestiers, la règle est le maintien du montant atteint au 31 décembre 2018. La différence entre le taux atteint au 31/12/2018 et le taux CCN est intégrée dans son salaire mensuel sous forme de prime de transposition. Ensuite le salarié est placé dans la grille CCN selon son ancienneté et il continuera à évoluer conformément au principe de celle-ci.

► **Cas particulier des ouvriers forestiers de la Direction Territoriale Méditerranée :**

La grille de salaires des ouvriers forestiers (telle que définie par la convention collective territoriale de 2009) repose sur un système d'avancement automatique en fonction de l'ancienneté, indépendamment de la technicité du salarié. La prime d'ancienneté n'est pas identifiée en tant que telle.

C'est pourquoi, le salaire mensuel de chaque salarié fait l'objet, avant tout éventuel reclassement dans un niveau supérieur d'une décomposition permettant de reconstituer une prime d'ancienneté

et un salaire de base, selon le mécanisme suivant :

- 1) Prime ancienneté reconstituée = Salaire minimum du groupe et niveau actuel du salarié x % progression annuelle de son groupe et niveau x nombre années ancienneté ONF ;
- 2) Salaire de base reconstitué = Salaire de base actuel - Prime d'ancienneté reconstitué.

Les salaires minima des niveaux/groupes et montants des progressions annuelles par niveau et groupe, nécessaires au calcul de l'ancienneté reconstituée, sont les suivants :

Groupe ER	Niveau	minima	% progression annuelle	Plafond
2	1	1498,47	0,47%	28 ans
	2	1547,50	0,53%	43 ans
3	1	1553,70	0,46%	31 ans
	2	1610,30	0,53%	43 ans
4	1	1600,70	0,46%	43 ans
	2	1675,70	0,53%	43 ans
5	1	1672,30	0,46%	43 ans
	2	1750,70	0,53%	43 ans

Ainsi reconstitués, les salaires de base et primes d'ancienneté des ouvriers forestiers de Méditerranée sont transposés, après éventuelle prise en compte de leur reclassement (cf. article 2), selon les mêmes modalités que les ouvriers forestiers des autres DT et DR et que les autres salariés.

► **Cas particulier des ouvriers forestiers de l'ex DT Alsace**

Les ouvriers forestiers de l'ex DT Alsace conservent le bénéfice de la grille d'ancienneté inscrite dans la convention collective régionale de branche alsacienne. Les techniciens et cadres bénéficient de la prime d'ancienneté de la CCN.

► **Cas particulier des ouvriers forestiers de l'ex DT COAL**

Pour les ouvriers forestiers de COAL, la majoration de panier dont ils bénéficiaient mensuellement en vertu de la convention collective quand ils déjeunaient sur les lieux du chantier hors abris fixes sera intégrée dans leur salaire de base avant transposition au titre de la Convention Collective Nationale, sur la base de la moyenne pondérée des trois dernières années.

► **Cas particulier des TAM du régime agricole :**

La grille de salaire des TAM du régime agricole contient une part d'ancienneté

non identifiée en tant que telle, avec des paliers à avancement automatique, indépendamment de la technicité du salarié.

Pour un salarié TAM donné, identifié par son niveau et son ancienneté, il est reconstitué son salaire de base et le montant de sa prime d'ancienneté selon les modalités suivantes :

Etape 1 : Détermination de la rémunération totale ⇨ Salaire de base actuel + intégration d'1/12ème de sa prime annuelle (92€) = Rémunération totale.

Etape 2 : Détermination de la part liée à l'ancienneté ⇨ Rémunération totale - pied de grille (palier 1 du niveau du salarié de l'accord TAM-POT) = Prime d'ancienneté actuelle.

Etape 3 : Transposition du salarié ⇨ Application des nouvelles grilles (minima et ancienneté) + versement d'une **indemnité de transposition** égale à la différence entre la prime d'ancienneté actuelle (Cf. Etape 2) et la prime ancienneté attribuée par la nouvelle grille du projet de CCN.

→ Le montant de l'indemnité de transposition **n'est pas dégressif dans le temps.**

→ Le salarié continuera sa progression dans la nouvelle grille d'ancienneté.

Article 5 : Part variable / prime de résultats

- Il est entendu que la part variable s'appellera prime de résultat.
- La nouvelle formule s'applique, pour les groupes B à E à l'exception des TAM du régime général qui auront une prime de résultat d'un montant minimal de 3% de leur salaire de base.
- Pour les cadres des groupes F à H, la prime de résultat sera portée à minima à 5% du salaire de base.

Article 6 : Autres primes et indemnités

- Les primes et indemnités non reprises par la convention collective nationale sont supprimées.

- Pour les salariés présents au 31/12/2018, un inventaire exhaustif des primes et indemnités non reprises par la convention collective nationale mais versées individuellement est effectué. Cet inventaire identifie les primes et indemnités liées à la fonction, et celles liées à d'autres facteurs individuels.

- Une prime individuelle de transposition, intitulée « prime compensatrice de transposition », est calculée sur la base du montant moyen annuel des primes non reprises par la convention collective nationale versées au salarié de juin 2015 à juin 2018, présentant un caractère récurrent de nature à constituer un complément de rémunération.

- La récurrence de chaque prime est appréciée au regard de la fréquence de versement (au minimum une fois par an).
- L'indemnité de transposition est soumise à cotisations sociales dans son intégralité.

- Une **indemnité individuelle de transposition**, intitulée « **indemnité compensatrice de transposition** », est calculée sur la base du montant moyen annuel des indemnités non reprises par la convention collective nationale versées au salarié de juin 2015 à juin 2018, présentant un caractère récurrent de nature à constituer une compensation de frais professionnels engagés. Il en sera en particulier ainsi de la compensation des indemnités kilométriques non reprises dans la convention collective.

- La récurrence de chaque indemnité est appréciée au regard de la fréquence de versement (au minimum une fois par an).
- L'indemnité de transposition n'est pas soumise à cotisations sociales.

Un tableau identifie les primes et indemnités éligibles à la prime et à l'indemnité de transposition.

Pour les primes et indemnités éligibles (cf. tableau), dont le montant prévu par la convention collective nationale est inférieur au montant perçu auparavant,

un différentiel est calculé sur la base du montant annuel moyen perçu apprécié sur une période maximale de 3 ans précédant l'entrée en vigueur de la présente convention collective. La date de départ du calcul rétroactif est fixée au 31/10/2018 afin d'avoir le recul nécessaire à sa mise en paie en janvier 2019.

- Pour le calcul du **différentiel**, il n'est pas tenu compte des périodes d'absences pour un motif de maladie d'une durée supérieur à 4 semaines continues ou discontinues.

Ce différentiel est intégré au montant de la prime ou de l'indemnité compensatrice de transposition.

L'Indemnité de transposition des Indemnités kilométriques domicile - lieu d'embauche en DT COAL et Seine-Nord, qui est supprimée par la présente convention collective donnera lieu au versement mensuel d'une indemnité de déplacement calculée comme suit :

Nombre de kilomètres payés par la DT à chaque salarié bénéficiaire au 31/12/2018 en fonction de la localisation de leur logement * taux de IK en vigueur (0.329 Seine-Nord ou 0.36 COAL) * le nombre de jours moyen travaillés dans le mois (18 pour COAL et 17 pour Seine-NORD).

Cette indemnité est irréversible dans son principe mais en seront déduites chaque mois les absences empêchant le déplacement quand elles ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif au sens de l'article 22 relatif à la prime de résultat.

L'indemnité kilométrique de l'ancienne DT Bourgogne Champagne Ardennes,

ramenée à 0,37 cts/kilomètre à compter du 1er janvier 2019 fera l'objet d'une indemnité dégressive pendant 2 ans égale à 4 cts par km parcouru en 2019 et 2 cts en 2020.

La prime et l'indemnité compensatrice sont versées mensuellement, tant que la situation du salarié, ayant justifiée le versement de ces primes et indemnités, ne change pas.

Tout changement de la situation du salarié (métier, groupe) donnera lieu à un réexamen des critères objectifs justifiant le versement de l'indemnité de transposition.

Article 7 : Dispositions diverses

CET, Jours accumulés avant le 1er janvier 2019.

Pour les seuls salariés qui bénéficiaient avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective d'un Compte Epargne Temps, les jours accumulés sur ces CET doivent être spécifiquement décomptés comme tels au moment de la transposition et forment un contingent spécifique nommé « jours dérogatoires ». Le nombre de jours dérogatoires est porté à la connaissance du salarié par écrit dans le document précisant les modalités de sa transposition.

Ces jours peuvent être utilisés dans les conditions prévues à l'article 49.

L'existence de jours dérogatoire ne prive pas les salariés qui en bénéficient des dispositions de l'article 49 qui permettent d'alimenter un second CET avec un maximum de 10 jours par an et un plafond à 60 jours.





Une Convention Collective Nationale qui marquera l'histoire sociale de l'Office National des Forêts



Le 5 juin 2018, après deux longues années de négociation, la CFTC a signé avec le Directeur Général de l'Office National des Forêts la première convention collective nationale de l'histoire de l'ONF.

Ce texte de près de 100 pages créant une convention collective unique pour tous les salariés ouvriers, techniciens et cadres de l'Office s'inspire des dispositions contenues dans les différentes conventions collectives territoriales. Il entrera en vigueur au 1er janvier 2019 et apportera bon nombre d'avancées sociales dans la plupart de nos Directions Territoriales !

Il est le fruit de 24 journées de négociation collective échelonnées entre janvier 2017 et avril 2018. Durant toute cette période de négociation, la CFTC a été force de propositions et a pu faire évoluer de manière significative chaque article de cette convention !

Notre dynamisme, ajouté à la grande diversité de la composition de notre équipe de négociateurs (CADRES, TAM, bûcherons, sylviculteurs, câblistes, ouvriers forestiers de la défense des forêts contre l'incendie, chefs d'équipe ...) issus de différentes directions territoriales, a permis de faire prendre en compte nos connaissances sur chaque corps de métier que l'on retrouve au sein de l'ONF et ainsi de se positionner de manière expérimentée sur chaque sujet abordé.

Notre avis a été primordial dans le déroulement de cette négociation ! La Direction a répondu favorablement à bon nombre de nos revendications qui étaient argumentées et prenaient en compte l'intérêt des salariés ainsi que celui de l'entreprise ! Plus de cinquante propositions écrites ont été envoyées à la Direction Générale.

Durant toute cette période nous avons été à votre écoute, nous vous avons tenus informés de l'évolution des négociations et nous vous avons demandé votre avis sur chacune de nos revendications que vous n'aurez pas de peine à reconnaître à la lecture de cet accord !

Vous étiez nombreux à nous contacter, à nous faire part de vos remarques sur les différents sujets et nous vous en remercions.

La lecture de ce document entraînera probablement bon nombre de questions quant à son application. En contactant les représentants du personnel CFTC chacun d'entre vous aura l'assurance d'avoir les réponses à ses interrogations, d'être conseillé et d'être soutenu dans ses démarches.

Restant à votre disposition, recevez chers amis nos salutations syndicales.



NOTES

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.

