

# **ACCORD PARITAIRE NATIONAL**

**du 21 octobre 1975**

tel que modifié par

- **l'avenant n° 1 du 12 juillet 1991**
- **l'avenant n° 2 du 15 juillet 1993**
- **l'avenant n° 3 du 18 novembre 1993**
- **l'avenant n° 4 du 21 juin 2005**
- **l'avenant n° 5 du 8 juin 2006 (*abrogé*)**
- **l'avenant n° 6 du 8 juin 2006**
- **l'avenant n° 7 du 23 janvier 2007**
- **l'avenant n° 8 du 20 juin 2008**
- **l'avenant n° 9 du 29 octobre 2009**
- **l'avenant n° 10 du 10 juin 2011**
- **l'avenant n° 11 du 27 mars 2012**

# SOMMAIRE

---

---

	<b>PAGE</b>
<b>1ère Partie : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>2ème Partie : SYSTEME DE REMUNERATION</b>	<b>8</b>
<b>3ème Partie : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>17</b>
<b>4ème Partie : ANNEXES</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 1 : Définitions de Fonction</b>	<b>19</b>
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 2 : Fiches de Fonction</b>	<b>28</b>
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 3 : Types d'Activités</b>	<b>43</b>
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 4 : Zones Géographiques</b>	<b>45</b>
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 5 : Avantages en nature (<i>abrogée</i>)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Annexe 6 : Règlement intérieur de la Commission de Conciliation</b>	<b>46</b>



# 1<sup>ère</sup> PARTIE

## DISPOSITIONS GENERALES

---

**Avenant n° 1 du 12 juillet 1991**

**Avenant n° 4 du 21 juin 2005**

**Avenant n° 5 du 8 juin 2006 (*abrogé*)**

**Avenant n° 6 du 8 juin 2006**

**Avenant n° 7 du 23 janvier 2007**

**Avenant n° 9 du 29 octobre 2009**

**Avenant n°11 du 27 mars 2012**

# ACCORD PARITAIRE NATIONAL

## Concernant le contrat de travail

### des Cadres Dirigeants de la Coopération Agricole

#### PREAMBULE

Entre d'une part :

- COOP DE FRANCE, 43 rue Sedaine, 75538 PARIS Cedex 11,

Et, d'autre part,

- Le Mouvement des Cadres Dirigeants de la Coopération Agricole et de l'Agroalimentaire, 4 rue Saint Roch, 75001 PARIS,

a été établi l'Accord Paritaire National dont la teneur suit.

Cet accord est destiné à régler les conditions de travail et de rémunération minima des cadres dirigeants des coopératives agricoles, de leurs unions, des SICA, ainsi que des filiales des organismes précités.

Ses dispositions générales pourront également servir de modèle à l'établissement des contrats de travail des cadres dirigeants des organisations professionnelles de la coopération agricole.

Selon la commune intention des parties, le présent texte n'a pas la nature juridique d'une convention collective, mais celle d'un modèle de contrat de travail. En conséquence, ses dispositions, pour être applicables, devront donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit approuvé par le conseil d'administration.

Les annexes font partie intégrante dudit accord.

## I - DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1er - APPLICATION

Ne peuvent être considérés comme cadres dirigeants que les cadres dont la fonction correspond à une des définitions ci-après :

#### DIRECTEUR GENERAL OU DIRECTEUR

Selon la taille et la structure des entreprises ainsi que la diversité de leurs activités, la direction est assurée par un directeur général ou un directeur.

Pour l'application du présent accord, ces deux termes sont considérés comme identiques.

Le directeur est chargé par le conseil d'administration d'assurer la bonne marche de l'entreprise. Il participe, de ce fait, à l'élaboration de la politique générale de celle-ci et fait toute proposition en ce sens.

Le directeur exerce ses fonctions sous l'autorité, le contrôle et la surveillance du conseil d'administration, qu'il représente vis-à-vis des tiers, dans le cadre des pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par délibération du conseil d'administration.

La nature de ses fonctions implique que lui soient conférés, en matière économique, financière et administrative, des pouvoirs nécessaires et suffisamment étendus pour lui permettre d'assurer le fonctionnement de l'entreprise.

En conséquence, il est convenu et délégué au directeur les pouvoirs tels que définis ci-dessous.

#### 1) En matière économique et financière

Dans le cadre des orientations et des objectifs définis par le conseil d'administration, le directeur a le choix des moyens à mettre en œuvre pour l'organisation des services, de la production, de la collecte, de la transformation et de la commercialisation.

En accord avec le président, le directeur propose au conseil d'administration, au bureau et aux commissions spécialisées éventuellement créées, toutes mesures lui apparaissant à même de faciliter la vie de l'entreprise et d'assurer son avenir ; il participe à toutes les réunions d'orientation et de prise de décision en matière économique.

Il propose au conseil d'administration, notamment les programmes d'investissements et les états financiers tant rétrospectifs que prospectifs accompagnant ou non un programme d'investissements.

Pour l'exercice de la gestion financière courante de la société, le directeur, après titularisation, bénéficie de la délégation de signature. Sur sa proposition, le conseil peut également accorder cette délégation à certains de ses collaborateurs.

## **2) En matière administrative**

### ***Personnel :***

Le directeur a autorité sur l'ensemble du personnel. Il procède aux embauches et aux licenciements ; les licenciements collectifs pour cause économique devant être décidés par le conseil d'administration sur sa proposition. Il fixe les coefficients de rémunération, répartit le travail, assure la productivité et la discipline.

Le choix de la convention collective applicable est décidé en accord avec le conseil d'administration. Quant aux décisions relatives à la mise en œuvre de la convention, aux classifications, aux promotions, elles appartiennent au directeur qui, par ailleurs, soumet à l'approbation du conseil d'administration tout projet d'accord d'entreprise ou d'établissement qui lui paraît nécessaire.

Sur délégation en ce sens du président, le directeur est l'interlocuteur des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise.

Le directeur pourra, par ailleurs, participer aux réunions pour les discussions des conventions collectives nationales auxquelles l'entreprise est invitée.

### ***Administration générale :***

Le directeur a le choix des moyens à mettre en œuvre pour assurer l'administration générale de l'entreprise.

Il participe de plein droit, sauf cas tout à fait exceptionnel, aux réunions et à l'élaboration de leur ordre du jour, du conseil d'administration, du bureau et des commissions spécialisées créées éventuellement dans l'entreprise, ainsi qu'aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

En cas de réserve ou de désaccord, le directeur est en droit de faire figurer ses déclarations dans les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Le directeur s'engage à ce que son activité puisse être contrôlée par le conseil d'administration à qui il fournit régulièrement tous les éléments d'information nécessaires.

### ***Relations extérieures :***

Au-delà des pouvoirs précédemment cités et sur délégation en ce sens du conseil d'administration, le directeur représente l'entreprise auprès de toutes les instances administratives, professionnelles ou autres.

## **DIRECTEUR ADJOINT**

Le directeur-adjoint est engagé, nommé ou confirmé dans ses fonctions par le conseil d'administration sur proposition du directeur. Il dirige une ou plusieurs des fonctions de direction spécialisée. Il assure en permanence des responsabilités déléguées par le Directeur Général sur tout ou partie de l'entreprise.

Il doit pouvoir être à même de remplacer le directeur en cas d'absence de ce dernier et d'assurer la marche courante de l'entreprise. Il est responsable de sa fonction devant le directeur dans le cadre des pouvoirs et attributions qui lui ont été conférés par ce dernier.

## **SOUS-DIRECTEUR**

En accord avec le conseil d'administration, le sous-directeur est engagé, nommé ou confirmé dans ses fonctions par le directeur. Il peut être chargé d'une ou de plusieurs activités précises, notamment dans le cadre d'une entreprise à branches multiples.

Il doit pouvoir être à même, en vue d'assurer la marche courante de l'entreprise, de remplacer le directeur en l'absence de ce dernier, lorsque la société ne comporte pas de directeur adjoint. Les pouvoirs et les responsabilités qui lui seront conférés à cette occasion seront définis par le directeur.

## **DIRECTEURS SPECIALISES**

Selon l'organisation de l'entreprise, le directeur général est assisté de directeurs soit par branche d'activité, soit par services, soit pour des fonctions particulières.

En accord avec le conseil d'administration, ceux-ci sont engagés, nommés ou confirmés dans leurs fonctions par le directeur général.

Leurs attributions, pouvoirs et responsabilités sont définis par ce dernier.

*(Voir annexe 1 du présent accord.)*

## **ARTICLE 2 - OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES**

Les cadres dirigeants doivent consacrer toute leur activité et toutes leurs compétences à l'accomplissement de leurs fonctions professionnelles.

Il leur est expressément interdit d'exercer toute activité incompatible avec leurs fonctions.

Ils ne doivent recevoir aucune rémunération extérieure à l'occasion de l'exercice de leur activité.

Toutefois, après avoir obtenu l'autorisation écrite de leur employeur, les cadres dirigeants peuvent, en dehors de l'accomplissement de leur fonction, exercer des activités rémunérées. L'autorisation visée ci-dessus ne peut être accordée que pour une durée déterminée.

Les cadres dirigeants s'interdisent, même en dehors de l'exercice de leurs fonctions professionnelles, d'exercer toute activité de nature à porter directement ou indirectement atteinte aux intérêts matériels et/ou moraux de l'entreprise qui les emploie et du mouvement coopératif agricole en général.

### **ARTICLE 3 - DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION**

Les cadres dirigeants ont l'entière liberté d'adhérer ou de ne pas adhérer au(x) syndicat(s) professionnel(s) de leur choix pour la défense de leurs intérêts matériels et moraux.

Ils bénéficient dans le cadre de l'exercice de leur liberté syndicale de tous les droits qui leur sont garantis par la législation et la réglementation en vigueur.

Les cadres dirigeants disposent d'une entière liberté d'opinion politique, religieuse, philosophique ou autre. Ils s'engagent toutefois à ne pas en faire état dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

### **ARTICLE 4 - PERIODE D'ESSAI**

La période d'essai des cadres dirigeants sera régie par les dispositions légales en vigueur à la date de signature du contrat de travail.

### **ARTICLE 5 - APTITUDE PHYSIQUE**

Les cadres dirigeants nouvellement recrutés doivent faire l'objet d'un examen médical avant leur entrée en fonction et, au plus tard, avant l'expiration de leur période d'essai.

En cas de maladie ou d'infirmité les rendant inaptes à tenir le poste pour lequel ils ont été embauchés, il sera mis fin à leur période d'essai sans indemnité.

### **ARTICLE 6 - CONGES ANNUELS**

Il est accordé aux cadres dirigeants un congé annuel dont la durée est déterminée à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois de travail sans que la durée totale du congé exigible puisse excéder 30 jours ouvrables.

Pour les directeurs, ce congé doit être pris en accord avec leur président selon les modalités de nature à ne pas perturber le bon fonctionnement de l'entreprise.

Pour les autres cadres dirigeants, les départs en congés doivent être arrêtés avec leur directeur dans des conditions visant à ne pas perturber la bonne marche de l'entreprise ou des services.

En outre, dans le cas de résiliation du contrat, aussi bien de la part du conseil d'administration que du personnel de direction et sans qu'il y ait faute lourde de la part de ce dernier, une indemnité compensatrice d'un montant égal aux appointements correspondant à la durée du congé dont l'intéressé n'a pas bénéficié doit lui être octroyée.

### **ARTICLE 7 - CONGES DE MALADIE**

En cas de maladie ou d'accident dûment constaté par certificat médical et pris en charge par la Mutualité Sociale Agricole, les cadres dirigeants continueront à percevoir leur rémunération dans les conditions suivantes :

- de 1 à 3 ans d'ancienneté : 3 mois à plein traitement et les 3 mois suivants à demi-traitement ;
- de 3 à 5 ans d'ancienneté : 4 mois à plein traitement et les 4 mois suivants à demi-traitement ;
- plus de 5 ans d'ancienneté : 6 mois à plein traitement et les 6 mois suivants à demi-traitement ;

Pendant la période où ils bénéficieront du maintien intégral de leur salaire, les indemnités dues aux cadres dirigeants au titre de la mutualité sociale agricole, des accidents du travail ou des caisses de prévoyance, s'imputeront sur leur rémunération.

Durant la période où les cadres dirigeants ne percevront que leur demi-salaire, les indemnités précédentes ne leur resteront acquises que dans la limite de leur rémunération.

## **ARTICLE 8 -**

### **MALADIES PROFESSIONNELLES ou ACCIDENTS DU TRAVAIL**

En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail dûment constaté par certificat médical et pris en charge par la mutualité sociale agricole, les cadres dirigeants continueront à percevoir leur rémunération dans les conditions suivantes :

- de 1 à 3 ans d'ancienneté : 6 mois à plein traitement et les 3 mois suivants à demi-traitement ;
- de 3 à 5 ans d'ancienneté : 8 mois à plein traitement et les 4 mois suivants à demi-traitement ;
- plus de 5 ans d'ancienneté : 12 mois à plein traitement et les 6 mois suivants à demi-traitement.

Pendant la période où ils bénéficieront du maintien intégral de leur salaire, les indemnités dues aux cadres dirigeants au titre de la mutualité sociale agricole, des accidents du travail ou des caisses de prévoyance, s'imputeront sur leur rémunération.

Durant la période où les cadres dirigeants ne percevront que leur demi-salaire, les indemnités précédentes ne leur resteront acquises que dans la limite de leur rémunération.

## **ARTICLE 9 - DUREE DU TRAVAIL**

Compte tenu de leur non assujettissement à un horaire fixe, les cadres dirigeants ne bénéficient pas de la législation sur la rémunération des heures supplémentaires, celles-ci étant forfaitairement comprises dans leur rémunération.

## **ARTICLE 10 - AVANTAGES EN NATURE**

Ainsi que stipulé à l'article 16, l'attribution d'avantages en nature est éventuelle. Au cas où un ou plusieurs de ces avantages serait retenu, il conviendra que le contrat de travail du cadre dirigeant comporte une clause très précise sur ce point.

## **ARTICLE 11 - FRAIS PROFESSIONNELS**

Les frais professionnels des cadres dirigeants ne sont pas compris dans les appointements adoptés. Ils doivent être remboursés à l'intéressé sur justification chaque fois qu'il se déplace pour les besoins de l'entreprise.

Si l'intéressé utilise sa voiture personnelle, il lui sera versé une indemnité kilométrique au moins égale à celle du barème en vigueur dans l'entreprise ou à défaut celui admis par l'administration.

## **ARTICLE 12 - RETRAITE COMPLEMENTAIRE ET PREVOYANCE**

En matière de retraite complémentaire et de prévoyance, les cadres dirigeants doivent être affiliés à la C.C.P.M.A. ou à toute autre caisse susceptible d'accueillir l'adhésion de la collectivité concernée et présentant des garanties similaires pour les cadres dirigeants relevant du présent accord.

## **ARTICLE 12 Bis - RETRAITE SUPPLEMENTAIRE FACULTATIVE**

En matière de retraite supplémentaire, les cadres dirigeants peuvent bénéficier d'un régime de retraite supplémentaire à cotisations définies, tel que celui résultant de l'accord collectif national du 9 juillet 2002.

Etant entendu que l'application dudit régime est subordonnée à l'adhésion volontaire de l'entreprise à l'accord ci-dessus mentionné.

## **ARTICLE 13 - DELAI DE PREAVIS**

A l'issue de la période d'essai, et sauf en cas de faute grave, toute rupture du contrat de travail à durée indéterminée des cadres dirigeants décidée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties devra être précédée d'un préavis fixé comme ci-après.

- 3 mois pour les cadres dirigeants ayant moins de 3 ans d'ancienneté dans la fonction,
- 6 mois pour les cadres dirigeants ayant au moins 3 ans d'ancienneté dans la fonction.

L'ancienneté à prendre en compte pour la détermination du délai de préavis est celle acquise après la nomination dans des fonctions de direction.

La non observation du délai-congé de la part d'une des parties entraîne l'octroi à l'autre partie d'une indemnité de délai-congé égale aux appointements restant à percevoir jusqu'à l'expiration de ce délai, sauf dans le cas où le cadre dirigeant qui partirait volontairement pourvoirait à son remplacement par un candidat agréé par le conseil d'administration.

## ARTICLE 14 - INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Sauf en cas de faute grave de leur part, les cadres dirigeants dont le contrat de travail à durée indéterminée est rompu par leur employeur, ont droit, indépendamment du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis prévus ci-dessus, à une indemnité de licenciement qui, sous réserve d'un accord plus favorable entre les parties, est calculée selon les modalités suivantes :

- pour la période d'ancienneté allant de zéro à 4 ans : ½ mois de salaire par année de présence ;
- pour la période d'ancienneté située au-delà de 4 ans :
  - ↳ 1 mois de salaire par année de présence en cas de licenciement pour motif personnel ;
  - ↳ 1 mois de salaire - majoré de 30 % - par année de présence en cas de licenciement économique, individuel ou collectif, conjoncturel ou structurel pour les cadres dirigeants âgés de plus de 50 ans.

En tout état de cause, le montant maximum de l'indemnité de licenciement calculé selon les modalités susvisées ne pourra être supérieur à 18 mois de salaire.

La notion de "mois de salaire" s'entend du salaire mensuel brut à l'exclusion de toute prime, c'est-à-dire du coefficient hiérarchique multiplié par la ou les valeurs du point en vigueur.

Le temps de présence est décompté du jour d'entrée au service de l'entreprise, période d'essai comprise.

Les fractions d'années sont décomptées par douzième, toute fraction de mois équivalant à un mois entier.

## ARTICLE 15 - DEPART EN RETRAITE ET MISE A LA RETRAITE

Le départ à l'initiative du salarié pour bénéficier d'une pension de retraite est qualifié de départ en retraite.

La rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur dans les conditions ci-dessous est qualifiée de mise à la retraite.

### 1) Départ en retraite

#### - *Montant de l'indemnité de rupture*

Tout cadre dirigeant ayant au moins un an d'ancienneté et quittant volontairement l'entreprise - au plus tôt à 56 ans - pour bénéficier d'un droit à une pension de retraite, a droit à une indemnité de fin de carrière égale, sauf accord plus favorable, à 2/3 de mois de salaire par année de présence.

Le montant maximum de cette indemnité est fixé à 12 mois de salaire. Cependant, à titre transitoire, il est fait application des plafonds suivants :

Année de notification du départ à la retraite	Plafond de l'indemnité de départ à la retraite
2012	7 mois de salaire
2013	8 mois de salaire
2014	9 mois de salaire
2015	10 mois de salaire
2016	11 mois de salaire

Pour l'application des présentes dispositions, on entend par notification du départ à la retraite, la date de première présentation de la lettre recommandée AR du cadre dirigeant informant l'entreprise de son départ à la retraite ou la date de remise en main propre contre décharge de la lettre du cadre dirigeant informant l'entreprise de son départ à la retraite.

Le temps de présence est décompté du jour d'entrée au service de l'entreprise, période d'essai comprise. Les fractions d'années sont décomptées par douzièmes, toute fraction de mois équivalant à un mois entier.

La notion de « *mois de salaire* » s'entend du salaire mensuel brut à l'exclusion de toute prime, c'est à dire du coefficient hiérarchique multiplié par la ou les valeurs de points en vigueur.

#### - *Durée du préavis*

La durée de préavis dû par l'intéressé est fixée comme suit :

- ancienneté inférieure à 2 ans : 1 mois
- ancienneté supérieure à 2 ans : 2 mois.

## **2) Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur**

Conformément aux dispositions de l'article L.122-14-13 du Code du travail, aucun cadre dirigeant relevant du présent accord ne peut être mis à la retraite avant l'âge de 65 ans sauf éventuelles modifications législatives ultérieures. Par voie de conséquence, toute mise à la retraite à l'initiative de l'employeur avant 65 ans d'un cadre dirigeant relevant de l'APN constituerait un licenciement.

L'employeur qui procède à une mise à la retraite est tenu d'observer un préavis de six mois.

Le cadre dirigeant bénéficiera d'une indemnité de mise à la retraite égale, sauf accord plus favorable, à 1/4 de mois de salaire par année de présence avec un maximum correspondant à 6 mois de salaire.

Le temps de présence est décompté du jour d'entrée au service de l'entreprise période d'essai comprise. Les fractions d'années sont décomptées par douzièmes, toute fraction de mois équivalant à un mois entier.

La notion de "mois de salaire" s'entend du salaire mensuel brut à l'exclusion de toute prime, c'est à dire du coefficient hiérarchique multiplié par la ou les valeurs de points en vigueur.

## **3) Indemnité dite de "réversion"**

En cas de décès d'un cadre dirigeant avant son départ en retraite, il est alloué à ses ayants-droit une indemnité calculée comme indiqué au paragraphe 1 du présent article.

En ce cas, le temps de présence est décompté du jour d'entrée de l'intéressé au service de l'entreprise jusqu'au jour de son décès.



**2<sup>ème</sup> PARTIE**

**SYSTEME DE REMUNERATION**

---

---

**Avenant n° 2 du 15 Juillet 1993**

**Avenant n° 3 du 18 Novembre 1993**

**Avenant n° 8 du 20 Juin 2008**

**Avenant n° 10 du 10 Juin 2011**

## II - REMUNERATION

### ARTICLE 16 - DISPOSITIONS GENERALES

La rémunération des cadres dirigeants des coopératives agricoles, des unions de coopératives agricoles et des SICA, dont les fonctions sont visées à l'article 1er du présent accord et définies en son annexe 1 (*page 19*), se compose :

- ↳ d'un salaire de base ;
- ↳ d'éventuels avantages en nature ;
- ↳ d'une part variable facultative.

### ARTICLE 17 - SALAIRE MENSUEL DE BASE.

Le salaire mensuel de base s'obtient par la valorisation en euros d'un coefficient hiérarchique qui, après accord entre les parties, devrait se situer à l'intérieur d'une fourchette individuelle exprimée en points et calculée selon les modalités ci-après.

### ARTICLE 18 - CALCUL DE LA FOURCHETTE INDIVIDUELLE

La fourchette individuelle se calcule à partir de la prise en compte :

- ◆ d'un certain nombre de caractéristiques propres à l'entreprise visée et au cadre dirigeant concerné ;
- ◆ d'une fourchette de référence correspondant à une situation dite "repère" et propre à la fonction occupée par le cadre dirigeant concerné (*voir fiches de fonction. annexe 2, pages 28 à 42*)

#### I - Caractéristiques de l'entreprise et du titulaire de la fonction.

Selon les fonctions, les paramètres pris en compte pour déterminer les caractéristiques de l'entreprise et du cadre dirigeant concernés sont les suivants :

- la nature de la ou des activités propres à l'entreprise,
- sa zone d'implantation géographique,
- ses effectifs,
- son chiffre d'affaires,
- l'âge du titulaire de la fonction.

#### 1. Le type d'activité (*La nomenclature des activités figure en annexe 3 page 43*).

Cinq activités de base, susceptibles de se combiner entre elles, ont été identifiées et retenues comme caractéristiques des principales fonctions assurées par les coopératives agricoles. Elles concernent les domaines suivants :

- a) l'approvisionnement, la collecte, le stockage et la production,
- b) la transformation,
- c) la commercialisation de produits simples (sans marque),
- d) la commercialisation de produits élaborés (avec marque),
- e) les services.

Chaque activité ou groupe d'activités est identifié par un code et affecté d'un coefficient correcteur variable selon les fonctions. (*Annexe 2*).

En cas de commercialisation avec et sans marque, une pondération des coefficients sera opérée en fonction des pourcentages respectifs des deux types de commercialisation. (*Annexe 3 page 44*).

Par accord entre les parties, la cotation des activités pourra être aménagée en fonction des situations particulières qui pourraient se rencontrer.

## ***2. La zone géographique***

Aux termes des données généralement observées, il apparaît que les zones géographiques ont une influence sur les salaires pratiqués.

Pour mesurer cette incidence, il a été élaboré une table des zones géographiques.

Chaque zone géographique est identifiée par un code et affectée d'un coefficient correcteur variant de 0,80 à 1. (*Annexe 4 page 45*)

La zone à retenir est celle à l'intérieur de laquelle s'exerce l'activité principale de l'entreprise.

Par accord entre les parties, la cotation par zone pourra éventuellement être modulée en fonction des particularités locales.

## ***3. Les effectifs***

Il s'agit de mesurer l'impact des effectifs employés sur le niveau des salaires.

A cette fin, il a été établi une table où le volume des effectifs est affecté d'un coefficient correcteur variable selon les fonctions. (*Annexe 2*)

Les effectifs à prendre en considération s'entendent du personnel permanent, étant par ailleurs précisé que les salariés travaillant à temps partiel de même que les saisonniers doivent être comptabilisés prorata temporis.

## ***4. Le chiffre d'affaires***

Il convient d'évaluer l'incidence du chiffre d'affaires hors taxes en millions d'euros sur le niveau des salaires.

Dans cette optique, il a été établi une table où le montant du chiffre d'affaires est affecté d'un coefficient variable selon les fonctions. (*Annexe 2*)

- ☛ **Pour le directeur de branche ou de pôle les critères de type d'activité, d'effectif et de chiffre d'affaires sont à apprécier au niveau de la branche d'activité ou du pôle concerné, et non de l'entreprise.**

## ***5. L'âge du titulaire***

Ce critère est destiné à prendre en compte l'expérience professionnelle des cadres dirigeants.

Dans cette perspective, il a été élaboré un tableau où les différentes plages d'âge sont affectées d'un coefficient correcteur variable selon les fonctions. (*Annexe 2*)

## II - Fourchette de référence.

La fourchette de référence représentative de la situation dite "repère" et propre à chaque fonction correspond à un plancher et à un plafond exprimés en points.

Les fourchettes, pour chaque fonction, sont les suivantes :

■ Directeur général :	2000 à 3000 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur général adjoint :	1600 à 2400 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Sous-directeur :	1400 à 2100 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Secrétaire général :	1500 à 2250 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur des territoires :	1500 à 2250 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur de branche ou de pôle :	1600 à 2400 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur administratif et financier :	1520 à 2280 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur administratif, financier, affaires juridiques et système d'information :	1540 à 2310 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur commercial :	1680 à 2520 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur marketing :	1620 à 2430 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur des ressources humaines :	1480 à 2220 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur industriel :	1800 à 2700 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur d'exploitation :	1500 à 2250 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur Recherche & Développement :	1720 à 2580 pts ( <i>Annexe 2</i> )
■ Directeur de la Communication :	1480 à 2220 pts ( <i>Annexe 2</i> )

## III - Calcul de la fourchette individuelle.

Il s'agit de positionner chaque situation individuelle par rapport à la situation dite "repère" en prenant en compte les facteurs visés ci-dessus au § I.

L'instrument de mesure est constitué par la grille intitulée "Plages de variation par rapport à la situation repère". (*Annexe 2*)

Pour chacun des critères considérés, les caractéristiques propres à l'entreprise et au titulaire de la fonction sont affectées d'un coefficient correcteur.

Pour calculer la fourchette individuelle de référence, il convient alors de procéder aux six opérations suivantes :

### ***1. Produit des coefficients (P)***

Il convient de multiplier entre eux les coefficients correspondant aux différentes caractéristiques de l'entreprise et du titulaire de la fonction.

## 2. Coefficient de dénivellation (D)

Il importe de :

- ▶ soustraire le produit P du chiffre 1 si le produit P est inférieur à 1
- ▶ soustraire le chiffre 1 du produit P si ce dernier est supérieur à 1.

## 3. Coefficient de ralentissement (R)

Le coefficient de ralentissement applicable est variable selon les fonctions.

- ▶ si le produit des coefficients (P) est **inférieur** à 1, le coefficient de ralentissement (R) est égal à :

0,80	pour le Directeur Général ;
0,80	pour le Directeur Général Adjoint ;
0,80	pour le Sous-directeur ;
0,80	pour le Secrétaire Général ;
0,80	pour le Directeur des Territoires ;
0,80	pour le Directeur de Branche ou de Pôle ;
0,64	pour le Directeur Administratif et Financier ;
0,64	pour le Directeur Administratif, Financier, affaires juridiques et système d'information ;
0,43	pour le Directeur Commercial ;
0,30	pour le Directeur Marketing ;
0,50	pour le Directeur des Ressources Humaines ;
0,73	pour le Directeur Industriel ;
0,73	pour le Directeur d'Exploitation ;
0,50	pour le Directeur Recherche & Développement ;
0,39	pour le Directeur de la Communication.

- ▶ si le produit (P) est **supérieur** à 1, le coefficient de ralentissement (R) est égal à :

0,90	pour le Directeur Général ;
0,90	pour le Directeur Général Adjoint ;
0,90	pour le Sous-directeur ;
0,90	pour le Secrétaire Général ;
0,90	pour le Directeur des Territoires ;
0,90	pour le Directeur de Branche ou de Pôle ;
0,55	pour le Directeur Administratif et Financier ;
0,55	pour le Directeur Administratif, Financier, affaires juridiques et système d'information ;
0,37	pour le Directeur Commercial ;
0,40	pour le Directeur Marketing ;
0,41	pour le Directeur des Ressources Humaines ;
0,20	pour le Directeur Industriel ;
0,20	pour le Directeur d'Exploitation ;
0,35	pour le Directeur Recherche & Développement ;
1,03	pour le Directeur de la Communication.

#### 4. *Ecart à retenir (E)*

Il convient alors de multiplier le coefficient de dénivellation (D) par le coefficient de ralentissement (R) et ceci afin d'atténuer l'écart par rapport à 1.

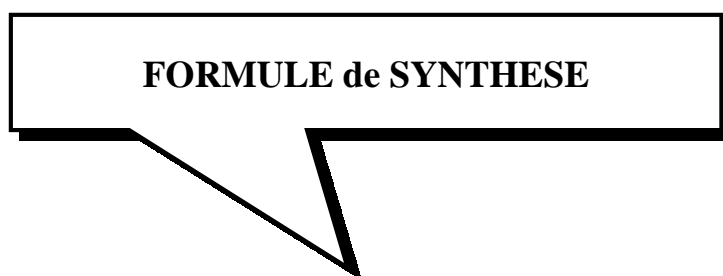
#### 5. *Coefficient applicable (C)*

▶▶ si le produit des coefficients (P) est inférieur à 1, il faut soustraire de ce chiffre l'écart E

▶▶ si le produit (P) est supérieur à 1, il convient d'ajouter à ce chiffre l'écart E.

#### 6. *Fixation de la fourchette*

Celle-ci s'obtient en appliquant le coefficient C à la fourchette de référence propre à chaque fonction.



$$1^{\circ}) \quad P_1 \times P_2 \times P_3 \times P_4 \times P_5 = P$$

**Si  $P < 1$**

**Si  $P > 1$**

$$2^{\circ}) \quad D = 1 - P$$

$$D = P - 1$$

$$3^{\circ}) \quad R = \text{Variable}$$

$$R = \text{Variable}$$

$$4^{\circ}) \quad E = D \times R$$

$$E = D \times R$$

$$5^{\circ}) \quad C = 1 - E$$

$$C = 1 + E$$

$$6^{\circ}) \quad \text{Coefficient Plancher} = \dots\dots \text{Points} \times C$$

$$\text{Coefficient Plafond} = \dots\dots \text{Points} \times C$$

#### **ARTICLE 19 - DETERMINATION DU COEFFICIENT HIERARCHIQUE**

Il appartient aux parties concernées de se rencontrer pour fixer d'un commun accord le coefficient hiérarchique des cadres dirigeants qui, en principe et sauf exception, devrait se situer à l'intérieur de la fourchette individuelle telle que définie ci-dessus.

#### **ARTICLE 20 - SALAIRE MENSUEL BRUT DE BASE**

Le salaire mensuel brut de base s'obtient en multipliant le coefficient hiérarchique, tel que déterminé ci-dessus, par la ou les valeurs du point en vigueur dans le cadre de l'APN.

## **ARTICLE 21 - TREIZIEME MOIS**

Le salaire mensuel brut de base est complété par une prime dite de treizième mois payable soit en fin d'année soit mensuellement. Cette prime est égale au douzième du salaire annuel de base à l'exclusion de toutes primes.

## **ARTICLE 22 - VALEUR DES POINTS**

La valeur des points est fixée par la Commission Paritaire Nationale qui est composée de représentants de COOP DE FRANCE et de représentants du Mouvement des Cadres Dirigeants de la Coopération Agricole et de l'Agroalimentaire.

## **ARTICLE 23 - AVANTAGES EN NATURE**

Le salaire mensuel de base pourra être complété par des avantages en nature. L'estimation de ces avantages est fixée par la législation en vigueur.

## **ARTICLE 24 - PART VARIABLE**

Le salaire annuel de base peut être complété par une part variable annuelle facultative fixée chaque année à partir de critères, tels que référencés ci-dessous, et pouvant aller de 0 % à 20 % de ce même salaire annuel de base ou au-delà de 20 % si l'entreprise en décide ainsi.

### A - Calcul de la part variable : critères proposés

Négociés, précis et mesurables, trois critères sont proposés :

- Les deux premiers sont des critères économiques ;
- Le troisième intègrera les aspects qualitatifs et personnels et sera beaucoup plus lié à la stratégie de l'entreprise.

#### Critère n° 1

Critère économique, global et collectif, il concernera le directeur et autres cadres dirigeants de l'entreprise relevant de l'APN.

Les indicateurs suivants sont proposés : résultat net, résultat courant, EBE ou CAF de la coopérative ou du groupe le cas échéant ( comptes consolidés).

Pour le critère choisi, il est établi :

- un seuil de déclenchement en deçà duquel il n'y a pas activation de rémunération complémentaire ;
- une cible permettant d'obtenir la rémunération complémentaire maximum pour le critère et au-delà de laquelle la part complémentaire n'évolue plus ;
- entre le seuil et la cible, il est déterminé un niveau d'atteinte compris entre 0 et 100%.

Exemple : avec un seuil de 100 et une cible de 200, si le résultat est de 160 le niveau d'atteinte est de 60% pour ce critère.

#### Critère n°2 :

Ce critère doit être également économique, mais individuel. Il doit refléter l'efficacité économique du cadre dirigeant concerné dans son périmètre de responsabilité.

Il est proposé de retenir des critères du type : résultat d'une branche ou d'une filiale, EBE d'une filiale, respect d'un budget, etc ...

Pour le critère choisi, il est également établi un seuil de déclenchement, une cible et un niveau d'atteinte de 0 à 100%.

Critère n°3 :

Ce critère sera défini pour apprécier la performance du cadre dirigeant en lien avec les objectifs stratégiques de la coopérative et/ou du groupe hors résultat économique de l'entreprise.

Ce critère doit aussi permettre l'évaluation qualitative et individuelle du cadre dirigeant.

Aucune consigne n'est donnée pour ce critère tant les objectifs stratégiques des entreprises peuvent être différents.

Pour ce ou ces critères choisis, il est également établi un seuil de déclenchement, une cible et un niveau d'atteinte de 0 à 100%.

Récapitulatif des critères proposés

Critère économique global collectif	Critère économique individuel (lié au métier)	Plan d'action / objectif individuel
- Résultat net	- Résultat de la branche ou de la filiale,	- Croissance, développement
- Résultat courant	- Respect d'un budget,	- Certification,
- EBE	- ...	- Lancement d'un nouveau produit
- CAF		- ...

B - Mode de calcul

Si chacun des critères pèse pour un tiers et que le premier critère est réalisé à 80 %, le second à 70 % et le troisième à 60 %, le pourcentage moyen de réalisation sera de 70 % et correspondra ainsi à une part variable de 14 % (\*) qui s'appliquera sur la masse salariale annuelle telle que définie ci-dessus.

Enfin, les seuils de déclenchement seraient, bien entendu, à fixer au niveau de chaque entreprise concernée en fonction de sa réalité économique.

Exemple de calcul de la rémunération variable :

N1 = niveau d'atteinte du critère 1 en % = 80

N2 = niveau d'atteinte du critère 2 en % = 70

N3 = niveau d'atteinte du critère 3 en % = 60

NT = niveau d'atteinte total en %.

➔  $NT = (80/3) + (70/3) + (60/3) = 70$

➔ **Part variable = 70 % X 20 % X SAB**

Si une répartition différente de 1/3 par critère a été retenue, il conviendra de modifier la formule en conséquence. Il en irait de même s'il était prévu une compensation des critères.

(\*) Dans l'hypothèse où la limite de la part variable est fixée à 20 % du salaire annuel.

### C - Période de détermination et versement

Le calcul de la prime doit intervenir ainsi que son versement dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné. En cas d'imprécision sur le montant, une partie maximum de 50% de la prime complémentaire prévisionnelle pourra voir son paiement différé jusqu'à la réunion du conseil qui approuvera les comptes de l'exercice.

### **ARTICLE 25 - RACCORDEMENT A LA SITUATION ANTERIEURE**

Les personnes dont le salaire mensuel de base, à la date d'entrée en vigueur du présent avenant, serait inférieur au salaire plancher résultant de l'application des mécanismes tels que définis à l'article 18 ci-dessus ne bénéficieront pas automatiquement des dispositions du présent avenant.

Les parties concernées seront invitées à se rencontrer et à décider d'un commun accord des suites à donner à la situation constatée.

### **ARTICLE 26 - PERIODICITE DES REVISIONS DE REMUNERATION**

Les révisions de rémunération s'effectueront :

- ▶▶ à chaque variation de la valeur des points ;
  
- ▶▶ à l'occasion de la rencontre annuelle au cours de laquelle les parties concernées feront le point sur l'évolution des caractéristiques propres à l'entreprise et au titulaire de la fonction.



## 3<sup>ème</sup> PARTIE

### **DISPOSITIONS FINALES**

---

---

#### **ARTICLE 27 - DUREE, DENONCIATION ET REVISION**

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans. Il se poursuivra ensuite d'année en année par tacite reconduction.

La révision de l'accord peut être demandée par chacune des organisations signataires. Elle doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle.

Chacune des organisations signataires peut dénoncer le présent accord par lettre recommandée avec accusé de réception six mois au moins avant la date de son expiration. En cas de dénonciation du présent accord celui-ci continuera à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord destiné à le remplacer, ou, à défaut de conclusion d'accord nouveau, pendant une durée d'un an.

#### **ARTICLE 28 - INCIDENCE DE L'AVENANT N° 1 DU 12 JUILLET 1991 SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL EN COURS.**

Les modifications apportées par l'avenant n° 1 à l'Accord Paritaire National du 21 octobre 1975 concernant le contrat de travail des directeurs, directeurs adjoints et sous-directeurs de coopératives agricoles et de SICA sont applicables de plein droit aux contrats de travail établis prévoyant l'application de l'APN ainsi que de toutes les modifications qui pourraient y être apportées dans l'avenir, postérieurement à la signature des parties contractantes.

#### **ARTICLE 29 - INTERPRETATION**

La Commission Paritaire Nationale administrateurs-directeurs est seule compétente, au plan professionnel, pour interpréter les articles du présent accord.

#### **ARTICLE 30 - COMMISSION DE CONCILIATION**

Les litiges concernant l'application du présent accord pourront être soumis à une commission de conciliation composée pour moitié de représentants des présidents et pour moitié de représentants des directeurs.

La compétence et le fonctionnement de cette commission sont définis par le règlement intérieur figurant en annexe 6 (*page 46*)

# 4<sup>ème</sup> PARTIE

## ANNEXES

---

---

<b>1- DEFINITIONS DE FONCTION</b>	<b>p. 19</b>
<b>2 -FICHES DE FONCTION</b>	<b>p. 28</b>
<b>3 - TYPES D'ACTIVITES</b>	<b>p. 43</b>
<b>4 – ZONES GEOGRAPHIQUES</b>	<b>p. 45</b>
<b>5 – AVANTAGES EN NATURE (<i>abrogé</i>)</b>	
<b>6 – COMMISSION DE CONCILIATION</b>	<b>p. 46</b>

**DIRECTEUR GENERAL**  
**DIRECTEUR ADJOINT**  
**SOUS DIRECTEUR**

**Ces définitions de fonction figurent à l'article 1<sup>er</sup> de l'A.P.N.**

**SECRETAIRE GENERAL**

Dans le cadre des grandes orientations arrêtées par le conseil d'administration en concertation avec la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, le secrétaire général participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ➔ de contribuer à l'élaboration des axes stratégiques et à leur mise en œuvre en termes de ressources humaines, sécurité environnement, administration/finances, juridique, système d'information et communication en fonction des délégations qui lui sont attribuées par la direction générale ;
- ➔ de superviser, gérer et garantir l'efficacité des métiers des services supports ;
- ➔ d'alerter la direction dès perception d'un risque ou dysfonctionnement quelle qu'en soit la nature ;
- ➔ en fonction de l'organisation de l'entreprise, il peut être chargé de gérer et animer la communication interne et/ou externe de l'entreprise ;
- ➔ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il participe au comité de direction et rend compte à la direction générale.

**DIRECTEUR des TERRITOIRES**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique commerciale de l'entreprise à l'égard des adhérents. Il a sous sa responsabilité les magasins, silos, dépôts, points de vente ou de réception des productions des adhérents. Il peut avoir sous sa responsabilité en fonction des délégations qui lui sont données par la direction générale, la gestion de la marge liée à l'activité commerciale avec les adhérents. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ d'être à l'écoute des besoins des adhérents dans les différents métiers et productions ;
- ↳ de proposer et élaborer la politique commerciale (produits et services) et marketing en concertation avec la direction ;
- ↳ de gérer et animer l'équipe chargée de conseiller les adhérents, acheter les productions et/ou vendre les intrants et services aux adhérents ;
- ↳ de développer l'activité chez les adhérents et faire adhérer de nouveaux adhérents ;
- ↳ d'établir son budget de fonctionnement et de marge de l'activité commerciale avec les adhérents, d'en assurer le suivi et la bonne exécution ;
- ↳ de contrôler l'action commerciale, assurer l'administration de la collecte et des ventes et évaluer les résultats ;
- ↳ de proposer les programmes d'investissements et d'entretien de nature à assurer le meilleur service aux adhérents en fonction des marchés et des possibilités de l'entreprise ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il rend compte à la direction générale.

**DIRECTEUR de BRANCHE**  
**ou de PÔLE**

Au sein d'une coopérative polyvalente, dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique de la branche ou du pôle de branches dont il assume l'entière responsabilité. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de promouvoir le développement du ou des secteurs d'activité qui lui ont été confiés ;
- ↳ de fixer les objectifs à atteindre et de s'assurer de leur réalisation dans une réelle autonomie ;
- ↳ de choisir et de mettre en œuvre l'ensemble des moyens qui lui sont nécessaires ;
- ↳ de proposer à la direction générale les budgets d'investissement et de fonctionnement dont il assure le suivi et la bonne exécution ;
- ↳ d'organiser et d'assurer le fonctionnement des services ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il est responsable des résultats économiques et financiers de la ou les branches dont il a la charge. Il rend compte au directeur général.

## DIRECTEUR ADMINISTRATIF & FINANCIER

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique financière de l'entreprise. Il assure en outre la responsabilité des affaires administratives. A ce titre, il est notamment chargé :

- *en matière financière :*

- ↳ de développer en permanence les capacités des ressources financières de l'entreprise à court, moyen et long terme ;
- ↳ de proposer les choix financiers nécessaires aux investissements et au fonctionnement de l'entreprise (emprunts, placements, trésorerie....) ;
- ↳ de préparer les budgets et d'en contrôler l'exécution (mesure des écarts, tableaux de bord....) ;
- ↳ d'assurer l'ensemble des relations avec l'administration et les établissements financiers.

- *en matière administrative et comptable :*

- ↳ de définir et de mettre en œuvre les procédures ainsi que les moyens de traitement de l'information nécessaires au fonctionnement de l'entreprise ;
- ↳ d'établir les comptes de résultats périodiques, le bilan en s'assurant de leur conformité avec la réglementation en vigueur ;
- ↳ de prendre en charge les contrats d'assurance ;

Il est chargé de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il rend compte à la direction générale.

## DIRECTEUR ADMINISTRATIF, FINANCIER AFFAIRES JURIDIQUES ET SYSTEME D'INFORMATION

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique financière de l'entreprise. Il assure en outre la responsabilité des affaires administratives. A ce titre, il est notamment chargé :

- *en matière financière :*

- de développer en permanence les capacités des ressources financières de l'entreprise à court, moyen et long terme ;
- de proposer les choix financiers nécessaires aux investissements et au fonctionnement de l'entreprise (emprunts, placements, trésorerie....) ;
- de préparer les budgets et d'en contrôler l'exécution (mesure des écarts, tableaux de bord....) ;
- d'assurer l'ensemble des relations avec l'administration et les établissements financiers.

■ **en matière administrative et comptable :**

- d'établir les comptes de résultats périodiques, le bilan en s'assurant de leur conformité ;
- avec la réglementation en vigueur ;
- de gérer les contrats d'assurance.

Selon l'organisation de l'entreprise, il peut, en outre, avoir la responsabilité des affaires juridiques et du système d'information. A ce titre, il est notamment chargé :

■ **en matière juridique :**

- d'assurer la veille réglementaire comptable, juridique et fiscale ;
- de proposer toute amélioration juridique de nature à faciliter et optimiser le fonctionnement et les ressources de la coopérative ;
- de proposer et réaliser toutes les formalités de création de filiale, reprise de société, fusions et acquisitions ;
- de gérer les contentieux en lien avec des intervenants extérieurs (juristes, avocats ...).

■ **en matière de système d'information :**

- de définir et de mettre en œuvre les procédures ainsi que les moyens de traitement de l'information nécessaires au fonctionnement du système d'information de l'entreprise ;
- de proposer les schémas d'organisation du système d'information l'entreprise ou leur amélioration et de les mettre en œuvre, en vue de leur optimisation.

Il est chargé de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il rend compte à la direction générale.

**DIRECTEUR COMMERCIAL**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique commerciale de l'entreprise à l'égard des clients industriels ou des consommateurs. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de développer la clientèle de l'entreprise ;
- ↳ de choisir les techniques commerciales à employer pour atteindre les objectifs fixés ;
- ↳ de définir la politique de marketing ;
- ↳ de coordonner l'ensemble des moyens dont il dispose pour faire appliquer sur le terrain la politique commerciale de l'entreprise ;
- ↳ d'organiser et d'animer la force de vente et de gérer les moyens publi-promotionnels ;
- ↳ d'assurer l'administration générales des ventes ;
- ↳ de contrôler l'action commerciale et d'en évaluer les résultats ;
- ↳ de suivre l'évolution des parts de marché de l'entreprise et d'analyser la concurrence ;
- ↳ d'établir son budget de fonctionnement et d'en assurer le suivi et la bonne exécution ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il peut également assumer la responsabilité de la fixation des prix et des conditions de vente des produits et services.

Il rend compte à la direction générale.

## **DIRECTEUR du MARKETING**

Collaborateur immédiat du directeur commercial, il participe à la conception et à la définition de la politique commerciale de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de diriger et d'animer des responsables produits ainsi que la cellule publicité ;
- ↳ d'analyser le marché existant et d'anticiper le marché potentiel à partir des données commerciales tant internes qu'externes ;
- ↳ de veiller de façon permanente à l'amélioration des produits commercialisés et de proposer la mise en marché de produits nouveaux ;
- ↳ de concevoir toute action de publi-promotion ;
- ↳ de gérer son budget de fonctionnement.

Il doit intégrer dans sa démarche le savoir faire de l'entreprise.

## **DIRECTEUR des RESSOURCES HUMAINES**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique sociale de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de veiller au respect de tous les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur ;
- ↳ de prendre en charge la gestion du personnel en ce qui concerne notamment :
  - ↳ les recrutements et les licenciements ;
  - ↳ les promotions ;
  - ↳ la gestion des évolutions professionnelles individuelles et collectives ;
  - ↳ les rémunérations ;
  - ↳ l'application des programmes de formation ;
  - ↳ la mise en œuvre des dispositions du règlement intérieur ;
  - ↳ le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- ↳ de définir, pour le court, le moyen et le long terme, les besoins quantitatifs et qualitatifs d'effectif par rapport aux activités prévisibles ;
- ↳ de préparer et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation nécessaires ;
- ↳ de veiller au bon climat social de l'entreprise ;

- ↳ d'assurer la promotion de la politique sociale de l'entreprise au travers de la communication et de l'information ;
- ↳ de conseiller la hiérarchie en matière de politique sociale ;
- ↳ d'entretenir les liaisons nécessaires avec les administrations compétentes en matière de droit du travail ;
- ↳ de gérer son budget de fonctionnement ;

Il peut, en outre, sur délégation :

- ↳ négocier tout accord collectif de travail, de salaire, de retraite complémentaire ou de prévoyance ;
- ↳ assurer les relations avec les institutions représentatives du personnel ;

Il est chargé de la gestion des hommes et des équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il rend compte à la direction générale.

## DIRECTEUR INDUSTRIEL

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique industrielle de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ d'assurer la responsabilité d'une ou plusieurs unités industrielles ;
- ↳ d'étudier, de définir et de mettre en œuvre les équipements industriels utilisant les process de fabrication pour réaliser les produits de l'entreprise ;
- ↳ de proposer et de mettre en œuvre les investissements industriels correspondants ;
- ↳ de définir avec la direction commerciale les programmes de production, d'en organiser et d'en assurer la réalisation, de contrôler la conformité des résultats obtenus en termes de quantité, de qualité et de délai ;
- ↳ de rechercher l'optimisation de ses prix de revient en gérant l'ensemble des éléments qui entrent dans leur composition (gestion de la main d'œuvre, utilisation des matières premières, des équipements, gestion des flux...) ;
- ↳ d'animer et de coordonner l'activité des différents services de contrôle, y compris les laboratoires de contrôle ;
- ↳ de préciser les tolérances acceptables par rapport aux normes ou spécifications tant pour les matières premières reçues que pour les produits finis ou semi-finis fournis par l'entreprise; il agit de même pour la sous-traitance ;
- ↳ de proposer les solutions permettant d'améliorer la qualité des produits ;

- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il se tient informé en permanence de l'évolution des procédés et des méthodes d'investissements, détermine et met en œuvre les méthodes et procédés adaptés tout en assurant la sécurité des personnes et des équipements.

Il rend compte à la direction générale.

## **DIRECTEUR d'EXPLOITATION**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre les moyens pour assurer la collecte et/ou la distribution des produits auprès des adhérents de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ d'étudier, de définir et de mettre en œuvre les équipements, points de collecte, magasins et entrepôts permettant de réaliser et d'optimiser la collecte des productions des adhérents et/ou la distribution des produits nécessaires à leurs exploitations ;
- ↳ de proposer et de mettre en œuvre les investissements correspondants ;
- ↳ de proposer et mettre en œuvre les programmes d'entretien nécessaires à la meilleure performance des outils de l'entreprise ;
- ↳ d'assurer la gestion de la logistique et de la gestion des flux tant amont qu'aval. Pour cette mission, il définira avec la direction des territoires les programmes de collecte et de distribution des produits et assurera la mise à disposition de moyens nécessaires à leur réalisation ;
- ↳ de veiller au respect de la législation en vigueur, notamment celle concernant les installations classées et les transports ; de proposer les éventuels aménagements ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il pourra en fonction de l'organisation de l'entreprise être « responsable sécurité-environnement » avec une éventuelle délégation si cette fonction n'est pas attribuée à une autre direction spécifique.

Il rend compte à la direction générale.

## **DIRECTEUR RECHERCHE & DEVELOPPEMENT**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique de recherche et de développement de l'entreprise. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de se tenir en permanence informé de l'évolution des techniques et de leurs applications, des méthodes et des produits nouveaux ; il en tire les conséquences soit pour l'amélioration des produits, soit pour la création des produits nouveaux ;
- ↳ de contribuer par ses recherches et ses propositions à la définition de produits nouveaux répondant dans l'immédiat ou à terme aux besoins des marchés ;

- ↳ de concevoir et de proposer les programmes de recherche et les budgets correspondants ;
- ↳ d'animer et de coordonner l'équipe chargée des travaux de recherche, de mise au point et d'expérimentation des produits ;
- ↳ de construire le dossier des produits avec son cahier des charges pour traitement par la direction industrielle ;
- ↳ d'établir et de proposer le budget de fonctionnement et d'investissements de son département et d'en assurer le suivi et la bonne exécution ;
- ↳ d'instruire les dossiers relatifs à la promotion de la qualité dans l'entreprise (certificat de qualité, marques d'entreprise....) ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il prend en compte dans sa démarche les possibilités, les contraintes et les exigences techniques et économiques de l'entreprise.

Il rend compte à la direction générale.

## **DIRECTEUR COMMUNICATION**

Dans le cadre de la stratégie arrêtée par la direction générale, et en étroite liaison avec cette dernière, il a pour mission de concevoir, de définir et de mettre en œuvre la politique de communication de l'entreprise avec les adhérents, le personnel et l'environnement extérieur. A ce titre, il est notamment chargé :

- ↳ de préparer les programmes de promotion de l'entreprise ;
- ↳ d'élaborer les budgets qui y correspondent et d'en assurer le suivi et la bonne exécution ;
- ↳ de définir et choisir les techniques à employer pour assurer le développement et la promotion de l'image de l'entreprise et d'en évaluer l'impact ;
- ↳ d'assurer les relations avec les médias, les professionnels de la communication ainsi qu'avec les pouvoirs publics ;
- ↳ de veiller à la cohérence de l'ensemble des actions de communication de l'entreprise vers ces différents publics ;
- ↳ de gérer les hommes et les équipes dans le cadre de la politique générale des ressources humaines de l'entreprise.

Il rend compte au directeur général.

## FICHES DE FONCTION

- ◆ DIRECTEUR GENERAL
- ◆ DIRECTEUR GENERAL ADJOINT
- ◆ SOUS-DIRECTEUR
- ◆ SECRETAIRE GENERAL
- ◆ DIRECTEUR DES TERRITOIRES
- ◆ DIRECTEUR DE BRANCHE OU DE POLE
- ◆ DIRECTEUR ADMINISTRATIF & FINANCIER
- ◆ DIRECTEUR ADMINISTRATIF, FINANCIER, AFFAIRES JURIDIQUES ET SYSTEME D'INFORMATION
- ◆ DIRECTEUR COMMERCIAL
- ◆ DIRECTEUR MARKETING
- ◆ DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
- ◆ DIRECTEUR INDUSTRIEL
- ◆ DIRECTEUR D'EXPLOITATION
- ◆ DIRECTEUR RECHERCHE & DEVELOPPEMENT
- ◆ DIRECTEUR COMMUNICATION

**DIRECTEUR GENERAL**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
2000 à 3000 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
			- de 1,5		<b>0,50</b>
		- de 10	≥ 1,5 et < 3,8		<b>0,60</b>
		10 à 24	≥ 3,8 et < 7,6	- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1600 à 2400 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**SOUS - DIRECTEUR**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1400 à 2100 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**SECRETAIRE GENERAL**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1500 à 2250 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ;04 ;05 ;07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt;76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR des TERRITOIRES**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1500 à 2250 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR de BRANCHE ou de POLE**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

**COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT**

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,80**

**0,90**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1600 à 2400 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
			- de 1,5		<b>0,50</b>
		- de 10	≥ 1,5 et < 3,8		<b>0,60</b>
		10 à 24	≥ 3,8 et < 7,6	- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR ADMINISTRATIF & FINANCIER**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,64**

**0,55**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE**

**1520 à 2280 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11			35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06			40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR ADMINISTRATIF, FINANCIER**  
**AFFAIRES JURIDIQUES et SYSTEME D'INFORMATION**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,64**

**0,55**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE**  
**1540 à 2310 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11			35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06			40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR COMMERCIAL**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,43**

**0,37**

Activités de l'entreprise

Code C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**Toutes tailles**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 15 et < 38 M€**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1680 à 2520 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11			35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07				<b>0,85</b>
	02 ; 06			40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>C</b>	<b>01</b>	<b>Ttes tailles</b>	<b>≥ 15 et &lt; 38</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
			<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	50 et +	<b>1,10</b>
			<b>≥ 76 et &lt; 150</b>		<b>1,20</b>
<b>D</b>			<b>≥ 150 et &lt; 380</b>		<b>1,30</b>
			380 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR MARKETING**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,30**

**0,40**

Activités de l'entreprise

Code **D**

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**Toutes tailles**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 18 et < 38 M€**

Plage d'âge de la personne

**47 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1620 à 2430 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 34	<b>0,60</b>
				34 à 36	<b>0,75</b>
	9 ; 10 ; 11				<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07			37 à 39	<b>0,85</b>
	02 ; 06			40 à 43	<b>0,90</b>
	08			44 à 46	<b>0,95</b>
<b>D</b>	<b>01</b>	<b>Ttes tailles</b>	<b>≥ 18 et &lt; 38</b>	<b>47 à 49</b>	<b>1,00</b>
			<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	50 et +	<b>1,10</b>
			<b>≥ 76 et &lt; 150</b>		<b>1,15</b>
			<b>≥ 150 et &lt; 380</b>		<b>1,20</b>
			<b>≥ 380 et &lt; 760</b>		<b>1,30</b>
			760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR des RESSOURCES HUMAINES**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,50**

**0,41**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**1000 à 2499**

Chiffre d'affaires h.t.

**Toutes tailles**

Plage d'âge de la personne

**47 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1480 à 2220 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 34	<b>0,65</b>
				34 à 36	<b>0,75</b>
	9 ; 10 ; 11	250 à 499		37 à 39	<b>0,80</b>
	03 ;04 ;05 ;07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	500 à 999		40 à 43	<b>0,90</b>
	08			44 à 46	<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>1000 à 2499</b>	<b>Ttes tailles</b>	<b>47 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		2500 à 4999		50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC					<b>1,20</b>
ABC ; E		5000 et +			<b>1,25</b>
D					<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD					<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR INDUSTRIEL**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,73**

**0,20**

Activités de l'entreprise

Code B

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**250 à 499**

Chiffre d'affaires h.t.

**Toutes tailles**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1800 à 2700 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11			35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ;04 ;05 ;07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	100 à 249		40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>B</b>	<b>01</b>	<b>250 à 499</b>	<b>Ttes tailles</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
		500 à 999		50 et +	<b>1,10</b>
		1000 à 2499			<b>1,20</b>
		2500 et +			<b>1,30</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR D'EXPLOITATION**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,73**

**0,20**

Activités de l'entreprise

Code A ; B ; C

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**100 à 249**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 38 et < 76**

Plage d'âge de la personne

**45 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1500 à 2250 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 35	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11	25 à 49	≥ 7,6 et < 15	35 à 39	<b>0,80</b>
	03 ;04 ;05 ;07				<b>0,85</b>
	02 ; 06	50 à 99	≥ 15 et < 38	40 à 44	<b>0,90</b>
	08				<b>0,95</b>
<b>A ; B ; C</b>	<b>01</b>	<b>100 à 249</b>	<b>≥ 38 et &lt; 76</b>	<b>45 à 49</b>	<b>1,00</b>
AB		250 à 499	≥ 76 et < 150	50 et +	<b>1,10</b>
AC ; BC		500 à 999	≥ 150 et < 380		<b>1,20</b>
ABC ; E					<b>1,25</b>
D		1000 à 2499	≥ 380 et < 760		<b>1,30</b>
BD					<b>1,35</b>
ABD		2500 et +	760 et +		<b>1,40</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR RECHERCHE & DEVELOPPEMENT**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,50**

**0,35**

Activités de l'entreprise

Code B

Zone géographique de référence

Code 01 : **Région Parisienne**

Effectif

**1000 à 2499**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 76 et < 220 M€**

Plage d'âge de la personne

**47 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1720 à 2580 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 34	<b>0,65</b>
				34 à 36	<b>0,75</b>
	9 ; 10 ; 11			37 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07	250 à 499	≥ 18 et < 38	40 à 43	<b>0,85</b>
	02 ; 06				<b>0,90</b>
	08	500 à 999	≥ 38 et < 76	44 à 46	<b>0,95</b>
<b>B</b>	<b>01</b>	<b>1000 à 2499</b>	<b>≥ 76 et &lt; 220</b>	<b>47 à 49</b>	<b>1,00</b>
		2500 à 4999	≥ 220 et < 380		<b>1,05</b>
				50 et +	<b>1,10</b>
		5000 et +	380 et +		<b>1,20</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**DIRECTEUR COMMUNICATION**

**CARACTERISTIQUES DE LA SITUATION REPERE POUR LA FONCTION**

COEFFICIENTS DE RALENTISSEMENT

Si le produit des coefficient est :

inférieur à 1

supérieur à 1

le coefficient de ralentissement est égal à :

**0,39**

**1,03**

Activités de l'entreprise

**Toutes activités**

Zone géographique de référence

**Code 01 : Région Parisienne**

Effectif

**Toutes tailles**

Chiffre d'affaires h.t.

**≥ 76 et < 220 M€**

Plage d'âge de la personne

**47 à 49 ans**

**COEFFICIENTS DE REFERENCE  
1480 à 2220 points A.P.N.**

**PLAGES DE VARIATION PAR RAPPORT A LA SITUATION EN FONCTION :**

du groupe d'activité	de la zone géographique	de l'effectif	du C.A. ht en M€ (*)	de l'âge de la personne	coefficients correcteurs
				- de 34	<b>0,65</b>
				34 à 36	<b>0,70</b>
	9 ; 10 ; 11			37 à 39	<b>0,80</b>
	03 ; 04 ; 05 ; 07			40 à 43	<b>0,85</b>
	02 ; 06				<b>0,90</b>
	08			44 à 46	<b>0,95</b>
<b>Ttes activités</b>	<b>01</b>	<b>Ttes tailles</b>	<b>≥ 76 et &lt; 220</b>	<b>47 à 49</b>	<b>1,00</b>
			<b>≥ 220 et &lt; 380</b>		<b>1,05</b>
				50 et +	<b>1,10</b>
			<b>≥ 380 et &lt; 760</b>		<b>1,20</b>
			760 et +		<b>1,25</b>

(\*) ≥ signifie égal ou supérieur

**NOMENCLATURE DES ACTIVITES**

<b>CODE</b>	<b>TYPE D'ACTIVITES</b>
<b>A</b>	Approvisionnement ou Collecte ou Production ou Stockage
<b>B</b>	Transformation
<b>C</b>	Commercialisation de produits simples (sans marque)
<b>AB</b>	Approvisionnement ou collecte, etc ... ET Transformation
<b>AC</b>	Approvisionnement ou collecte, etc ... ET Commercialisation simple
<b>BC</b>	Transformation ET Commercialisation simple
<b>ABC</b>	Approvisionnement ou collecte, etc ... ET Transformation ET Commercialisation simple
<b>D</b>	Commercialisation de produits élaborés (avec marque)
<b>BD</b>	Transformation ET Commercialisation de produits élaborés
<b>ABD</b>	Approvisionnement ou collecte, etc ... ET Transformation ET Commercialisation de produits élaborés
<b>E</b>	Services (insémination artificielle et autres prestations de services)

## **DEFINITION DE LA COMMERCIALISATION AVEC MARQUE**

La notion de commercialisation avec marque implique l'existence :

- ▮ d'une ou de plusieurs "marques déposées" par l'entreprise ;
- ▮ d'une force commerciale de vente ;
- ▮ d'actions de promotion de la ou des marques déposées.

## **PONDERATION DE L'ACTIVITE COMMERCIALE.**

En cas de commercialisation avec et sans marque, une pondération des coefficients est opérée en fonction des pourcentages respectifs des deux types de commercialisation.

### **EXEMPLE :**

Une coopérative commercialise 70 % de ses produits avec marque ( coefficient : 1,30 ) et 30 % sans marque (coefficient : 1) ; la pondération à opérer s'effectue selon les modalités suivantes :

$$1,30 - 1 = 0,30.$$

$$0,30 \times 70 \% = 0,21.$$

$$\text{Coefficient à retenir : } 1 + 0,21 = 1,21.$$

**ZONES GEOGRAPHIQUES**

<b>CODE</b>	<b>REGIONS</b>	<b>COEFF.</b>
<b>01</b>	Paris et Ile de France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95)	<b>1,00</b>
<b>02</b>	Nord (59, 62) Picardie (02, 60, 80)	<b>0,90</b>
<b>03</b>	Champagne (08, 10, 51) Lorraine (52, 54, 55, 57, 88)	<b>0,85</b>
<b>04</b>	Alsace (67, 68)	<b>0,85</b>
<b>05</b>	Bourgogne (21, 71, 89) Franche-Comté (25, 39, 70, 90)	<b>0,85</b>
<b>06</b>	Rhône Alpes (01, 07, 26, 38, 42, 69, 73, 74)	<b>0,90</b>
<b>07</b>	Corse (20) Languedoc (11, 30, 34, 48, 66) Provence Côte d'Azur (04, 05, 06, 13, 83, 84)	<b>0,85</b>
<b>08</b>	Aquitaine (24, 33, 40, 47) Midi Pyrénées (09, 12, 31, 32, 46, 65, 81, 82)	<b>0,95</b>
<b>09</b>	Centre (18, 28, 36, 37, 41, 45, 58) Basse et Haute Normandie (14, 50, 61, 27, 76) Pays de Loire (44, 49, 53, 72, 85)	<b>0,80</b>
<b>10</b>	Bretagne (22, 29, 35, 56) Poitou Charentes (16, 17, 79, 86)	<b>0,80</b>
<b>11</b>	Auvergne (03, 15, 43, 63) Limousin (19, 23, 87)	<b>0,80</b>

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE CONCILIATION**

*(tel que modifié par la C.P.N du 24 avril 1996)*

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La Commission de conciliation prévue à l'article 30 de l'A.P.N. pourra être saisie, selon les modalités prévues à l'article 3, des litiges relatifs à l'application de l'A.P.N. et des litiges nés à l'occasion de l'application ou de la rupture du contrat de travail lorsque ce dernier fait référence aux articles de l'A.P.N.

### **ARTICLE 2 - COMPOSITION**

La Commission de conciliation est paritaire.

Elle est composée de 10 membres :

- 5 désignés par COOP DE FRANCE,
- 5 désignés par le Mouvement des Cadres Dirigeants de la Coopération Agricole et de l'Agroalimentaire (DIRCA).

Sur les dix membres, *six* sont permanents et siègent à l'occasion de toute affaire soumise à la commission de conciliation. Les *quatre* autres membres sont désignés spécialement pour chaque affaire ; deux en fonction de la branche d'activité concernée et deux en fonction de la *région* dans laquelle le litige se produit.

*Les délibérations de la commission sont prises à la majorité des voix, mais à l'occasion de chaque vote les deux délégations doivent disposer d'un nombre égal de voix. Pour égaliser les voix la règle suivante est appliquée :*

- *Chaque délégation dispose, au total, d'un nombre de voix égal au produit « nombre de membres présents de COOP DE FRANCE » multiplié par « nombre de membres de DIRCA ».*
- *Chaque membre d'une délégation dispose d'un nombre de voix égal au nombre des membres de l'autre délégation. (\*)*

### ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT

Pour être habilitée à se prononcer, la commission de conciliation doit être saisie du litige soit par le président du conseil d'administration de l'entreprise intéressée ou son mandataire, soit par le cadre de direction concerné, soit par les deux parties.

Cette demande d'intervention doit provenir d'une lettre recommandée avec accusé de réception émanant de la partie demanderesse - *ou des deux parties* - exposant le litige et demandant à la commission de se prononcer à son sujet.

*Elle ne se réunit que si les deux parties en sont d'accord.*

*La commission a pour rôle de rapprocher les points de vue des deux parties et de parvenir, si possible, à un accord amiable. En conséquence :*

*☞ Si les deux parties concernées parviennent à un tel accord, la commission établit un procès-verbal de conciliation soumis à la signature des parties.*

*☞ Si aucun accord n'intervient, chacune des parties recouvre sa totale liberté d'action.*

La commission de conciliation devra se réunir au plus tard deux mois après avoir été saisie dans les conditions prévues ci-dessus.

Sa présidence est tournante d'année en année.

(\*) Exemple :

- Nombre de membres de COOP DE FRANCE présents : 3
- Nombre de membres de DIRCA présents : 4
- ☞ Chaque délégation dispose de  $3 \times 4 = 12$  voix.
- ☞ Chaque représentant de COOP DE FRANCE. dispose de 4 voix, chaque représentant de DIRCA dispose de 3 voix.