RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

ACCORD RELATIF À LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES SALARIÉS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS CONCLUE LE 5 JUIN 2018

En vigueur
À jour des avenants conclus jusqu'au 30 septembre 2025

ENTRE

L'Office National des Forêts, dont le siège social est situé 2 bis avenue du Général Leclerc, CS 30042, 94 704 Maisons-Alfort, Cedex 2, représenté par Madame Valérie METRICH-HECQUET en sa qualité de directrice générale, dûment habilitée aux fins des présentes.

Ci-après désigné « l'Office »,
D'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

CFTC-AGRI, représentée par Monsieur Eloi SCHNEIDER, DSCE, dûment mandaté ;
FGA-CFDT, représentée par Monsieur Benjamin PAYEN, DSCE, dûment mandaté ;
EFA-CGC, représentée par Monsieur Michel SCHUTZ, DSCE, dûment mandaté ;
FNAF-CGT, représentée par Monsieur David DRUESNE, DSCE, dûment mandaté.

Ci-après désignées les « Syndicats »,
D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - Objet et Champ d'application 11
Article 2 - Durée- Dépôt- Révision- Dénonciation- Publicité 11
Article 2.1. Durée de l'accord 11
Article 2.2. Dépôt de l'accord 11
Article 2.3. Révision et Dénonciation 11
Article 2.3.1. Révision de l'accord 11
Article 2.3.2. Dénonciation de l'accord 12
Article 2.3.3. Publicité de l'accord 12
Article 3 - Commission paritaire d'interprétation et de conciliation 12
Article 4 - Suivi de la convention collective nationale 13
Article 5 - Clause de rendez-vous 13
Article 6 - Les formalités administratives 13
Article 7- La Période d'Essai 14
Article 7.1. Les règles de fixation et de décompte de la période d'essai 14
Article 7.2. La période d'essai des contrats à durée indéterminée 14
Article 7.3. La période d'essai des contrats à durée déterminée 15
Article 7.4. Les cas particuliers 16
Article 8 - Formalités liées à la cessation du contrat de travail 17
Article 8.1. Documents à remettre au salarié 17
Article 8.2. Restitution par le salarié de biens de l'ONF 17
Article 9 - Démission 17
Article 9.1. Le Contrat à Durée Indéterminée 17
Article 9.2. Le Contrat à Durée Déterminée 17
Article 10 - Départ-mise à la retraite ou inaptitude 18
Article 10.1. Notification 18
Article 10.2. Préavis 18
Article 10.2.1. Pour une mise à la retraite 18
Article 10.2.2. Pour un départ à la retraite 18
Article 10.3. Indemnité 18
Article 10.3.1. Pour une mise à la retraite 18
Article 10.3.2. Pour un départ à la retraite 18
Article 10.3.3. Pour un licenciement pour inaptitude 19
Article 11 - Les conditions du recrutement 20

Article 11.1. Les principes 20
Article 11.2. Les modalités générales du recrutement 20
Article 12 - La mobilité interne des salariés de l'ONF 20
Article 12.1. Les modalités générales de la mobilité interne 22
Article 12.1.1. L'appel à candidature 22
Article 12.2. Les modalités particulières à certaines catégories socio-professionnelles 23
Article 12.2.1. La mobilité sur des postes d'ouvriers forestiers (groupes B, C et D) 23
Article 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') 23
Article 12.2.3 La mobilité sur des postes de cadres supérieurs et dirigeants (groupes G et H). 23
Article 13- Les principes généraux des classements 24
Article 13.1 La classification individuelle 24
Article 13.2. La classification des postes 24
Article 14- La détermination des groupes, des catégories socio-professionnelles correspondantes, des niveaux et le lien avec le classement de poste 25
Article 14.1. Les employés et ouvriers 25
Article 14.2. Les techniciens et agents de maîtrise 28
Article 14.3. Les cadres 29
Articles 15- Le rattachement des métiers aux groupes 31
Article 15.1 La liste des métiers avec le groupe correspondant 31
Article 16- Les principes généraux : les types d'évolution professionnelle 32
Article 16.1. L'évolution professionnelle sans changement de poste 32
Article 16.2 L'évolution professionnelle avec changement de poste 32
Article 17- Le socle de l'évolution PROFESSIONNELLE : l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel 32
Article 17.1. La définition de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel 33
Article 17.2. Les modalités de tenue des entretiens 34
Article 17.2.1. Les acteurs des entretiens 34
Article 17.2.2. Le formalisme des entretiens 34
Article 18- Les principes de l'évolution professionnelle 35
Article 18.1. Les principes 35
Article 18.2. La validation de l'évolution professionnelle lors de la NAO 35
Article 19- Les mécanismes d'évolution par groupe 36
Article 19.1. Évolution au sein du groupe A 36
Article 19.2. Évolution au sein des groupes B, C et D et accès au groupe E 36
Article 19.2.1. Le changement de niveau 36

Article 19.2.2. Le changement de métier au sein du même groupe (B, C) 37
Article 19.2.3. Le changement de métier avec changement de groupe....37
Article 19.3. Évolution au sein du groupe E, accès au groupe F 38
Article 19.3.1. Le changement de niveau au sein du groupe E 38
Article 19.3.2. Le changement de métier au sein du groupe E....38
Article 19.3.3. Le changement de métier vers le groupe F....39
Article 19.4. Évolution au sein du groupe F, accès au groupe F'....39
Article 19.4.1. Le changement de niveau au sein du groupe F 39
Article 19.4.2. Le changement de métier au sein du groupe F....39
Article 19.4.3. Le changement de poste vers le groupe F' 39
Article 19.5. Évolution au sein du groupes F', accès au groupe G....40
Article 19.5.1. Le changement de niveau au sein du groupe F' 40
Article 19.5.2. Le changement de métier au sein du groupe F'....40
Article 19.5.3. Le changement de métier vers le groupe G....41
Article 19.6. Évolution au sein du groupe G, accès au groupe H....41
Article 19.6.1. Le changement de niveau au sein du groupe G....41
Article 19.6.2. Le changement de métier au sein du groupe G (sans changement de niveau) 41
Article 19.6.3. Le changement de métier vers le groupe H 42
Article 19.7. Évolution au sein du groupe H 42
Article 19.7.1. Le changement de niveau....42
Article 19.7.2. Le changement de métier au sein du groupe H sans changement de niveau 42
Article 20- Le salaire de base des salariés de l'ONF 43
Article 20.1. Le principe 43
Article 20.2. Les minima applicables 43
Article 20.3. La rémunération des apprentis et des salariés en contrat de professionnalisation 43
Article 20.3.1. La rémunération des apprentis 44
Article 20.3.2. La rémunération des salariés en contrat de professionnalisation 44
Article 21- La prime d'ancienneté....45
Article 23- Prime annuelle pour les ouvriers forestiers....50
Article 23.1. Les modalités de calcul de cette prime....50
Article 23.2. Les dates de versement....50
Article 24- Les conditions d'indemnisation des repas 51
Article 24.1 - L'indemnité de panier....51
Article 24.2 - L'indemnité de repas pris au restaurant 51

Article 25- Les conditions d’indemnisation des déplacements 51
Article 26- Les primes liées aux fonctions ou missions particulières 57
Article 26.1.2. Le montant de la prime.....57
Article 26.2. La prime de surqualification.....58
Article 26.3. La prime de tutorat 58
Article 26.3.1. La prime.....58
Article 26.3.2. L’accompagnement de stagiaire 59
Article 26.4. La prime de correspondant de chantier 59
Article 26.5. La prime d’astreinte.....59
Article 26.5.1. Le principe.....59
Article 26.5.2. Les périodes d’astreinte et leur indemnisation 60
Article 26.5.3. L’organisation de l’astreinte et le déclenchement de l’intervention 60
Article 26.5.4. Le décompte des heures d’intervention et les obligations en termes de repos 60
Article 26.5.5. Récapitulatifs et bilans d’astreinte.....61
Article 27- Les primes liées aux sujétions particulières 61
Article 27.1. La prime pour sujétion estivale.....61
Article 27.2. La prime d’insalubrité 62
Article 27.3. L’indemnité d'occupation du domicile 62
Article 27.4. L’indemnité de transport de matériel 63
Article 27.5. L‘indemnité d’entretien des vêtements de travail 63
Article 27.6. La prime de vie chère 63
Article 27.7. Indemnisation des frais occasionnés par le télétravail 66
Article 28- Le bois de chauffage 66
Article 29- Prime de mécanisation 66
Article 30- Indemnité de déménagement en cas de mobilité.....66
Article 31- Médaille du travail.....67
Article 32-Définition de la durée du travail effectif 67
Article 32.1. Définition 67
Article 32.2. Pauses 67
Article 32.3. Temps de déplacements 68
Article 33- Durées maximales de travail 68
Article 34- Horaires de travail 68
Article 34.1. Horaires collectifs.....68
Article 34.2. Horaires individuels.....69
Article 34.3. Équipes postées.....70
Article 34.4. Amplitude journalière.....70

Article 35- La prise en compte du travail le week-end et des intempéries 71
Article 35.1. Le travail le samedi 71
Article 35.2. Le travail le dimanche et les jours fériés 71
Article 35.3 L'arrêt de travail du fait des intempéries 71
Article 36- Travail de nuit 72
Article 36.1. Le travail de nuit à titre habituel 73
Article 36.2. Le travail de nuit à titre exceptionnel 73
Article 37- Repos hebdomadaire 73
Article 38- Les différents modes d'aménagement du temps de travail 74
Article 39-Variante 1 (35h par semaine, pas de jours de repos) 75
Article 40- Variante 2 (37h par semaine, 12 jours de repos par an) 75
Article 41- Variante 3 (39h par semaine, 23 jours de repos par an) 76
Article 42-Variante 4 (Annualisation du temps de travail sur une période supérieure à 4 semaines et inférieure ou égale à l'année) 77
Article 42.1. Le principe 77
Article 42.2 La planification collective 77
Article 42.3 La rémunération 79
Article 43. Variante 5 Forfait mensuel en heures 79
Article 44. Variante 6 : forfait annuel en jours 79
Article 44.1. Le principe et les salariés éligibles 79
Article 44.2. La mise en place de la convention de forfait annuel en jours 80
Article 44.3. Le fonctionnement 80
Article 44.4. La rémunération 81
Article 44.5. Le forfait annuel en jours « réduit » 82
Article 45- Décompte des heures supplémentaires 82
Article 46- Récupération ou paiement des heures supplémentaires 83
Article 47- Contingent d'heures supplémentaires 83
Article 48- Modalités d'information et de prise des repos compensateur équivalent (RCE) et contrepartie obligatoire en repos (COR) 84
Article 48.1. Information 84
Article 48.2. Ouverture des droits 84
Article 48.3. Mise en œuvre 84
Article 48.4. Demande du salarié et réponse de l'employeur 84
Article 48 bis – Temps partiel – Heures complémentaire 85
Article 49-Compte épargne temps 85
Article 49.1. Ouverture et tenue du CET 85
Article 49.2. Alimentation du CET 85

Article 49.3. Utilisation du CET 85
Article 49.4. Prise de congés 86
Article 49.5. CET et rupture de contrat de travail 86
Article 49.6. La monétisation 86
Article 50- journée de solidarité 88
Article 50.1. Accomplissement d'une journée de solidarité 88
Article 50.2. Durée de la journée de solidarité 88
Article 50.3. Situation des nouveaux embauchés 88
Article 50.4. Rémunération de la journée de solidarité 88
Article 51- Le travail intermittent et le contrat de mission 89
Article 51.1. Les modalités de mise en place du travail intermittent 89
Article 51.1.1. Types d'emplois concernés 89
Article 51.1.2. La durée 89
Article 51.1.3. Le contenu 89
Article 51.1.4. Statut du salarié 89
Article 51.2. Le contrat à objet défini, contrat de mission 89
Article 52 - Les congés 90
Article 52.1. Congés payés 90
Article 52.1.1. Période de référence 90
Article 52.1.2. Détermination du travail effectif 91
Article 52.1.3. Période principale de prise des congés 91
Article 52.1.4. Demande de congés et ordre des départs 91
Article 52.1.5. Modification de l'ordre et des dates de départs 92
Article 52.1.6. Indemnités de congés 92
Article 52.1.7. Engagements liés au départ en congé 92
Article 52.2. Congés de courte durée 92
Article 52.2.1. Congés pour évènements familiaux 92
Article 52.2.2. Aménagement des horaires pour femmes enceintes 94
Article 52.2.3. Jours de congés supplémentaires au titre de la pénibilité des métiers 94
Article 52.3. Jours fériés 94
Article 52.3.1. Les jours fériés en métropole 94
Article 52.3.2. Les jours fériés spécifiques 94
Article 52.4. Dons de jours de congés 95
Article 52.4.1. Jours de repos faisant l'objet d'un don 95
Article 52.4.2. Modalités d'application 95
Article 53- Garantie de rémunération en cas d'incapacité de travail - Prévoyance 96

Article 54 - Garanties frais de santé....96
Article 55- Droit de retrait....97
Article 56- Principes....97
Article 57- Équipements....97
Article 57.1. Vêtement de travail....97
Article 57.2. Équipements de sécurité....97
Article 58- Prévention des risques et amélioration des conditions de travail....97
Article 59- L'aménagement des postes de travail et l'organisation du travail....98
Article 60- Les prescriptions en matière d'hygiène....98
Article 1er. Reclassement groupe et métier....104
Article 2. Reclassement / niveau de technicité....104
Article 3 - Salaire de base....106
Article 4- Prime d'ancienneté....106
Article 5 - Part variable / prime de résultats....107
Article 6- Autres primes et indemnités....107
Article 7- Dispositions diverses....108

PRÉAMBULE

Le statut collectif des salariés de l'Office 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 l'Office, d'anciens protocoles de transposition d'accords devenus caducs, des usages.

Les salariés de l'Office 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'L'l'Office.

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 locale, de la compétitivité des prestations concurrentielles avec la volonté commune de favoriser l'emploi salarié au sein de l'Office 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 I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente convention collective règle les rapports entre l'Office 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

ARTICLE 2.1. DURÉE DE L'ACCORD

La présente convention sera notifiée par la Direction Générale de l'Office.
Elle est conclue pour une durée indéterminée.
Elle prend effet à compter du 1ier 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 1er juin 2019.
L'entrée en vigueur de l'article 43 sera précédée d'une période d'expérimentation de 12 mois à compter du 1er juin 2019 également.

ARTICLE 2.2. DÉPÔT DE L'ACCORD

La présente convention sera notifiée par la Direction Générale de l'Office, 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.

ARTICLE 2.3. RÉVISION ET DÉNONCIATION

Article 2.3.1. Révision de l'accord

Toute demande de révision adressée par la Direction ou un ou plusieurs Syndicats habilités 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.

Article 2.3.2. Dénonciation de l'accord

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.

Si la dénonciation émane de l'Office ou de la totalité des Syndicats habilités, 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.

Article 2.3.3. Publicité de l'accord

L'Office 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 Syndicats 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 Délégué Syndical Central d'Établissement, par Syndicats 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 Syndicats 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 II -LES FORMALITÉS D'EMBAUCHE À L'OFFICE

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'Office 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'Office 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'Office 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- LA PÉRIODE D'ESSAI

ARTICLE 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.

Pour les salariés embauchés dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, la période d'essai peut être renouvelée une seule fois.

Ce renouvellement doit être motivé et n'est pas automatique.

Pour renouveler la période d'essai, il est nécessaire d'obtenir l'accord des deux parties.

Ce renouvellement doit être notifié par écrit et précédé d'un entretien.

Cet entretien doit intervenir en amont de la période de prévenance prévue dans le cadre de la rupture de la période d'essai.

ARTICLE 7.2. LA PÉRIODE D'ESSAI DES CONTRATS À DURÉE INDÉTERMINÉE

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Toute absence, quelques soit la cause, suspend la période d'essai et la prolongera d'autant.

Le contrat de travail n'est considéré comme définitivement conclu qu'à la fin de la période d'essai qui est de :

Catégorie	Durée maximale de la période d'essai initiale	Durée maximale de la période d'essai, renouvellement compris
Ouvriers et employés	1 mois	2 mois
Techniciens et agents de maîtrise	3 mois	5 mois
Cadres	4 mois	6 mois

Le renouvellement ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et non équivoque du salarié intervenant au cours de la période initiale.
Durant la période d'essai, les parties peuvent mettre fin à la relation contractuelle dans le respect des délais de prévenance exposée ci-après et sans indemnité. Quelle que soit la partie à l'initiative de la rupture, celle-ci doit être notifiée à l'autre partie par courrier.

Lorsque la rupture est à l'initiative de l'employeur, celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence au sein de l'établissement ;
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence au sein de l'établissement ;
- 2 semaines après 1 mois de présence au sein de l'établissement.
- 1 mois après 3 mois de présence au sein de l'établissement.

À défaut, l'employeur est tenu de verser 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).

Lorsque la rupture est à l'initiative du salarié, celui-ci doit respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence au sein de l'établissement ;
- 48 heures au-delà de 8 jours de présence au sein de l'établissement.

ARTICLE 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'Office 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.

À 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.

ARTICLE 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 III - 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 9.1. LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

Le préavis est fixé à :

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

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 10.2. PRÉAVIS

Article 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).

Article 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).

ARTICLE 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.

Article 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.

Article 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.

Article 10.3.3. Pour un licenciement pour inaptitude

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

Article 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.

Article 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 IV -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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

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

<u>La Période probatoire</u>

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.

À 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.

ARTICLE 12.1. LES MODALITÉS GÉNÉRALES DE LA MOBILITÉ INTERNE

Article 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.

ARTICLE 12.2. LES MODALITÉS PARTICULIÈRES À CERTAINES CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

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

En cas de vacances 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.

Article 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 délégataires sur les candidatures.

Article 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 V - LA CLASSIFICATION DES SALARIÉS ET DES POSTES DE L'ONF

ARTICLE 13- LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DES CLASSEMENTS

ARTICLE 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 / D	Employés administratifs ou techniques
E	Techniciens / Agents de maitrise
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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 », se répartissent au sein de deux groupes : C ou D. Le groupe C a cinq niveaux. Le groupe D comprend trois niveaux.
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 : Référent
Niveau de recrutement pour une première expérience dans le métier, d'une durée maximale de 2 ans. Connaissances de base du métier. 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. Le salarié travaille sur des directives précises préalablement données par chantier ou dossier avec explications et contrôle continu.	Expérience significative de nature à enrichir le travail ou la technicité mise en œuvre dans le métier. Connaissances avancées du métier. Actions avec discernement et dans le cadre d'une large autonomie. Le contrôle hiérarchique, régulier, s'exerce a posteriori.	Large latitude d'action dans son périmètre technique. Connaissances maîtrisées du métier. 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.	Parfaite maîtrise et connaissance du champ technique ou administratif. Force de proposition et référent pour ses collègues ; peut être amené à les conseiller le cas échéant.	Référent technique dans son domaine de spécialité, reconnu au-delà de sa propre équipe. Appuie son supérieur hiérarchique dans ses choix techniques. Intervient régulièrement dans la formation et la transmission des savoirs faire.

LES NIVEAUX DU GROUPE D		
Niveau 1 : Expérience	Niveau 2 : Maîtrise	Niveau 3 : Expertise
Travail autonome avec contrôle rapproché : directives données par le supérieur hiérarchique. Période d'acquisition par la pratique et les différentes formes d'apprentissage des notions et des compétences de base pour asseoir la technicité à mettre en œuvre sur le métier. Pour les chefs d'équipe : Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. Première expérience en qualité de Chef d'équipe. Est le référent principal de son équipe, et procède aux arbitrages de premier niveau sous le contrôle de son supérieur hiérarchique,	Travail autonome avec contrôle régulier : contrôle a posteriori. Expérience significative de nature à enrichir le travail ou la technicité mise en œuvre dans le métier. Peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini. Pour les chefs d'équipe : Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. A une expérience confirmée du métier de chef d'équipe. Est le référent principal de son équipe et peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini sous le	Travail autonome. Parfaite maîtrise de son domaine de technicité. Initie ou apporte sa contribution à l'organisation de chantiers ou d'activités. Pour les chefs d'équipe : Parfaite maîtrise de son domaine de technicité par le salarié. Est le référent 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. Est le référent technique pour l'équipe.

en général le conducteur de travaux.	contrôle a posteriori de son supérieur hiérarchique, en général le conducteur de travaux.	

ARTICLE 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
Travail autonome avec contrôle rapproché. Le salarié exerce ses missions et fonctions avec une part d'autonomie et d'initiatives à partir d'instructions précises. Il recherche la compatibilité des solutions entre elles avec les objectifs fixés.	Travail autonome avec contrôle régulier. Le salarié exerce ses fonctions et missions avec une large part d'autonomie et d'initiative à partir de directives générales. Il recherche la compatibilité des solutions entres elles avec les objectifs fixés. Il peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.	Travail autonome. 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. Il recherche et adopte des solutions valables en transposant des dispositions déjà éprouvées dans des conditions différentes. Il peut proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.	Travail autonome. Le salarié est chargé de coordonner des activités très complexes avec une très large part d'autonomie et d'initiative. 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.

ARTICLE 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
Ingénieurs ou cadres mettant en œuvre des connaissances acquises relatives à leur formation / diplôme / expérience ; coordonnent le cas échéant les travaux des collaborateurs. 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.	Ingénieurs ou cadres mettant en œuvre des connaissances acquises relatives à leur formation / diplôme / expérience, et dont la pratique leur permette d'être en pleine possession de leur métier ; coordonnent le cas échéant les travaux des collaborateurs. 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.	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. 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.	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. 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.

LES NIVEAUX DU GROUPE F'			
Niveau 1 : réalisation	Niveau 2 : expérience	Niveau 3 : maîtrise	Niveau 4 : expertise
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. 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.	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. 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.	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. 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.	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. 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.

LES NIVEAUX DU GROUPE G	
Niveau 1 : expérience Postes A3	Niveau 2 : expertise Postes A4 et A4bis
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.	

LES NIVEAUX DU GROUPE H	
Niveau 1 : expérience Postes A5 ou A5bis	Niveau 2 : expertise Postes A6
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.	

ARTICLES 15- LE RATTACHEMENT DES MÉTIERS AUX GROUPES

ARTICLE 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 VI - 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. À contrario, le changement de poste n'entraîne pas systématiquement une promotion individuelle.

ARTICLE 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'.

ARTICLE 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'Établissement 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.

ARTICLE 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 :
- Au sein de son niveau ;
- 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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).

Article 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 reconnaitre 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

ARTICLE 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 reconnait 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.

ARTICLE 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.
À 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'Établissement 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.

ARTICLE 19.1. ÉVOLUTION 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.

ARTICLE 19.2. ÉVOLUTION 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.

Article 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. Cependant, 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 du groupe B et C ne reste pas plus de 18 ans dans le niveau 2 (ou 20 ans au total en globalisant le total des périodes passées entre le niveau 1 et 2 de son groupe B ou C) sauf opposition motivée de son responsable hiérarchique faisant état des carences dudit salarié ne lui permettant pas de répondre aux conditions d'autonomie et de compétences professionnelles nécessaires à l'occupation d'un emploi de niveau 3 de ces deux groupes.
Le cas échéant, un entretien professionnel spécifique avec le responsable hiérarchique, en présence d'un représentant du personnel, peut 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.

Article 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'Établissement.
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.

Article 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 moins 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'Établissement.
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'Établissement.
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 disparait.

ARTICLE 19.3. ÉVOLUTION 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.

Article 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 reconnait 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.

Article 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'Établissement.

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.

Article 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'Établissement.
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.

Ilse 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.

ARTICLE 19.4. ÉVOLUTION 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.

Article 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 reconnait 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.

Article 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'Établissement.

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.

Article 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'Établissement.

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'.

ARTICLE 19.5. ÉVOLUTION 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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'Établissement.

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.

ARTICLE 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'Établissement.

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.

ARTICLE 19.6. ÉVOLUTION AU SEIN DU GROUPE G, ACCÈS AU GROUPE H

Le groupe G concerne des fonctions d'encadrement supérieur.

Article 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'Établissement. 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.

Article 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'Établissement.

- 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.

Article 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'Établissement.

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.

ARTICLE 19.7. ÉVOLUTION AU SEIN DU GROUPE H

Le groupe H concerne des fonctions de cadre dirigeant.

Article 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'Établissement. 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.

Article 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'Établissement.

- 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 VII – 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 20.3. LA RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS ET DES SALARIÉS EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Article 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 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de plus de 26 ans
1ère année	27%	43%	53%	100% du SMIC ou du minimum conventionnel
2e année	39%	51%	61%	-
3e année	55%	67%	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 et plus : au minima du groupe E 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.

Article 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	70% du minima conventionnel	80% du minima conventionnel

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
révolus		
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.

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

ARTICLE 21.1. LE PRINCIPE DE LA PRIME D'ANCIENNETÉ

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 2ème année d'ancienneté révolue.
La prime d'ancienneté évolue selon les paliers suivants :

Année(s) d'ancienneté	Prime (% du minima du groupe C)
0-1 an	0%
2 ans - 3 ans - 4 ans- 5 ans	1,5%
6 ans – 7 ans- 8 ans	3%
9 ans – 10 ans – 11 ans	4,50%
12 ans – 13 ans – 14 ans	6%
15 ans - 16 ans – 17 ans	7,50%
18 ans – 19 ans – 20 ans	9%
21 ans – 22 ans – 23 ans	10,50%
24 ans – 25 ans – 26 ans	12%
27 ans – 28 ans – 29 ans	13,50%
30 ans – 31 ans – 32 ans	15%
33 ans – 34 ans – 35 ans	16,50%
Plus de 36 ans	18%

ARTICLE 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.

Il est précisé que les salariés à temps partiel, dont la quotité de travail est égale à 80% et plus, perçoivent une prime d'ancienneté dont le montant est égal à 100%.

La modification des taux d'ancienneté intervient 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'établissement.

L'ancienneté acquise durant la période d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation est prise en compte en cas d'embauche en CDD ou en CDI intervenant jusqu'à 2 ans maximum après la fin du contrat d'apprentissage.

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.

ARTICLE 22 – LA PRIME DE RÉSULTAT

ARTICLE 22 – LE CADRE GÉNÉRAL DE LA PRIME DE RÉSULTAT

Les salariés positionnés dans les groupes B à H de la classification définie à la partie V – La classification des salariés et des postes de l'Office de la présente convention collective bénéficient d'une prime annuelle de résultats.

Cette prime permet de valoriser, au titre d'une année donnée, l'investissement personnel et/ou collectif des salariés dans l'obtention des résultats de l'Office, de leur direction et de leur équipe.

Les apprentis, les contrats aidés, quelle que soit la forme du contrat, en sont expressément exclus au motif d'un recrutement à des fins de formation excepté pour les apprentis Ouvriers Forestiers (OF).

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, selon les modalités précisées au terme de l'article 22.1 à 22.4. du présent avenant.

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.

Pour les employés et TAM et les cadres, les objectifs sont déterminés annuellement par le supérieur hiérarchique après entretien avec le salarié et portés à sa connaissance par tout moyen écrit, au plus tard le 30 mai de l'année en cours.

ARTICLE 22.1 - LA PRIME DE RÉSULTAT DES OUVRIERS FORESTIERS (GROUPES B, C ET D) ET EMPLOYÉS DU GROUPE C ET D

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

1. Le volet collectif de la prime de résultat

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'Unité de Production à partir desquels sont déterminés les objectifs le sont par le Directeur Territorial après information et consultation du CSE.

Le montant minimum de la prime ne peut être inférieur à 300€, proratisé en fonction du temps de présence des salariés, versé au mois d'octobre de l'année N.

Le montant maximum est de 700€.

Il est convenu que les apprentis Ouvriers Forestiers perçoivent la part collective de la prime de résultat au regard de leur contribution à l'activité de l'équipe.

2. 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, Direction Territoriale (pour les Ouvriers Forestiers non rattachés à l'agence travaux) ou Direction Régionale.
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.

ARTICLE 22.2 - LA PRIME DE RÉSULTAT DES EMPLOYÉS DU GROUPE C ET D

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

ARTICLE 22.3- LA PRIME DE RÉSULTAT DES TAM (GROUPE E)

o Article 22.3.1- La prime de résultat des Conducteurs de Travaux du régime agricole

1. 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.

Le montant minimum de la prime ne peut être inférieur à 800€, proratisé en fonction du temps de présence des salariés, versé au mois d'octobre de l'année N.
Les montants maximums sont respectivement de 1 800 € (poste B2) et 2800 € (poste B3 / B4).

2. 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 Direction Territoriale ou Direction Régionale.
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.

o Article 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 portés à la connaissance du salarié par tous moyens écrits.
Son versement est conditionné à l'atteinte des objectifs fixés par le supérieur hiérarchique dans les conditions du présent article.

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.

ARTICLE 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 par le supérieur hiérarchique dans les conditions du présent article.

PARTIE VIII– 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.

ARTICLE 23.1. LES MODALITÉS DE CALCUL DE CETTE PRIME

Elles sont les suivantes :

- 310 MG x (nombre d'heures issues du bilan annuel temps de travail - heures de maladie * - heures d'absence non payées) / 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.

ARTICLE 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

Les modalités d'indemnisation des repas s'appliquent à l'ensemble de la population de droit privé, sans distinction de catégorie socio-professionnelle.

Le régime d'indemnisation des repas prévoit les modalités suivantes fixées suivant la situation de travail dans laquelle se trouve le salarié.

ARTICLE 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 lors de l'exécution des chantiers.

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 au plafond correspondant de l'URSSAF (salarié en situation de déplacement non contraint de prendre son repas au restaurant – à titre indicatif ce plafond est égal à 10,30 € en 2025).

L'indemnité 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.

ARTICLE 24.2 - L'INDEMNITÉ DE REPAS PRIS AU RESTAURANT

En l'absence de dispositifs garantissant des conditions d'hygiène et de confort satisfaisantes, les personnels dont les missions impliquent d'être exécutées sur un chantier 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 du plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement contraint de prendre son repas au restaurant (à titre indicatif 21,10 € en 2025), 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 dont les missions ne sont pas exécutées sur un chantier, 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 du plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement contraint de prendre son repas au restaurant.

Le montant, en cas de non prise en charge par l'Office, et d'absence de justificatif, est fixé au plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement non contraint de prendre son repas au restaurant.

ARTICLE 25- LES CONDITIONS D'INDEMNISATION DES DÉPLACEMENTS

ARTICLE 25.1- L'INDEMNISATION DES PETITS DÉPLACEMENTS

Est réputé en 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) :

Elle a pour finalité d'indemniser le salarié qui engage des frais de transports en utilisant son véhicule personnel dans les cas suivants :

- Pour les ouvriers forestiers, lorsqu'il utilise son véhicule personnel pour se rendre de son lieu d'embauche vers le ou les chantier(s) sur le ou lesquels il est affecté à l'occasion de sa journée de travail et lorsqu'il se rend du dernier chantier vers son lieu d'embauche à la fin de sa journée de travail.

- Pour les non ouvriers forestiers, lorsqu'il se rend de son lieu de travail vers un site externe (chantier, réunion) ou de son lieu de travail vers un lieu de formation obligatoire ayant fait l'objet d'une autorisation préalable du responsable hiérarchique, 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 ;
- 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 0,45€ par kilomètre parcouru.

Les kilomètres sont décomptés du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

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.

⇨ Forfait mobilités durables

Les salariés bénéficient du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » déclinées par décision du CA de l'OFFICE en date du 25 juin 2020 et le cas échéant des décisions venant à s'y substituer pour le même objet.

⇨ 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 de l'Office 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.

ARTICLE 25.2. - L'INDEMNISATION DES GRANDS DÉPLACEMENTS

Toute mention contraire au présent avenant concernant les montants susmentionnés pris en charge est réputée nulle et non avenue. Toute mention contraire à l'instruction relative à la

politique des déplacements professionnels et des remboursements des frais afférents (à titre indicatif, INS-23G-158 du 28 décembre 2023 à la date de signature de cet avenant) est réputée non écrite.

- **Article 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 minimums sauf urgence non planifiable.

- **Article 25.2.2. Les modalités d'indemnisation des grands déplacements**

Tous les justificatifs de dépenses à produire doivent être individuels.

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 pour le repas du soir ;
- L'indemnité de nuitée.

- **Article 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.

Les représentants du personnel bénéficient de l'indemnité de sujétion d'éloignement dans le cadre de l'exercice de leur mandat uniquement lorsqu'ils sont convoqués à une réunion à l'initiative de l'employeur.

⇨ 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'Office ou auxquels l'Office a autorisé la participation.

⇨ Le taux

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

o Article 25.2.4. L'indemnité de repas

⇨ Objet :

Elle vise à indemniser forfaitairement les dépenses supplémentaires engagées par le salarié par la prise du repas lors de déplacements professionnels.

Lorsqu'un déplacement professionnel ne permettant pas au salarié la prise de repas à proximité du lieu de travail habituel lorsque le repas du midi n'est pas directement pris en charge par l'Office, une indemnité est versée.

⇨ Les taux sur justificatifs (Repas pris au restaurant)

Le montant, en cas de non prise en charge par l'Office, est fixé comme suit, sur justificatif :

- Pour le déjeuner : montant forfaitaire correspondant au plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement contraint de prendre son repas au restaurant ;
- Pour le dîner : montant forfaitaire correspondant au plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement contraint de prendre son repas au restaurant, ou aux frais réels dans la limite de 6 MG par repas.

⇨ Les taux sans justificatifs (Repas autre que celui pris au restaurant)

Le montant, en cas de non prise en charge par l'Office, correspond au plafond URSSAF pour un salarié en situation de déplacement non contraint de prendre son repas au restaurant.

Ce montant, remboursé sans justificatif, s'applique aussi bien pour le déjeuner que le diner.

o Article 25.2.5. L'indemnité de nuitée

⇨ Objet

L'Office privilégie 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'Office, une indemnité est versée au salarié qui est amené, dans le cadre d'un grand déplacement, à passer la nuit en dehors de son domicile.

Tous les justificatifs de dépenses à produire doivent être individuels.

⇨ Le point de départ

Le versement a lieu dès La première nuit d'absence du domicile habituel.

⇨ Les taux

La prise en charge des frais de nuitée s'effectue exclusivement aux frais réels dans la limite des plafonds suivants :

Nature de la dépense	Conditions	Montants
Frais d'hébergement (Sur justificatif)	Personnels en déplacement sur la commune de Paris	140€
	Personnels en déplacement dans les villes de plus de 200 000 habitants ou dans les communes de la métropole du Grand Paris	120€
	Personnels en déplacement en Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	120€
	Personnels en déplacement dans les autres communes	90€
	Personnels reconnus comme travailleur handicapé et à mobilité réduite, quel que soit le lieu de déplacement	150€

A titre exceptionnel, une prise en charge forfaitaire dont les montants sont égaux aux plafonds correspondants de l'URSSAF, pourra être effectuée.

A titre indicatif, les montants à la date de signature de ce présent avenant sont les suivants :

- *Logement et petit déjeuner - Paris et départements des Hauts-de-Seine (92), Seine-Saint-Denis (93) et Val-de-Marne (94) : 75,60€*

- *Logement et petit déjeuner – autres départements : 56,10€*

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…)

⇨ <u>Prise en charge d'un retour hebdomadaire au domicile</u>

Pour toute absence supérieure à douze jours calendaires, l'Office 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'Office sur la base du tarif SNCF seconde classe.

⇨ <u>Indemnité de couchage en hébergement sommaire de pleine nature (refuge, carbet) :</u>

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

L'hébergement en tente est réservé uniquement s'il n'existe pas d'autre solution d'hébergement et ce, après validation par la hiérarchie.

ARTICLE 26- LES PRIMES LIÉES AUX FONCTIONS OU MISSIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 26.1 LA PRIME D'INTÉRIM

Article 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 12 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'Office 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.

ARTICLE 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 les seuils 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 pour un salarié du groupe C ; (poste classé C) ;

- 3,5 MG par jour pour un salarié du groupe D ; (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 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) ;
- 3,5 MG par jour pour un salarié du groupe D ; (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.

ARTICLE 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 ouvriers forestiers 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 minimas.

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 (sans être supérieur au niveau de l'emploi initialement occupé). Cet exercice temporaire d'activités ou de compétence doit être formalisé par écrit.

ARTICLE 26.3. LA PRIME DE TUTORAT

Article 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 12 MG par mois pour le tutorat d'un ou plusieurs salariés (contrat de professionnalisation, emploi aidé ou nouvel arrivant).
Elle est forfaitaire quel que soit le nombre de personnes encadrées et versée mensuellement.

Article 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.

Article 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. À 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.

Article 26.5. La prime d'astreinte

Article 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 évènements 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.

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

Article 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

Article 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.

À 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.

Article 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.

Article 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

ARTICLE 27.1. LA PRIME POUR SUJÉTION ESTIVALE

Le principe :

Pour les salariés des groupes B à H, engagés de façon importante et régulière dans un dispositif de prévention des incendies, 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 à la demande de l'employeur.

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

Elle comporte 5 niveaux, dont les 3 premiers sont liés à une limitation des congés annuels à la demande de l'employeur, pendant la période du 1er juillet au 15 septembre :

Les congés visés par cette contrainte sont les congés programmés à l'avance (avant le 1er mai) et qui ne peuvent être remis en cause.

En cas de conditions météorologiques favorables (périodes pluvieuses), et sous réserve de satisfaire aux commandes locales des services de l'État, des congés complémentaires ponctuels pourront être accordés en cours de saison.

Le montant :

- Les salariés ne pouvant programmer aucun congé se voient attribuer le niveau 4 maximum (170 MG) ;
- Les salariés pouvant programmer au maximum 1 semaine de congés (prise en une seule fois) se voient attribuer le niveau 3 (110 MG) ;
- Les salariés pouvant programmer au maximum 2 semaines de congés (prises en 2 fois) au maximum) se voient attribuer le niveau 2 (50 MG) ;

Les salariés sans contrainte portant sur la programmation de leurs congés mais qui sont inscrits dans un planning avec au moins 3 week-ends prévus en travail ou astreinte se voient attribuer le niveau 1 bis (25 MG). Par ailleurs, les salariés qui sont inscrits dans un planning avec au moins 2 week-ends prévus en travail ou astreinte se voient attribuer le niveau 1 (16 MG). Ces niveaux 1 et 1 bis ne sont pas cumulables avec les niveaux 2 à 4.

Cette indemnité est versée au salarié au mois d'octobre qui suit la période de référence.

ARTICLE 27.2. LA PRIME D'INSALUBRITÉ

Le principe :

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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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).
Les salariés bénéficiant des dotations habillement 1 et 2, pour qui le port des vêtements est obligatoire (CF. Annexe 1).

La prime d'entretien peut atteindre un montant brut de 35 MG par an. Le montant de cette indemnité est proratisé en fonction des jours de travail effectif et est versé mensuellement.

ARTICLE 27.6. LA PRIME DE VIE CHÈRE

Afin de compenser les écarts de coût de la vie entre la métropole et les départements et régions d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion) ainsi que Mayotte, les salariés liés par un contrat de travail ou un avenant pour un poste situé dans l'un de ces territoires bénéficient d'une prime de vie chère, composée de deux éléments :

- Une prime mensuelle indexée sur l'écart de Fisher ;
- Un complément annuel forfaitaire, modulé suivant le niveau de rémunération.

ARTICLE 27.6.1 – LA PRIME MENSUELLE

La prime mensuelle est assise sur le salaire de base mensuel du salarié, selon un pourcentage propre à chaque territoire, fondé sur l'écart de Fisher calculé et publié à intervalles réguliers par l'INSEE.
La revalorisation de la prime est appliquée le mois suivant chaque mise à jour de l'indice.

À titre informatif, les indices de Fisher en vigueur à la date de conclusion du présent avenant pour les DROM sont :

GUADELOUPE	GUYANE	MARTINIQUE	REUNION	MAYOTTE
15,8%	13,7%	13,8%	8,90%	10,30%

ARTICLE 27.6.2. LE COMPLÉMENT ANNUEL

Le complément annuel de la prime correspond à une somme forfaitaire déterminée selon le rapport entre la rémunération annuelle de référence du salarié et le SMIC annuel brut.

Article 27.6.2.1 - Définition de la rémunération de référence

La rémunération annuelle de référence, pour la détermination du complément annuel, correspond à la somme cumulée du salaire brut de base sur l'année civile de référence, en équivalent temps plein.

Le salaire de base correspond au salaire contractuel en vigueur sur l'année civile de référence, c'est-à-dire tenant compte des éventuelles augmentations individuelles et collectives dont a précédemment bénéficié le salarié avant le terme de la période de référence.

Ce total est comparé au SMIC annuel brut à temps plein en vigueur sur l'année civile de référence.

Article 27.6.2.2 - Barème du complément annuel de prime

Le montant du complément annuel brut est fixé selon les tranches suivantes :

Palier	Complément prime
1 à 1,2 Smic	650,00 €
>1,2 à 1,5 Smic	450,00 €
>1,5 à 2 Smic	350,00 €
>2 à 3 Smic	250,00 €
>3 Smic	150,00 €

Article 27.6.2.3 - Conditions d'éligibilité

Afin de garantir l'équité dans l'attribution du complément annuel de la prime de vie chère, les conditions suivantes s'appliquent :

Sont éligibles au complément annuel les salariés remplissant cumulativement les conditions suivantes :

- Être titulaires d'un CDI ;
- Avoir exercé au moins 4 mois de présence effective sur cette même année ;
- Être présent dans les effectifs au moment du versement (au plus tard fin mars de l'année N+1), ou avoir quitté l'Office pour départ à la retraite durant l'année N.

Les volontaires du service civique, relevant d'un statut spécifique non salarié, sont exclus du champ d'application de cet article.

Article 27.6.2.4 – Modalités de calcul et proratisation
Le rapport entre rémunération annuelle de référence et SMIC est calculé selon les étapes suivantes :

1. Calcul du salaire de base brut annuel (hors primes) en équivalent temps plein de l'année N ;
2. Comparaison au SMIC brut annuel temps plein de l'année N.

Le montant du complément est proratisé :

- En cas de temps partiel sur la période ;
- En cas de présence partielle sur l'année (entrée ou sortie en cours d'année, cf. 27.6.2.3).

Le calcul est effectué au prorata temporis, selon la durée de présence effective et le taux d'activité.

Article 27.6.2.5 – Modalités de versement du complément annuel

Le complément annuel est versé en une seule fois, au plus tard avec la paie de mars de l'année N+1.

Article 27.6.2.6 – Révision des montants

Les montants forfaitaires ainsi que les paliers, du complément annuel font l'objet d'une potentielle révision annuelle dans le cadre des négociations annuelles obligatoires (NAO).

Article 27.7 – Glossaire Vie chère

Afin d'assurer une compréhension commune des principaux termes structurant le présent avenant, les parties retiennent les définitions suivantes pour l'application du présent texte

L'Année civile de référence (année N)
L'année de référence couvre la période de 12 mois allant du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée pour le calcul de la rémunération de référence et de l'éligibilité au complément annuel.

La rémunération annuelle de référence
La rémunération annuelle de référence correspond au total brut du salaire de base annuel (hors primes) recalculé en équivalent temps plein. Cette assiette sert à déterminer le palier applicable pour le complément annuel.

Le Complément annuel de la prime de vie chère
Le complément annuel de la prime de vie chère correspond à la somme forfaitaire qui est versée une fois par an, en fonction de la rémunération annuelle de référence du salarié par rapport au SMIC, et calculée selon un barème à paliers défini dans l'accord.

Le SMIC annuel brut à temps plein
Le SMIC annuel brut à temps plein correspond au montant annuel brut du salaire minimum interprofessionnel de croissance, calculé sur la base d'un temps plein (35 heures hebdomadaires), en vigueur sur l'année N. Sert de base comparative pour le calcul du complément annuel.

Équivalent temps plein (ETP)

Référence permettant d'uniformiser les rémunérations et durées de travail sur la base d'un temps complet. Utilisé pour comparer les salaires ou durées de travail des salariés à temps partiel ou à présence partielle.

ARTICLE 27.8. INDEMNISATION DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LE TÉLÉTRAVAIL

Les frais occasionnés par le télétravail font l'objet d'une indemnisation forfaitaire à hauteur de 2,5€ par jour de télétravail validé par la hiérarchie dans le cadre de l'accord télétravail en vigueur ou si le télétravail est imposé par l'employeur sous réserve d'exercer leurs missions en télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite d'un montant de 220€ annuels.

La période est fixée du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.
Le versement de l'indemnité se fait selon un rythme trimestriel.
Cette indemnité est mise en place à compter du 1er septembre 2021.

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.
À 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 IX - LE TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 32-DÉFINITION DE LA DURÉE DU TRAVAIL EFFECTIF

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

À 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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. À 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 et hebdomadaire, 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 ;
- 30 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.
À 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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).

ARTICLE 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 demi- journée en cours est considérée comme ayant été travaillée.
Si l'intempérie a commencé le matin et 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.

ARTICLE 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 aux 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 20heures 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.

ARTICLE 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 1du 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 5du 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 :

À 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.

À 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 :

À 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.

À 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 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 ; 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)

ARTICLE 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 connait 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.

ARTICLE 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 4périodes sur la période de référence (1er juin-30 mai) à l'exception de la DFCI qui connait 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 :

À 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.

À 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 44. VARIANTE 6 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS

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

Remplissent les conditions pour justifier l'inclusion dans cette catégorie :
Les salariés, techniciens ou cadres, rattachés à un poste de management et ayant, notamment, vocation à diriger une équipe et à en coordonner l'activité ;
Les salariés techniciens ou cadres dont la mission nécessite de fréquents déplacements tant aux fins de prospections que dans le cadre de la fourniture de prestations ;

Les salariés techniciens ou 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 techniciens ou 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 d'autonomie.

ARTICLE 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.
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.

Le forfait est de 213 jours travaillé par an.

Il est précisé que ce nombre est déterminé en tenant compte de la journée de solidarité, des congés légaux et des jours de repos.
Chaque année, le nombre de jours fériés qui tombent un jour travaillé est déduit du nombre de jours travaillés.

ARTICLE 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.

À 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

191 jours pour une réduction à 90% du forfait ;
170 jours pour une réduction à 80% du forfait ;
127 Jours pour une réduction à 60% du forfait ;
106 Jours pour une réduction à 50% du forfait.

Pour chacune de ces formules, la rémunération est proportionnelle au temps de travail effectué et est lissée sur les 12 mois de l'année indépendamment de la programmation des jours travaillés.
Chaque année, le nombre de jours fériés qui tombent un jour travaillé est déduit du nombre de jours travaillés.

Article 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)

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 48 BIS – TEMPS PARTIEL – HEURES COMPLÉMENTAIRE

À la demande du manager et après accord express du salarié par écrit, le salarié à temps partiel peut être amené à travailler au-delà de la durée de travail prévue au contrat.
Dans ce cas, le salarié effectue des heures complémentaires.
Les heures complémentaires peuvent être effectuées dans la limite de 1/3 de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat.
Toute heure complémentaire accomplie donne lieu à une majoration de salaire.
Le taux de majoration est fixé conventionnellement à 10 % pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/3 de la durée de travail fixé dans le contrat.
Les salariés en Cessation Progressive d'Activité sont exclus de ce dispositif.

ARTICLE 49-COMPTE ÉPARGNE 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 Épargne Temps (CET) est créé.

ARTICLE 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 ».

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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. À 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.

À l'issue d'un des congés visés par le présent accord, le salarié reprend son précédent emploi assorti d'une rémunération au moins équivalente.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 51.1.2. LA DURÉE

Le contrat intermittent est obligatoirement un contrat à durée indéterminée (CDI).

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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 jour ouvrée pour une présence complète sur la période de référence ou de 2.08 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

Article 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 52.2. CONGÉS DE COURTE DURÉE

ARTICLE 52.2.1. CONGÉS POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

Le salarié a droit, sur justification, à un congé pour divers évènements familiaux et assimilés :

Nature du congé	Conditions particulières	Droit aux congés
Mariage/PACS du salarié	Aucune	4 jours
Arbre de Noel, repas de Noel,	Aucune	0,5 jour

Évènements relatifs aux enfants du salarié :

Nature du congé	Conditions particulières	Droit aux congés
Naissance ou adoption d'un enfant	Aucune	3 jours
Mariage d'un enfant	Aucune	1 jour
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	Aucune	2 jours
Enfant malade	Enfant malade de moins d'un 1 an Le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus, âgés de moins de 16 ans.	5 jours/an
	Autre cas	3 jours/an
Décès d'un enfant	Décès d'un enfant est âgé de moins de 25 ans Décès d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent 7 jours ouvrés, en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié	7 jours
	Autre cas	5 jours
Congé de deuil pour décès d'un enfant (En plus du congé pour décès d'un enfant)	En cas de décès d'un enfant de moins de 25 ans En cas de décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié	8 jours

Évènements relatifs aux autres membres de la famille du salarié :

Nature du congé	Conditions particulières	Droit aux congés
Décès du conjoint, du concubin Ou du partenaire lié par un Pacs	Aucune	3 jours
Décès du père ou de la mère	Aucune	3 jours
Décès d'un frère ou d'une sœur	Aucune	3 jours
Décès du beau-père ou de la belle mère	Aucune	3 jours

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.

Mis à part le congé octroyé pour le deuil d'un enfant, 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 évènements familiaux sont données par demi-journées ou journées complètes.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 52.3. JOURS FÉRIÉS

Article 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.

Article 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.

ARTICLE 52.4. DONS DE JOURS DE CONGÉS

Article 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.

Article 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 XIV - 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 termes 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 XV - 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- ÉQUIPEMENTS

ARTICLE 57.1. VÊTEMENT 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.

ARTICLE 57.2. ÉQUIPEMENTS 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.

ANNEXE I : 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 maitrise
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 Études
			Directeur d'agence Risques Naturels
			Chef de département
PRODUCTION	GESTION FORES-TIERE	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	Gr F/F'	Chef de service Risques naturels

	NATURELS		Chef de projet Risques naturels
			Coordonnateur DFCI
		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
		Gr C	Opérateur de recherche et développement
	COMMERCE BOIS & SERVICES	Gr G	Responsable Mission commerciale Bois & Services
		Gr F/F'	Chef de service Bois
			Chef de produit
			Responsable commercial Bois
			Responsable commercial Services
			Commercial chargé d'affaire
			Responsable Production bois
		Gr E	Logisticien bois
			Technico-commercial Bois
			Technico-commercial Services
			Assistant spécialisé Commercial Services
			Assistant spécialisé Commercial Bois & Vente
		Gr C	Assistant commercial
	TRAVAUX	Gr F/F'	Responsable d'UP Travaux
		Gr E	Conducteur de travaux
		Gr D	Chef d'équipe
			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)
			Semencier
		Gr B	Équipementier du milieu naturel
			Sylviculteur
			Ouvrier Forestier de la DFCI
			Ouvrier Forestier des travaux littoraux
			Pépiniériste
			Assistant logisticien
	ETUDES	Gr F/F'	Responsable d'UP Études

			Chef de projet
		Gr E	Chargé d'études
			Assistant d'étude / Producteur
			Assistant administratif Études & 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
			Conseiller en évolution professionnelle
		Gr E	Gestionnaire de formation
			Gestionnaire de recrutement
			Gestionnaire RH
			Gestionnaire RH / Paye
			Formateur
			Technicien Prévention SST
			Technicien d'insertion
		Gr C	Assistant RH de proximité
			Assistant de formation
	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
	COMMUNICA-TION	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'EN-TRETIEN	Gr A	Agent d'entretien

ANNEXE II : GRILLES MINIMA

GRILLE DES MINIMA AU 1ER JUILLET 2024 *Minima exprimés en euros mensuel*									
NIVEAUX	GROUPES								
	A	B	C	D	E	F	F'	G	H
N1	1 766,92	1 766,92	1 866,92	2 036,92	2 200,00	2 700,00	3 400,00	4 000,00	6 800,00
N2		1 856,92	1 956,92	2 126,92	2 300,00	2 850,00	3 500,00	4 600,00	7 000,00
N3		1 936,92	2 036,92	2 216,92	2 400,00	3 050,00	3 800,00		
N4		2 016,92	2 116,92		2 500,00	3 350,00	4 050,00		
N5		2 106,92	2 206,92						

Source : Accord NAO de l'Office en date du 7 mai 2024

GRILLE DES MINIMA AU 1ER JUILLET 2024 *Minima exprimés en euros annuel*									
NIVEAUX	GROUPES								
	A	B	C	D	E	F	F'	G	H
N1	21 203,04	21 203,04	22 403,04	24 443,04	26 400,00	32 400,00	40 800,00	48 000,00	81 600,00
N2		22 283,04	23 483,04	25 523,04	27 600,00	34 200,00	42 000,00	55 200,00	84 000,00
N3		23 243,04	24 443,04	26 603,04	28 800,00	36 600,00	45 600,00		
N4		24 203,04	25 403,04		30 000,00	40 200,00	48 600,00		
N5		25 283,04	26 483,04						

ANNEXE III - PROTOCOLE DE TRANSPOSITION

L'entrée en vigueur de la convention collective nationale au 1er janvier 2019 va entrainer 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 re-classement 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).
- Évaluation 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 évènements 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 1ER. 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 Établissement (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

À compter du 1er 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 classé 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 :

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 ;

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 reconstitué, 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 :

- Étape 1 : Détermination de la rémunération totale → Salaire de base actuel + intégration d'1/12ème de sa prime annuelle (92€) = Rémunération totale.
- Étape 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.
- Étape 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. Étape 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 a 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 Épargne 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.

*

* *