



## **ACCORD ENTRE LES PARTENAIRES SOCIAUX EUROPÉENS DANS LE SECTEUR DES SERVICES EN MILIEU RURAL**

**établissant un tronc commun dans les pays membres de l'Union européenne pour une formation continue de spécialiste diplômé dans le secteur des services en milieu rural (condition à la formation continue : spécialiste employé comme salarié agricole ou comme mécanicien sur machines agricoles ou diplômés professionnels correspondants reconnus au niveau national) <sup>1</sup>**

**- du 26 avril 2007 -**

Les partenaires sociaux du secteur des services en milieu rural, la **CEETAR** pour les employeurs et l'**EFFAT** pour les employés,

- sont les seuls porte-parole représentatifs de ce secteur en Europe et représentent environ 75 000 entreprises du secteur des services en milieu rural (entreprises de travaux agricoles) avec près de 380 000 employés,
- représentent les entreprises et les employés qui contribuent à améliorer le développement des régions rurales en Europe et qui fournissent chaque jour des services variés pour une économie durable, la préservation de l'environnement et une société sociale,
- soutiennent les objectifs des institutions européennes, à savoir améliorer la compétitivité de l'Europe, la sécurité et la formation des employés en tant que base fondamentale pour garantir l'emploi et les revenus,
- reconnaissent la nécessité de qualifier les employés au service des entreprises de ce secteur depuis de longues années,
- attirent l'attention sur le fait que de plus en plus d'employés qualifiés ou d'actifs ayant un statut assimilé à celui de salarié abandonnent l'agriculture traditionnelle et recherchent une nouvelle activité dans des métiers qui apprécient leurs connaissances et leurs capacités,
- sont fiers de la capacité d'innovation de leur secteur qui crée à la fois de nouveaux emplois et de nouvelles activités,
- veulent contribuer à réduire les inégalités en matière de conditions de concurrence pour les entreprises affiliées à cette branche,
- conviennent par conséquent de proposer un tronc commun pour les différentes structures de formation continue des États membres de l'Union européenne – au niveau des écoles, des entreprises ou autre – qui souhaitent participer à la qualification et à l'amélioration des connaissances et des capacités des employés des entreprises de ce secteur et qui satisfont aux conditions nécessaires pour garantir une telle qualification et amélioration des capacités et des connaissances des employés,
- remercient la Commission européenne, la Direction générale Emploi, Affaires sociales et Égalité des chances pour l'aide qui a permis à cet accord de voir le jour.

---

<sup>1</sup> Ce document utilise la forme masculine pour désigner les deux sexes (mécanicien sur machines agricoles = mécanicienne sur machines agricoles).



## **MODULE 1 – CONNAISSANCES EN AGRICULTURE ET DES MACHINES AGRICOLES**

Le module 1 comprend deux contenus répartis dans les module 1-1 et module 1-2 en fonction des compétences de base de la personne en formation. Le module 1-1 s'adresse aux personnes en formation continue qui disposent d'une formation agricole. Le module 1-2 s'adresse aux personnes en formation continue qui disposent d'une formation de mécanicien sur machines agricoles. Le module 1 a pour objectif de placer la personne en formation en situation de réduire ses lacunes existantes résultant de son parcours individuel.

### **1.1 Module 1-1 – Module 1 pour bases agriculture et salariés agricoles**

#### 1.1.1 Utilisation de machines agricoles

1.1.1.1 Adaptation aux cultures, conditions atmosphériques et situations non conformes,

1.1.1.2 Contrôle de la sécurité de transport et de l'état de fonctionnement,

1.1.1.3 Réglage des instruments de bord,

1.1.1.4 **Contrôle** des systèmes ergonomiques,

1.1.1.5 Sécurisation des machines, appareils et matières transportées,

1.1.1.6 Connaissances exhaustives du code de la route,

#### 1.1.2 Entretien des machines agricoles

1.1.2.1 Préservation de la sécurité des machines,

1.1.2.2 Réalisation de travaux de maintenance réguliers,

1.1.2.3 Identification et élimination des pièces usées,

#### 1.1.3 Réparation de machines agricoles

1.1.3.1 Identification et, le cas échéant, suppression des anomalies au moyen des outils et du matériel de bord; si impossible, retour en atelier pour réparations

### **1.2 Module 1-2 – Module 1 pour mécaniciens sur machines agricoles**

#### 1.2.1 Travail du sol

1.2.1.1 Identification du sol et évaluation de l'état du sol,

1.2.1.2 Réalisation de travaux en fonction de la nature du sol et du type de culture,

1.2.1.3 Prévention et, le cas échéant, réparation des dommages causés au sol,

#### 1.2.2 Travail des cultures

1.2.2.1 Plantation de semences et de plants

1.2.2.2 Entretien des ressources

1.2.2.3 Protection des végétaux

#### 1.2.3 Cultures

1.2.3.1 Récolte des cultures,

1.2.3.2 Analyse du produit de la récolte,

1.2.3.3 Identification du moment de la récolte,

1.2.3.4 Récolte des cultures



- 1.2.3.5 Transport et stockage du produit de la récolte,
- 1.2.4 Entretien des paysages naturels
- 1.2.4.1 Évaluation et application des mesures en matière d'entretien des paysages naturels

## **MODULE 2 – BASES ADMINISTRATIVES ET DE GESTION D'ENTREPRISE**

Le module 2 a pour objectif de placer la personne en formation en situation de comprendre l'organisation de l'entreprise, d'identifier sa position et de participer aux processus économiques. Elle doit :

- 2.1 Poste de travail
  - 2.1.1 préparer et organiser le poste de travail,
  - 2.1.2 planifier et appliquer les méthodes de travail,
  - 2.1.3 contrôler et consigner par écrit les résultats (remplir les certificats de travail)
  - 2.1.4 entretenir les équipements de l'entreprise
- 2.2 Droits et devoirs du salarié
  - 2.2.1 connaître les parties fondamentales du contrat de travail,
  - 2.2.2 connaître les parties fondamentales des conventions collectives en vigueur,
  - 2.2.3 expliquer la structure et les tâches de l'entreprise,
  - 2.2.4 connaître les activités fondamentales d'une entreprise, telles que : achat, outils de travail, vente et gestion
- 2.3 Aspects économiques
  - 2.3.1 recenser la réception et l'utilisation des équipements
  - 2.3.2 rechercher, comparer et analyser les informations du marché et relatives aux prix,
  - 2.3.3 réaliser des calculs,
  - 2.3.4 comparer les offres, préparer les commandes, contrôler les factures et connaître les principes de la fixation des prix.

## **MODULE 3 – ORIENTATION SERVICE CLIENTÈLE**

Le module 3 a pour objectif de placer la personne en formation en situation de recherche d'informations nécessaires au travail, d'utiliser ces informations et de communiquer avec les clients. Elle doit :

- 3.1 se procurer des informations, les évaluer et les classer,
  - 3.1.1 utiliser les systèmes de communication et d'information de l'entreprise,
  - 3.1.2 appliquer les règles relatives à la protection et à la sécurité des données,
- 3.2 utiliser les techniques de communication,
  - 3.2.1 résoudre les conflits en équipe,
- 3.3 participer à l'acceptation et au traitement des commandes,
  - 3.3.1 veiller aux particularités et aux exigences personnelles des clients lors de la



- fourniture des services, et à leur mise en application,
- 3.3.2 conseiller les clients, prendre note de leurs souhaits et de leurs demandes d'informations et les transmettre dans l'entreprise,
- 3.3.3 prendre note des réclamations des clients, les traiter et en tenir compte lors de l'exécution du travail,
- 3.3.4 conduire des entretiens avec les clients en fonction de la situation,
- 3.3.5 participer à l'acquisition,
- 3.3.6 présenter l'offre de services de l'entreprise

#### **MODULE 4 – ASSURANCE QUALITÉ ET ENVIRONNEMENT**

Le module 4 a pour objectif de placer la personne en formation en situation de satisfaire aux exigences de qualité les plus élevées et aux exigences croissantes dans les domaines de la protection de l'environnement et de la sécurité et santé. Elle doit :

- 4.1 expliquer les objectifs, les missions et l'organisation de l'assurance qualité en entreprise
- 4.2 utiliser, documenter et évaluer les normes de qualité spécifiques à l'entreprise et aux produits
- 4.3 présenter et documenter les causes des erreurs et des défauts de qualité et contribuer à leurs résolutions
- 4.4 contribuer à prévenir les atteintes à l'environnement dues à l'activité dans le secteur professionnel, notamment
  - 4.4.1 expliquer, à l'aide d'exemples, les atteintes à l'environnement possibles par l'entreprise formatrice et sa contribution à la protection de l'environnement
  - 4.4.2 appliquer la réglementation en vigueur en matière de protection de l'environnement pour l'entreprise formatrice
  - 4.4.3 utiliser les possibilités offertes par une utilisation de l'énergie et des matériaux économe et respectueuse de l'environnement
  - 4.4.4 éviter les déchets ; les substances et matériaux doivent être éliminés dans le souci du respect de l'environnement
- 4.5 contribuer à l'amélioration de la sécurité et de la protection de la santé au travail, notamment
  - 4.5.1 identifier les risques à la sécurité et à la santé aux postes de travail et prendre les mesures pour les prévenir
  - 4.5.2 appliquer les prescriptions liées à l'activité professionnelle relatives à la prévention des accidents et à la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail
  - 4.5.3 décrire les comportements à adopter en cas d'accident et prendre les mesures d'urgence
  - 4.5.4 appliquer les prescriptions en matière de la protection préventive contre les incendies ; décrire le comportement à adopter en cas d'incendie et prendre les mesures pour lutter contre le feu.



## REALISATION DE L'ACCORD

La formation se déroulera à temps plein ou à temps partiel par cours du soir ou autre forme. Elle comporte au minimum 1.800 heures, desquelles au minimum 600 heures seront de la formation théorique.

Une formation à module individuel est possible et donne droit à un certificat pour chaque module. Une attestation concernant la fin de la formation comme « Spécialiste du secteur des services en milieu rural » peut cependant être accordée après la réussite de tous les modules.

La formation continue s'achève par un examen qui évalue les connaissances et les capacités des personnes en formation. La réussite à l'examen est attestée au moyen d'un certificat ou de toute autre attestation utile. La personne en formation se verra attribuer le titre de « Spécialiste du secteur des services en milieu rural ». L'examen se déroulera en fonction des habitudes nationales, ce qui comprend la composition de la commission d'examen, le calendrier des examens, les éventuels frais de formation et autres.

L'autorisation et la reconnaissance des centres de formation continue seront déterminées par les partenaires sociaux ou les offices compétents en collaboration avec les partenaires sociaux en fonction des dispositions légales habitudes nationales.

Une évaluation relative à la mise en application de cet accord sera effectuée par les partenaires sociaux au niveau européen sous trois ans après son entrée en vigueur. Toutes les modifications au présent accord peuvent néanmoins déjà être effectuées sur demande préalable des membres des organisations des partenaires sociaux et par décision commune de la CEETTAR et de l'EFFAT.

Le texte allemand fait foi.

Le présent accord entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2007.

Bruxelles, le 26 avril 2007

Pour la CEETTAR

Pour l'EFFAT

Gérard **NAPIAS**

Peter **HOLM**,

Président

Président secteur Agriculture