



Confédération Nationale
de la Boulangerie
et Boulangerie-Pâtisserie
Française

RAPPORT DE LA COMMISSION AD HOC

*

*

*

GUIDE DES PRECONISATIONS POUR LA PERENNISATION DES GROUPEMENTS PROFESSIONNELS

Membres de la Commission :

MM. Philippe BAZIN (Nord), Jean-Luc CHAPUIS (Haute-Loire), Francis COTTE (Isère), Jean-Paul DAUL (Meurthe & Moselle), Jean-Yves GAUTIER (Loire Atlantique), Jean-Marc GOÛT (Ardennes), Alain HAYEE (Vienne), Jean-Marc LAURENS (Aude), Yannick MAZETTE (Vaucluse), Philippe PAILLIETTE (Seine Saint Denis)

Rapporteurs :

Yannick MAZETTE (*Titulaire*), Jean-Marc LAURENS (*Suppléant*)

Remis à l'Assemblée Générale de la C.N.B.F. le 16 juin 2010

PLAN DU RAPPORT

PREFACE.....p.5

INTRODUCTION.....p.6

Partie I. LES GROUPEMENTS PROFESSIONNELS DEPARTEMENTAUX....p.8

A. Le statut.....p.8

1. Le statut juridique.....p.8

2. Le statut fiscal.....p.8

B. Le personnel.....p.9

1. Le recours aux contrats aidés et conventions de stage.....p.9

2. Le statut juridique du personnel.....p.9

C. Les ressources.....p.10

1. Au niveau départemental.....p.10

2. Au niveau régional.....p.14

Partie II. LES ACTIONS AU SERVICE DES ADHERENTS.....p.15

A. Les actions juridiques, fiscales et sociales.....p.15

1. Les actions liées au droit du travail.....p.15

2. Les prêts d'honneur.....p.17

*3. Les Associations de Gestion et de Comptabilité (A.G.C.) & le
Centre de Gestion Agréé (C.G.A.)*.....p.17

4. Les Recommandations sur les pratiques des cessions de fonds

<i>de commerce</i>	p.19
<u>B. Les actions en matière de qualité, de formation et d'innovation</u>	p.20
1. <i>Les actions en matière de formation</i>	p.20
2. <i>Les actions en matière de qualité et d'innovation</i>	p.21
<u>C. Les actions en matière de restructuration, réglementation et modernité</u>	p.21
1. <i>La réalisation de diagnostic pour les nouveaux installés</i>	p.21
2. <i>La création de partenariats</i>	p.21
3. <i>La mise en place d'un classeur avec des fiches réglementaires</i>	p.22
4. <i>La fermeture hebdomadaire</i>	p.22
<u>D. Les actions en matière de communication, de promotion et d'information</u>	p.23
1. <i>La mise en place de canaux d'information</i>	p.23
2. <i>Le développement de produits « marketés »</i>	p.24
3. <i>L'organisation de concours</i>	p.24
4. <i>Les actions de promotion</i>	p.25
<u>Partie III. LES ACTIONS DE PROMOTION, DE COMMUNICATION DES GROUPEMENTS PROFESSIONNELS A L'ATTENTION DU GRAND PUBLIC</u>	p.26
<u>A. Les manifestations</u>	p.26
<u>B. L'identité visuelle de la profession</u>	p.27
CONCLUSION	p.28

<u>ANNEXES</u>	p.30
✓ N°1 : Statuts d'un groupement professionnel.....	p.32
✓ N°2 : Statut d'une association soumise à la T.V.A.....	p.43
✓ N°3 : Exemple d'une convention de partenariat.....	p.49
✓ N°4 : Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels....	p.57
✓ N°5 : Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences.....	p.83
✓ N°6 : Recommandations sur les pratiques des cessions de fonds de commerce.....	p.101
✓ N°7 : Classeur avec des fiches règlementaires.....	p.109
✓ N°8 : Les produits marketés :.....	p.130
➤ Le Bonebel	
➤ La Cigale	

Préface

La Confédération Nationale de la Boulangerie-Pâtisserie Française est structurée pour promouvoir et défendre les intérêts nationaux de la profession auprès des pouvoirs publics. Néanmoins, je suis conscient qu'une trop grande part des groupements professionnels départementaux et régionaux est relativement faible en termes d'organisation et de représentativité.

Il est vrai que l'on trouve des boulangers performants dans l'ensemble des départements. Pourtant, certains départements manquent de leaders. Les représentants élus de notre profession sont confrontés à un véritable problème d'investissement des personnes à s'engager dans l'intérêt collectif de la profession au niveau local.

Fort de ce constat, en ma qualité de Président de la CNBF, j'ai sollicité le Bureau pour entériner la décision de créer une Commission ad hoc, c'est-à-dire dédiée, expressément destinée à la réflexion afin d'accompagner les Présidents de la nouvelle génération et insuffler une nouvelle dynamique aux groupements professionnels départementaux.

J.P.-CROUZET



Président

INTRODUCTION

La Commission Ad Hoc a été mise en place par décision du Bureau en date du 2 juillet 2009 conformément à la volonté du Président CROUZET.

Elle a pour objet de réaliser un travail de réflexion sur l'avenir des groupements professionnels locaux, leur évolution, leurs attentes, et de proposer des moyens pour assurer leur pérennité.

Il convient de partir du postulat suivant : les syndicats professionnels et le syndicalisme en général ne jouissent plus d'une image aussi positive dont ils pouvaient se prévaloir antérieurement et ce, du fait de facteurs conjoncturels et structurels.

Les facteurs conjoncturels sont connus : l'individualisme croissant, une concurrence accrue, une baisse du pouvoir d'achat,...

Il convient également de constater que les groupements professionnels ont un déficit d'image et ne répondent pas suffisamment aux attentes des professionnels.

Les facteurs structurels ont également joué une part importante dans la désaffection des groupements professionnels. Il en résulte nécessairement une baisse de leurs moyens ce qui a un impact d'un point de vue quantitatif (moins de moyens, moins de personnel,...) et qualitatif (moins de personnes dont les formations sont en adéquation avec les exigences des adhérents).

Ces deux facteurs cumulés ont pour effet de créer un cercle pernicieux dont il nous faut absolument sortir. A cette fin, des solutions doivent émerger pour retrouver des circonstances nous permettant de retrouver un cercle vertueux.

En effet, de nombreuses raisons justifient l'adhésion à un groupement professionnel : le fait de pouvoir être représenté devant les pouvoirs publics, de bénéficier de conseils en parfaite adéquation avec la situation particulière de chacun, d'assurer la promotion de la profession auprès des jeunes et du grand public, ...

Il résulte des différentes réunions de cette Commission qu'il est possible de recenser de manière non exhaustive plusieurs moyens qui devraient permettre de faire évoluer favorablement le nombre d'adhérents aux groupements professionnels départementaux.

La réflexion des membres de la Commission a permis de mutualiser des pratiques qui se sont avérées positives et ont permis de répondre aux attentes de leurs adhérents.

Ce rapport se veut, donc, être un outil à la disposition des responsables de ces groupements professionnels qui pourront ainsi, puiser les idées les plus appropriées et les plus adéquates en fonction de leurs moyens et des attentes de leurs adhérents et futurs adhérents.

L'ensemble des documents annexés au présent rapport peut ainsi utilement être reproduit dans l'intérêt des groupements professionnels. Bien évidemment, il conviendra néanmoins que ces documents soient adaptés aux spécificités de chaque département pour qu'ils correspondent aux attentes de tous.

Partie I. LES GROUPEMENTS PROFESSIONNELS DEPARTEMENTAUX

Les groupements professionnels départementaux sont la clef de voûte de l'édifice du syndicalisme. Ils se doivent donc d'être représentatif des professionnels. Pour ce faire, il convient d'analyser leur statut (A), leur personnel (B), ainsi que leurs ressources (C).

A. Le statut

1. Le statut juridique

Le statut juridique du groupement professionnel peut être soit une association, soit un syndicat.

Dans la mesure où le groupement professionnel a pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts, la forme d'un syndicat devrait être privilégiée. Le syndicat peut prendre ensuite la dénomination souhaitée par ses membres.

Afin que les activités du groupement professionnel puissent se calquer au mieux sur celles de la Confédération Nationale de la Boulangerie Pâtisserie (C.N.B.F.), il peut être utile d'harmoniser les statuts du groupement sur ceux de la C.N.B.F. En effet, cette harmonisation permet d'avoir une parfaite cohérence entre les actions nationales et départementales.

Pour un exemple de statut, il pourra utilement être fait référence à ceux figurant en annexe du présent rapport (Annexe n°1).

2. Le statut fiscal

Le groupement professionnel qu'il ait la forme d'un syndicat ou d'une association est considéré a priori comme étant à but non lucratif.

Le principe est donc le non assujettissement aux impôts commerciaux (principalement la TVA, l'impôt sur les sociétés et la contribution économique territoriale).

Toutefois, lorsqu'il exerce des activités lucratives, le groupement professionnel est soumis aux mêmes impôts que les sociétés commerciales.

Un organisme est considéré comme ayant une activité lucrative si sa gestion n'est pas désintéressée (les dirigeants ne sont pas bénévoles, des salariés sont dirigeants de droit ou de fait...).

Si la gestion du groupement professionnel n'est pas désintéressée, il est automatiquement soumis aux impôts commerciaux quelles que soient ses activités.

Ainsi, et notamment afin de pouvoir bénéficier de la récupération de la TVA, il peut être opportun, en raison de l'importance de leurs activités lucratives, pour certains groupements qui ne souhaitent pas bénéficier de la franchise de 60 000 € (Cf. « les activités lucratives », p.12) d'opter pour

l'assujettissement aux impôts commerciaux.

Ce choix doit être mûrement réfléchi puisqu'il va avoir des incidences importantes sur le montant des impôts versés.

Lorsque l'importance des activités lucratives le justifie, il peut être intéressant de créer une structure propre assujettie à la T.V.A.

A cet effet, il est possible de se référer aux statuts de l'association des Ambassadeurs de la Boulangerie de Vaucluse qui figurent en annexe du présent rapport (Annexe n°2).

B. Le personnel

Le personnel des groupements professionnels est un point déterminant puisqu'il va être au service des adhérents.

Il peut être opportun qu'un nouveau salarié puisse prendre connaissance des problématiques propres à son poste en rencontrant d'autres salariés à des postes équivalents de départements environnants.

Il est important d'avoir en mémoire que le poste créé doit s'autofinancer, c'est-à-dire qu'il doit permettre de générer une plus-value suffisante pour permettre de financer les charges inhérentes à un emploi.

1. Le recours aux contrats aidés et conventions de stage

Le recrutement de personnel au sein des groupements professionnels est parfois difficile du fait d'un manque de moyen.

Dans ce cas, il peut tout à fait être envisageable d'avoir recours à l'apprentissage ou à des stagiaires afin de former ces étudiants à la vie d'un groupement professionnel.

C'est ainsi qu'ils pourront participer à différentes actions, qu'elles soient régulières ou ponctuelles, comme pour la fête du pain, réaliser des opérations téléphoniques auprès des adhérents, ...

Le service « Pôle emploi » peut être à même de définir en fonction des besoins du groupement le profil de poste adapté ainsi que de déterminer les aides qui peuvent être octroyés dans le cadre d'une éventuelle embauche.

2. Le statut juridique du personnel

Les groupements professionnels disposent classiquement d'un code d'activité 9411Z correspondant aux « activités des organisations patronales et consulaires ».

Il résulte de ce code d'activité, qu'aucune convention collective n'est obligatoirement applicable au personnel de ces structures.

Ainsi, il est toujours possible que l'employeur ait la volonté d'appliquer la Convention Collective Nationale de la Boulangerie Pâtisserie. Mais cette volonté ne peut se traduire que par une décision unilatérale de l'employeur qui pourrait ensuite être considérée comme un usage. Cet usage pourra ultérieurement être remis en cause par le biais d'une information individuelle de chaque salarié et d'un délai de prévenance tout en respectant le principe des droits individuels acquis.

Il est également important de souligner que dès lors que l'application de la Convention Collective est volontaire, elle peut être partielle. C'est à dire que l'employeur a la faculté de faire une application volontaire de quelques dispositions de la C.C.N. sans pour autant avoir l'obligation de l'appliquer dans toutes ses dispositions.

Par conséquent, l'application d'une Convention Collective au personnel des groupements professionnels résulte de la volonté de l'employeur et non d'une obligation légale.

C. Les ressources

Les ressources du groupement professionnel sont un élément fondamental qui permettra de déterminer les moyens mis à la disposition des adhérents.

La mise en place d'un interlocuteur afin de réaliser le montage des dossiers économiques que ce soit auprès du département ou de la région peut se révéler être un élément important. Il faut, en effet, une connaissance particulière de ce type de dossier pour répondre aux exigences souhaitées par les différentes Administrations qui peuvent débloquer des fonds.

A cette fin, les dossiers régionaux pourront utilement être transmis à la Confédération pour appuyer ce montage financier.

Il convient de dissocier les ressources perçues au niveau départemental (1) de celles perçues au niveau régional (2).

1. Au niveau départemental

Les ressources perçues par le groupement professionnel départemental peuvent avoir des sources multiples. Elles peuvent ainsi être le fruit des cotisations, des subventions, de partenariats, d'activités lucratives et également de la mise en place d'une cotisation relative au financement du paritarisme.

- Les cotisations & subventions

Le montant des cotisations peut être déterminé de différentes manières.

La cotisation peut être par exemple :

- forfaitaire,

- fixée en fonction du nombre de quinquans panifiés dans l'entreprise,
- fixée en fonction du chiffre d'affaires de l'entreprise,
- fixée en fonction du nombre de salariés présents dans l'entreprise,
- une combinaison de ces différents dispositifs.

Il résulte de la pratique qu'il convient de recommander une cotisation fixée en fonction du nombre d'actifs présents dans l'entreprise en effectuant des paliers (ex. : de 0 à 2, de 2 à 5,...).

Il peut être également envisagé la possibilité de faire une cotisation minimale forfaitaire avec tarification des services supplémentaires.

Cette cotisation forfaitaire minimale devrait permettre une large adhésion des professionnels et donc une représentativité forte du groupement professionnel.

Cette cotisation forfaitaire minimale doit néanmoins comprendre un minimum de services comme par exemple : la convocation aux Assemblées Générales, l'envoi du journal du groupement professionnel,

Bien évidemment, tous les services supplémentaires pourront alors faire l'objet d'une facturation en fonction de ce qui est sollicité par l'adhérent.

Quoi qu'il en soit, il est primordial que le montant de la cotisation ne soit pas un frein à l'adhésion.

La cotisation peut comprendre l'adhésion au Journal « Les Nouvelles de la Boulangerie Pâtisserie » et également la Protection Juridique.

L'adhésion au Journal comme à la Protection Juridique peut être soit facultative, soit obligatoire.

Il convient de mentionner ce que comprend la cotisation, à savoir la Protection Juridique et l'abonnement au Journal, afin que l'adhérent prenne conscience des services liés au paiement de sa cotisation.

La perception de la cotisation est importante puisqu'elle va déterminer une partie de la trésorerie dont pourra bénéficier le groupement professionnel.

Cette perception peut se faire annuellement, trimestriellement ou mensuellement.

Il convient de privilégier une perception mensuelle par le biais d'une autorisation de prélèvement automatique sur le compte de l'adhérent.

En effet, le fait de réaliser un prélèvement mensuel a l'avantage pour l'adhérent de faire une moindre avance de frais.

Cela permet de lisser le coût de la cotisation sur l'année.

L'adhérent n'a pas à faire d'acte matériel de paiement, comme la remise d'un chèque.

De ce fait, le prélèvement est psychologiquement moins douloureux financièrement pour l'adhérent.

Cette mensualisation peut être favorisée en indiquant que l'adhérent n'aura pas de frais bancaires à sa charge.

Certains départements, comme les Ardennes et la Meurthe & Moselle,

bénéficient d'une cotisation « meunière », c'est-à-dire que les Meuniers se sont engagés à verser au groupement professionnel un montant en fonction du nombre de quintal panifié par chaque boulanger du département.

La mise en place d'une telle cotisation doit se faire, bien entendu, en accord avec les meuniers présents sur le département et il est possible de prévoir des contreparties qui seront à définir lors de sa négociation.

Les subventions peuvent être sollicitées auprès des organismes suivants : Mairie, Conseil Général, Chambre consulaire, Communauté de communes ou d'agglomérations.

Bien évidemment, ces demandes de subventions doivent reposer sur un projet déterminé avec des objectifs définis comme par exemples : le développement de l'apprentissage, la fête du pain, la modernisation de la profession, ...

- Les activités lucratives

Pour leurs activités commerciales accessoires, les groupements professionnels peuvent bénéficier d'une franchise de 60 000 €.

Le bénéfice de cette franchise est subordonné à la réunion de trois conditions cumulatives :

- la gestion de l'organisme doit être désintéressée,
- ses activités non lucratives doivent être significativement prépondérantes,
- le montant des recettes provenant des activités lucratives et encaissées au cours d'une année civile ne doit pas excéder 60 000 €.

Le plafond de 60 000 € s'apprécie par organisme, quels que soient l'importance de ce dernier et le nombre de ses établissements.

Les recettes à prendre en compte pour l'appréciation du plafond s'entendent des recettes d'exploitation hors T.V.A. encaissées par année civile et provenant d'activités lucratives.

Les groupements professionnels qui bénéficient de la franchise ne sont pas imposés à l'IS de droit commun au titre de leurs activités lucratives accessoires à caractère non financier.

Ils supportent en revanche :

- l'IS au taux réduit sur leurs revenus patrimoniaux,
- l'IS au taux de droit commun sur le résultat de leurs activités financières lucratives et de leurs participations. Ils doivent constituer un secteur taxable à l'IS de droit commun à raison des activités en cause.

La franchise de TVA s'applique de plein droit au 1^{er} janvier d'une année N, à condition que les recettes de l'année N-1 n'aient pas dépassé le plafond de 60 000 €. Les organismes exonérés de TVA du fait de la franchise ne bénéficient d'aucun droit à déduction pour les biens ou services acquis dans le cadre des opérations ainsi exonérées.

Les organismes bénéficiaires de la franchise doivent délivrer une facture ou

un document en tenant lieu pour leurs opérations réalisées au profit d'assujettis à la TVA ou de personnes morales non assujetties à cette taxe.

Ces factures doivent impérativement faire apparaître la mention suivante :
« TVA non applicable, art. 261 -7 b du CGI ».

Et aucune mention à la TVA ne doit être portée sur la facture (aucun taux, ni montant de la TVA).

Une amende fiscale de 7,50 € pour chaque infraction à l'interdiction de mentionner la TVA peut être dressée par les services fiscaux.

Le groupement professionnel qui bénéficie de la franchise n'est soumis à aucune obligation comptable particulière. Il doit tenir un livre aux pages numérotées sur lequel est inscrit, jour par jour, chacune de ses opérations et suivre distinctement ses opérations accessoires lucratives, de façon à pouvoir vérifier que les recettes correspondantes n'excèdent pas le plafond d'application de la franchise.

- Le développement de partenariats

Le développement de partenariats avec les acteurs de la filière peut permettre de bénéficier de fonds.

Ces conventions de partenariat doivent nécessairement déterminer un objet spécifique et prévoir des engagements en contrepartie des sommes versées.

Pour un exemple de partenariat avec l'association des Ambassadeurs de la Boulangerie de Vaucluse, il est possible de se référer à l'annexe n°3 du présent rapport.

- La mise en place d'une cotisation relative au paritarisme

Les ressources du groupement professionnel départemental peuvent également être le fruit de la mise en place d'une cotisation relative au paritarisme.

En effet, les partenaires sociaux peuvent, par le biais d'un accord collectif paritaire, décider d'appliquer une cotisation, dont ils décideront également du montant.

Cette cotisation devra être ensuite répartie pour moitié entre le groupement professionnel départemental et pour moitié entre les syndicats d'ouvriers (dont la répartition pourra se faire soit de manière égalitaire, soit au prorata des dernières élections prud'homales, soit une combinaison des deux).

La mise en place d'une telle cotisation suppose la création d'une association pour la gestion des sommes qui sont perçues.

Bien évidemment, il convient de solliciter l'extension de cet accord auprès du Ministère du Travail afin que la cotisation soit applicable à toutes les entreprises qu'elles soient ou non adhérentes au groupement professionnel

départemental.

Cette cotisation a été mise en place avec succès dans le département des Bouches du Rhône.

- Les produits marketés

Le développement de produits marketés peut également être une source de revenu non négligeable pour le groupement professionnel.

Nous verrons dans les parties suivantes comment mettre en place, et assurer la promotion de tels produits par le biais d'exemples concrets.

2. Au niveau régional

La régionalisation est aujourd'hui incontournable même si le lien direct du professionnel avec son groupement professionnel départemental demeure indispensable.

La régionalisation permet de mutualiser les services et les moyens de communication entre les groupements professionnels dans l'intérêt des adhérents. En effet, si un ou plusieurs départements d'une même région rencontrent des difficultés financières, il est alors possible que l'échelon régional puisse leur venir en aide afin d'harmoniser la politique régionale.

Par ailleurs, les différentes lois de décentralisation ont accentué les compétences des Régions. C'est pourquoi, il est important qu'il y ait une cohérence entre les Régions administratives et les Régions boulangères.

- Les cotisations / subventions

Les cotisations au niveau régional sont essentiellement forfaitaires et permettent à la structure régionale d'aider les groupements professionnels qui en font la demande afin qu'une politique régionale puisse émerger et être appliquée dans chaque département qui la constitue.

Partie II. LES ACTIONS AU SERVICE DES ADHERENTS

Il est essentiel de développer la présence sur le terrain et de visiter les entreprises afin de porter à la connaissance des boulangers les multiples services dont ils peuvent disposer en tant qu'adhérents.

Il est en effet indispensable de tisser des liens avec les professionnels afin qu'ils sachent que le groupement professionnel est à leur disposition pour leur offrir tous les services dont ils peuvent avoir besoin.

La connaissance des professionnels ainsi que des besoins spécifiques à leur entreprise permet une proximité propice à l'adhésion.

Dans ce cadre, il peut être judicieux que les représentants des groupements professionnels bénéficient de formations spécifiques pour faciliter leur relationnel. Ces formations peuvent être notamment basées sur la prise de parole en public, la connaissance de la vie politique, les actions de lobbying, ...).

La prise en charge financière de ces formations peut être réalisée sur demande auprès du FAFCEA .

Il est également important que les élus puissent faire état de leurs activités syndicales afin que leurs mandants connaissent leurs activités ainsi que leurs implications dans les dossiers pour mieux en connaître les enjeux. Cette information peut notamment se réaliser par le biais du journal départemental.

Les actions du groupement professionnel aux services des adhérents peuvent être juridiques, fiscales et sociales (A), en matière de qualité, de formation et d'innovation (B), en matière de restructuration, réglementation et modernité (C), en matière de communication, de promotion et d'information (D).

A. Les actions juridiques, fiscales et sociales

1. Les actions liées au droit du travail

De nombreuses obligations légales sont à respecter en matière du droit du travail. Il convient pour le professionnel de ne pas y voir uniquement une contrainte mais plutôt une façon d'optimiser la gestion du personnel.

Bien évidemment, le groupement professionnel doit avoir un rôle d'accompagnement dans cette démarche afin de faire comprendre aux professionnels l'intérêt de ces obligations légales.

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P.)

Depuis le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, l'employeur doit recenser les risques présents dans son entreprise, évaluer leur gravité, leur probabilité de survenue et consigner ces informations dans le document unique.

Depuis le décret n° 2008-1347 du 17 décembre 2008, l'employeur doit tenir ce document à disposition des travailleurs et placer une affiche sur le lieu de travail pour indiquer où il est possible de le consulter.

Le groupement professionnel peut apporter aux professionnels toute l'aide nécessaire dans la rédaction de ce document qui doit faire l'objet d'une révision annuelle.

Cette aide à la rédaction est un service permettant de connaître précisément les spécificités de chaque entreprise et permet ainsi d'être en lien direct avec les préoccupations des professionnels.

Afin d'aider les groupements professionnels dans la rédaction pour leurs adhérents du D.U.E.R.P., un document type réalisé par le groupement de Loire-Atlantique, est annexé au présent rapport (Annexe n°4).

Celui-ci, ayant été financé en partie par la Région, doit être à la disposition de tous les boulangers quelle que soit leur appartenance syndicale. Néanmoins, lors de sa remise, il est tout à fait envisageable de présenter aux boulangers l'étendue des services du groupement professionnel.

C'est également un bon moyen pour connaître les boulangers nouvellement installés qui ne manqueront pas de solliciter ce document auprès du groupement professionnel.

- La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences (G.P.E.C.)

Afin d'inciter à l'anticipation des mutations économiques, le législateur a instauré, dans le cadre de la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, pour les entreprises d'au moins 300 salariés, une obligation triennale de négocier sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Cette obligation ne concerne pas les entreprises de notre branche dont les effectifs sont inférieurs à ce seuil.

Néanmoins, s'inspirant de cette obligation, le groupement professionnel de Loire-Atlantique a réalisé un document complet et personnalisable afin de faciliter la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des salariés des entreprises de boulangerie-pâtisserie.

Ce document se trouve en annexe du présent rapport (Annexe n°5).

- Le développement de conventions avec des organismes tiers (Pôle emploi, RSI, ...)

Ces dernières années de nombreuses personnes ont souhaité se reconvertir et ainsi changer de profession pour intégrer la boulangerie-pâtisserie.

De ce fait, et afin d'orienter ces personnes, il peut être tout à fait bénéfique de se tourner vers le service Pôle emploi afin que ces personnes soient prises en charge et puissent trouver un employeur ou éventuellement un fonds de commerce pour s'y installer.

Des conventions avec le R.S.I. peuvent utilement être signées dans le but de faciliter les relations entre les professionnels et ainsi leur assurer un service personnalisé et de qualité.

2. Les prêts d'honneur

La possibilité de faire bénéficier de prêts d'honneur à des jeunes repreneurs ou des professionnels désirant réaliser des travaux dans leur entreprise est une bonne manière d'être un des éléments indispensables permettant de s'assurer de la fidélité d'éventuels adhérents.

En effet, le fait de proposer un prêt d'honneur permet une publicité certaine auprès des professionnels qui ne manqueront pas d'en faire état auprès de leur entourage.

La mise en place d'un tel dispositif suppose, bien évidemment, d'être bénéficiaire de liquidités.

Les intérêts de ce dispositif, en terme de reconnaissance publique et donc d'adhésion potentielle, ne pourront être réellement perçus qu'à long terme.

Le bénéfice de l'octroi de ce prêt d'honneur pourrait être éventuellement une adhésion au groupement professionnel et/ou à l'Association de Gestion Comptable propre à notre profession.

3. Les Associations de Gestion et de Comptabilité (A.G.C.) & le Centre de Gestion Agréé (C.G.A.)

- Les A.G.C.

La mise en place d'une Association de Gestion et de Comptabilité dédiée à la Boulangerie revêt un intérêt certain pour le groupement professionnel.

En effet, une grande majorité des professionnels externalise leur comptabilité. Ainsi, leur offrir un service spécifique propre à leur branche professionnelle ne peut que les inciter à souscrire à ce type de service.

De nombreux cabinets comptables disposent de clients dans des branches très diverses. Or, comme chaque profession est assujettie à des réglementations particulières, il est indispensable d'en avoir une parfaite connaissance.

Et force est de constater qu'il est difficile d'être au fait des évolutions des cotisations sociales dans chaque branche professionnelle.

Ainsi, une A.G.C. dédiée à la Boulangerie est la garantie pour le professionnel d'avoir un service correspondant avec exactitude aux obligations légales et conventionnelles en matière de comptabilité et de gestion sociale.

Par ailleurs, le fait d'adhérer à une A.G.C. permet également la mise en place de tableaux de bord qui permettront de déterminer des stratégies d'entreprises et d'être ainsi pro-actif.

Il convient de distinguer deux hypothèses :

- Il existe une A.G.C. au sein du département

Il est alors indispensable de tout mettre en œuvre afin de préserver cet outil propre à la profession. Par conséquent, il convient de ne pas céder les dossiers à des experts comptables pour lesquels les boulangers seront des clients parmi d'autres.

Il faut donc faire en sorte que l'A.G.C. puisse être valorisée auprès des adhérents et non adhérents comme étant un outil propre à la profession.

- Il n'existe pas d'A.G.C. au sein du département

La création d'une A.G.C. est complexe puisqu'elle suppose de pouvoir se prévaloir d'au moins 300 adhérents et d'avoir au moins une personne diplômée en expertise comptable. Cela nécessite également des moyens adaptés afin d'assurer le service rendu, à savoir : du matériel informatique, des logiciels adaptés, ...

Dans ces conditions, il est plus aisé de se rapprocher de l'Association de Gestion et de Comptabilité de la Boulangerie, sise 27 avenue d'Eylau – 75016 PARIS afin de bénéficier d'une aide adaptée à la mise en place d'une A.G.C. au sein du département.

Il faut avoir conscience du fait que l'A.G.C. de la Boulangerie est un outil national au service de la profession qu'il convient de valoriser le plus possible.

Il est fondamental que cet outil soit mis en valeur auprès des boulangers pour qu'ils sachent qu'au-delà des services rendus par le groupement professionnel, il existe également un outil comptable qui leur est entièrement dédié.

- *Le C.G.A.*

Le Centre de Gestion Agréé de la Boulangerie (C.G.A.) a deux objectifs :

- permettre à ses adhérents de ne pas être surimposés. C'est l'aspect fiscal,

Le C.G.A. bénéficie d'un agrément de la Direction Générale des Impôts, rôle qui se développe, le C.G.A. assurant la transmission des déclarations reçues « papier » et doublant le contrôle des déclarations de résultat par un contrôle des déclarations de T.V.A.,

- aider les boulangers dans leur gestion, eux qui ne sont pas comptable et dont la taille des entreprises ne permet pas l'emploi d'un salarié pour cette activité.

Les données statistiques émanant de l'organisme national donnent de la crédibilité aux élus des groupements professionnels lorsqu'ils sont amenés à rencontrer leurs élus, et des responsables politiques ou économiques.

La pertinence des données statistiques du C.G.A. est soumise à l'adhésion du plus grand nombre de boulangers. Il est, par conséquent, indispensable que les groupements professionnels puissent faire la promotion du C.G.A. auprès de tous les boulangers de leur département.

4. Les Recommandations sur les pratiques des cessions de fonds de commerce

La mise en place de Recommandations sur les pratiques de cessions des fonds de commerce est indispensable à plus d'un titre.

Elle permet, dans un premier temps d'associer tous les partenaires de la filière, comme les marchands de fonds, les meuniers, les notaires, les avocats, les comptables, Il est en effet particulièrement important que l'ensemble des partenaires de la filière puisse se rencontrer et trouver un accord sur les conditions de cession d'un fonds de commerce de boulangerie.

Elle permet, dans un second temps :

- La sécurisation des cessions

La sécurisation des cessions est un point essentiel puisqu'elle permet au cédant de s'assurer que le fonds est conforme aux normes légales et réglementaires et ainsi prévenir tout litige postérieur à la cession concernant ces questions, et au cessionnaire de pouvoir acquérir en toute confiance.

Les partenaires bancaires de ces cessions ne peuvent qu'être demandeurs de ce type de recommandations puisque cela leur permet d'avoir l'assurance que le fonds de commerce est immédiatement exploitable.

- La connaissance d'un des services du groupement professionnel

Le fait de mettre en place ce type de Recommandations assure au groupement professionnel une publicité à l'attention des éventuels repreneurs qui de ce fait seront plus enclins à y adhérer. En effet, dès lors qu'ils ont connaissance de ces Recommandations, les repreneurs se tourneront plus facilement vers leur groupement professionnel afin d'obtenir de plus amples informations sur l'interprétation de ces Recommandations.

Cette première approche permettra de devenir l'un des interlocuteurs privilégiés du repreneur et ainsi lui présenter la totalité des services du groupement professionnel.

On pourra utilement se référer aux Recommandations applicables à la Région parisienne et qui sont disponibles en annexe du présent rapport (Annexe n°6).

B. Les actions en matière de qualité, de formation et d'innovation

1. Les actions en matière de formation

- La formation initiale

Partant du principe que les apprentis d'aujourd'hui seront les repreneurs des fonds de commerce de demain, il est capital que lors de la formation initiale le groupement professionnel se fasse connaître auprès de ces personnes afin de leur expliquer son rôle et son fonctionnement.

Le fait d'avoir connaissance de l'existence et de la raison d'être du groupement professionnel dès la formation initiale permet de devenir un élément incontournable pour le professionnel qui le restera ainsi tout au long de sa carrière.

Il est donc important de valoriser les jeunes dans le cadre de leur formation initiale. Cette valorisation peut notamment se réaliser par le biais de remise de trophées suite à l'organisation de concours (baguette de tradition, galette, ...) et de diplômes en présence des élus du groupement professionnel permettant ainsi de les conforter dans l'idée qu'ils rejoignent une grande famille, celle de la Boulangerie-Pâtisserie.

Ainsi, il peut être judicieux de créer des associations d'anciens apprentis afin de les fédérer et que les anciens puissent faire partager leur expérience aux plus jeunes. Cet échange peut se faire sous l'égide du groupement professionnel et donc permettre de familiariser les futurs professionnels que sont les apprentis avec leur groupement.

- La formation continue

Il convient de développer les stages de formation concernant la fabrication, la vente et l'hygiène.

Ces stages de formation permettent, au-delà de l'acquisition de techniques de connaissance indispensable à la réussite de l'entreprise, de mettre en avant les initiatives du groupement professionnel tout en répondant aux attentes des professionnels.

Le groupement professionnel peut ainsi proposer aux adhérents des stages collectifs décentralisés qui peuvent être dispensés par l'Institut National de la Boulangerie Pâtisserie (I.N.B.P.).

Ces stages permettront également de fédérer les professionnels et ainsi créer un climat convivial où les intérêts de chacun peuvent devenir des intérêts communs.

2. Les actions en matière de qualité et d'innovation

Quelques exemples d'actions en matière de qualité et d'innovation peuvent être mentionnés comme le prêt d'un four à bois mobile qui peut permettre de réaliser des animations et ainsi faire partager la passion des professionnels avec des qualités gustatives propres à la cuisson au feu de bois.

Au regard de l'importance du matériel, le prêt se réalise moyennant une caution ou sous la responsabilité du propriétaire du four à bois.

Certains groupements professionnels peuvent également prêter du matériel d'animation, toujours dans l'optique de faire partager la passion de la profession.

Une autre expérience concluante consiste à faire l'acquisition d'un matériel de reproduction de photo sur du papier alimentaire afin de décorer les pâtisseries.

Ce matériel dont le coût demeure raisonnable peut être aisément amorti lorsque les reproductions sont facturées aux boulangers qui en font la demande.

La reproduction de photo sur les pâtisseries permet une personnalisation qui est appréciée par la clientèle et qui rencontre donc un grand succès.

Ainsi, au-delà de l'amortissement réalisé du matériel, c'est donc un bénéfice net qui peut être réalisé par ce biais.

C. Les actions en matière de restructuration, réglementation et modernité

1. La réalisation de diagnostic pour les nouveaux installés

Un diagnostic est souvent demandé pour les personnes qui souhaitent s'installer et reprendre un fonds de commerce. Celui-ci peut être effectué en lien avec le groupement professionnel gratuitement ou à un prix modique.

Cette première approche vis-à-vis des professionnels qui souhaitent s'installer permet d'instaurer un climat de confiance qui devrait favoriser une adhésion ultérieure.

2. La création de partenariats

Dans le cadre des différents contrôles qui doivent s'opérer que ce soit en matière de contrôle électrique ou de contrôle d'hygiène, le groupement professionnel a tout intérêt à négocier auprès d'entreprises spécialisées en la matière des contrats « groupes » permettant ainsi aux adhérents de bénéficier de tarifs privilégiés.

Ces partenariats peuvent ensuite être recensés dans un document comprenant l'ensemble des tarifs privilégiés dont peuvent bénéficier uniquement les adhérents.

Ce service à moindre coût est apprécié des professionnels puisqu'ils peuvent répondre ainsi aux exigences légales des différents contrôles à des tarifs préférentiels.

3. La mise en place d'un classeur avec des fiches réglementaires

Il peut être utile pour les adhérents de bénéficier d'un classeur détaillant les principales obligations légales auxquelles ils devront faire face.

Ce type de classeur peut notamment référencer les obligations en matière d'hygiène, de sécurité, d'affichage, ... et se révèle être un outil particulièrement apprécié des professionnels.

A titre d'exemple, le classeur réalisé par le groupement professionnel du Vaucluse figure en annexe du présent rapport (Annexe n°7).

4. La fermeture hebdomadaire

La garantie du repos hebdomadaire dans le secteur de la boulangerie pâtisserie est l'un des moyens de pérenniser l'activité des boulangers pâtisseries. L'absence d'une telle obligation aurait pour incidence, à court terme, de faire reculer l'attrait qu'ont certains jeunes pour la profession et, sur le long terme, une disparition des boulangers au profit des industriels du pain laissant ainsi la standardisation devenir le « pain quotidien » de nos concitoyens.

Le moyen d'assurer un juste équilibre dans la liberté du commerce, de la concurrence et de la distribution de pain est d'imposer à tous les points de vente de pain un jour de fermeture hebdomadaire et d'en assurer le respect.

Afin de justifier de la légalité de l'arrêté préfectoral, il est indispensable de rapporter la preuve qu'il résulte de la volonté de la majorité des professionnels de la vente de pain au sein d'un même département.

Il est donc primordial que le groupement professionnel puisse faire respecter, au besoin devant les juridictions, l'arrêté préfectoral de fermeture des points de vente de pain.

Ce respect de cet arrêté, même s'il faut parfois du temps, démontre aux boulangers que le groupement professionnel est également présent afin de faire respecter les intérêts non seulement du boulanger mais également de la profession.

D. Les actions en matière de communication, de promotion et d'information

1. La mise en place de canaux d'information

Pouvoir être en contact avec les adhérents est un élément fondamental pour créer et maintenir le climat de confiance qu'il doit y avoir entre le professionnel et son groupement.

Il est donc important que le groupement professionnel se dote des moyens pour informer ses adhérents de toutes modifications en matière légales ou réglementaires ou, plus généralement, de les informer des différentes actions menées par le groupement.

Pour ce faire, le groupement professionnel réalise fréquemment un journal qui sera adressé soit mensuellement, soit trimestriellement aux adhérents.

Devant le développement des nouvelles technologies et leur facilité d'accès, il peut être opportun pour le groupement professionnel de développer un site internet.

Ce site internet pourra servir de support de communication et ainsi informer les adhérents comme d'éventuels consommateurs sur les démarches entreprises dans le département (réglementaire, vente et recherche d'entreprises, communication, formation, offres et demandes d'emploi, petites annonces).

Parallèlement au développement d'un site, il peut être également opportun de créer une « lettre d'information » pour les adhérents afin de leur transmettre toutes les informations utiles.

Dans cette même optique, il peut être également judicieux de transmettre à la Confédération Nationale de la Boulangerie Pâtisserie les coordonnées (adresse, courriel,...) concernant les adhérents afin que certaines lettres d'information puissent leur parvenir dans les plus brefs délais.

En effet, certains sujets d'actualité justifient que la Confédération soit amenée à prendre contact directement auprès des professionnels. Ce contact ne peut se réaliser que s'il y a une transmission de la base de données des adhérents de chaque groupement professionnel et suppose, également, une mise à jour régulière de celle-ci.

C'est ainsi que suite à l'article récent de 60 Millions de consommateurs faisant état de problématiques sur le prix du pain, le sel et les fibres, la Confédération a été amenée à réagir immédiatement dans les médias.

Dans le souci de diffuser ce type d'information le plus rapidement possible, il est important que la Confédération puisse se doter d'une base de données pour qu'un lien direct puisse se créer et que les boulangers considèrent la Confédération comme un outil à leur service.

2. Le développement de produits « marketés »

Le développement de produits « marketés » peut être un moyen efficace pour intéresser les boulangers à son groupement professionnel.

Il convient, au préalable, d'établir un cahier des charges permettant de garantir ainsi auprès du consommateur d'obtenir un produit dont les qualités nutritionnelles seront similaires d'une boulangerie à une autre tout en préservant le particularisme du travail de chaque boulanger.

Ce cahier des charges doit comprendre au-delà des matières premières à utiliser, le mode de fabrication pour qu'il y ait une unité dans cette production des produits marketés.

Ce produit, une fois finalisé, peut faire l'objet d'une médiatisation afin qu'il soit connu du grand public.

Le consommateur une fois séduit par cette production aura le réflexe de solliciter son boulanger habituel afin de savoir si lui-même réalise ce produit.

Si le boulanger est suffisamment sollicité par sa clientèle, il souhaitera réaliser ce produit et se tournera naturellement vers son groupement professionnel pour connaître les démarches nécessaires.

Par ce biais, le groupement professionnel peut mettre en avant une démarche qualitative qui permettra indirectement d'augmenter le taux d'adhésion. En effet, même si le fait de développer un produit marketé ne nécessite pas une adhésion au groupement professionnel, c'est le moyen de se rapprocher des boulangers afin de leur présenter tous les services du groupement.

A titre d'exemple, il est possible de se référer aux conventions ayant mis en place le « Bonebel » en Loire Atlantique et la « Cigale » dans le Vaucluse (Annexe n°8).

3. L'organisation de concours

L'organisation de concours que ce soit de la meilleure baguette, du croissant, de la galette, de la brioche, ... crée une émulation certaine autour de cette animation.

Ces concours organisés par le groupement professionnel ont de multiples avantages puisqu'ils permettent notamment :

- de bénéficier d'une couverture médiatique large,
- de concourir à une image d'excellence de la profession,
- de mettre en valeur les lauréats.

Par ailleurs, ces concours qu'ils soient ouverts ou non aux seuls adhérents permettent de valoriser le groupement professionnel qui promeut ainsi des produits de qualité dont les consommateurs ne manqueront de s'en faire les relais.

4. Les actions de promotion

Il est indispensable que le groupement professionnel puisse faire connaître les services qui sont proposés aux adhérents.

Pour ce faire, il peut donc s'avérer utile de réaliser un dépliant qui de manière synthétique présentera le groupement professionnel ainsi que ses services. Ce dépliant servira de base afin de nouer un contact avec les boulangers et leur préciser dans le détail les particularités et les intérêts de chaque service développé par le groupement professionnel.

Afin de faire connaître l'intérêt d'être adhérent au groupement professionnel, il peut être également judicieux d'inviter aux Assemblées Générales statutaires, les boulangers qu'ils soient ou non adhérents à la structure.

Cette invitation leur permet, non seulement de discuter avec leurs collègues, ce qui est toujours apprécié mais également de connaître les problématiques propres à la profession.

Il peut être également intéressant de réaliser des rencontres régulières avec les partenaires de la filière (banquiers, assureurs, services de l'Administration, RSI, ...) afin de s'assurer d'une certaine cohésion dans la politique menée dans la profession et également nouer des contacts qui peuvent s'avérer utiles pour les adhérents.

Le fait de tisser un réseau avec les partenaires de la filière s'avère indispensable afin de renseigner les adhérents le plus précisément possible ou même de résoudre les éventuels litiges qu'ils peuvent rencontrer.

Univers Boulangerie est une manifestation professionnelle qui permet aux acteurs de la filière de prendre conscience du contexte économique afin d'anticiper les attentes des consommateurs.

Organisée par la Confédération Nationale de la Boulangerie Pâtisserie Française, cette manifestation est ouverte à tous les boulangers afin qu'ils bénéficient des réflexions d'éminents spécialistes sur l'avenir de la profession.

Cette manifestation permet de valoriser la profession auprès des autres acteurs de la filière et est un bon moyen de communication vers les professionnels désireux de mieux connaître l'environnement économique, social, voire philosophique de notre profession.

Il est donc important que les boulangers puissent s'approprier cette manifestation organisée dans leur propre intérêt et qui démontre le travail et la synergie de la profession autour des acteurs de la filière.

Partie III. LES ACTIONS DE PROMOTION, DE COMMUNICATION DES GROUPEMENTS PROFESSIONNELS A L'ATTENTION DU GRAND PUBLIC

Les actions de promotion et de communication des groupements professionnels à l'attention du grand public est essentiellement le fruit de manifestations (A) mais aussi de la nouvelle identité visuelle (B).

A. Les manifestations

La profession dispose de plusieurs manifestations publiques que doivent s'approprier les professionnels afin de faire partager leur passion ainsi que le goût des bonnes choses au grand public.

Il appartient aux groupements professionnels d'en faire la promotion auprès de leurs adhérents afin de sensibiliser le grand public.

Le grand public et les enfants apprécient souvent ces festivités ce qui permet notamment aux professionnels de jouir d'une certaine notoriété.

Les professionnels non adhérents devant l'engouement suscité par leurs collègues ne pourront que partager cette démarche de promotion de notre profession.

Les principales actions de promotion de notre profession à l'attention du grand public sont les suivantes :

- La fête du pain,
- Le pain en fête,
- Opération Pièces jaunes,
- Le Téléthon,
- La Semaine du goût,
- La France en courant

Il est néanmoins possible de créer de nouvelles manifestations et de participer à des foires et salons afin que la profession soit représentée et fasse partager la passion qui anime les professionnels.

Les partenariats avec des sportifs sont également envisageables dans la mesure où la nutrition de qualité est le corollaire d'une activité sportive de haut niveau.

C'est ainsi que le groupement professionnel des Ardennes sponsorise un Club de football et bénéficie, à ce titre, d'une notoriété certaine.

B. L'identité visuelle de la profession

L'identité visuelle de la profession a récemment été modifiée afin de permettre aux consommateurs une meilleure lisibilité vis-à-vis de la multiplicité des enseignes des points de vente de pains.

La nouvelle identité visuelle s'articule notamment autour du cadre juridique de la loi n°98-405 du 25 mai 1998 déterminant les conditions juridiques de l'exercice de la profession de boulanger.

Ainsi, les seuls points de vente pouvant bénéficier de cette identité visuelle sont ceux dans lesquels les professionnels assurent eux-mêmes, à partir de matières premières choisies, le pétrissage de la pâte, sa fermentation et sa mise en forme ainsi que la cuisson du pain sur le lieu de vente au consommateur final ; les produits ne peuvent à aucun stade de la production ou de la vente être surgelés ou congelés.

L'objet de ce changement est donc de permettre aux consommateurs de clairement s'informer sur la manière dont sont réalisés les produits qu'ils consomment au sein d'une entreprise.

Ce souci de clarté est aujourd'hui essentiel pour le consommateur et lui garantit le respect des dispositions légales.

Il est donc primordial que cette identité visuelle fasse l'objet d'une promotion à la fois vis-à-vis des professionnels qui doivent se l'approprier mais aussi auprès des consommateurs qui, pour encore un bon nombre d'entre eux, méconnaissent les dispositions encadrant l'appellation « Boulangerie ».

CONCLUSION

Comme cela a été précisé dans le cadre de l'introduction, ce rapport se veut être un outil, recensant de manière non exhaustive les actions permettant de répondre aux attentes des professionnels et de faire évoluer positivement le nombre d'adhérents.

Il est à la disposition des responsables des groupements professionnels qui pourront mettre en œuvre ces actions en fonction des besoins de leurs adhérents et des moyens dont ils disposent.

Les membres de la Commission souhaitent souligner, qu'au-delà de ce recensement, et afin de pouvoir répondre aux attentes des professionnels, il est indispensable que les représentants des groupements professionnels aient une bonne connaissance du monde politique, et médiatique environnant ainsi que des responsables locaux des partenaires de la profession.

Il convient donc de connaître les élus des municipalités, des communautés de communes, des Conseils Régionaux et Généraux, les députés, les sénateurs...

En effet, des actions de lobbying, aussi bonnes soient-elles, ne peuvent porter leurs fruits que si elles sont soutenues par des hommes de conviction qui souhaitent pleinement s'investir dans leur fonction.

Ainsi, le préalable à ces démarches est que les Présidents nouvellement élus puissent rapidement prendre contact avec la Confédération Nationale de la Boulangerie Pâtisserie Française afin qu'ils se familiarisent avec les différents services qui sont à leur disposition. Il est, en effet, indispensable que les élus des groupements professionnels aient une parfaite connaissance de leur organisation professionnelle.

Il est également fondamental que les élus des groupements professionnels puissent être présents dans les différentes instances comme les Chambres

de Métiers, les organismes sociaux, les Conseils des Prud'Hommes ... toutes les instances où des sièges sont disponibles pour les professionnels.

Il convient, par ailleurs, de connaître les rédacteurs en chef des différents médias pour permettre de bénéficier d'un écho médiatique favorable pour l'organisation d'évènements, qu'ils soient ponctuels ou réguliers. Nous sommes, en effet, dans une société où la communication joue un rôle majeur auprès de nos concitoyens qui, bien souvent, prennent position conformément à la ligne directrice des différents médias.

Le développement d'un réseau est donc l'un des éléments essentiels à la pérennisation des groupements professionnels.

Dans cette optique, la remise de la galette est un moment propice pour créer ces liens et faire passer des messages correspondant aux souhaits de la profession.

Par conséquent, c'est notamment en étant présents dans les institutions consulaires et paritaires, et en tissant des réseaux au sein des acteurs de notre filière, du monde politique et médiatique que les élus des groupements professionnels pourront efficacement défendre les intérêts de leurs mandants, et par-là même, les intérêts de la profession.

ANNEXES

Liste des annexes :

- ✓ Statuts d'un groupement professionnel
- ✓ Statut d'une association soumise à la T.V.A.
- ✓ Exemple d'une convention de partenariat
- ✓ Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
- ✓ Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences
- ✓ Recommandations sur les pratiques des cessions de fonds de commerce
- ✓ Classeur avec des fiches réglementaires
- ✓ Les produits marketés :
 - Le Bonebel
 - La Cigale

ANNEXE N° 1

- ✓ Statuts d'un groupement professionnel

**STATUTS DU GROUPEMENT PROFESSIONNEL
DE LA BOULANGERIE ET BOULANGERIE-PÂTISSERIE DU.....**

I) FORMATION – OBJET – SIÈGE – DURÉE

ARTICLE 1 – FORMATION

Il a été créé un Groupement Professionnel de la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie du....., placé sous le régime du livre 1 de la partie 2 (ex livre IV) du Code du Travail, qui prend le titre de.....

ARTICLE 2 – OBJET

L.....du.....
... a pour objet :

1. de représenter la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie du.....,
2. d'assurer la défense des intérêts généraux, matériels et moraux de la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie du.....,
3. de faciliter les relations et de créer des liens de confraternité entre ses adhérents,
4. de poursuivre la réalisation de tous projets et de toutes réformes qu'exigeront la prospérité et la pérennité de la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie,
5. de se doter de tout moyens d'action et d'engager toutes initiatives pour aider à la réalisation de l'objet social.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le Siège Social de.....
est fixé à.....

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la ville de.....
sur simple décision de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 4 – DURÉE

La..... est constituée sans
limitation de durée.

II) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se compose demembres élus par l'Assemblée Générale pour une durée de cinq ans.

Nul ne pourra faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas Boulanger ou Boulanger-Pâtissier immatriculé au Répertoire des Métiers sous le Code NAFA (Nomenclature d'Activités Française de l'Artisanat) 1071 CA ou 1071CB.

Chaque membre du Conseil d'Administration sera rééligible. Est de droit exclu du Conseil d'Administration, tout membre faisant le commerce directement ou indirectement de produits liés à la fabrication du pain.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président, en son absence, par le Président Adjoint, à défaut, le doyen de la réunion, dirigera les débats.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration administre la..... sous sa responsabilité morale et soumet ses décisions à l'Assemblée Générale.

III) LE BUREAU

ARTICLE 7 – COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau du..... est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire. Il comprend :

- un Président,
- un Président Adjoint,
- deux Vice-Présidents,
- un Secrétaire,
- un Secrétaire Adjoint,
- un Trésorier,
- un Trésorier Adjoint,
- ou plusieurs membres du Bureau (maximum quatre membres).

Les membres du Bureau sont obligatoirement choisis parmi les membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 – ÉLECTIONS

1. Tout candidat à une fonction au sein du Bureau de..... doit répondre aux conditions suivantes :

- jouir de ses droits civils,
- n'avoir encouru aucune condamnation pénale,
- être membre du Conseil d'Administration.

Pour être candidat à la fonction de Président, le candidat devra, en outre avoir moins de 65 ans révolus le jour de l'élection.

2. L'élection des membres du Conseil d'Administration se fait en Assemblée Générale Ordinaire à bulletins secrets. Si l'Assemblée Générale en manifeste le désir, l'élection pourra se faire à main levée sans condition de quorum.

Pour être élu, le candidat devra obtenir, au premier tour, la majorité absolue des voix représentées, au deuxième tour, la majorité relative.

3. Au cours du scrutin pour l'élection du Bureau, l'Assemblée Générale sera présidée par le doyen d'âge, assisté d'un Secrétaire de séance et de deux scrutateurs. Ces derniers seront choisis parmi les plus jeunes membres du Groupement Professionnel.

4. Le Bureau est élu pour cinq années par l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 9 – POUVOIRS

Le Bureau aura pouvoir :

1. de discuter et d'approuver les rapports financiers annuels du Trésorier qui devront être portés devant l'Assemblée Générale,
2. de nommer toute commission,
3. d'organiser tout service utile à la bonne marche du Groupement Professionnel,
4. d'étudier toute proposition à soumettre au Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales,
5. d'engager ou de suivre toute action en justice devant toutes juridictions, lorsque l'intérêt général de la profession l'exigera,
6. de s'assurer la collaboration de tous les périodiques qui lui paraîtront susceptibles de servir les intérêts de la profession,

7. d'assurer la gestion des affaires du Groupement Professionnel et de décider de l'emploi des fonds,
8. d'ordonner les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, de fixer les dates de réunions du Conseil d'Administration,
9. d'engager toutes dépenses, de prendre tout auxiliaire qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission, ainsi que de rémunérer tout concours qu'il estimera utile de s'assurer.

ARTICLE 10 – RÉUNIONS

Le Bureau se réunira, ordinairement une fois par mois à..... au Siège Social ou en tout lieu du département.

Chaque membre s'oblige à y assister.

En cas d'urgence, des réunions pourront avoir lieu aussi souvent que le Président le jugera nécessaire ou que cela lui sera demandé par la majorité des membres du Bureau. Chaque membre devra recevoir une convocation comportant l'ordre du jour de la réunion.

La réunion du Bureau qui précédera l'Assemblée Générale annuelle devra examiner et arrêter définitivement l'ordre du jour de cette Assemblée Générale.

Le Bureau ne pourra délibérer valablement que lorsqu'il aura réuni les deux tiers de ses membres, ses décisions seront prises à la majorité.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote se fera à bulletins secrets, sauf si la majorité souhaite voter à main levée.

ARTICLE 11 – LE PRÉSIDENT

Le Président du Bureau dispose des pouvoirs les plus étendus. Il représente le Groupement Professionnel devant les tiers et au sein de toutes les instances départementales dans lesquelles la profession doit siéger. Il préside les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration ainsi que tout organe pouvant être créé par le Groupement Professionnel dans le cadre des présents statuts.

- il veillera à l'application des présents statuts,
- il assurera l'exécution des décisions prises par le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale,

- il signera tous documents engageant ou intéressant le Groupement Professionnel, notamment ceux concernant l'ouverture de comptes en banque, chèques postaux, engagements financiers, mouvements de fonds, ainsi que toutes correspondances et actes judiciaires,
- il convoquera les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et du Bureau,
- il dirigera les débats des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau,
- il représentera le Groupement Professionnel en toutes circonstances.

En cas de nécessité, il est autorisé à déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à son Président Adjoint, au Secrétaire et au Trésorier pour ce qui est des questions intéressant la trésorerie du Groupement Professionnel.

Il pourra également déléguer, sous sa responsabilité, partie de ses pouvoirs à tout autre personne des services du Groupement Professionnel.

Il ne pourra donner délégation de signature en matière financière qu'au Président Adjoint et au Trésorier.

Lorsque le Président est dans l'impossibilité de remplir son mandat pour une raison quelconque, le Président Adjoint prendra la direction des affaires, afin d'assurer au Groupement Professionnel la continuité de son fonctionnement normal pendant l'intérim.

Cependant, si cette indisponibilité s'avère supérieure à une durée de six mois, le Bureau pourra déclarer la Présidence vacante et devra convoquer une Assemblée Générale afin d'élire un nouveau Président.

ARTICLE 12 – LE PRÉSIDENT ADJOINT

Il est chargé d'aider le Président dans l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 13 – LE SECRÉTAIRE

Il assiste le Président dans l'organisation administrative des réunions. Il rédige les procès-verbaux des réunions et les signe avec le Président.

ARTICLE 14 – LE SECRÉTAIRE ADJOINT

Il assiste le Secrétaire et le remplace en cas d'indisponibilité avec l'accord du Président.

Il en aura alors tous les pouvoirs et toutes les charges.

ARTICLE 15 – LE TRÉSORIER

Le Trésorier contrôlera la gestion de l'actif du Groupement Professionnel. Il sera responsable de la tenue de comptabilité, des comptes de gestion et de la présentation du bilan à l'Assemblée Générale qui doit approuver les comptes de l'exercice.

Il aura pouvoir de contrôle direct sur le personnel chargé de cette mission.

ARTICLE 16 – LE TRÉSORIER ADJOINT

Le Trésorier Adjoint devra s'entendre avec le Trésorier pour l'assister et le remplacer au besoin. Mais il n'en aura les charges et les pouvoirs qu'après une décision expresse du Bureau.

ARTICLE 17 – COMPTES

L'exercice financier du Groupement Professionnel commence le 1er janvier de chaque année et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 18 – FONCTIONS HONORIFIQUES – FRAIS

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont purement gratuites et honorifiques.

Si les besoins du service l'exigent, il pourra être embauché un ou plusieurs employés rétribués aux frais du Groupement Professionnel.

ARTICLE 19 – RESPONSABILITÉ

Les membres du Conseil d'Administration n'encourront jamais, par suite de leur gestion, aucune responsabilité pécuniaire à moins qu'ils soient convaincus de détournement de fonds du Groupement Professionnel.

IV) ADMISSIONS – COTISATIONS - EXCLUSIONS

ARTICLE 20 – ADMISSIONS

Ne pourra être membre du Groupement Professionnel que l'artisan boulanger, ou boulanger-pâtissier immatriculé au Répertoire des Métiers sous le Code NAFA (Nomenclature d'Activités Française de l'Artisanat) 1071 CA ou 1071CB.

Les admissions ne pourront avoir lieu qu'après enquête.

ARTICLE 21 – COTISATIONS

La cotisation est due pour l'exercice entier, quelle que soit la date de l'inscription. Elle est votée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.

Tout adhérent n'ayant pas acquitté sa cotisation sera privé du droit de participation aux votes de diverses Assemblées.

ARTICLE 22 – EXCLUSIONS

Celui qui tiendra des propos diffamatoires envers un membre du Groupement Professionnel, ou envers le Groupement Professionnel, ou la Profession, pourra être exclu. Il en sera de même pour toute personne condamnée à une peine pénale, ou ayant commis des actes de quelque nature que ce soit, préjudiciables à l'image de la profession et au respect son éthique.

Le Bureau constitue l'instance chargée de prononcer la sanction après avoir examiné son cas.

Tout membre, à l'égard duquel une mesure d'exclusion est envisagée, doit être invité à présenter sa défense par lettre recommandée huit jours avant la réunion du Bureau.

La copie de la délibération prononçant la sanction doit être renvoyée à la personne exclue avec mention des motifs de l'exclusion.

V) LES ASSEMBLÉES

ARTICLE 23 – RÈGLES GÉNÉRALES

1. Les membres du Groupement Professionnel se réunissent en Assemblées Générales lesquelles sont qualifiées d'extraordinaires lorsque

leurs décisions se rapportent à une modification des statuts et d'ordinaires dans les autres cas.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle est obligatoirement réunie dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice.

2. Les Assemblées sont réunies par le Président du Groupement Professionnel ou lorsque le quart des adhérents le demande.

3. Les convocations des Assemblées Générales sont adressées dix jours au moins à l'avance et comportent l'ordre du jour, ce dernier étant arrêté par le Bureau.

En cas d'urgence, les modalités et délais de convocation pourront être modifiés.

4. Un membre du Groupement Professionnel ne peut se faire représenter que par un autre membre du Groupement Professionnel. Le mandat est donné pour une seule Assemblée, une personne ne peut détenir plus de deux mandats.

5. L'Assemblée est présidée par le Président du Groupement Professionnel, en son absence par le Président Adjoint.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres de l'Assemblée.

Le Secrétaire sera le Secrétaire de l'Assemblée. En son absence, le Secrétaire Adjoint le remplace.

6. Il sera tenue une feuille de présence, dûment signée par les membres présents et les mandataires et certifiée exacte par le Bureau de l'Assemblée.

7. Le scrutin à bulletin secret a lieu lorsqu'il est réclamé par le Bureau ou par la majorité des membres présents. Sinon, les décisions pourront être prises à main levée.

8. Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux établis par le Secrétaire de l'Assemblée. Ces procès-verbaux seront signés par le Président et le Secrétaire de l'Assemblée.

ARTICLE 24 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

1. L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport du Bureau, ainsi que le compte rendu financier du Trésorier, elle discute, approuve ou rejette les comptes de l'exercice, ainsi que le budget prévisionnel.

2. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

ARTICLE 25 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

1. L'Assemblée Générale Extraordinaire peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions.
2. Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers au moins des voix exprimées.
3. Toute Assemblée Générale devra être convoquée au moins dix jours avant la date de la réunion.

VI) REGISTRES ET HONORARIAT

ARTICLE 26 – REGISTRES

Il est ouvert un registre pour la transcription des procès-verbaux des Assemblées Générales et des Conseils d'Administrations. Il sera également tenu un répertoire où seront inscrits tous les membres composant le Groupement Professionnel.

Ces registres sont tenus par le Secrétaire.

ARTICLE 27 – HONORARIAT

Le Bureau prenant en considération les services rendus à la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie, pourra proposer à l'Assemblée Générale de conférer l'honorariat à l'un de ses membres lorsqu'il abandonne ses fonctions.

En raison de leur expérience professionnelle, de la valeur de leurs travaux et de leur autorité, les membres honoraires pourront lorsqu'ils le désirent, prendre part à titre consultatif, aux discussions, soit du Conseil d'Administration, soit des Assemblées.

VII) DISSOLUTION

ARTICLE 28 – DISSOLUTION

1. La dissolution du Groupement Professionnel sera ordonnée et ne pourra être effectuée que par une Assemblée Générale Extraordinaire comprenant les trois quarts des membres du Groupement Professionnel. Les membres représentés sont pris en compte pour le calcul du quorum.

Les votes de cette Assemblée se feront à bulletins secrets. La décision de dissoudre le Groupement Professionnel devra être prise à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

2. Dans la même séance, l'Assemblée désignera une commission composée de cinq membres qui sera chargée de liquider l'actif et le passif du Groupement Professionnel, conformément à la loi.

3. La commission devra réaliser l'actif du Groupement Professionnel et éteindre son passif. Elle jouira à cet effet des pouvoirs les plus étendus, dans le respect des dispositions légales.

4. La commission de liquidation convoquera une dernière Assemblée Générale Extraordinaire à laquelle elle soumettra ses opérations.

Cette Assemblée devra leur donner quitus, sauf irrégularité. Le vote aura lieu à bulletins secrets et sera acquis à la majorité des deux tiers.

Le quorum exigé est le même que celui stipulé à l'article 28-1, si ce quorum n'était pas atteint, la commission devra convoquer une deuxième Assemblée dans un délai de trente jours. Cette dernière Assemblée statuerait définitivement à bulletins secrets et à la majorité relative, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

VIII) DÉPÔT DES STATUTS

Les présents statuts annulent et remplacent ceux déposés à la date du.....

Ils seront déposés conformément à la loi par le Bureau en exercice de leur adoption.

Le Président, Le Secrétaire,

ANNEXE N°2

- ✓ Statuts d'une association soumise à la T.V.A.

**LES AMBASSADEURS
DE LA BOULANGERIE
DE VAUCLUSE**
Association déclarée
**24, rue Pierre Dévoluy
84000 AVIGNON
(Vaucluse)**

STATUTS

-oOo-

I) Article Premier - Formation

Il est constitué entre les personnes morales ou physiques qui adhèrent ou adhéreront aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, le décret du 16 août 1901, les textes subséquents et les présents statuts.

II) Article 2 - Dénomination

L'association est dénommée :

« LES AMBASSADEURS DE LA BOULANGERIE DE VAUCLUSE ».

III) *Article 3 - Objet*

L'association a pour objet :

- toutes opérations tendant à valoriser aux yeux du « grand public » l'image de marque et qualitative de la boulangerie-pâtisserie du département de Vaucluse,
- toutes opérations de communication, de promotion, de formation professionnelle, de support technique, d'échange d'informations et de renseignements s'y rapportant,
- le service, le conseil, l'assistance, sous toutes formes y compris matérielle, la mise à disposition de compétences et de moyens, notamment en matière de formation, susceptibles de concourir au développement et à la promotion des entreprises œuvrant dans tous les métiers de la boulangerie et de la pâtisserie de Vaucluse,
- et, plus généralement, toutes activités ayant trait aux services et prestations pouvant être rendus à la boulangerie-pâtisserie de Vaucluse, notamment au moyen d'actions collectives regroupant largement les professionnels de la filière, même non artisans.

IV)

V) *Article 4 - Durée*

La durée de l'association n'est pas limitée sauf dissolution anticipée, conformément aux dispositions de l'article 11 des présents statuts.

VI) *Article 5 - Siège social*

Le siège social est fixé à Avignon (Vaucluse), 24, rue Pierre Dévoluy.

VII) *Article 6 - Exercice social*

L'exercice social court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Par exception, le premier exercice social partira du jour de la création de l'association pour prendre fin le 31 décembre 2010.

VIII) *Article 7 - Membres*

L'association est composée :

- des membres fondateurs mentionnés en annexe aux présentes,
- et de toutes personnes physiques ou morales apportant leurs connaissances et leur soutien à l'association, et qui s'engagent à remplir les obligations résultant des présents statuts.

En outre, pour faire partie de l'association et se voir reconnaître la qualité de membre, il faut être agréé par le Comité directeur qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

La qualité de membre se perd par :

- la démission notifiée par écrit,
- la radiation prononcée par le Comité directeur pour non-paiement des cotisations, ou manquement avéré ; observation étant faite que le membre intéressé est préalablement invité à présenter toutes explications,
- le décès ou la dissolution.

La perte de la qualité de membre ne fait pas obstacle au recouvrement des cotisations échues ni au paiement des cotisations de l'année en cours dès lors qu'elles auront été préalablement appelées.

Les membres ne répondent en aucun cas des engagements contractés par l'association, qui sont garantis par le seul patrimoine propre de l'association.

IX)

X) Article 8 - Comité directeur

- Fonctionnement :

L'association est administrée et dirigée par un Comité directeur composé d'au moins 22 membres, élus pour la première fois parmi les membres fondateurs, puis ensuite parmi les adhérents, pour une durée de trois ans, renouvelable, dans les conditions visées à l'alinéa ci-après.

Douze de ces postes sont réservés aux adhérents ayant la qualité d'artisan boulanger-pâtissier ; les dix autres postes sont réservés aux anciens artisans boulangers-pâtissiers, à d'autres professionnels ainsi qu'aux autres acteurs de la filière.

Le Comité directeur désigne en son sein, au minimum, un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et un assesseur.

Le Comité directeur se réunit sur convocation de son président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres aussi souvent que l'intérêt de l'association le requiert, mais au moins six fois par an.

Il délibère valablement dès lors que la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions du Comité directeur sont prises à la majorité absolue des membres pré-sents ou représentés ; la voix du président est prépondérante en cas de partage.

Seul un membre du Comité directeur peut représenter un autre membre de ce même comité, représentation limitée à deux pouvoirs.

Les décisions du Comité directeur font l'objet d'un compte-rendu signé du président.

- Prérrogatives :

Le Comité directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association et assurer son fonctionnement régulier.

Son président agit en son nom dans tous les actes.

L'un des membres quelconque du Comité directeur peut se voir mandaté pour assurer l'accomplissement d'une mission ou d'une charge spécifique.

En cas d'empêchement temporaire du président ou du vice-président, le trésorier assume l'intérim.

En cas de vacance supérieure à douze semaines, le Comité directeur peut procéder, pour la durée du mandat restant à courir, à la désignation d'un nouveau membre du Comité directeur destiné à suppléer provisoirement à la vacance constatée.

Le Comité directeur, à sa convenance, pourra établir un règlement intérieur qui devra être soumis à l'approbation de la plus prochaine assemblée générale des adhérents.

XI)

XII) *Article 9 - Assemblée générale*

L'assemblée générale est convoquée à l'initiative du Comité directeur toutes les fois que le Comité directeur l'estime nécessaire.

I. L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an pour entendre le président se prononcer sur la situation morale de la société, se prononcer sur la situation financière et procéder au remplacement des membres sortants du Comité directeur.

Elle approuve les comptes annuels et prend toutes mesures de sa compétence, à la majorité des membres présents ou représentés.

II. L'assemblée générale extraordinaire a seule qualité pour modifier les statuts

Elle prend toutes mesures de sa compétence à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

XIII)

Article 10 - Ressources

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations qui peuvent être demandées à ses membres et dont le montant est fixé tous les ans par le Comité directeur,
- toutes prestations réalisées conformément à l'objet social,

- toutes subventions versées par l'état, les régions, les départements, les communes, toutes collectivités territoriales, tout organisme, national ou international, public ou privé,
- toutes ressources autorisées par la loi et les règlements.

XIV)

Article 11 - Dissolution

La dissolution anticipée de l'association doit faire l'objet d'une décision de l'assemblée générale extraordinaire votée à la majorité d'au moins des trois quarts des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution amiable et anticipée, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs aux fins de réaliser l'actif et apurer le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire ou voisin, choisie par l'assemblée générale.

Fait à Avignon(Vaucluse),
En cinq exemplaires originaux,
Le

(Suivent les signatures des membrés fondateurs)

ANNEXE N°3

- ✓ Exemple d'une convention de partenariat



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

- « **LES AMBASSADEURS DE LA BOULANGERIE DE VAUCLUSE** »,
Association déclarée dont le siège social est à Avignon (Vaucluse), 24 rue
Pierre Dévoluy, prise en la personne de.....
agissant en qualité de....., et disposant des pouvoirs
nécessaires à l'effet des présentes,

ci-après dénommée « l'organisateur », de première part, et,
- La société « »,
Société au capital de.....euros,
dont le siège social est à,
immatriculée au Registre du commerce et des sociétés sous le
numéro.....
prise en la personne de.....agissant en qualité
de....., et disposant des pouvoirs nécessaires à l'effet
des présentes,

ci-après dénommée « le bénéficiaire », de première part,

Il a tout d'abord été exposé que :

L'association « LES AMBASSADEURS DE LA BOULANGERIE DE VAUCLUSE »
a pour objet principal, notamment, toutes opérations tendant à valoriser
aux yeux du « grand public » l'image de marque et qualitative de la
boulangerie-pâtisserie du département de Vaucluse.

Le bénéficiaire, de son côté, exerce essentiellement une activité
de.....

L'organisateur a défini et se propose de mettre en œuvre un certain
nombre d'évènements et de manifestations tendant à la valorisation de
l'image de marque qualitative de la boulangerie-pâtisserie du
département de Vaucluse, auxquels il est disposé à associer le
bénéficiaire.

Les parties se sont donc rapprochées afin d'arrêter les termes et conditions de leur collaboration, et de définir, dans leur intérêt commun, leurs droits et obligations réciproques.

Puis il a été convenu ce qui suit :

Article premier - Objet

Par les présentes l'organisateur s'engage à concevoir et à mettre en œuvre les événements, opérations de communication et/ou les manifestations telles que définies à l'annexe I des présentes conventions, et à y associer non exclusivement le bénéficiaire.

Le tout, dans les conditions et les modalités définies au présent contrat.

Article 2 - Obligations de l'organisateur

En contrepartie des engagements contractés par le bénéficiaire dans le cadre des présentes conventions, et en particulier de son soutien financier, l'organisateur s'oblige :

- à associer activement le bénéficiaire aux événements, opérations de communication et/ou les manifestations visés ci-dessus et précisé en annexe I, avec toutes les diligences nécessaires, et à faire ses meilleurs efforts pour obtenir les résultats souhaités, sans pouvoir toutefois en garantir le succès,
- à y associer activement l'image et y mettre en valeur la marque et les produits du bénéficiaire par l'apposition de signes distinctifs,
- à apporter tout le soin et le sérieux nécessaires à la préparation et au bon déroulement des événements, opérations de communication et/ou les manifestations dont il aura la charge, notamment à solliciter et à obtenir toutes les autorisations requises ainsi qu'à accomplir toutes formalités et à respecter toutes réglementations applicables.

Article 3 - Obligations du bénéficiaire

Au titre du financement des événements, opérations de communication et/ou des manifestations dont il a chargé l'organisateur, le bénéficiaire s'engage à verser à ce dernier les redevances telles que définies à l'annexe I des présentes conventions.

A défaut de règlement dans les délais convenus à ladite annexe, les sommes dues par le bénéficiaire porteront automatiquement intérêts aux taux légal majoré de trois points, et ceci, sans préjudice du droit pour l'organisateur de résilier purement le présent contrat, aux torts du bénéficiaire, dans les conditions visées à l'article 8 ci-après.

Article 4 - Propriété intellectuelle

Les matériels et supports publicitaires confiés par le bénéficiaire à l'organisateur en exécution du présent contrat demeureront la propriété exclusive du bénéficiaire et devront donc lui être restitués par l'organisateur, au plus tard à l'expiration du présent contrat, en bon état.

En revanche, les droits intellectuels dérivés de l'évènement objet du présent contrat, ainsi que les droits de reproduction, d'adaptation, et de représentation y liés, demeureront la propriété permanente et exclusive de l'organisateur, quelque soit le support ou le média utilisé.

Article 5 - Assurances

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile, y compris pour toutes les activités et obligation résultant du présent contrat ; il s'engage à maintenir cette police pendant la durée d'exécution du présent contrat.

Article 6 - Cession et transmission

Le présent contrat étant conclu *intuitu personnae* chacune des parties soussignées s'interdit, sans l'accord express et préalable de l'autre, d'en céder et/ou d'en transférer les droits et obligations en résultant.

Article 7 - Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans (3), à compter du

Il prendra nécessairement fin le....., sans préavis ni indemnité.

Il ne pourra en aucun cas être tacitement reconduit.

Article 8 - Résiliation anticipée

Le présent contrat pourra être résilié par anticipation, par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution de l'une quelconque des obligations en résultant.

La résiliation anticipée interviendra un mois après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la partie défaillante, indiquant l'intention de faire application de la présente clause, restée sans effet.

Article 9 - Comportement loyal

Chacune des parties soussignées s'engage à toujours se comporter vis-à-vis de l'autre comme un partenaire loyal et de bonne foi.

Article 10 - Litiges

Tous les litiges auxquels de présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa réalisation, ses conséquences et ses suites, et qui n'auront pas trouvé une solution amiable, seront soumis aux tribunaux du siège de l'organisateur, dans les conditions de droit commun.

Article 11 - Nullité partielle

L'annulation d'une disposition des présentes conventions n'entraînera pas l'annulation de celle-ci dans son ensemble ; dans ce cas, les parties s'engagent à négocier entre elles une clause économiquement équivalente.

Article 12 - Documents annexes

Tous les documents annexés, notamment l'annexe I au présent contrat, en font partie intégrante et forment avec lui un ensemble indivisible.

Article 13 - Election de domicile

Pour les besoins des présentes, chacune des parties soussignées fait élection de domicile en son siège social.

Fait à.....

Le.....

En deux exemplaires originaux.

Pour « LES AMBASSADEURS

.....
DE LA BOULANGERIE DE VAUCLUSE »

.....
Président

.....

Pour

Qualité/Nom

Yannick

MAZETTE



CONVENTION DE PARTENARIAT ANNEXE I

Evènements, opérations de communication et/ou manifestations conçus par l'organisateur auxquels sera associé non exclusivement le bénéficiaire, et montant de la redevance correspondante (exprimée hors taxes) :

1 - COMMUNICATION

1.1. Insertion du logo du partenaire sur le journal trimestriel de la profession, le référencement sur le site internet (site internet opérationnel dans le courant de l'année 2010) et sur les supports de communication lors des manifestations de l'année.

- A l'année.....euros

1.2. Mise à disposition d'une page internet sur le site professionnel de l'organisateur

1.2.1. à l'annéeeuros

1.2.2. au bimestre.....euros

1.2.3. au semestre..... euros

1.3. Achat d'espace publicitaire sur le bandeau déroulant de la page d'accueil du site internet de l'organisateur

- A l'année.....euros

2 - ACTIONS DE PROMOTION

2.1. Envois d'offres personnalisées à la profession

2.1.1. deux/an..... euros

2.1.2. quatre/an..... euros

2.2. Participations à des actions commerciales de la profession lors de circonstances significatives

2.2.1. deux/an.....euros

2.2.2. quatre/an.....euros

2.3. Opération de communication/promotion conjointe sur le réseau de l'organisateur

2.3.1. une/an.....euros

3 - MANIFESTATIONS

Possibilité de participer activement aux manifestations de la profession lors des foires expositions (Avignon, Orange, Vaison-la-Romaine, etc.....), lors des fêtes thématiques (Fête du Pain, etc....) ainsi que lors des concours d'excellences (Meilleur Croissant, Meilleure Galette et Meilleur Gâteau des Rois, Meilleure Cigale, Plus beaux Pains Décorés, etc...).

3.1. Participation à une manifestation..... euros

3.2. Participation à deux manifestations.....euros

3.3. Participation à trois manifestations.....euros

3.4. Participation à quatre manifestations.....euros

4 - REDEVANCES

Montant cumulé des redevances à la charge du bénéficiaire.....euros

Total hors taxes.....euros

TVA à 19,60

%.....euros

Total toutes taxes.....euros

NB : Pour l'année 2010, première année d'exécution du contrat, les redevances visées ci-dessus sont dues dans leur intégralité, quelle que soit l'importance et la durée de la prestation de l'organisateur.

5 - MODALITES DE PAIEMENT

La somme deeuros correspondant au montant cumulé des redevances dues par le bénéficiaire à l'organisateur sera payée par le premier au second de la façon suivante :

-euros à la date du.....
-euros à la date du.....
-euros à la date du.....
-euros à la date du.....

Fait à.....
 Le.....
 En deux exemplaires originaux.

Pour « LES AMBASSADEURS

Pour

.....
 DE LA BOULANGERIE DE VAUCLUSE »

Qualité/Nom

.....

Président

Yannick

MAZETTE

.....

L'évaluation des risques professionnels



**Document unique :
un appui à la mise en place
d'une démarche de prévention**

Ce guide est le fruit d'une démarche collective conduite par la Fédération des boulangers-pâtisseries de Loire-Atlantique et la Chambre de Métiers du 44 et animée par l'ARACT des Pays de la Loire.

En partenariat avec les Services de la Santé au Travail de la Région Nantaise et le soutien financier de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Pays de la Loire.



Guide pour agir



LA FEDERATION DES BOULANGERS

& BOULANGERS – PATISSIERS DE LOIRE-ATLANTIQUE

10, rue de la Jalousie

B.P. 98404

44984 – SAINTE LUCE SUR LOIRE CEDEX

Téléphone : 02.51.13.31.88 – Télécopie : 02.51.13.31.99

e-mail : federation44@boulangerie44.org

site : www.boulangerie44.org

Guide pour Agir sur l'Évaluation des Risques Professionnels

Outil réalisé par des Boulangers pour des Boulangers

Notre métier de chef d'entreprise est de plus en plus complexe. De nombreuses contraintes, notamment réglementaires, s'imposent à nous.

Il est de notre responsabilité de répondre à ces obligations, mais plutôt que de subir, sachons nous adapter à notre environnement et transformer le respect des contraintes en véritables opportunités.

Ainsi, comme vous le savez, la réglementation nous impose depuis novembre 2001 de transcrire dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels.

Pour vous aider dans cette démarche de progrès, votre Fédération des Boulangers Pâtisseries de Loire-Atlantique a pris l'initiative de faire appel aux compétences de l'ARACT, Action Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail.

Ainsi, une dizaine de vos confrères a travaillé avec cet organisme en partenariat avec la Direction Régionale et la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, la Médecine du Travail, la Caisse Régionale d'Assurance Maladie et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Loire-Atlantique. Je tiens à leur adresser ici tous mes remerciements pour leur implication dans cette opération.

Le Guide pour Agir sur l'Évaluation des Risques Professionnels est le résultat de cette collaboration. Appui méthodologique, illustré d'exemples concrets, il n'a pas pour but de révolutionner vos méthodes de travail, mais il vous permettra de prendre le recul nécessaire pour mettre en application votre démarche de prévention.

Le Guide pour Agir sur l'Évaluation des Risques Professionnels est un exemple d'initiative que votre Fédération concrétise pour aider notre profession à s'adapter à son environnement.

Le Président,
Jean-Claude Choquet



Présentation générale du guide

L'évaluation des risques professionnels est une **obligation légale** matérialisée par la mise en place d'un **document unique**. Ce document est ainsi un outil **d'aide à la mise en place des démarches de prévention des risques**.

L'**évaluation des risques professionnels** prend tout son **intérêt** si **des actions** s'en suivent, si l'on est en capacité de transformer cette **obligation en opportunité**.

Vous trouverez dans ce guide :

Fiche 1 - Les principes généraux du Document Unique (DU)

- Ce qu'il est, ce qu'il n'est pas
- Ce qu'il faut retenir

Fiche 2 - Les préalables à l'évaluation des risques

La méthodologie générale de l'évaluation des risques (identification des risques et dangers, estimation du risque, hiérarchisation des priorités d'actions, et mise en place et suivi des actions)

Fiche 3 - Les différentes étapes d'une démarche d'évaluation des risques

Evaluer, c'est comprendre et estimer les risques auxquels peuvent être exposées les personnes dans le cadre de leur travail. Pour vous aider dans votre démarche, quatre étapes clés sont identifiées.

Fiche 4 - Le document unique : de la forme... au contenu

Il n'y a pas d'obligation spécifique sur la forme que doit prendre un document unique, mais il prend le plus souvent la forme de tableaux. Cette fiche a pour objet de vous aider à construire ces tableaux, de vous guider sur le contenu et le sens que l'on peut donner à l'évaluation des risques. Pour illustrer au mieux cette fiche, nous utiliserons des exemples concrets.

Fiche 5 - Questions clés à se poser lors de l'évaluation

Cette fiche a pour objet de vous guider dans l'évaluation des risques en vous aidant à vous poser des questions clés.

Fiche 6 - Mettre en place des actions de prévention

Les actions de prévention sont spécifiques à chaque entreprise. Cette fiche a pour objet de vous guider dans vos réflexions en partant de quelques exemples de mesures de préventions techniques, organisationnelles et humaines.

Fiche 7 - Les textes réglementaires

Dans cette fiche, nous avons repris les principaux textes réglementaires relatifs au travail d'évaluation des risques professionnels.

L'évaluation des risques : Règlementation et origines

On entend souvent : «**Pourquoi ce document maintenant ? D'où vient-il ? Pour quelles raisons ? Avec qui ? Qu'est-ce qu'il peut apporter ?**»

On pourrait ainsi prolonger cette liste sur les questionnements que les entreprises peuvent avoir autour du **Document Unique** et surtout sur l'intérêt de le mettre en place et sur sa valeur ajoutée au sein de l'entreprise.

Le souci de préserver la santé et la sécurité des salariés ne date pas d'hier. La première directive européenne date de 1989 et n'a cessé d'évoluer :

12 juin 1989 – Directive N°89/391/CEE, dite Directive cadre de la CEE

Elle définit les principes fondamentaux de la protection des travailleurs. Elle place l'évaluation « a priori » des risques pour contribuer à l'amélioration globale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. L'évaluation en amont vise à connaître les risques à traiter.

31 décembre 1991 – La loi N°91-1414

La législation française transpose les dispositions de la directive cadre. L'article L.230-2 traduit le droit communautaire avec l'obligation pour l'employeur d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs, avec la mise en œuvre des principes généraux de prévention et l'obligation de procéder à l'évaluation des risques.

5 novembre 2001 – Décret N°2001-1016

Le décret introduit deux dispositions réglementaires qui sont :

- 1) L'obligation pour l'employeur de créer et de conserver un document comportant le résultat de l'évaluation (un seul support, commodité, transparence et fiabilité)
- 2) L'introduction d'un dispositif de sanctions pénales en cas de non respect des obligations.

18 avril 2002 – Circulaire DRT- N°6

Elle vise à fournir à l'ensemble des services des éléments de droit et de méthodes utiles pour promouvoir cet outil et en faciliter la compréhension.

17 février 2005 – Le plan santé au travail 2005-2009

L'objectif de ce plan est de faire reculer les risques professionnels et d'encourager la diffusion d'une véritable culture de prévention dans les entreprises. Pour se faire, quatre volets sont retenus :

- 1) Développer les connaissances des dangers et risques et des expositions en milieu professionnel
- 2) Renforcer l'effectivité du contrôle
- 3) Refondation des instances de pilotage de la santé au travail
- 4) Encourager les entreprises à devenir acteur de la santé au travail

Ce guide est téléchargeable sur les sites

- De l'ARACT des Pays de la Loire www.paysdelaloire.aract.fr
- De la Fédération des boulangers - pâtisseries de Loire Atlantique www.boulangerie44.org

Pour vous aider dans votre démarche...

■ Vous vous posez des questions sur ce guide et sur votre secteur d'activité :

La Fédération des boulangers-pâtisseries de Loire-Atlantique

10 rue de la jalousie
44984 Sainte-Luce sur Loire cedex
Tél : 02 51 13 31 88 - Fax : 02 51 13 31 99
E.mail : fedeboulangers44wanadoo.fr
Site : www.boulangerie44.org

■ Vous vous posez des questions sur l'hygiène alimentaire ou la traçabilité, vous pouvez contacter :

La Chambre de métiers de Loire-Atlantique

5, rue des liards
BP 8129
44981 Sainte Luce sur Loire Cedex
Tél : 02 51 13 83 00 - Fax : 02 51 13 88 79
Contact : Monsieur Olivier Poizac
E.mail : opoizac@cm-nantes.fr
Site : www.cm-nantes.fr

■ Vous vous posez des questions sur l'amélioration des conditions de travail :

L'ARACT des Pays de la Loire - Action Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail

10 rue de la treillerie
BP 80023
49071 BEAUCOUZE Cedex
Tél. : 02 41 73 00 22 - Fax : 02 41 73 03 44
E. mail : paysdelaloire@anact.fr
Site : www.paysdelaloire.aract.fr

■ Vous vous posez des questions sur la prévention et la santé au travail : Vous pouvez contacter votre médecin du travail au SSTRN (ou le service auquel vous êtes rattaché) :

Le Service de Santé au Travail de la Région Nantaise

2 rue Linné - BP 38549
44185 NANTES Cedex 4
Tél. : 02 40 44 26 00 - Fax : 02 40 44 26 30

■ Vous vous posez des questions techniques en matière de risque professionnel et recherchez des conseils techniques, Vous pouvez contacter :

CRAM - Service prévention

2 place Bretagne
44932 NANTES Cedex 9
Tél. : 02 51 72 84 00 - Fax : 02 51 82 31 62
Site : <http://www.cram-pl.fr>

■ Vous vous posez des questions sur la réglementation du travail, vous pouvez contacter l'inspection du travail :

Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Place Bretagne
Tour Bretagne
44047 NANTES Cedex 1
Tél. : 02 40 12 35 00 - Fax : 02 40 12 35 90

Inspection du travail de Saint Nazaire

7, rue Charles Brunelière
44600 SAINT NAZAIRE
Tél : 02 40 70 49 68 - Fax : 02 40 53 38 57

■ Vous vous posez des questions sur la conformité des machines, vous pouvez contacter :

LEMPA-INBP

Laboratoire d'Essais des Matériels et des Produits Alimentaires
150 boulevard de l'Europe - BP 1032
76 171 Rouen cedex 1
Tél. : 02 35 58 17 77 - Fax : 02 35 58 17 86
Site : www.inbp.com

Fiche 1

Principes généraux du Document Unique

Beaucoup de choses ont été dites sur le Document Unique (DU), des critiques qui l'ont relégué dans le registre du document « contraignant, difficile, abstrait et inutile ».

Mais qu'en est-il vraiment ? Et si la mise en place et le suivi d'un DU devenaient un réflexe, parce que simple, concret et utile ?

Le tableau suivant se propose de reprendre de façon simplifiée ce qu'est un DU et surtout ce qu'il n'est pas.

Le Document Unique :

Ce qu'il est :	Ce qu'il n'est pas :
Un signe que l'entreprise agit concrètement en matière de prévention.	Un simple document administratif et théorique pour être en règle avec la loi.
Un document cohérent par rapport à l'activité et aux possibilités de l'entreprise.	Un document réservé aux grandes entreprises et aux experts.
Un moyen de prévoir des actions relatives à l'hygiène alimentaire, la santé et la sécurité.	Une check-list de risques avec des solutions toutes faites en face.
Le résultat d'un travail coopératif dans l'entreprise	Une décision unilatérale et solitaire du chef d'entreprise
Une opportunité pour créer des emplois de qualité	Inutile pour la qualité du travail
Un outil qui contribue à la performance de l'entreprise.	Incompatible avec la politique générale de l'entreprise.
Un moyen de transmettre des bonnes pratiques de sécurité	Une garantie anti-accident ou anti-maladies professionnelles
Un signe de dynamisme d'une entreprise	Un projet qui ne se fera jamais
Un document utile à l'entreprise	Un travail considéré comme inutile et irréalisable

Le **document unique** (compte-rendu de l'évaluation des risques et programme d'action à mettre en œuvre) **est destiné principalement à l'entreprise**, c'est la raison pour laquelle il n'est pas nominatif. Il est donc tenu à disposition :

- Des délégués du personnel, ou à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé.
- Du médecin du travail

Il est également consultable sur demande par :

- L'inspection du travail
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale

Il est enfin conseillé de le **mettre à disposition de tous les salariés**, dans un objectif de démarches de prévention partagées

Ce qu'il faut retenir :

1. **L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité au travail des salariés.** Il s'engage sur les objectifs, les modalités et les moyens permettant de créer une démarche durable de prévention des risques professionnels. Pour cela, il associe l'ensemble des acteurs de l'entreprise (salariés, instances représentatives du personnel, médecin du travail, ingénieurs et techniciens de prévention).
2. **C'est une démarche globale.** Comprendre pour agir, tel est l'esprit de l'évaluation des risques : analyser les situations de travail en s'appuyant sur les conditions d'expositions des travailleurs aux risques afin de mieux les maîtriser.
3. **C'est une démarche dynamique.** Elle doit permettre une démarche concertée qui s'enrichit progressivement s'inscrivant dans le temps. De cette façon, les acteurs de l'entreprise acquièrent une plus grande maîtrise de la prévention en s'appropriant la démarche.
4. **Il demande la participation des salariés et de leurs représentants.** Les salariés sont les premiers concernés par les risques professionnels auxquels ils sont exposés. À ce titre, leur expérience, savoir-faire et leur connaissance contribuent à l'évaluation des risques et à la recherche des actions de prévention à engager.
5. **Il doit prendre en compte le travail réel.** La pertinence de l'évaluation des risques repose, en grande partie, sur la prise en compte de situations concrètes de travail. Pour faire face à des aléas qui interviennent pendant le travail, le salarié peut être conduit soit à prendre des risques, soit à les éviter. Ce sont aussi ces situations qu'il convient d'évaluer (situations exceptionnelles, situations de commandes urgentes, travail en sous-effectif ...).

Fiche 2

Les préalables à l'évaluation des risques professionnels

Évaluer les risques professionnels ne va pas forcément de soi. Il faut d'abord « admettre » qu'il y a des risques, les identifier afin d'être en capacité de les comprendre pour agir.

Cette fiche reprend le plus simplement possible **les questions** à se poser en amont lorsque l'on réalise l'évaluation des risques.

Préparer la démarche

Il s'agit là de s'organiser au mieux pour aborder l'évaluation des risques en se posant différentes questions comme :

Qui vais-je associer (ou pas) à cette démarche et pourquoi ?

Ce travail se réalise en association avec les salariés. Plusieurs raisons à cela : ils sont au cœur de la question, le raccourci étant de se dire « j'exerce moi aussi tous les jours, je connais le travail et je sais où sont les risques ».

N'oublions pas que la perception du risque varie d'un individu à un autre, en fonction de son expérience, son savoir-faire, sa maturité (chacun pouvant apporter sa pierre à l'édifice).

De plus, le réflexe « prévention » sera d'autant plus facile à adopter pour les salariés s'il est compris et partagé par tous.

A quel moment et combien de temps pour la réalisation du document et la mise en place des actions ?

Il est important de se donner des objectifs pour réaliser ce travail avec des dates butoirs pour ne pas se laisser rattraper par le travail et le quotidien. Il y a un temps nécessaire à prendre pour observer et identifier les risques et se poser quelques questions de type :

- Ce qui se passe est-il exceptionnel ou courant ?
- Pourquoi la personne a-t-elle été amenée à prendre un risque alors qu'il me semble que tout était parfait ?

Après cette première phase, il faut rédiger le document unique¹.

¹ ATTENTION ! La rédaction du document unique n'est qu'une étape, il faudra par la suite mettre en place un programme d'action qui passera lui aussi par un écrit et enfin évaluer ce qui aura été mis œuvre.

Sur quoi dois-je m'appuyer, de quoi puis-je partir ?

On ne part pas de rien ! Il existe en effet des éléments qui permettront d'orienter la démarche :

- Regarder s'il y a eu ces dernières années des accidents (quelle gravité, qui a été touché – apprenti, salarié, moi-même – quels ont été les dommages, de quel type d'accident s'agissait-il – mise en cause d'une machine -, y-a-t'il eu des accidents évités de justesse ? etc.).

- Y-a-t-il des maladies professionnelles déclarées dans mon entreprise, si oui lesquelles ?

- Dans la fiche entreprise réalisée par le médecin du travail, y-a-t-il déjà des risques identifiés.

Enfin, il est nécessaire de consulter les rapports de vérifications d'organismes agréés, les notices d'instruction remises par les fabricants de machines ou encore le plan de mise en conformité des machines, le guide de bonnes pratiques d'hygiène en pâtisserie, etc.

Suis-je au clair sur la définition des risques et dangers ?

Que met-on derrière risques et dangers, avons-nous tous la même définition ? Nous nous proposons là de donner une définition de ces termes :

DANGER : source ou situation pouvant provoquer un dommage (blessure, atteinte à la santé).

Exemples : Poussières fines de farines, port de charge, pétrin en fonctionnement, manutention et gestes répétitifs, exécution d'une tâche dans l'urgence, utilisation d'outils métalliques et tranchants, utilisation d'objets coupants, station debout prolongée, chaleur, froid, humidité, éclairage, bruit, circulation, coactivité, utilisation de produits de désinfection, ...

SITUATION DANGEREUSE : situation dans laquelle se trouve toute personne en présence d'un danger.

RISQUES : effets possibles du danger sur une personne.

Exemples : Lombalgie, sciatalgie, dorsalgie, cervicalgie, Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)², asthme, rhinite allergique, rhino, conjonctivite allergique, problèmes ORL, écrasement des doigts, fractures, coupures main ou bras, insuffisance veineuse, déshydratation, asthénie, brûlures thermiques (four), brûlures chimiques (produits de désinfection...), ...

² TMS : pathologies qui affectent les tissus mous (tendons, gaines synoviales, nerfs) qui se trouvent à la périphérie des articulations. Les TMS des membres supérieurs surgissent lorsque les contraintes, subies par l'épaule, le coude, le poignet et la main, sont trop fortes.

Fiche 3

Les différentes étapes d'une démarche d'évaluation des risques

Evaluer, c'est comprendre et estimer les risques auxquels peuvent être exposés les personnes dans le cadre de leur travail.

Cette évaluation se décompose en 4 points principaux :

1. Identifier et définir les unités de travail
2. Réaliser un inventaire des risques et dangers
3. Analyser et comprendre les risques
4. Estimer les risques

1. Identifier et définir les Unités de Travail

Dans votre entreprise, selon le travail à réaliser, tout le monde n'est pas exposé aux mêmes risques. Pour organiser le travail, il est en effet intéressant d'**identifier des espaces regroupant des caractéristiques analogues**. C'est pourquoi le décret¹ précise : « *l'évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque **Unité de Travail (UT)** de l'entreprise* ». Cette notion d'Unité de Travail doit permettre d'opérer un découpage de votre entreprise qui ait un sens et qui tienne compte de l'organisation, des activités, des ressources et des moyens techniques.

Pour ce faire, la méthode « **Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ?** » peut être utilisée afin de recouvrir toutes les situations de travail.

- Quelle est l'activité des personnes ? (vente, fabrication ...)
- Qui l'exerce ? (salarié, apprenti ...)
- Où et quand est-elle exercée ? (magasin, fournil, le matin, la nuit ...)
- Comment - avec quels moyens ? (Travail seul, utilisation de matériels spécifiques ...)

Cette série de questionnements permet de regrouper des situations de travail présentant des caractéristiques voisines et conduisant aux mêmes conditions d'expositions.

Exemple d'unité de travail (non exhaustif et surtout variable d'une entreprise à une autre en fonction de sa taille, son organisation, son effectif, son activité ...) : Magasin, fournil, laboratoire pâtisserie, livraison ...

2. Réaliser un inventaire des risques et dangers

Dans chaque unité de travail et en fonction d'une activité et d'une tâche à réaliser, il s'agit d'identifier les risques et dangers éventuels. Exemple dans l'espace vente : quel risque ou danger suis-je susceptible de rencontrer ? Il est important de travailler cette question avec des vendeuses (expérimentée et en apprentissage). Même démarche pour les autres unités de travail.

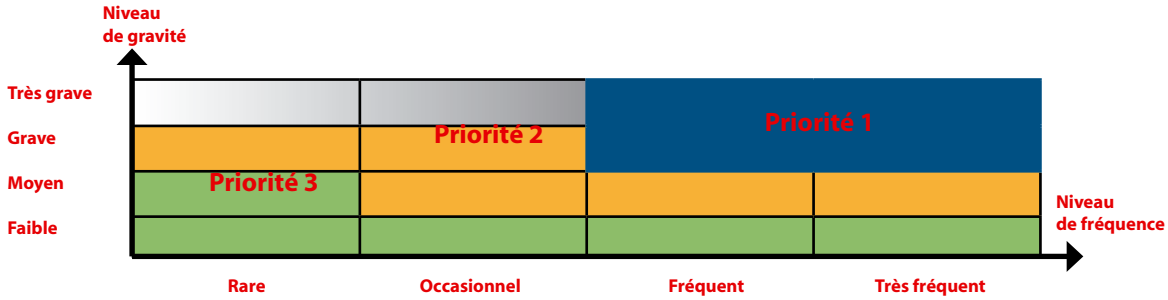
3. Analyser et comprendre les risques

Une fois les risques et dangers identifiés en fonction d'une activité, il s'agit de les remettre dans leur contexte, c'est-à-dire comprendre pourquoi une situation dite « normale » est devenue dangereuse ou à risque.

¹ Il s'agit du décret du 5/11/01, en particulier de l'article R230-1

4. Estimer les risques

L'estimation des risques permettra de donner des priorités aux actions à mettre en œuvre. Il appartient à l'employeur d'utiliser ses propres échelles. Cette partie de l'évaluation ne va pas toujours de soi car elle nécessite bien sûr une appréciation. Néanmoins, voici les critères de choix les plus couramment utilisés : le nombre de personnes exposées aux risques, la gravité des risques (effet sur la santé), la fréquence du risque, l'occurrence du risque.



La **gravité** peut être estimée en fonction de l'échelle suivante :

Très grave	Grave	Moyen	Faible
Accident ou maladie mortelle	Accident ou maladie avec incapacité permanente partielle	Accident ou maladie avec arrêt de travail	Accident ou maladie sans arrêt de travail

La **fréquence** peut être estimée en fonction de l'échelle suivante :

Très fréquent	Fréquent	Occasionnel	Rare
Arrive plusieurs fois dans la journée	Arrive plusieurs fois dans la semaine	Arrive quelques fois dans le mois	Arrive quelques fois dans l'année

Certains risques sont inacceptables et doivent être traités avec un haut niveau de priorité : **c'est la priorité I** (en rouge). Ce sont tous les risques fréquents ou très fréquents qui ont une incidence très grave ou grave sur la santé (accidents mortels ou incapacités permanentes partielles).

Pour **certains risques**, le traitement peut être diffusé dans le temps. Il est donc nécessaire de les planifier (mais attention, uniquement pour les priorités II et III).

Fiche 4

Le document unique : De la forme... au contenu

Il n'y a pas d'obligation spécifique sur la forme que doit prendre un DU, il peut être manuscrit ou informatisé, **la seule priorité** étant la possibilité de **le faire évoluer** à la fois dans le temps (au moins une fois par an) mais aussi à l'occasion d'un nouvel aménagement provoquant des modifications techniques, organisationnelles...

Le plus souvent (pour ne pas dire majoritairement) **le DU prend la forme de tableaux** qui comporteront un préambule dans lequel seront spécifiés :

L'IDENTITE DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise	
Raison sociale	
Adresse	
Activité	
Effectif total (CDI, CDD, apprentis ...)	
Existence d'instance représentative du personnel (<i>Délégué du personnel, délégué syndical</i>).	
Une description succincte de la démarche mise en œuvre (participants à la démarche, moyens alloués, procédés, le tableau à double entrée fréquence/gravité ¹ commenté (utilisation)	

Compte rendu de l'évaluation des risques

Le premier tableau correspond au tableau de compte rendu de l'évaluation des risques qui comprendra un en-tête (information générale sur l'évaluation) et différentes rubriques (contenu de l'évaluation).

Programme d'action

Le second tableau correspond au tableau des actions à mettre en œuvre, qui, de la même façon, comprendra un en-tête (identique au tableau 1) et différentes rubriques (dont le contenu des actions de prévention à mettre en œuvre, et qui seront d'ordre technique, organisationnel ou humain).

Chaque entreprise est différente et nous ne réagissons pas tous de la même façon face à un risque ou à un danger. Cela signifie que l'évaluation des risques et la rédaction du document unique ne seront pas les mêmes d'une entreprise à une autre.

Cette fiche a pour objet de vous donner des exemples d'activités (ou postes) à risques dans une unité de travail. Les exemples utilisés (rubrique description du contexte) sont fictifs.

REMARQUE : L'identification des risques et dangers est une étape importante. Néanmoins, la description du contexte est importante puisque c'est dans cette rubrique que l'on identifie les causes d'apparition des risques et des dangers. Bien comprendre ce qui se passe dans le travail permettra ensuite de construire au mieux une action de prévention.

Compte-rendu de l'évaluation des risques

Unité de travail :

Fournil

Nom du rédacteur : le chef d'entreprise

Date de l'évaluation : 24/10/2005

Nombre de personnes travaillant dans l'UT : 4

Personne(s) associée(s) à l'évaluation : Apprenti (2ème année)

POSTE/ACTIVITE	Description d'activité Tâches à réaliser	Description des modalités d'exposition	Dangers et risques identifiés	Niveau de gravité	Niveau de fréquence	Priorité	Ce qui existe déjà
Fabrication du pain	Pétrissage APPROCHE IDENTIQUE POUR LES AUTRES TÂCHES RELATIVES A LA FABRICATION DU PAIN Division Façonnage et après Mise au four	Chargement de la farine, espace encombré, allées de circulation étroite Alimentation en eau éloignée du pétrin Mise en route et utilisation du pétrin avec un système de sécurité défectueux Pesage, balance éloignée du pétrin	D : port de charge R : Lombalgies D : Poussières de farines R : Asthme, rhinites D : Manutentions manuelles R : Lombalgies D : Pétrin en fonctionnement R : Risques machines et mains écrasées D : Gestes répétitifs R : TMS	Moyen Moyen Moyen Grave Faible	Très fréquent Très fréquent Très fréquent Très fréquent Très fréquent	II II II I III	Diablot mis à disposition Rien de particulier Rien de particulier Manuel d'utilisation de la machine à disposition Rien de particulier
Fabrication viennoiseries, feuilletage	Pétrissage Façonnage	- Max. pelle - Mécanique - Transport des planches - Pelles - Tapis					
Pâtisserie (en fonction de la taille de votre entreprise, le laboratoire pâtisserie peut représenter une Unité de Travail à part entière)	Biscuit/pâte à choux Préparation de la crème	- Batteur - Tamis - Spatule - Cuisson - Utilisation du gaz - Utilisation de plaques - Utilisation du froid					

Même procédé pour chaque unité de travail identifiée dans l'entreprise

ex : **Livraison/portage** - Etat du véhicule et du chargement, respect de la prévention routière, organisation du travail et des tournées
Espace vente - Approvisionnement en pain, approvisionnement en pâtisserie, tranchage et découpe du pain, agression externe,...

Fiche 5

Questions clés à se poser lors de l'évaluation

Cette fiche a pour objet de vous guider dans l'évaluation des risques professionnels en vous aidant à vous poser des questions clés. La série de points clés indicatifs qui va suivre n'est bien entendu pas exhaustive.

• La poussière de farine

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas exposer inutilement les salariés qui ne devraient pas l'être - Garantir une bonne qualité de l'air - Introduire de l'air neuf - Limiter l'empoussièrément des locaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Une séparation physique entre les différents laboratoires existe-t-elle ? - Les machines utilisant de la farine sont-elles capotées ? - Des systèmes de captage des poussières à la source sont-ils mis en place ? - Les locaux de travail sont-ils correctement ventilés ? - Est-ce que je peux jouer sur l'organisation du travail pour exposer le moins de personnes ? (l'ouverture et la vidange des sacs sont réalisées à quel moment dans la journée et en présence de qui ?) - Est-ce que je prends de bonnes dispositions pour éviter la suspension de poussières de farine lors du vidage des sacs et lors du fleurage ? - Quand le nettoyage des locaux est-il réalisé ? A quelle fréquence ? Avec quels instruments et qui le fait ? Utilise-t-on un aspirateur adapté ? - En dernier recours, des protections individuelles sont-elles utilisées (masques) ? -

• Le port de charges, manutentions, postures

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les postures fatigantes, pénibles, dangereuse. - Supprimer ou réduire les manutentions et gestes répétitifs - Aménager les conditions de manutentions 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les situations où l'on est amené à manutentionner et pourquoi ? - L'organisation dans les laboratoires va-t-elle dans le sens d'une minimisation des manutentions (stockage des matières premières, emplacement du matériel, des plans de travail ...) - Dans quel contexte les manutentions sont-elles réalisées (encombrement, travail dans l'urgence...) - Existe-t-il des moyens d'aide à la manutention ? Si oui lesquels ? Sont-ils utilisés, pour quelles opérations ? - Y-a-t-il possibilité de se faire aider ? - Les salariés portent-ils des chaussures de sécurité ? - Les salariés connaissent-ils les « techniques propres à la profession pour la manutention des charges lourdes » ? - Les plans de travail sont-ils adaptés (hauteur) ? Sont-ils réglables ou fixes ? -

• L'organisation du travail

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Réduire les risques en lien avec l'organisation (travail dans l'urgence, en sous-effectif). - Rechercher les meilleures conditions de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suis-je souvent amené à travailler dans l'urgence et pourquoi ? - Suis-je capable de prévoir (quantifier) ce que j'aurai à produire, ou est-ce une vision floue ou au « feeling » ? - Comment le travail en série est-il géré ? Quels sont les temps d'exécution ? - L'organisation des laboratoires et du travail favorise-t-elle un travail en équipe ou un travail individuel ? - La lutte contre l'encombrement des aires de passage est-elle prioritaire ? - Les laboratoires sont-ils séparés géographiquement ? - Comment l'exiguïté des locaux est-elle compensée ? - Quels sont les moyens mis à la disposition des salariés pour faire remonter leurs problèmes, les propositions d'améliorations... ?

• L'utilisation des machines

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des machines sûres - Implanter stratégiquement les machines - Avoir une conception sûre des machines, notamment pour le pétrin. - Vérifier que cette conception soit en cohérence avec les tâches à réaliser - S'assurer que les consignes de sécurité et d'utilisation soient acquises et comprises par tous. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les machines sont-elles conformes ? - Quel est l'état des outils, matériels utilisés ? Sont-ils entretenus régulièrement ? - Si les protections des machines sont retirées, quelles en sont les raisons ? - Les risques liés à l'entretien et la maintenance sont-ils identifiés ? Qui intervient en cas de panne, avec quelle formation, quelles consignes, les machines sont-elles débranchées en cas d'intervention ? - L'emplacement des machines est-il judicieux ? La circulation est-elle perturbée ? - Existe-t-il des consignes particulières ou fiche de poste sur les machines ? -

• La circulation dans les laboratoires

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des espaces de circulation sûrs. - Respecter la marche en avant - S'assurer du bon état des sols. - Lutter contre l'encombrement et optimiser les espaces. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comment la circulation est-elle organisée ? - Des zones de stockage ont-elles été définies en fonction des matières et objets ? - Quel est l'état de l'éclairage, des signalisations ? - Quel est l'état des sols ? (pente, trous, obstacles...) - Existe-il des marches isolées ? - Existe-t-il des modalités de rangement (dans la chambre froide, dans la réserve, ...) et si oui sont-elles connues de tous ?

• L'assainissement, aération

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher une température adaptée aux situations de travail - Eviter l'humidité excessive pour limiter la condensation et les moisissures 	<ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il une ventilation naturelle ou mécanisée ? Comment est-elle entretenue ? - Les fumées de la chambre de cuisson sont-elles bien évacuées vers l'extérieur ? - Le système en place peut-il empêcher la formation de courant d'air remettant en suspension les poussières fines de farine ? - Dans votre chambre à farine, les sources d'étincelles ont-elles été supprimées ?

• L'électricité

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une installation sûre et conforme. - Veiller à s'interdire les réparations de fortune 	<ul style="list-style-type: none"> - Les installations électriques sont-elles régulièrement vérifiées (locaux et machines)? - Les travaux demandés sont-ils réalisés ? - Existe-t-il des consignes de premiers secours aux personnes victimes d'accidents électriques ?

• L'éclairage

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Éviter la fatigue visuelle - Faire en sorte que les espaces de travail soient éclairés en fonction de l'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Lors du travail de nuit, l'éclairage est-il suffisant au niveau de l'espace de travail et des zones de circulation ? - Existe-t-il une source d'éclairage naturel ?

• Les nuisances sonores

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Limiter au plus bas possible l'exposition des personnes au bruit - Ne pas exposer inutilement les personnes qui ne devraient pas l'être. 	<ul style="list-style-type: none"> - Y a-t-il des gênes particulières remontées par les salariés ? - Des mesures ont-elles été faites ? - Avez-vous déjà cherché des moyens pour limiter le bruit ? - La ventilation est-elle une source de bruit majeure ? - Le niveau sonore des appareils fait-il partie de critères d'achats de nouveaux appareillages ? - Une protection individuelle a-t-elle déjà été envisagée ?

• Les incendies et explosion

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Eviter le risque - Évacuer rapidement - Limiter la propagation du feu 	<ul style="list-style-type: none"> - Comment sont entretenus les brûleurs des fours ? - Les produits inflammables sont-ils utilisés et stockés dans des conditions de sécurité ? - Les dégagements sont-ils présents et signalés ? - Y a-t-il des extincteurs, sont-ils visibles, accessibles et vérifiés ? L'ensemble du personnel sait-il les utiliser ?

• L'utilisation de produits chimiques (nettoyage, lavage, insecticide, raticide,...)

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Réduire, voire supprimer les produits toxiques, nocifs, irritants et corrosifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Avez-vous déjà consulté les étiquetages des produits de nettoyage utilisés ? - Existe-t-il un plan de nettoyage avec des procédures précises d'utilisation des produits ? - Les fiches de sécurité sont-elles connues de tous ? - Disposez-vous de la fiche de données de sécurité (FDS) de chaque produit ? -->Fiche à demander aux fournisseurs et à transmettre au médecin du travail

Fiche 6

Mettre en place un programme d'action

C'est l'objet même de l'évaluation des risques, les différentes étapes décrites précédemment conduisent nécessairement à la mise en œuvre d'actions visant à supprimer ou réduire les risques professionnels.

Les actions de prévention sont spécifiques à chaque entreprise.

Elles doivent prendre en compte les priorités (priorités I, II, III) que vous avez définies dans l'évaluation des risques (*voir fiche 3 - Estimer les risques*), et les capacités de l'entreprise pour mettre en œuvre ces actions.

Elles peuvent toucher différents domaines (technique, organisationnel ou encore humain). Nous vous proposons quelques pistes qui pourront vous guider dans votre réflexion.

• Techniques

Faire réaliser la mise en conformité, faire l'achat de nouvelles machines, établir des contrats de maintenance avec les fournisseurs, favoriser l'achat de sacs de 25 kg, achat de scarificateurs à manches et d'outils en plastiques pour les opérations pour lesquelles cela est possible, faire remplacer les éclairages défectueux, faire remplacer les plaques lourdes par des plaques aluminium, installation de stock d'eau à température régulée juste au-dessus du pétrin, acquisition de gants anti-brûlures adaptés aux tâches, installation d'une VMC ou climatisation efficace, achat de farine ne comportant pas de particule fine, prévoir une ventilation homogène ...

• Organisationnels

Revoir la disposition des machines, des tables par rapport à la fabrication et au stockage des pâtes, alterner les tâches et favoriser les pauses courtes mais régulières, revoir l'organisation complète des postes de manière à réduire les déplacements avec port de charges et optimiser la place, mise en place de procédure de nettoyage quotidien à élaborer et sensibilisation du personnel à cette problématique...

• Humains (dans le sens de formation)

Sensibiliser les salariés par rapport aux bonnes pratiques d'ouverture et de manipulation des sacs de farine, veiller à ce que les règles du métier soient acquises par tous, établir des consignes claires en cas de pannes (ce que l'on peut faire seul et ce qui nécessite une maintenance particulière)...

Programme d'action

Unité de travail : Fournil

Nom du rédacteur : le chef d'entreprise

Date : 24/10/2005

Nombre de personnes exposées : 4

Personne(s) associée(s) à l'évaluation : Apprenti (2ème année)

Risques identifiés	Les actions à mettre en œuvre	Personne en charge de l'action	Délais d'exécution	Coût (Estimation)
Lombalgie	<p>TECHNIQUE : Revoir le sol et mettre en état le diable pour déplacer les sacs de farine Installation d'un robinet thermostatique</p> <p>ORGANISATIONNEL : Revoir le rangement et l'organisation du poste pour laisser disponibles les allées</p> <p>HUMAIN : Etre vigilant sur l'apprentissage et les techniques de la manutention des sacs</p>	Le chef d'entreprise (ou du laboratoire)	6 mois 2 mois Immédiat	«x» euros «x» euros Aucun Aucun
Asthme, rhinite	<p>TECHNIQUE : Prévoir un système de ventilation homogène dans le fournil Veiller aux techniques d'ouverture des sacs et à l'approvisionnement du pétrin en farine</p> <p>ORGANISATIONNEL : Veiller à ne pas exposer inutilement les personnes (nbre de personnes présentes dans le fournil lors de la manipulation des sacs)</p> <p>HUMAIN : Veiller à un bon apprentissage des gestes du métier</p>	Le chef d'entreprise Le chef du laboratoire Le chef du laboratoire Le chef du laboratoire	2 ans Immédiat Immédiat Immédiat	«x» euros Aucun Aucun Aucun
Risques machines	<p>TECHNIQUE : Suivre la mise en conformité des machines</p> <p>ORGANISATIONNEL : Revoir les contrats de maintenance des machines</p> <p>HUMAIN : Formation des personnes à la bonne utilisation des machines</p>	Le chef d'entreprise Le chef d'entreprise Le chef d'entreprise	2 mois 1 mois Immédiat	«x» euros «x» euros Aucun
TMS	<p>ORGANISATIONNEL : Alterner régulièrement les tâches (revoir le travail en série)</p>	Le chef d'entreprise	3 mois	Aucun
Brûlures	<p>TECHNIQUE : Achat de gants anti-brûlures adaptés au travail (sortie du four, ...)</p>	Le chef d'entreprise	Immédiat	«x» euros

REMARQUE : Ce programme d'action reprend uniquement les axes de travail de la partie détaillée du tableau précédent. Ce tableau devra donc être complété pour les autres activités (division, façonnage, ...).

Fiche 7

Les textes réglementaires

Principes généraux de la prévention de la loi 1991 (Article L.230-2 du Code du Travail)

Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent les actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyen adaptés. Les mesures de prévention prises doivent respecter l'ordre suivant :

1	Eviter les risques
2	Évaluer les risques qui ne peuvent être évités
3	Combattre les risques à la source
4	Adapter le travail à l'homme en particulier lors de la conception des postes de travail, du choix des équipements de travail, des méthodes de travail et de production afin de limiter le travail monotone et cadencé au regard de leurs effets sur la santé
5	Tenir compte de l'état d'évolution de la technique
6	Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux
7	Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants
8	Prendre les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelles
9	Donner les instructions appropriées aux travailleurs

Décret N° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (Article R.230-1 du Code du Travail)

« L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III a) de l'article L.230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail au sens du septième alinéa de l'article L.236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L.236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement de documents mentionnés au premier alinéa de l'article L.236-4.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou à défaut des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur du travail ou du contrôleur du travail ou des agents des services de préventions des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au quatrième alinéa de l'article L.231-2 »

La circulaire d'application du décret rappelle la méthodologie générale de la démarche de prévention à mettre en œuvre dans l'entreprise.

Pour information, certains risques font l'objet d'une réglementation spécifique et demandent une évaluation particulière :

Risques liés à la manutention manuelle	Art. R.231-66 et suivants du code du travail
Risques électriques	Décret N° 88-1056 du 14 novembre 1988
Risques de nuisances liés au bruit	Art. R.232-8-1 du code du travail
Risques liés aux produits dangereux utilisés (javel, produits de dégraissages, nettoyeurs ménagers, etc)	Art. R.231-56 et suivants du code du travail
Risques liés à l'utilisation des équipements de travail (batteur, trancheurs, cutter, etc)	Art. R.233-1 et suivants du code du travail
Risques liés aux tâches à effectuer quotidiennement, nécessitant une formation à la sécurité * Personnel en CDI * Personnel sous CDD, intérimaire, saisonnier	Art. R.231-32 à 45 du code du travail Art. L.231-3-1 du code du travail
Risques liés à l'incendie, évacuation, formation des personnels	Art. R.232-12 et suivants du code du travail

Programme d'action

Unité de travail :

Nom du rédacteur :

Date :

Nombre de personnes exposées :

Personne(s) associée(s) à l'évaluation :

Risques identifiés	Les actions à mettre en œuvre	Personne en charge de l'action	Délais d'exécution	Coût (Estimation)

REMARQUE : Ce programme d'action reprend uniquement les axes de travail de la partie détaillée du tableau précédent. Ce tableau devra donc être complété pour les autres activités (division, façonnage, ...).

Programme d'action

Unité de travail :

Nom du rédacteur :

Date :

Nombre de personnes exposées :

Personne(s) associée(s) à l'évaluation :

Risques identifiés	Les actions à mettre en œuvre	Personne en charge de l'action	Délais d'exécution	Coût (Estimation)

REMARQUE : Ce programme d'action reprend uniquement les axes de travail de la partie détaillée du tableau précédent. Ce tableau devra donc être complété pour les autres activités (division, façonnage, ...).

Compte-rendu de l'évaluation des risques

Unité de travail :

Nom du rédacteur :

Date de l'évaluation :

Nombre de personnes travaillant dans l'UT :

Personne(s) associée(s) à l'évaluation :

POSTE/ACTIVITE	Description d'activité Tâches à réaliser	Description des modalités d'exposition	Danger et risque identifiés	Niveau de gravité	Niveau de fréquence	Priorité	Ce qui existe déjà

Même procédé pour chaque unité de travail identifiée dans l'entreprise

ex : **Livraison/portage** - Etat du véhicule et du chargement, respect de la prévention routière, organisation du travail et des tournées)

Espace vente - Approvisionnement en pain, approvisionnement en pâtisserie, tranchage et découpe du pain, agression externe,...)

Compte-rendu de l'évaluation des risques

Unité de travail :

Nom du rédacteur :

Date de l'évaluation :

Nombre de personnes travaillant dans l'UT :

Personne(s) associée(s) à l'évaluation :

POSTE/ACTIVITE	Description d'activité Tâches à réaliser	Description des modalités d'exposition	Danger et risque identifiés	Niveau de gravité	Niveau de fréquence	Priorité	Ce qui existe déjà

Même procédé pour chaque unité de travail identifiée dans l'entreprise

ex : **Livraison/portage** - Etat du véhicule et du chargement, respect de la prévention routière, organisation du travail et des tournées)

Espace vente - Approvisionnement en pain, approvisionnement en pâtisserie, tranchage et découpe du pain, agression externe,...)



Auto Diagnostic

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

1	Présentation générale de l'Entreprise	3
1.1 -	Etat civil de l'entreprise	3
1.2 -	Données économiques	3
1.3 -	Le Chef d'entreprise et son métier	4
1.4 -	La Clientèle	5
1.5 -	La concurrence	6
1.6 -	Les fournisseurs	6
1.7 -	les moyens techniques	7
1.8 -	Le Projet pour l'entreprise	7
2 -	Le management	8
2.1 -	L'animation de l'équipe	8
2.2 -	La délégation	8
2.3 -	Le contrôle du travail	9
2.4 -	Réunion de travail	9
2.5 -	les Entretiens individuels	9
3 -	Organisation du travail	10
4 -	L'emploi Actuel	12
4.1 -	Effectif global du dernier mois par Catégorie socio-professionnelle :	12
4.2 -	Listing du personnel	12
5 -	Le recrutement	13
5.1 -	Les Arrivées	13
5.2 -	Départs	13
5.3 -	Modes de recrutement	13
5.4 -	Critères de recrutement	14
6 -	L'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié	15
6.1 -	Processus d'accueil et d'intégration du nouveau salarié	15
6.2 -	Accueil et suivi des apprentis	15
6.3 -	Fidélisation des salariés	15
7 -	Gestion des compétences	16
7.1 -	Définition des postes	16
7.2 -	Gestion des compétences	16
7.3 -	Renforcement des compétences	16
7.4 -	Suivi des compétences des salariés	16
7.5 -	Plan de formation	17
7.6 -	Nouvelle loi sur la formation professionnelle	17
8 -	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	18

1 Présentation générale de l'Entreprise

1.1 - ETAT CIVIL DE L'ENTREPRISE

- Nom :.
- Adresse .
- Forme juridique :
- Quelle est l'origine de l'entreprise ?

Création <input type="checkbox"/>	Succession <input type="checkbox"/>	Reprise par un salarié <input type="checkbox"/>	Reprise externe <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------

- Date de l'évènement :

1.2 - DONNEES ECONOMIQUES

- Principales prestations vendues :

- Chiffre d'affaires :

	Exercice n-2	Exercice n-1
CA		
Résultat avant impôts		

- (répartition en gros du CA en %)

CA	%
Total	100

- Conditions de vente

Produits	Prix de vente
Baguette	
Croissant	
tartelette	
Total	100

- Comment calculez-vous vos prix de vente ?

Produit	Prix de revient	Coefficient multiplicateur
Baguette		
Croissant		
Tartelette		

(Calcul de prix de revient sur des produits de base uniquement)

- Comment vous positionnez-vous au niveau des prix par rapport à vos concurrents ?

- Classer les activités les plus rentables et pourquoi ?

- Quel est mon objectif de CA à trois ans ?

- Quel est mon objectif de marge à trois ans ?

- Quel est mon objectif de résultat à trois ans ?

- Avez vous des tableaux de bords de pilotage économique ? si oui, lesquels et vous donnent-ils satisfaction ?

- Quels outils de pilotage aimeriez vous mettre en place ? que devez vous faire pour cela ?

1.3 - LE CHEF D'ENTREPRISE ET SON METIER

- Quelle est votre formation de base ?

- Quel poste occupez-vous en fabrication ?

- Qu'est-ce que vous aimez le plus dans votre métier ?

- Quelles satisfactions en retirez vous ?

- Quelles sont les principales contraintes ?

- Pouvez vous y pallier ?

- Si oui comment ?

- Quel est votre objectif personnel d'ici 5 ans ?
- Activités extérieures à l'entreprise, lesquelles souhaitez vous restreindre ou développer ?

1.4 - LA CLIENTELE

- Quelles sont les caractéristiques de votre clientèle ?
- Quelles sont les attentes de vos clients en terme de produits ?
- Pourquoi viennent-ils chez vous ?
- D'où viennent-ils ? (de la commune, des communes voisines ou sont-il de passage)
- Voudriez vous capter une clientèle différente, laquelle et pourquoi,
- Si oui, savez vous comment procéder ?
- Quelles actions spécifiques menez-vous pour fidéliser vos clients ?
- Comment mesurez-vous la satisfaction de vos clients ?
- Selon vous quelle est l'image de la boulangerie ? Quels sont les indicateurs qui le vérifient ?
- Quels sont les outils de communication et de publicité que vous utilisez ?

1.5 - LA CONCURRENCE

- Quels sont vos principaux concurrents ?
- Les connaissez vous bien ?
- Quels sont les produits que vous proposez qui vous démarquent d'eux ?
- Que pouvez vous faire pour contrer cette concurrence ?
- Pour quels produits en particulier ?

1.6- LES FOURNISSEURS

- Quels sont les produits que vous achetez ?
- Quels sont vos principaux fournisseurs ?
- Quels sont les atouts de chacun ?
- Quelles sont les contraintes de chacun ?
- Comment négociez vous vos conditions d'achat ?
- Cela vous semble –t-il satisfaisant ?
- Y a t-il un fournisseur avec lequel vous aimeriez travailler et pourquoi ne le faites vous pas ?

1.7 - LES MOYENS TECHNIQUES

- En quoi le lieu est un atout pour la boulangerie ?
- En quoi, le matériel est-il performant et facilement utilisable par tous ?
- En quoi est-il bien utilisé ?
- Utilisez vous des outils informatiques ?

1.8 - LE PROJET POUR L'ENTREPRISE

- Quels sont les changements les plus marquants depuis les 5 dernières années ?
- Qu'est-ce que vous avez fait face à ces changements ?
- Qu'est-ce qui fonctionne bien et pourquoi ?
- Qu'entrevoiez vous comme nouveaux changements dans les 5 années à venir ? (contexte du métier, technique métier, produits, RH, clientèle,)

2 - Le management

2.1 - L'ANIMATION DE L'EQUIPE

- Globalement, comment qualifieriez vous votre management et pourquoi ?

- Quelle est votre perception des points suivants?
 1. L'ambiance de travail dans la boulangerie .

 2. Quelles sont les actions particulières que vous mettez en place pour favoriser une bonne ambiance de travail ?

 3. Votre relation avec les salariés

 4. La relation entre les salariés

 5. La relation salariés/clients
- Quels sont les différents degrés de responsabilité dans la boulangerie ? est-ce satisfaisant ?

- Comment sont prises les décisions ?

- Organisez vous des moments festifs (pots, repas, sorties, ...) ? OUI NON
- Si oui, à quelles occasions ? et pourquoi ?

2.2 - LA DELEGATION

- Avez-vous un second ? OUI NON
- Si oui quelle est sa fonction ?

- Avez-vous des référents OUI NON
Si oui, que leur déléguez vous ?

- Qu'est ce que vous ne déléguez à personne?

2.3 - LE CONTROLE DU TRAVAIL

- Comment contrôlez vous le travail de vos salariés, donner quelques exemples ?
- Comment analysez vous les anomalies ? exemples
- Quelles sont vos exigences de performances ?
- Avez-vous été amené à sanctionner négativement un salarié depuis 3 ans (avertissement écrit, mise à pied, licenciement, autres. Pour quelles raisons ?)

2.4 - REUNION DE TRAVAIL

- Organisez vous des réunions de travail avec les salariés ? OUI NON

Fréquence	Quotidienne	Hebdomadaire	A la quinzaine	Mensuelle	Trimestrielle	Jamais
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectifs						

- Qui y participe ? :
- Comment percevez vous la participation des salariés à ces réunions ?

2.5 - LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- Menez vous des entretiens individuels formalisés à la demande du salarié ? OUI NON
- Contenu de ces entretiens
- Menez vous des entretiens annuels pour faire le point avec chaque salarié ? OUI NON
- Contenu de ces entretiens
- Menez vous des entretiens professionnels dans le cadre du DIF ? OUI NON
- Contenu de ces entretiens

3 - Organisation du travail

- Comment est défini le plan de charge ?

- Comment est réparti le travail de chacun ?

- Comment sont répartis les jours de congés ?

- Est-ce que cela vous donne satisfaction ?

- La charge de travail varie t-elle durant l'année ?

- Quelles sont les périodes de fortes activités ?

- Quelles sont les périodes d'activité moins forte ?

- Ces trois dernières années, avez-vous eu des creux d'activité ?
- Si oui, quelles en étaient les causes

- Selon quels critères répartissez vous le travail entre les salariés ?

- Avez-vous des difficultés à répartir le travail ?
- Si oui lesquelles ?

- Avez-vous des difficultés à affecter le travail le moins intéressant ou le plus pénible?

- Selon vous que pensent vos salariés de la répartition du travail ?

- A votre avis comment se passe l'embauche ?

- A quel moment se fait la transmission de consignes ?

- Comment vérifiez vous que les consignes sont comprises ?

- Quels sont les supports que les salariés doivent renseigner ?

- Sont-ils bien remplis ?

- Que se passe t-il si un salarié de façon répétée remplit mal ces documents ?

- De quelle manière suivez vous le déroulement du travail ?

- Quel est le degré d'autonomie d'une équipe dans la réalisation du travail ?

4 - L'emploi Actuel

4.1 - EFFECTIF GLOBAL DU DERNIER MOIS PAR CATEGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE :

	Salariés à temps complet	Salariés à temps partiel	cadres	Total
CDI				
CDD				
Contrat de professionnalisation				
apprentis				
intérimaires				
Total				

4.2 - LISTING DU PERSONNEL

nom	prénom	âge	ancienneté	Poste occupé	coefficient	Type de contrat	Salaire mensuel moyen	Niveau de formation

4.3 - COMMENT L'EFFECTIF A-T-IL EVOLUE DEPUIS 3 ANS ?

mouvements	2005		2006		2007	
	arrivées	départs	arrivées	départs	arrivées	départs
CDI						
CDD						
Contrat de professionnalisation						
apprentis						
intérimaires						
Total						

5 - Le recrutement

5.1 - LES ARRIVEES

- avez-vous recruté depuis trois ans ? OUI NON
- combien de personnes ?

- si oui, pourquoi ce ou ces recrutements ?

- si non, pourquoi ?

5.2 - DEPARTS

- un ou des salariés ont-ils quitté l'Entreprise depuis trois ans ? OUI NON
- si oui, qu'est ce qui motivait ce (s) départ(s) ?

- quels départs anticipez vous dans les trois prochaines années ?

5.3 - MODES DE RECRUTEMENT

- Comment recrutez vous ? Par la Fédération, le bouche à oreille, Candidature spontanée, Organisme de formation (CFA....) Avec l'aide de l'ANPE, Annonces dans la presse, Aide d'un Consultant, Autres moyens (à préciser)

- Le personnel est-il informé ?

- Les différents types de contrats sont-ils été étudiés par rapport au besoin ?

- Préparez vous l'entretien de recrutement ?

- Remettez vous au candidat un document de présentation de l'Entreprise ?

- Remettez vous une fiche de poste au candidat ?

- Les références du candidat sont-elles contrôlées ?

- La définition du poste et les objectifs sont-ils discutés avec le candidat ?

5.4 - CRITERES DE RECRUTEMENT

- Quelle importance accordez vous à chacun de ces critères de recrutement ?:

	Pas important								Très important
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
l'origine géographique									
compétences techniques									
diplôme									
expérience									
salaire									
qualification									
image du candidat									
capacité d'évolution									
capacités relationnelles									
motivation									
âge									
Habiletés manuelles									
Autres.....									

- Quelles sont les difficultés que vous trouver dans le recrutement ?

6 - L'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié

6.1 - PROCESSUS D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION DU NOUVEAU SALARIE

- Comment faites vous l'accueil d'un nouveau salarié ?
- Les autres salariés sont-ils prévenus de l'arrivée du nouveau ?
- Le matériel destiné au nouveau est-il prêt ?
- Avez-vous un ou des tuteurs clairement identifiés chargés d'accompagner un nouveau ?
- Un salarié est-il désigné pour accompagner le nouveau ?
- Les étapes d'évaluation du nouveau sont-elles prévues ? Y a-t-il un support d'évaluation des compétences formalisé ?
- Des plages de dialogue avec le nouveau sont-elles organisées ?

6.2 - ACCUEIL ET SUIVI DES APPRENTIS

	OUI	NON
Recrutez vous des apprentis ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous un ou des maîtres d'apprentissage clairement identifiés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le maître d'apprentissage est-il associé au recrutement de l'apprenti ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'apprenti est-il présenté aux autres salariés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'apprenti tourne t-il sur les différents postes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un point formalisé d'évaluation de l'apprenti est-il mis en place ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le maître d'apprentissage remplit-il le livret de liaison ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le maître d'apprentissage rencontre t-il les formateurs du CFA ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un contrôle en cour de formation est-il mis en place ? Si oui, qui évalue l'apprenti ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.3 - FIDELISATION DES SALARIES

- Menez vous des actions particulières pour fidéliser vos salariés ? OUI NON
- Si oui, de quelle nature ?

7 - Gestion des compétences

7.1 - DEFINITION DES POSTES

- Y a-t-il une description de poste pour chacun des postes ? OUI NON

- Les salariés ont-ils reçu une description de leur poste ? OUI NON

7.2 - GESTION DES COMPETENCES

- Existe-t-il des référentiels de compétences à maîtriser dans les postes ? OUI NON
Si oui, comment sont-ils utilisés ?

7.3 - RENFORCEMENT DES COMPETENCES

	faible			Fort	Observations
	1	2	3	4	
Formations animées par l'employeur					
Mise en doublon avec un salarié compétent					
Via le tutorat, maître d'apprentissage					
Informations/formations fournisseurs					
Formations externes					
Autres moyens (à préciser)					

7.4 - SUIVI DES COMPETENCES DES SALARIES

- Comment suivez vous l'évolution des compétences de vos salariés ?

- Comment évaluez vous les compétences de vos salariés ?

- Y a-t il des compétences qui reposent sur un seul salarié ? OUI NON
- si oui lesquelles :

- Quelles sont les compétences qui font défaut à l'Entreprise ?

- Comment comptez-vous y remédier ?

7.5 - PLAN DE FORMATION

- Formalisez vous un plan de formation chaque année ? OUI NON
- Quelles ont été les personnes qui ont suivi une formation externe depuis un an et dans quel but ?

Nom	Type de formation	Objectif

- Comment évaluez vous l'acquisition des compétences visées par la formation ?

7.6 - NOUVELLE LOI SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Connaissez vous les bases de la nouvelle loi sur la formation ? OUI NON
- Considérez vous être bien informé sur le DIF ? OUI NON
- Avez-vous eu des demandes de salariés pour utiliser le DIF OUI NON
Si oui comment les avez-vous gérées ?

8 - Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

- Globalement, compte tenu du marché et de votre stratégie à 3 ans :
- Quelles seraient vos compétences à renforcer ?
- Quelles seraient les compétences à renforcer pour les salariés actuels ?
- Envisagez vous de recruter, si oui, Pour quel poste ?
- Si non, quelles seraient les compétences à renforcer pour disposer d'un encadrement répondant à vos attentes?
- Quelles seraient les formations à faire suivre ?

LES RECOMMANDATIONS SUR LES PRATIQUES ET USAGES APPLIQUABLES AUX CESSIONS DE FONDS DE COMMERCE DE BOULANGERIE-PÂTISSERIE.

La Chambre Professionnelle a pour mission d'assister et de soutenir les boulangers-pâtisseries tout au long de leur parcours professionnel. L'acquisition d'un fonds de commerce est un acte majeur semé d'embûches que les artisans appréhendent souvent avec beaucoup d'angoisse.

Compte tenu de l'augmentation des litiges et désordres constatés dans de nombreuses ventes de boulangeries-pâtisseries liés à la complexité croissante de ces transactions, il nous semble indispensable de rappeler aux artisans boulangers-pâtisseries l'importance de faire appel, pour la négociation ou pour le recueil des accords entre parties, aux professionnels réunissant les conditions fixées par la loi Hoguet (marchands de fonds, mandataires en fonds de commerce, agences immobilières titulaires de la carte professionnelle d'agent immobilier et justifiant d'une garantie financière).

Il était essentiel de réactualiser les premières recommandations établies par la Chambre Professionnelle des Artisans Boulangers-Pâtisseries de Paris, Hauts- de -Seine, Seine -St -Denis et Val-de-Marne en 1993 avec la collaboration des intervenants de la profession connaissant parfaitement les métiers de la boulangerie-pâtisserie, et les hommes et femmes qui l'exercent.

I - SUR LES DISPOSITIONS DE LA LOI DU 29 JUIN 1935 CODIFIÉES ARTICLES L.141-1 ET SUIVANTS DU CODE DE COMMERCE

Précisions en matière de bail commercial et de chiffres d'affaires

1°) En matière de bail commercial

L'objet du bail

On constate une inadéquation entre l'objet du bail et les pratiques actuelles de la profession pouvant entraîner l'interdiction pour le professionnel de poursuivre son activité (commandement clause résolutoire) à peine de résolution du bail.

La destination du bail

De nombreux litiges entre bailleurs et preneurs relatifs à la destination des lieux entraînent lors du renouvellement de celui-ci une mesure de dé plafonnement du loyer à la hauteur de la valeur locative.

La préoccupation de tout professionnel, négociateur ou rédacteur d'actes, doit être de s'assurer qu'il n'y a pas de distorsion entre l'objet du bail et la pratique, de vérifier que la destination des lieux est conforme à la réalité faute de quoi il devra mettre en garde les parties sur les conséquences encourues pour le preneur. D'une manière générale il devra repérer les causes éventuelles de dé plafonnement et informer l'acquéreur des risques en estimant la valeur locative.

Il ne serait que trop recommandé de contrôler le règlement de copropriété.

Au vu de l'article 58 de la loi du 2 août 2005 et de son décret d'application du 26 décembre 2007 concernant le droit de préemption des communes sur les fonds de commerces artisanaux et les baux commerciaux, il conviendra de s'assurer au préalable que le fonds de commerce ne se situe pas dans un périmètre de sauvegarde du commerce dans lequel la commune peut exercer son droit de préemption.

2°) En matière de chiffres d'affaires

L'expérience prouve que de trop nombreux actes de vente font l'impasse sur les éléments concernant le chiffre d'affaires précédant immédiatement la vente alors même qu'une jurisprudence constante exprime que la période des trois dernières années mentionnée par la loi du 29 juin 1935 doit être calculée de quantième en quantième en remontant dans le passé à partir du jour de la conclusion de la vente. Cette jurisprudence prouve bien toute l'importance que peut revêtir pour un acquéreur, la nécessité d'avoir des éléments récents, en particulier lorsque le vendeur se trouve confronté à une concurrence dont il tait l'existence...

Ajouts à la loi du 29 juin 1935

1°) En matière de conditions d'ouverture

Il s'agit là de prendre en compte la réalité du nombre de jours travaillés et en particulier de préciser dans l'acte de mutation le nombre de mois sur lesquels les chiffres d'affaires des trois dernières années dont il a été question ci-dessus ont été développés, en ventilant année par année.

On prendra garde en outre d'ajouter le groupe de fermeture auquel appartient la Boulangerie-Pâtisserie pour congés annuels ainsi que ses conditions de fermeture hebdomadaire. Il en sera de même des horaires d'ouverture.

Il conviendra de signifier le jour de fermeture hebdomadaire enregistré auprès de la Préfecture et de notifier au preneur l'obligation de le respecter.

2°) En matière de chiffre d'affaires réalisés en « fournitures »

Sachant que la connaissance de ce chiffre d'affaires particulier constitue un critère important d'appréciation de la valeur vénale du fonds, il importe d'être particulièrement vigilant sur cette information étant toutefois rappelé que sont retenues comme fournitures les ventes portées, avec ou sans rabais, et celles effectuées à la boutique également avec ou sans rabais, dès lors qu'elles s'inscrivent dans le cadre d'une relation contractuelle régulière avec une entreprise ou une collectivité.

Pour compléter l'information de l'acquéreur, le vendeur s'engage à lui remettre les facturiers de la période de référence (trois dernières années).

Pour éviter des litiges il est recommandé d'annexer la liste de ces fournitures à la clause de non concurrence

Il est essentiel de rappeler que le vendeur doit laisser à l'acquéreur la possibilité d'accéder à l'intégralité des pièces comptables et les pièces justificatives.

3°) En matière de quintaux

De même que pour les chiffres d'affaires, l'acte de mutation devra rappeler le nombre de quintaux pendant les trois années de référence, en ayant soin de distinguer farine ordinaire et farine à usage spécial.

Il s'agit là d'un usage typiquement professionnel qui constitue un paramètre essentiel pour l'acquéreur.

4°) En matière de personnel

On rappellera que le personnel « suit le fonds », c'est-à-dire qu'il revient à l'acquéreur d'en faire son affaire (article L 1224-1 du Code du travail). On annexera en outre l'état du personnel avec son nom, sa fonction, son ancienneté, son salaire et ses avantages particuliers, le contrat de travail s'il existe ainsi que les correspondances échangées avec l'employeur afin de connaître la situation de chaque salarié (ex : demande de congé parental).

En ce qui concerne les primes et congés payés il conviendra d'établir un compte prorata. Il est nécessaire de rappeler que la prime de fin d'année est due au salarié encore présent dans l'entreprise au 31 décembre.

La transmission d'une entreprise interdit la remise d'un certificat de travail et d'une attestation ASSEDIC aux salariés ce qui constituerait un licenciement.

5°) En matière d'installation électrique

Trop fréquemment nous constatons des conflits entre acquéreurs et vendeurs sur la mise en conformité électrique. Il est utile de rappeler que par arrêté, le chef d'entreprise doit faire vérifier ses installations électriques au titre de la protection des travailleurs. Ces vérifications doivent être réalisées par des vérificateurs agréés au moins une fois par an. Le délai peut être porté à deux ans si le rapport précédent ne présente aucune observation.

Il convient au vendeur de faire établir ce certificat au plus tard à la date de l'acte définitif.

En cas de non-conformité un devis devra être établi par un homme de l'art ; en cas de contestation sur la désignation de ce technicien ou sur ses conclusions, il sera prévu d'avoir recours à un expert. Si la réalisation des travaux ne peut être réalisée par le vendeur avant la cession, le montant des travaux devra être séquestré et déduit du prix de vente afin que l'acquéreur puisse réaliser les dits travaux à sa convenance dans un délai maximum de six mois après l'acquisition.

6°) En matière d'hygiène et de sécurité sur le matériel

La notion d'aliment remis directement au consommateur est définie par l'arrêté du 9 mai 1995.

Pour éviter de nombreux conflits il est nécessaire de prévoir par le vendeur, l'établissement d'un diagnostic en matière d'hygiène et de sécurité par un organisme agréé de type C.L.A.Q (Centre Local Action Qualité). Le vendeur remettra au plus tard ce document entre la date d'établissement du compromis et l'acte définitif.

En cas de manquement grave, un devis de remise aux normes devra être établi.

Le vendeur doit annexer le document unique d'évaluation des risques professionnels au compromis. Il devra aussi déclarer n'avoir reçu à la date de signature du compromis aucune observation ou mise en demeure des autorités administratives compétentes en matière d'hygiène et de sécurité.

Plus spécialement, un état du matériel sera établi sur lequel seront annotés les éventuels défauts.

7°) En matière de four

L'acte de mutation devra préciser l'âge du four, ce matériel constituant le principal élément corporel du fonds de commerce. Une révision de ce matériel ne peut qu'être recommandée.

8°) En matière de contrats de maintenance et de fourniture

On recommandera que le vendeur fasse son affaire personnelle des éventuels contrats existants à savoir : alarme, télésurveillance, dératisation, linge professionnel, mise à disposition de matériels, portes automatiques, extincteurs etc.

9°) Portes automatiques, extincteurs, balances

La réglementation impose au boulanger de disposer d'une balance dont le résultat de la pesée doit être lisible par le consommateur. L'utilisateur doit détenir un carnet métrologique qui est complété par un organisme agréé par l'Etat assurant les vérifications et les réparations.

En présence de portes automatiques, l'exploitant doit apporter la preuve de son contrôle semestriel.

De même le Code du travail impose au chef d'entreprise des obligations en matière de sécurité incendie.

Les professionnels négociateurs ou rédacteur d'actes doivent s'assurer que le bien vendu soit en conformité avec ces dispositions et en informer l'acquéreur.

II) SUR LES CONDITIONS DU FINANCEMENT DE L'ACQUISITION

En préambule à ce chapitre, on rappellera que pour atteindre un juste équilibre entre vendeur et acheteur, on doit s'attacher au respect de la symétrie des engagements des parties. On recommandera à ce sujet de recourir plutôt à la promesse de vente synallagmatique plutôt qu'à la vente ferme sous condition.

En ce qui concerne la condition suspensive relative à l'obtention d'un prêt bancaire, il est souhaitable que sa réalisation soit prévue un mois avant la signature de l'acte définitif.

Au cas particulier, il conviendra de faire certifier par l'acquéreur la réalité de son apport personnel et l'absence d'incidents bancaires le concernant.

De fausses déclarations faites à ce sujet impliqueront la perte du dédit par l'acquéreur.

Il conviendra en outre d'annexer à la promesse de vente le plan de financement et un compte prévisionnel établi de préférence par un expert comptable.

S'agissant de la promesse de vente et de sa durée de validité, on conviendra qu'une réalisation dont le terme est supérieur à six mois, entraînera au profit du vendeur une indemnité d'immobilisation en cas de non réalisation du fait de l'acquéreur égale à 10% au plus du prix du fonds, modulable en fonction de la durée d'immobilisation, sous l'arbitrage des Tribunaux. Il s'agit ici de responsabiliser davantage l'acquéreur devant ses engagements.

Quant au dédit proprement dit, on demandera au bénéficiaire de la promesse de vente de remettre un chèque au profit d'un séquestre désigné au lieu et place d'une traite, et ceci encore dans le sens d'une plus grande responsabilisation.

Enfin, en ce qui concerne le séquestre, on aura soin de vérifier la réalité de ses garanties financières et de prévoir, dans l'acte, les coordonnées du répartiteur chargé du règlement des oppositions.

III) SUR LES CONDITIONS DE TRANSFERT DES PARTS SOCIALES OU ACTIONS

Il apparaît aux signataires des présentes qu'il est de l'intérêt du cédant comme du cessionnaire de reproduire dans le protocole de cession les mêmes énonciations que celles figurant sous l'article 12 de la loi du 29 juin 1935 (et surtout ce qui concerne le bail, les chiffres d'affaires et les bénéfices commerciaux) ainsi que les ajouts dont il a été question ci-dessus.

(I)-B).

S'agissant de la détermination de la valeur vénale des parts ou actions de la société, on préconisera qu'elle soit calculée suivant la méthode mathématique égale au montant des capitaux propres desquels on retranche la valeur comptable des immobilisations corporelles et incorporelles et auxquels on ajoute la valeur conventionnellement fixée pour le prix du fonds. On aura soin de corriger la valeur - le cas échéant - de l'incidence financière des matériels pris en crédit-bail (à valeur de rachat).

Enfin on prendra garde, en ce qui concerne l'engagement de passif, à faire donner par le vendeur une caution bancaire ou autre qui assurera l'acquéreur que cet engagement repose sur une garantie fiable.

IV) SUR LES CONDITIONS DE REDACTION DES ACTES

Il apparaît important de préciser qu'il est préférable dans le cadre d'une transaction de fonds de commerce que l'acquéreur et le vendeur soient assistés chacun par le conseil de leur choix, et non par un rédacteur unique.

Ces recommandations ont été signées au siège de la Chambre Professionnelle des Artisans Boulangers-Pâtisseries de Paris, Hauts-de-Seine, Seine-st-Denis et Val-de-Marne en décembre 2008 et janvier 2009.

Les signataires sont les suivants :

-mandataires en fonds de commerce :

Jean-Claude RENOULT TRANSACTIONS (Bagneux 92), TRANSACTIONS LATINER (Bourg la Reine 92), Cabinet POUBEAU (Fontenay aux Roses 92),Cabinet Christophe CUPILLARD (Verrières le Buisson 91),Cabinet Eric GOURNAY (Amiens 80),Cabinet VANDEWALLE(Rouen 76),Cabinet CASSANET-DOLEATTI (Paris),Cabinet MARCEAU (Paris),Cabinet Gilles THOMAS (Paris),Cabinet HUCHET-DEMORGE(Paris),cabinet ALC-CONSULTANTS (Paris),Cabinet BALNY-DELAMEZIERE (Liancourt 60),Agence SURY SA (Laval 53),Cabinet MARCE (Angers 49),Cabinet d'affaires D'ARTAGNAN (Agen 47),Cabinet MARCE (Nantes 44),Cabinet RENAULT (Tours 37),Cabinet VILLARD-DECHEZELLES (Tours 37), Cabinet MARTIN Transactions (Luisant 28), Transactions LATINIER (Chartres 28), Cabinet LERQUIER (Caen 14),Cabinet HUCHET et Associés (Caen 14),Cabinet BONO et Associés (02)

-avocats :

Gisèle ALALOF, Aurore BEGHINI, Xavier ROBERT et François RAUD (Cabinet DURAND-CONCHEZ), Jean-Charles KREBS (Cabinet BOULLIER), Pierre SILVE, Robert STADELHOFFER, Jean-Louis BODIER et Jean-Michel LEPROUST (Cabinet BODIER-LEPROUST), Bertrand MAY et Corinne TORUS (MAY AUDIT et CONSEIL), Mathieu CHOLLET, Philippe COWEZ, Julien GUEGUEN-CARROLL, Charles GRISONI et Anne BOUCHARA (Cabinet SCP GRISONI BOUCHARA)

-Jacques CIVRAIS Biologiste

-Fleuret Associés Expertise, BCRH et associés (cabinet GAILLARD), Cabinet ROQUES-BOUVIER Associés, France Expertise Comptable (Claude BAROUCH)

-BRED Banque Populaire, Banque Populaire Rives de Paris, LCL

-Alain NETTER (INBP et CLAQ île de France)

-Moulins VIRON, AMO, BOURGEOIS, CHARS, CHERISY, Paul DUPUIS, FOUCHÉ, DUMÉE,
du BATARDEAU, GRANDS MOULINS de BOURRAY, GRANDS MOULINS D'OZON,
GRANDS MOULINS DE PARIS, GRANDS MOULINS DE BALLAN, RIOUX, DELIGNE,
GUIBERT, FESTIVAL DES PAINS, MOULINS SOUFFLET, BANETTE, EUROMILL REIMS,
INTER-FARINE COPALINE.

REGLEMENTATIONS APPLICABLES A LA BOULANGERIE – PATISSERIE



"bou
lan
ger"

C'est un métier.

GROUPEMENT PROFESSIONNEL DES ARTISANS BOULANGERS
ET BOULANGERS PATISSIERS DE VAUCLUSE

24 rue Pierre Dévoluy - 84000 AVIGNON

Tel : 04 90 82 14 89 fax : 04 90 14 94 97

mail : ymazette@boulangerie84.org / smiales@boulangerie84.org

UN OUTIL A VOTRE SERVICE

Ce classeur a été voulu par le Groupement Professionnel des Artisans Boulangers et Boulangers Pâtisseries du Vaucluse et réalisé en collaboration avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Vaucluse et les administrations de contrôle.

Les fiches, mises à jour qui vous parviendront régulièrement, ont pour objectif de vous aider à répondre quotidiennement aux exigences de la réglementation.

Ce classeur vous permet aussi de regrouper les documents et attestations qui sont demandés par les agents des services de contrôle lors de leur passage dans l'entreprise.

Nous vous engageons vivement à vous approprier le contenu de ce classeur au fur et à mesure des envois que nous vous ferons.

Nous souhaitons que vous ne le considériez pas comme une contrainte, mais comme un outil pour progresser.

Avertissement :

Ce classeur ne doit pas être considéré comme une protection vis-à-vis des administrations de contrôles, le professionnel a le devoir de suivre la législation liée à l'exercice de son métier. Le Groupement n'est en aucun cas responsable de la mauvaise utilisation de ce document.

SOMMAIRE

1 - HYGIENE

2 - SECURITE

3 - AFFICHAGE

4 - DOCUMENT UNIQUE



1 - HYGIENE

Formation : La réglementation recommande une formation hygiène alimentaire / connaissance du Guide de Bonnes Pratiques aux professionnels, aux conjoints et aux salariés

Le CLAQ 84 organise des sessions de formation
Calendrier 1^{er} semestre 2010

- Lundi 25 janvier
- Jeudi 18 février
- Jeudi 11 mars
- Lundi 26 avril
- Lundi 17 mai
- Jeudi 24 juin

[CLAQ 84 - Renseignements : 04 90 82 14 89](tel:0490821489)

Pièce jointe verso : programme formation

Pièces à joindre : Attestations de stage

Fac similé d'une attestation de stage

1 - HYGIENE

HYGIENE DE LA PERSONNE

Tenue vestimentaire : Port d'une tenue de travail propre – réservée à l'activité –

Nettoyage des mains : A la prise de poste et Après des manipulations contaminantes

- lave mains : alimentés en eau courante chaude et froide, permettant un lavage et un séchage hygiéniques des mains (commande non manuelle, distributeur de savon bactéricide, essuie main jetable)
- Port de bijoux (même alliance) prohibé (sécurité et hygiène)

Pièce jointe page suivante :

Affichette à installer au vestiaire/à la sortie des toilettes

1 - HYGIENE

HYGIENE DES LOCAUX

Les locaux doivent être propres et en bon état d'entretien

Vestiaires : permettant de revêtir la tenue de travail adaptée et propre

Sanitaires : toilettes équipées d'une chasse d'eau et raccordées à un système d'évacuation efficace, ne communiquant pas directement avec les locaux de fabrication, bien entretenus et disposant d'une ventilation adéquate.

Sols – murs – plafonds : lisses, lavables.

NETTOYAGE ET DESINFECTION

Procédure officielle de nettoyage et désinfection

1 - pré lavage à l'eau simple

2 - nettoyage : élimination des salissures visibles – eau + détergent

3 - rinçage à l'eau tiède

4 - désinfection : destruction des germes invisibles à l'œil nu – désinfectant

5 - rinçage

Pour simplifier la procédure, possibilité d'utiliser un produit mixte

1 - HYGIENE

Vigilance sur l'utilisation des produits :
respecter et afficher le TACT

- Température d'utilisation
- Action mécanique (moyen d'application)
- Concentration (dosage)
- Temps de contact

Obligation

Un plan de nettoyage et désinfection doit être affiché dans chaque pièce .

Pièce jointe page suivante :
Modèle de plan de nettoyage et désinfection

3 - AFFICHAGE

LICENCES POUR BOISSONS

Il est d'usage courant de vendre des boissons dites « à emporter ». Qu'elles soient avec ou sans alcool (même seulement de l'eau), la licence est obligatoire, par établissement.

Démarches :

- Avoir l'autorisation écrite du propriétaire, si l'activité n'est pas prévue dans le bail
- Déposer une déclaration au service des douanes : 285 rue Gallias – ZI courtine – BP 70990 – 84094 AVIGNON cedex 09

1- petite licence à emporter : boissons sans alcool, eau, sirops, thés, infusions,.... boissons fermentées, vins doux, vins, bières, cidre, champagne.... – 16 ° - elle est gratuite

2 -grande licence à emporter : spiritueux, apéritifs, liqueurs, rhum, eaux de vie - Elle donne lieu à la perception d'une taxe

3 - Pour une consommation sur place : licence de débit à consommer sur place

4 - Pour une activité de restauration rapide sur place : licence restaurant

Pièce jointe page suivante :

Imprimé à faire parvenir au service des douanes

Pièce à joindre page suivante : la licence obtenue.

3 - AFFICHAGE

AFFICHAGES : PRIX DU PAIN

Le prix du pain

Affichage extérieur

- Une affiche de 15 x 20 cm. Visible de l'extérieur. Blanche imprimée en noir
- Intitulée « Prix du Pain ».
- Indiquant : dénomination du pain – poids – prix à la pièce – prix au kilo

Affichage intérieur

- Une affiche de 30 x 40 cm. A 2 m du sol maximum. Blanche imprimée en noir
- Intitulée « Prix du Pain »
- Indiquant : dénomination du pain – poids – prix à la pièce – prix au kilo

Pour chaque catégorie de pain

- Un écriteau d'une longueur d'au moins 15 cm et d'une hauteur d'au moins 2.5 cm
- Indiquant : dénomination du pain – poids – prix à la pièce – prix au kilo
- Il doit être fixé à la base et au milieu de chacune des grilles ou étagères où les pains sont exposés

Dimensions des caractères

- Lettres du titre : 2.5 x 1.5 cm
- Chiffres du texte : 2 x 1 cm
- Lettres du texte : 1 x 0.5 cm

**Pièce jointe page suivante : Affiches-
en cas de nécessité, n'hésitez pas à en demander au
groupement**

05/02/2010

1 - HYGIENE

AUTO CONTROLES

Etre convaincu de l'efficacité de son nettoyage, être sûr de la salubrité de ses produits ne suffit pas, il faut le vérifier.

Pour cela, la réglementation recommande fortement de faire appel à un laboratoire spécialisé qui fait des analyses bactériologiques sur les produits.

Vous serez ainsi, soit rassuré sur vos pratiques, soit en mesure de les améliorer

Pièce jointe page suivante :

- 1 - Liste (non exhaustive) des laboratoires en Vaucluse**
- 2 - descriptif et tarifs des prestations du laboratoire référencé par le CLAQ**

05/02/2010

LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES

Bp 852 – 285 rue Raoul Follereau

84082 AVIGNON cedex 2

Tel : 04 90 16 41 00 - Fax : 04 90 89 68 90

Email : ida84@cg84.fr

CTCPA

Site Agroparc – BP 21203

84911 AVIGNON cedex 11

Tel : 04 90 84 17 09 Fax : 04 90 84 17 26

Email : avignon@ctcpa.org

CERECO LABORATOIRE SUD

Zone aéroport – 30128 GARONS

Tel : 04 66 70 90 90 Fax : 04 66 70 90 99

Email : cereco.nimes@cereco.fr

LAEASE

5 av Achille Maureau – BP 95

84703 SORGUES cedex

Tel : 04 90 39 49 78 Fax : 04 90 39 50 19

05/02/2010



AUTOCONTROLES

Suite à un appel d'offre, le CLAQ 84 a référencé un laboratoire pour réaliser les autocontrôles obligatoires pour les professions alimentaires.

Vous trouverez ci-après un descriptif des prestations ainsi que les tarifs qui comprennent : Analyses (selon la prestation choisie) – Frais de déplacement – Adhésion

1 – PRESTATION LOURDE

Trois prélèvements pour contrôle lourd et trois prélèvements pour contrôle léger par an sur 6 produits, soit 6 analyses/an.

Les contrôles lourds seront réalisés selon les paramètres réglementaires (6 points à vérifier), les contrôles légers (3 points à vérifier) seront fait alternativement sur des produits prélevés en fonction des résultats des contrôles lourds et l'intensité de l'activité.

COUT : 214.66 € HT

2 – PRESTATION INTERMEDIAIRE

Trois prélèvements pour contrôle lourd et un prélèvement pour contrôle léger par an sur 4 produits, soit 4 analyses/an.

Deux contrôles de surface par an sur deux points de prélèvement : soit 4 analyses/an.

Les contrôles légers étant, comme précédemment, réalisés selon les résultats des contrôles lourds et de l'activité

COUT : 198.20 € HT

3 – PRESTATION DE BASE

Deux contrôles lourds par an sur 2 produits : soit 2 analyses/an.

Deux contrôles de surface par an sur 2 points de prélèvement.

COUT : 148.81 € HT

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET COMMANDE / CLAQ 84 : 04 90 82 14 89

05/02/2010

2 - SECURITE

PREVENTION DES INCENDIES

- EXTINCTEURS

Les locaux doivent disposer d'extincteurs en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Il y a au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée de 6 litres au minimum pour 200 m² de plancher, avec un minimum d'un appareil par niveau

Lorsque les locaux présentent des risques d'incendie particuliers, notamment électriques, ils doivent être dotés d'extincteurs dont le type est approprié aux risques

Tous les extincteurs doivent faire l'objet d'une signalisation durable, apposée aux endroits appropriés. Tous les extincteurs doivent être facilement accessibles, utilisables par le personnel et maintenus en bon état de fonctionnement

- **REGISTRE INCENDIE**

L'employeur doit tenir à jour un registre précisant l'organisation mise en place en cas d'incendie et recueillant toutes les informations concernant l'utilisation et les vérifications des extincteurs.

- **CONSIGNES**

Des consignes précises, affichées bien en vue, doivent indiquer :

- o Le numéro d'appel des sapeurs pompiers
- o L'adresse du centre de secours
- o Les dispositions à prendre en cas de sinistre

- **LOCAUX**

Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement. Aucun dépôt, aucun matériel ne doit faire obstacle à la circulation.

Pièce jointe page suivante :

Type d'extincteurs-maintenance-durée de vie

Agents extincteurs	Classes de feu		
	A Feux de matériaux solides	B Feux de liquides ou solides liquéfiables	C Feux de gaz
Eau en jet pulvérisé	Bonne efficacité	Efficacité limitée	Mauvaise efficacité
Eau avec additif en Jet pulvérisé	Bonne efficacité	Bonne efficacité	Mauvaise efficacité
Mousse	Efficacité limitée	Bonne efficacité	Mauvaise efficacité
Poudre BC	Mauvaise efficacité	Bonne efficacité	Bonne efficacité
Poudre ABC ou Polyvalente	Bonne efficacité	Bonne efficacité	Bonne efficacité
CO2	Mauvaise efficacité	Bonne efficacité	Bonne efficacité

**INTERVALLES
MAXIMAUX
DE
MAINTENANC**

**E ET DUREE DE
VIE UTILE
PREVUE**

Type d'extincteur	Maintenance	Maintenance approfondie Renouvellement de charge	Révision en atelier Renouvellement de charge	Durée de vie
A base d'eau	1 an	à 5 et 15 ans	10 ans	20 ans
A poudre	1 an	à 5 et 15 ans	10 ans	20 ans
Au CO2	1 an		10 ans	non fixée

3 - AFFICHAGE

ENVIRONNEMENT : partenariat



La législation française : loi du 15/07/75

Elle énonce les grands principes en matière de déchets : réduction des déchets à la source, organisation du transport et valorisation des déchets par recyclage, réemploi ou récupération de l'énergie.

Le décret du 01/04/92 confie au conditionneur, à l'importateur ou au premier responsable de la mise sur le marché, la responsabilité de contribuer ou pourvoir à l'élimination des déchets d'emballages qui résultent de la consommation de ses produits par les ménages.

Ces entreprises peuvent, soit organiser leur propre système de reprise, soit contribuer à un système collectif : Eco-Emballages -

PRINCIPE DU POLLUEUR PAYEUR.

CONVENTION BOULANGERIE/ECO EMBALLAGES

Pour sensibiliser les clients des boulangeries au geste du tri sélectif, geste-clé du recyclage des emballages, nous vous invitons à démontrer votre engagement en faveur du tri des emballages que vous distribuez chaque jour dans votre boutique en apposant sur la porte de celle-ci la vitrophanie que vous trouverez ci jointe.

Pièce jointe page suivante : VITROPHANIE à apposer sur votre vitrine

HYGIENE

AFFICHAGE

SECURITE

DOCUMENT UNIQUE





3 - AFFICHAGE

BALANCES

Obligations pour les détenteurs de balances :

- disposer d'un carnet métrologique contenant toutes les informations relatives au contrôle et aux réparations de la balance
- veiller au bon entretien de l'instrument
- faire effectuer les contrôles obligatoires :

Tous les 2 ans pour les balances de portée inférieure ou égale à 30 Kg et destinées à être utilisées pour la vente directe au public

Tous les ans pour les autres types de balance

- la balance doit être installée de manière à ce que le client puisse lire le résultat de la pesée ainsi que le prix

CONTROLE

Le contrôle doit être effectué par un organisme agréé

Après chaque réparation un contrôle doit être fait

La marque de vérification périodique est constituée par une vignette visible par le public

La marque de refus est constituée par une vignette rouge

PJ : LISTE ORGANISMES AGREES

3 - AFFICHAGE

APPELLATION «BOULANGER» - ENSEIGNE «BOULANGERIE»

La loi n°98-405 définit clairement les conditions juridiques de l'exercice de la profession d'artisan boulanger.

«ne peuvent utiliser l'appellation de «boulangier» et l'enseigne commerciale de «boulangerie» ou une dénomination susceptible de porter à confusion, sur le lieu de vente du pain au consommateur final ou dans des publicités à l'exclusion des documents commerciaux à usage strictement professionnel,

les professionnels qui n'assurent pas eux-mêmes, à partir de matières premières choisies, le pétrissage de la pâte, sa fermentation et sa mise en forme ainsi que la cuisson du pain sur le lieu de vente au consommateur final.

Les produits ne peuvent en aucun stade de la production ou de la vente être surgelés ou congelés»

«cette dénomination peut également être utilisée lorsque le pain est vendu de façon itinérante par le professionnel, ou sous sa responsabilité, qui remplit les conditions pré-citées.»

PIECES JOINTES : dates et programme des formations «fermentations en bac» pour pouvoir proposer à vos clients une grande variété de pains sans utiliser la surgélation de vos pâtons.

3 - AFFICHAGE

LES PRODUITS CONGELES

Il faut distinguer les produits vendus congelés des produits congelés au cours de leur fabrication et vendus décongelés.

Les produits de pâtisserie ayant été entièrement congelés au terme de leur fabrication et vendus décongelés doivent être signalés comme tels aux consommateurs.

Il faut apposer une affiche d'information et une étiquette représentant un « igloo ».

IGLOO ou pas IGLOO

Exemples de produits concernés par la mention « igloo »

Eclairs, religieuses... confectionnés à partir de pâte à choux et de crème pâtissière congelés garnis

Mille feuilles garnis congelés

Entremets congelés dont la seule opération à effectuer après décongélation est le décor

Opéras et gâteaux à base de ganache congelés

Mousses aux fruits, bavaoises dont la seule opération à effectuer après décongélation est le glaçage

Exemples de produits dispensés de la mention « igloo »

Eclairs, religieuses... dont seule la pâte à choux a été congelée crue ou cuite

Mille feuilles confectionnés à partir de crème pâtissière traditionnelle et de feuilletage cuit congelé

Gâteaux comportant de la crème d'amande congelée avant cuisson

Babas congelés crus, babas congelés cuits mais avant trempage

Viennoiseries classiques ou fourrées congelées avant cuisson

Viennoiseries fourrées congelées après cuisson mais avant garnissage

Tartes dont seuls les fonds ont été congelés

Flans et produits dérivés congelés avant cuisson

Pièce jointe page suivante :

Affichette /Etiquette IGLOO (si nécessaire, demander des exemplaires supplémentaires au Groupement)



Démarche de valorisation de la filière blé – farine – pain en Loire-Atlantique

CAHIER DES CHARGES

Le boulanger

Prescriptions et engagements généraux du boulanger

a) Engagement général

En adhérant à la démarche de valorisation de la filière blé – farine – pain en Loire-Atlantique, le boulanger s'approvisionne auprès de meuniers s'étant engagés préalablement et en parallèle à respecter un cahier des charges précis :

- ✓ Où le niveau qualitatif du référentiel est contrôlé par un tiers,
- ✓ Mettant en place une traçabilité des matières utilisées (blés et farines).

La liste des référentiels (au choix) à suivre pour le meunier est basée sur des démarches existantes et est ainsi établie :

- ✓ Référentiel Culture Raisonnée Contrôlée,
- ✓ Autre référentiel possible, avec des garanties identiques (obligation de moyens et de résultats).

Le boulanger a l'obligation de s'approvisionner chez un meunier (transformateur ou distributeur) :

- ✓ ayant signé un de ces cahiers des charges (ou charte) dans le cadre du nettoyage et du broyage du blé destiné à cette démarche (si meunier transformateur),
- ✓ ayant signé le cahier des charges qui le concerne dans le cadre de la convention générale.

Le boulanger a l'obligation de s'approvisionner directement ou indirectement chez un paludier (ou une coopérative de paludiers) :

- ✓ ayant également signé un cahier des charges (ou charte) dans le cadre de sa production de sel destiné à cette démarche,
- ✓ ayant signé le cahier des charges qui le concerne dans le cadre de la convention générale.

b) Exigences Complémentaires

Le boulanger utilise donc, dans le cadre de la recette, des ingrédients exclusivement élaborés dans le respect des cahiers des charges de la démarche et dont les proportions s'établissent ainsi :

- ✓ 75 % de farine de type 65,
- ✓ 25 % de farine intégrale,
- ✓ Sel (maximum de 17,5 grammes par kilo de farine).

L'eau potable est ajoutée à ces ingrédients. Aucun additif n'est autorisé dans la recette.

Le boulanger s'engage à suivre un stage de formation à la fabrication et à la vente (boulangère) de la gamme de produits issus de cette démarche avant de commencer à commercialiser ces produits.

Le boulanger s'engage à fabriquer et vendre au moins un produit de la gamme tous les jours d'ouverture de son magasin.

Le boulanger s'engage à ne pas divulguer les éléments relatifs à ce cahier des charges : recette et diagramme de fabrication.

Le boulanger fabrique et vend le(s) produit(s) de la gamme de pains exclusivement dans un établissement artisanal situé en Loire-Atlantique.

Prescription et engagements relatifs au diagramme de fabrication

a) La fabrication du levain

Le levain est liquide et est formé à partir de la totalité de la farine intégrale nécessaire à la recette.

Le levain de première (1^{er} rafraîchi) est distribué au boulanger à la fin du stage de formation. Il est issu d'un levain chef et est composé des ingrédients suivants :

Levain de première fourni au boulanger		
	Poids - Quantité	Part du poids total
Total	2500 g	100%
Répartit comme suit :		
Levain chef	755 g	30,2%
Eau	980 g	39,2%
Farine intégrale	755 g	30,2%
Sel	15 g	0,6%

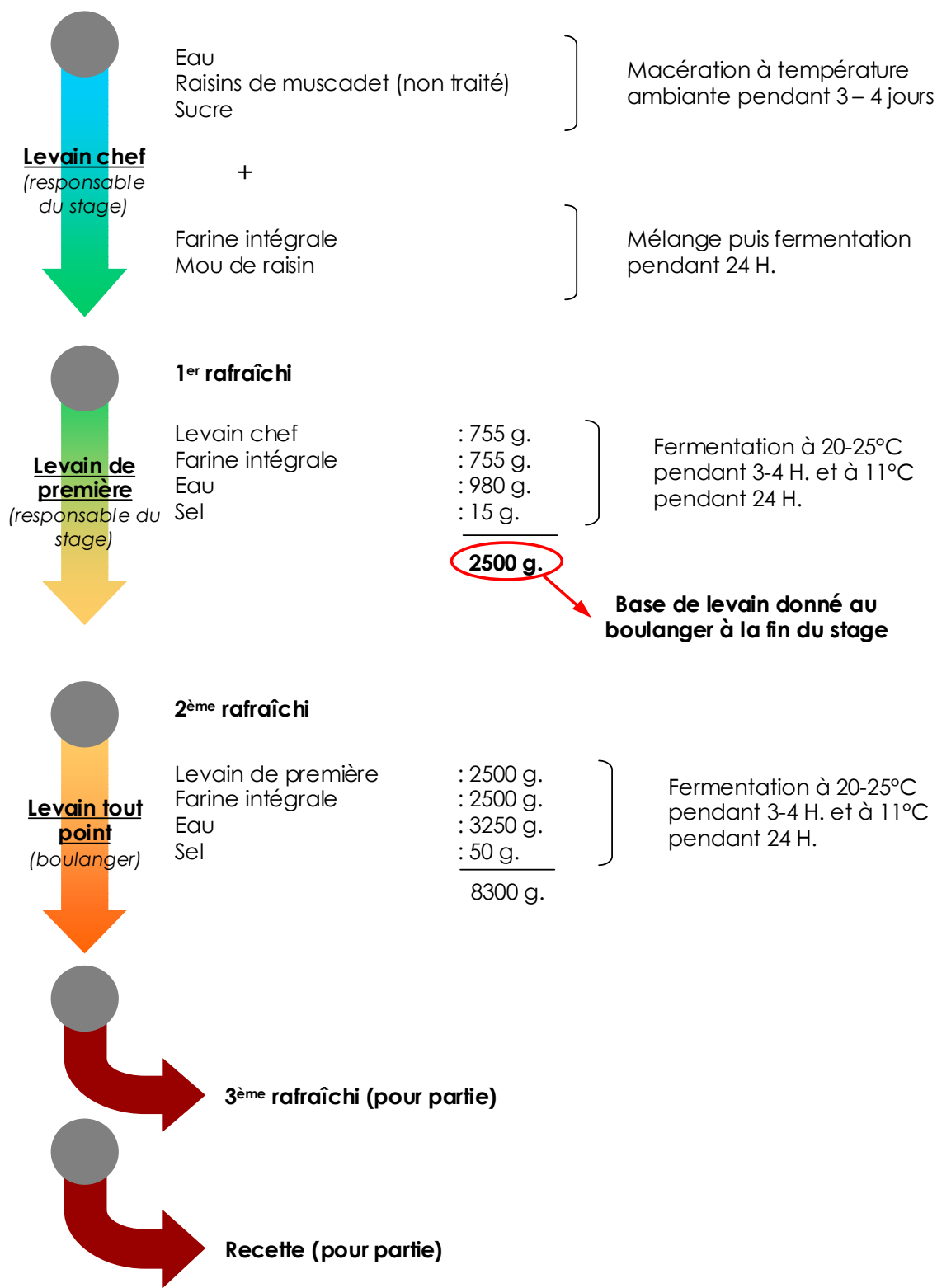
Ce mélange aura été effectué (par le responsable du stage) : une partie de ce mélange est donné au boulanger à l'issue du stage.

Ce levain est ensuite rafraîchi par le boulanger : le principe de base est tel que la quantité de farine intégrale rajoutée au levain est égale au poids de ce levain de première. Le process de fermentation (après chaque rafraîchi) est défini comme suit :

- ✓ Il reste d'abord à une température de 20°C à 25°C pendant 3 à 4 heures,
- ✓ Ce levain doit ensuite fermenter pendant au moins 24 heures à 11 °C afin de permettre le ramollissement des enveloppes de la farine intégrale.

Un temps minimum de 6 heures doit s'écouler entre 2 rafraîchis.

Le schéma qui suit illustre, à titre indicatif, l'élaboration du levain naturel. Il permet de visualiser le process (différents rafraîchis), à partir de la souche de levain,



b) Les ingrédients

Pour 1 kg de farine totale mise en oeuvre, la proportion des ingrédients de la recette est à répartir comme suit :

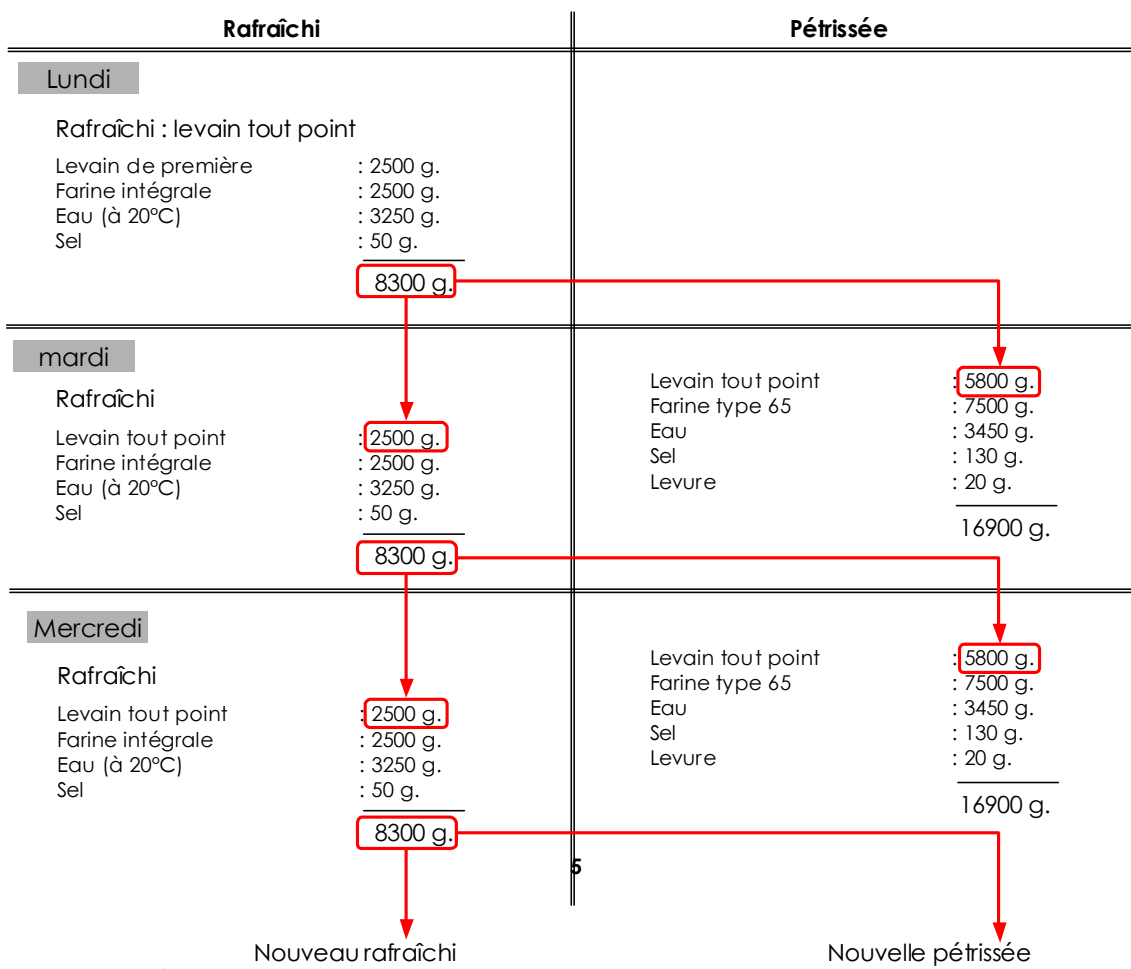
Recette pour 1 kg de farine mise en oeuvre		
	Poids - Quantité	Part du poids total
Farine de type 65	750 g	44,4%
Eau	345 g	20,4%
Sel	13,13 g	0,8%
Levure	2 g	0,1%
Levain		
Eau	325 g	19,2%
Farine intégrale	250 g	14,8%
Sel	4,38 g	0,3%
Total	1689,5 g	100%

**Poids total d'eau :
670 g**

**Total du poids de
sel : 17,5 g**

Le principe de base à respecter est : la quantité de farine intégrale doit être égale au tiers de la quantité de farine de type 65. Un taux maximum de 0,2 % de levure (par rapport au poids total de farine mise en oeuvre) est autorisé. Ce taux peut être de seulement 0,1 % durant l'été.

Le schéma qui suit traduit le procédé de rafraîchissement du levain.



c) Le pétrissage

Avant d'incorporer les 2 types de farines, il est nécessaire de les mélanger dans leurs sacs respectifs car les semoules ont tendance à être tassées : après le brassage, la structure de la farine sera ainsi homogène.

A titre indicatif, la température de base totale doit être comprise entre 58 et 60°C, pour un levain liquide fermenté à 11°C.

Les temps de pétrissage sont ainsi établis :

- ✓ Pour l'utilisation d'un batteur ou d'un pétrin à spirales : 5 minutes en vitesse lente puis 5 minutes en vitesse rapide,
- ✓ Pour l'utilisation d'un pétrin à axe oblique : 5 minutes en vitesse lente puis 10 minutes en vitesse rapide.

L'ordre d'incorporation des ingrédients dans le pétrin s'établit ainsi :

1. Eau,
2. Sel,
3. Levure,
4. Levain,
5. Farine de type 65.

Le boulanger doit garder 10 à 15 % de l'eau de la pétrissée pour le bassinage.

La température de pâte en fin de pétrissage doit être comprise entre 24°C et 26°C.

L'hydratation de la pâte est de 67 %. Sur la base d'1 kg de farine mise en œuvre (exemple pris ci-dessus), le boulanger incorpore 670 g. d'eau (325 g. issus du levain et 345 g. issus de la pétrissée).

d) Le pointage (1^{ère} fermentation)

Le temps de pointage doit être d'1H30 à 2H.

Le pointage doit se faire en masse : à l'arrêt du pétrin, la pâte est mise en bac ou en cuve sans être divisée.

e) Le pesage et le divisage

Chacune de ces opérations peut être manuelle ou mécanique, en fonction du choix du boulanger ou des équipements qu'il possède.

f) Le boulage

La mise en forme des pâtons se fait librement, sans prescription particulière.

g) Le façonnage

Cette opération peut être manuelle ou mécanique, en fonction du choix du boulanger ou des équipements qu'il possède.

Le boulanger façonne un ou plusieurs produits, selon son choix, parmi ces quatre formes, en respectant le poids indiqué :

(* à 50 grammes près)	masse* moyenne des pâtons	masse* moyenne des pains (à obtenir)
Pain	550 g	400 g
Baguette	350 g	250 g
Boule	550 g	420 g
Pain batard	350 g	280 g

De plus, le boulanger peut façonner, ponctuellement, des produits spécifiques, en suivant ce diagramme de fabrication : petits pains, boule d'un kilo...

Les produits obtenus seront farinés avec la farine de type 65 utilisée pour la recette et la fabrication.

h) L'apprêt (2^{ème} fermentation)

La technique utilisée pour l'apprêt est laissée au libre choix du boulanger. Cependant, en fonction de ce choix, le boulanger veille à respecter les indications du tableau qui suit.

Durée et température		
Pousse lente	12 à 15 heures, en chambre de fermentation à 11°C	
Pousse contrôlée	1 - Blocage : 19 heures, entre 2°C et 4°C	Total : 24 heures
	2 - Fermentation : 5 heures à 24°C	
Fermentation directe	2 à 4 heures en fonction de la température ambiante et de l'hygrométrie	

i) La cuisson

Le four doit être chaud, c'est-à-dire à une température de 230°C à 240°C. Si le boulanger n'a pas la possibilité de régler précisément son four à ce niveau de température, il doit desserrer les produits sur la sole .

Les exigences relatives aux produits finis

a) L'évolution après la cuisson et les techniques de conservation du pain

Le ressuage, la lutte contre le rassissement et la lutte contre les altérations microbiennes se déroulent dans les mêmes conditions que pour le pain de tradition française.

b) Les qualités nutritionnelles

Les exigences qui s'imposent au boulanger lors des différentes étapes du diagramme de fabrication doivent se traduire, en terme de résultats, au niveau des qualités nutritionnelles des produits.

En effet, dans ce cadre, le résultat du suivi de ce diagramme de fabrication est caractérisé par :

- ✓ Une teneur élevée et une biodisponibilité des minéraux et des micro-nutriments (notamment l'acide phytique), notamment grâce à l'utilisation du levain,
- ✓ Une richesse en fibres (surtout solubles),
- ✓ Des fermentations intestinales et une tolérance digestive élevée,
- ✓ Un Index Glycémique bas entraînant une accélération du transit digestif,
- ✓ Des effets positifs sur le métabolisme et le taux de cholestérol.

Ces qualités nutritionnelles sont définies précisément comme dans le tableau qui suit et sont validées par le comité technique, tel que spécifié dans la convention cadre.

Analyse nutritionnelle pour 100 g			
	Pain (fabriqué avec farine de type 55, fermentation à la levure)	Pain issu de productions agricoles de Loire-Atlantique	Différence en pourcentage
Energie	256 Kcal	246 Kcal	- 4 %
Protéines(g/100g)	8,5	8,7	+ 2 %
Glucides (g/100g)	53,5	50,7	- 5 %
Lipides (g/100g)	1	1,2	+ 0,2 %
Fibres (g/100g)	3,3	4,7	+ 42 %
Sodium (mg/100g)	675	525	- 22 %
Potassium (mg/100g)	119	158	+ 32 %
Phosphore (mg/100g)	84	126	+ 50 %
Magnésium (mg/100g)	24	34	+ 41 %
Calcium(mg/100g)	18,5	21,6	+ 17 %
Fer (mg/100g)	0,75	1,1	+ 47 %
Zinc (mg/100g)	0,6	1,0	+ 60 %
Vitamine B1 (µg/100g)	87	133	+ 53 %
Vitamine B2 (µg/100g)	55	71	+ 29 %
Vitamine B6 (µg/100g)	75	122	+ 63 %
Vitamine B9 (µg/100g)	18	25	+ 39 %

Un contrôle, par un organisme tiers, des qualités nutritionnelles des produits fini, pourra, à l'avenir, être envisagé. La mise en place de prélèvements de pains (dans les magasins) devra être décidée par le comité de pilotage (les objectifs et les modalités d'application et de coût y seront discutés).

Les exigences relatives à la vente des produits finis

L'identification d'un produit ou de la gamme de produits issus de cette démarche doit être claire et lisible dans le magasin.

Pour cela, le boulanger doit réserver un espace exclusivement dédié à la présentation de ces produits, dans son magasin. De plus, il utilise exclusivement les outils de communication définis dans la charte de communication.

Au niveau de l'étiquetage, le boulanger s'engage à respecter le décret du 27/09/1993 et l'arrêté du 3/12/1993, qui réglementent l'étiquetage relatif aux qualités nutritionnelles des denrées alimentaires.

Les exigences relatives à la traçabilité des matières

Le boulanger met en place des moyens et des outils de suivi de la traçabilité des produits utilisés :

- ✓ Du sac de farine livré jusqu'au nombre de produits finis fabriqués,
- ✓ Du sac de sel livré jusqu'au nombre de produits finis fabriqués.

C'est donc une comptabilité précise et détaillée des matières premières utilisées qui doit être mise en place. Pour cela, le boulanger a l'obligation de remplir la fiche de traçabilité (donnée lors du stage et jointe en annexe à ce cahier des charges). Ce moyen mis en place permet d'établir une transparence complète du process suivi, vis-à-vis du comité de pilotage et des services de contrôle.

Je soussigné, boulanger sur la commune de

- ✓ Atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses du présent cahier des charges et m'engage à ne pas les divulguer,
- ✓ M'engage à respecter l'ensemble de ces clauses, à me soumettre et à accepter tout contrôle (tel que défini par le comité de pilotage : cf. 2^{ème} paragraphe page 10), sous peine d'être exclu de cette démarche,

Le présent cahier des charges est conclu entre le boulanger et la Fédération des Boulangers de Loire-Atlantique (représentée par son Président) pour une durée indéterminée. Il peut être rompu par l'une des deux parties par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 3 mois.

Fait le, à

Signatures (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Fédération des Boulangers de Loire-Atlantique

Le boulanger

Jean-Claude CHOQUET

LE PAIN DES ARTISANS BOULANGERS VAUCLUSIENS

CONVENTION TRIPARTITE

Entre les soussignés :

- Le Syndicat Départemental des Patrons Boulangers et Boulangers Pâtissiers de Vaucluse, pris en la personne de son représentant légal,

- Les Minotiers,
signataires du présent accord,

- Les Artisans boulangers et/ou pâtissiers de Vaucluse,
signataires du présent accord,

Il a tout d'abord été exposé que :

Dans le cadre de la fabrication et la commercialisation du « **Pain des Artisans boulangers vauclusiens** », les parties soussignées ont souhaité mettre en place un partenariat durable en vue de contribuer à l'élaboration et la commercialisation de ce pain de tradition, issu d'une pratique artisanale, et de farines rigoureusement sélectionnées.

La présente convention a pour but :

- d'exposer l'ensemble des normes garantes de la qualité du produit et de ses conditions de distribution,
- d'indiquer les principes de fonctionnement du partenariat et le cadre des obligations en résultant pour chacun de ses acteurs.

Puis il a été convenu ce qui suit :

L'appellation « Le Pain des Artisans boulangers vauclusiens » et sa représentation graphique qui font l'objet d'un dépôt en tant que marque de fabrique et commerciale auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, par le Syndicat des Boulangers du Vaucluse, ne pourront être utilisées, sur quelque support que ce soit, par les Artisans Boulangers signataires de la présente convention, que sous réserve du respect des engagements suivants.

I. Engagements des artisans boulangers vauclusiens

- Etre signataire de la présente convention lors de sa signature ou y adhérer postérieurement après avoir été agréé par la commission de contrôle,
- Procéder à la fabrication du « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » dans le respect de la réglementation du « Pain de tradition française » avec une farine de type 65 et un apport complémentaire de 15% de B1 (blé entier grossièrement broyé) suivant la recette établie à cet effet,
- S'approvisionner exclusivement auprès des meuniers signataires de la présente charte, pour les farines spécifiées à l'alinéa qui précède,
- Réaliser la fabrication de ce pain dans une boulangerie artisanale, cette condition étant considérée comme satisfaite lorsque l'Artisan (ou sa société) est inscrit au Répertoire des Métiers,
- Commercialiser le « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » exclusivement dans les boulangeries, (et dans les points de vente annexes) exploités personnellement par l'Artisan (ou sa société) situés en Vaucluse. Toutefois, et à titre dérogatoire, le « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » pourra être distribué aux restaurateurs ainsi qu'aux collectivités,
- Suivre une formation spécifique pour la fabrication et la commercialisation (boulangère) du « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » auprès d'un organisme agréé par le Syndicat des Boulangers,
- Respecter la fiche de commercialisation, et les consignes de présentation L'identification du « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » doit être claire et lisible dans le magasin, le boulanger doit utiliser les outils de communication (bague d'identification, affiche, présentoir, argumentaire de vente..), spécifiquement préconisées par le Syndicat des Boulangers, en s'approvisionnant obligatoirement auprès du Syndicat (jeu d'étiquettes conditionné pour un quintal de farine)
- S'engager à proposer à sa clientèle le « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » hebdomadairement et d'une manière régulière comme un pain de consommation quotidienne selon les critères de commercialisation préconisés,

Tout artisan boulanger qui ferait de la marque « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » une utilisation abusive ou contraire aux préconisations contractuelles, s'exposerait à des poursuites judiciaires.

En accord avec les partenaires Minotiers, tous les boulangers du Vaucluse, répondant aux critères exposés ci dessus ont accès au « Pain des Artisans boulangers vauclusiens »

Les artisans habilités à fabriquer et à commercialiser le « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » s'engagent à s'acquitter envers le Syndicat des Artisans Boulangers d'une contribution annuelle fixée comme suit :

- Pour les membres adhérents au Syndicat et à jour de leur cotisation à la signature de la présente convention : 200 euros au titre de la première année et 100 euros au titre des années suivantes

- Pour les boulangers non adhérents : 400 euros au titre de la première année et 300 euros au titre des années suivantes, pour les autres.

II. Engagements des meuniers

Les meuniers signataires de la présente convention ou y adhérant postérieurement, après agrément par la commission de contrôle, s'obligent à respecter les engagements suivants :

- livrer aux Artisans Boulangers, en vue de la fabrication du « Pain des Artisans boulangers vauclusiens » une farine conforme aux normes définies par l'arrêté « Pain de Tradition Française », type 65 et B1 (blé broyé provenant du département de Vaucluse),

- parrainer, par an, au moins cinq artisans boulangers, auxquels ils s'engagent à remettre, gracieusement, 100 kg de farine au titre de la première année, puis 50 kg par an au titre des deux années suivantes.

- Fournir au syndicat les coordonnées des boulangers intéressés de façon à ce qu'il puisse prendre contact, présenter la convention et planifier les formations

III. Respects des engagements

Afin de veiller à la bonne exécution des opérations de fabrication et de commercialisation du « Pain des Artisans boulangers vauclusiens », conformément aux principes et obligations ci-dessus énoncés, une commission de contrôle sera mise en place.

Elle sera composée de six membres, soit :

- un représentant du Syndicat des Boulangers de Vaucluse,
- un représentant des Artisans Boulangers, adhérent à la convention
- un représentant des Minotiers, adhérent à la convention
- un représentant du Conseil Général de Vaucluse,
- un représentant de la Chambre des Métiers de Vaucluse,
- un représentant des consommateurs.

Elle aura pour mission :

- d'agréer les Artisans Boulangers et les Meuniers désireux d'adhérer à la charte,
- de procéder régulièrement à des contrôles pour vérifier le respect de leurs obligations par les Artisans Boulangers et les Meuniers agréés,
- de retirer les agréments en cas de contravention aux obligations ci-dessus énoncées.

Qu'il s'agisse d'agrément ou de retrait d'agrément, mais sous réserve du respect du principe du contradictoire, les décisions de la commission sont sans appel.

Les candidats à l'agrément ont toutefois la possibilité de représenter leur candidature tous les six mois.

IV. Durée

Les parties soussignées s'engagent à respecter les obligations énoncées ci-dessus pendant une durée de trois années à compter de ce jour renouvelable par tacite reconduction

Elles seront toutefois libérés de leurs obligations en cas de retrait de l'agrément par la commission visée au § III. ci-dessus.

V. Application

La présente convention a vocation à s'appliquer tant à ses signataires qu'à tous les artisans boulangers et à tous les meuniers qui y adhèreront ultérieurement, après avoir été agréés par la Commission de contrôle.

VI. Signatures

- BOULANGER

Je soussigné (nom – adresse)

.....

- MINOTIER

Je soussigné (nom – adresse)

.....

- atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses de la convention
- m'engage à respecter l'ensemble de ces clauses, à me soumettre et à accepter tout contrôle sous peine d'être exclu de cette démarche

Fait à Le

(suivent les signatures)

Boulangerie :

Minoterie :

Syndicat des Boulangers
Le Président

