

Brochure n° 3251

Convention collective nationale

IDCC : 1517. – **COMMERCES DE DÉTAIL NON ALIMENTAIRES**
Antiquités, brocante, galeries d'art (œuvres d'art),
arts de la table, coutellerie, droguerie,
équipement du foyer, bazars, commerces ménagers,
modélisme, jeux, jouets, périnatalité et maroquinerie

AVENANT DU 9 MAI 2012

RELATIF À LA MISE À JOUR DE LA CONVENTION

NOR : ASET1251190M

IDCC : 1517

Entre :

Le SNCAO ;

Le SNAN ;

La CSNEDT ;

La CPGA ;

La FNDMV ;

La CSNEFBCM ;

La CSMM ;

La FFDDEFB ;

La FCSJPE,

D'une part, et

La FNECS CFE-CGC ;

La CSFV CFTC ;

La FS CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

CHAPITRE I^{er}

CLAUSES GÉNÉRALES

Article 1^{er}

Champ d'application

La présente convention règle les rapports entre les employeurs et les salariés (ouvriers, employés, agents de maîtrise et cadres) des entreprises du commerce situés en France métropolitaine ou dans

les départements et territoires d'outre-mer dont l'activité principale est le commerce de détail non alimentaire centré sur les produits suivants :

- maroquinerie et articles de voyage ;
- coutellerie ;
- arts de la table ;
- droguerie, les commerces de couleurs et vernis ;
- équipement du foyer, bazars ;
- antiquités et brocante, y compris les livres anciens de valeur ;
- galeries d'art (œuvres d'art) ;
- jeux, jouets, modélisme ;
- puérinatalité ;
- instruments de musique.

Les entreprises visées sont notamment répertoriées dans la nomenclature des activités et produits de l'INSEE aux rubriques suivantes :

- 47.19B Autre commerce de détail en magasin non spécialisé (surface inférieure à 2 500 m²) ;
- 47.52A Commerce de détail de quincaillerie, peintures et verres en petites surface (400 m² et plus) ;
- 47.59B Commerce de détail d'autres équipements du foyer ;
- 47.65Z Commerce de détail de jeux et jouets en magasin spécialisé ;
- 47.72B Commerce de détail de maroquinerie et d'articles de voyage ;
- 47.78C Autres commerces de détail spécialisés divers ;
- 47.79Z Commerce de détail de biens d'occasion en magasin ;
- 47.89Z Autres commerces de détail sur éventaires et marchés.

Nota. – A l'exception des secteurs de la maroquinerie et articles de voyage (code 47.72B) et du jouet (code 47.65Z), l'attention des entreprises est attirée sur le fait qu'un même code NAF peut couvrir plusieurs conventions collectives, le code APE n'est qu'un indice.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité centré sur les produits cités au premier paragraphe du présent article : dès lors que la vente des produits procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, la présente convention doit être appliquée.

Article 2

Durée et portée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle prend effet à compter de la publication de son arrêté d'extension au *Journal officiel* de la République française.

Les clauses générales de la présente convention s'imposent aux entreprises définies par le champ d'application. Elles ne peuvent y déroger dans un sens moins favorable.

Article 3

Avantages acquis

La présente convention ne peut être en aucun cas l'occasion d'une réduction des avantages individuels ou collectifs de quelque nature qu'ils soient, acquis antérieurement à la signature de cette convention.

Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent s'ajouter aux avantages déjà accordés pour le même objet dans certains établissements à la suite de conventions, d'accords ou d'usages.

Article 4

Révision

Sans dénoncer totalement la convention, la révision d'une ou plusieurs clauses de celle-ci est possible au gré des parties.

Toute organisation introduisant une demande de révision doit obligatoirement l'accompagner d'un projet sur les points à réviser.

Cette demande devra porter sur la connaissance des parties contractantes par lettre recommandée avec avis de réception. Les discussions devront commencer dans les 2 mois qui suivent la demande.

En tout état de cause, les dispositions de la convention concernée resteront en vigueur jusqu'à la mise en application de celles qui leur seront substituées.

Article 5

Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une des parties signataires, ou à partir d'août 2013 par les organisations représentatives des salariés dans la branche, à chaque échéance annuelle de la prise d'effet avec un préavis de 2 mois.

La partie dénonciatrice doit motiver cette dénonciation auprès de toutes les parties signataires et la déposer conformément aux articles L. 2222-6 à L. 2222-9 et suivants du code du travail.

Pendant 24 mois à dater de la dénonciation, la présente convention restera en vigueur, sauf si une nouvelle convention intervient avant l'expiration de ce délai.

Article 6

Egalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes

Egalité des salariés devant l'emploi

L'égalité entre les hommes et les femmes est un facteur de dynamisme social et de croissance économique.

Les signataires de la présente convention rappellent aux entreprises de la branche :

- de veiller à respecter la mixité et l'égalité professionnelle au travail ;
- de garantir une réelle égalité des droits et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, d'orientation, de formation, de promotion, de déroulement de carrière, de conditions de travail et de rémunération et par voie de conséquence de droits à la retraite ;
- d'offrir les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes de responsabilité aux femmes et aux hommes.

D'une manière générale, dans le domaine de l'emploi et de la formation, les entreprises de la branche doivent garantir aux salariés la non-discrimination directe ou indirecte et l'égalité de traitement.

Sous réserve des dispositions particulières du code du travail, nul ne peut :

- mentionner ou faire mentionner dans une offre d'emploi le sexe ou la situation de famille du candidat recherché. Cette interdiction est applicable pour toute forme de publicité relative à une embauche et quels que soient les caractères du contrat de travail envisagé ;
- refuser d'embaucher une personne, prononcer une mutation, résilier ou refuser de renouveler le contrat de travail d'un salarié en considération du sexe, de la situation de famille ou de la grossesse sur la base de critères de choix différents selon le sexe, la situation de famille ou la grossesse ;

- prendre en considération du sexe ou de la grossesse toute mesure, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de mutation.

L'employeur est tenu d'afficher dans les lieux de travail et dans les locaux où se fait l'embauche (ou à la porte de ses locaux) le texte des articles L. 3221-1 à L. 3221-7 du code du travail relatifs à l'égalité de rémunération hommes-femmes ainsi que ses textes d'application.

Les signataires rappellent par ailleurs aux entreprises entre autres obligations en matière d'affichage celles concernant les dispositions pénales relatives au principe de non-discrimination.

En application des dispositions de l'article L. 1132-1 du code du travail :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie ci-après, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap. »

Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sa religion, ses convictions, son âge, son handicap, son orientation sexuelle ou son sexe, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

La discrimination inclut :

- les faits de harcèlement moral et sexuel définis par le droit communautaire ;
- le fait d'enjoindre à quiconque d'adopter un comportement discriminatoire.

L'employeur est tenu d'afficher dans les lieux de travail et dans les locaux où se fait l'embauche (ou à la porte de ses locaux) le texte des articles 225-1 à 225-4 du code pénal relatifs à la non-discrimination.

6.1. Recrutement et affectation à un niveau ou catégorie

Les critères de recrutement doivent être strictement fondés sur les compétences requises à tous les niveaux hiérarchiques, y compris l'expérience professionnelle.

Les offres d'emploi internes et externes doivent s'adresser sans distinction aux femmes et aux hommes.

6.2. Rémunération

L'employeur doit assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

6.3. Rattrapage salarial

A l'issue de congés de maternité ou d'adoption, l'employeur doit majorer la rémunération des salariés concernés des augmentations générales et de la moyenne des augmentations individuelle perçues pendant la durée de ces congés par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise en application des dispositions de l'article L. 1225-26 du code du travail.

6.4. Formation professionnelle et déroulement de carrière

La branche professionnelle veille particulièrement à l'égalité d'accès aux formations professionnelles en suivant la proportion de femmes et d'hommes ayant accès aux différents dispositifs mis en place et pris en charge par l'OPCA, organisme collecteur des fonds de la formation professionnelle, désigné par la branche.

Les signataires recommandent particulièrement aux entreprises :

- de veiller aux contraintes liées à la vie familiale, notamment les déplacements géographiques pour l'organisation des stages de formation ;
- de veiller à l'accès des salariés à la formation professionnelle pendant et après le congé de maternité, d'adoption et le congé parental d'éducation et notamment l'accès au DIF (droit individuel à la formation acquis pendant ces périodes) ;
- d'étudier une compensation pour les salariés amenés à engager des frais supplémentaires de garde d'enfant afin de suivre une action de formation.

6.5. Obligation annuelle de négociation

Les entreprises dans lesquelles sont constituées une ou plusieurs sections syndicales sont tenues de négocier chaque année sur les salaires effectifs. (Les salaires effectifs s'entendent salaires bruts par catégorie, y compris les primes et avantage en nature le cas échéant, lorsque ces primes et avantages résultent de l'application d'une convention ou d'un accord.)

La négociation doit aussi viser à définir et à programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes. Les entreprises soumises à cette obligation doivent par ailleurs engager une négociation sur les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre. Cette négociation doit notamment porter sur :

- les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et la promotion professionnelle ;
- les conditions de travail et d'emploi et en particulier celles des salariés à temps partiel ;
- l'articulation entre la vie professionnelle et les responsabilités familiales.

6.6. Entreprises pourvues d'institutions représentatives du personnel (IRP)

Dans les entreprises pourvues d'institutions représentatives du personnel, l'employeur doit chaque année remettre un rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes dans son entreprise ; ce rapport doit permettre d'apprécier leur situation respective en matière notamment de rémunération effective. Cette comparaison est étendue à l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

Article 7

Commissions paritaires nationales

7.1. Commission paritaire nationale d'interprétation (CPNI)

En application de l'article L. 2232-4 du code du travail, il est institué une commission paritaire nationale d'interprétation chargée de veiller au respect et à l'application de la présente convention et

de ses avenants, ainsi que d'étudier les difficultés d'interprétation et d'application pouvant résulter de leur mise en œuvre.

Lorsque la commission paritaire nationale d'interprétation donne un avis à l'unanimité des organisations représentées, le texte de cet avis signé par les membres de la commission a la même valeur contractuelle que les clauses de la présente convention.

7.2. Commission paritaire nationale de conciliation (CPNC)

En application de l'article L. 2261-22 du code du travail, il est institué une commission paritaire nationale de conciliation chargée de rechercher une solution aux conflits collectifs qui mettent en cause l'application d'une ou de plusieurs dispositions de la présente convention et qui n'ont pas pu être réglés au niveau de l'entreprise.

Lorsqu'un accord est intervenu devant la commission paritaire nationale de conciliation, un procès-verbal en est dressé sur-le-champ ; il est signé des membres de la commission ainsi que des parties ou, le cas échéant, de leurs représentants. Le procès-verbal est notifié sans délai aux parties.

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation précisant les points sur lesquels le différend persiste est aussitôt dressé ; il est signé des membres présents de la commission ainsi que des parties présentes ou de leur représentants, s'il y a lieu.

Ces commissions siégeront à Paris et seront composées :

- pour les salariés : d'un représentant de chacun des syndicats représentatifs au niveau national ;
- pour les employeurs : d'un même nombre total de représentants signataires ou adhérent à la présente convention.

La saisine des commissions est faite par la partie la plus diligente sous forme de lettre recommandée avec avis de réception (adressée au secrétariat de la commission en précisant le nom de la commission saisie). Elle est accompagnée de l'objet de la demande, de sa justification et des pièces nécessaires à son examen.

Lorsqu'une commission est saisie d'un différend, elle se réunit dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la présentation de la requête, entend les parties et se prononce dans un délai de 8 jours ouvrés à partir de sa première réunion, sauf les deux périodes de 15 jours précédant la fête des mères et Noël.

7.3. Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle remplit les missions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur.

Elle a pour rôle d'étudier les besoins en formation et en emploi des secteurs d'activités couverts par le champ d'application de ladite convention collective nationale, et en particulier de :

- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification ;
- formuler toutes observations ou propositions utiles ;
- étudier la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible.

La CPNEFP a pour mission :

a) D'examiner la situation et les évolutions de l'emploi dans la branche pour définir une politique de formation adaptée et les priorités dans ce domaine ;

b) De fixer les grandes orientations qui seront mises en œuvre par l'organisme collecteur agréé (OPCA) désigné dans la branche ;

- c) De participer, en matière de formation initiale, à la définition des formations professionnelles ou techniques spécifiques aux secteurs d'activités couverts par la convention collective nationale ;
- d) De participer, en matière de reconversion, à la définition des formations de reconversions souhaitées par les secteurs d'activités susdits ;
- e) De favoriser l'insertion des jeunes ou des publics spécifiques ou prioritaires dans la branche ;
- f) De contribuer, en matière de formation alternance (apprentissage, contrat et période de professionnalisation, etc.), à la définition des priorités dans ces domaines ;
- g) De contribuer, en matière de formation continue, à la réflexion sur les moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle existants ou à créer.

Cette commission est composée de la façon suivante :

- un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants (un titulaire et un suppléant) de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national ;
- un collège employeur comprenant un nombre égal de représentants à celui du collège salarial.

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres un président et un vice-président chacun appartenant à un collège différent.

A chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement et paritairement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

Les membres du bureau sont désignés par leur collège.

Le président et le vice-président représentent la commission dans le cadre des mandats qui leur sont confiés.

Le président et le vice-président convoquent au moins 1 mois à l'avance les membres de la commission avec les documents nécessaires à la discussion envoyés préalablement 15 jours avant.

Le président et le vice-président rendent compte annuellement des négociations et des activités de la CPNEFP aux instances paritaires qui suivent la convention collective.

Le président et le vice-président assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission. Ils préparent les ordres du jour des séances. Les relevés de décisions sont signés par le président et le vice-président et proposés pour approbation lors de la réunion suivante de la commission.

En cas d'absence du président ou du vice-président, ils seront remplacés par leur collège d'appartenance.

La CPNEFP peut solliciter des concours, avis et conseils extérieurs. Elle peut également solliciter tous organismes appropriés pour les inviter à contribuer à ses objectifs.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle devra se réunir au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle sera convoquée par le président et le vice-président ou sur la demande de trois au moins de ses membres. Le secrétariat de la CPNEFP est assuré par le secrétariat de la convention collective nationale.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer aux réunions. Le titulaire a voix délibérative. En cas d'empêchement du titulaire, le suppléant a les mêmes droits et prérogatives. Les suppléants sont destinataires des mêmes documents.

En cas d'impossibilité simultanée de siéger d'un titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir au membre de la commission paritaire de son choix. Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

La présence au moins de deux membres de chacun des collèges titulaires et/ou suppléants est requise pour la validité des décisions.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

En cas de situation de blocage au sein de la commission, cette dernière pourra faire appel à la procédure de conciliation prévue à l'article 1^{er} de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

7.4. Section professionnelle paritaire (SPP)

La section professionnelle paritaire remplit les missions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur. Elle est créée au sein de l'OPCA désigné par la branche. Elle suit les règles adoptées par celui-ci.

Conventionnellement, la composition et le fonctionnement interne à la branche sont les mêmes que ceux de la CPNEFP définis à l'article 7.3. Ils pourront être adaptés selon les modalités définies par l'OPCA de branche.

Les prérogatives de la SPP sont notamment les suivantes :

- de recommander les priorités (publics/formation) pour la gestion des fonds du plan de formation des sections financières des entreprises de moins de 50 salariés ;
- de définir des priorités de formations et des règles de prise en charge au titre des fonds du plan de formation des entreprises de 50 salariés et plus et des fonds de la professionnalisation gérés par l'OPCA en cohérence avec l'accord de branche et les avis et orientations de la CPNEFP.

La SPP veillera à ce que les orientations définies par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) soit prises en accord avec les prérogatives de gestion et les décisions de l'OPCA au regard de l'équilibre des fonds gérés.

7.5. Commission paritaire nationale de validation des accords d'entreprise (CPNVA)

La commission paritaire nationale de validation des accords d'entreprise a pour rôle de valider les accords négociés et conclus dans les entreprises de moins de 200 salariés dépourvues de délégués syndicaux.

7.5.1. Portée des négociations

Les négociations porteront sur les mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par les dispositions légales à un accord collectif.

Selon le domaine de l'accord, les signataires de l'accord d'entreprise sont invités à vérifier au préalable auprès des organisations signataires du présent accord de branche si ce domaine n'a pas fait l'objet de clauses particulières (impératives, d'ouverture, supplétives, balai, ou optionnelles) dans la branche des commerces de détail non alimentaires.

Les accords d'entreprise conclus avec des élus du personnel ne peuvent déroger aux dispositions de la convention collective que dans un sens plus favorable aux salariés.

7.5.2. Rôle de la commission

La commission paritaire nationale de validation se prononce sur la validité des accords conclus entre l'employeur, ou son représentant et les représentants élus du comité d'entreprise, ou les délégués du personnel ou les membres de la délégation unique du personnel au regard :

- des dispositions légales ;
- des dispositions réglementaires ;
- des dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise.

7.5.3. Composition de la commission

Cette commission est composée de la façon suivante :

- un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants (titulaire et suppléant) de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau de la branche des commerces de détail non alimentaires ;
- un collège employeur comprenant un nombre égal de représentants (titulaire et suppléant) à celui du collège salarial des organisations patronales signataires ou ayant adhéré à la convention collective nationale susmentionnée.

Les membres de la commission sont désignés de manière permanente, chaque organisation syndicale ou professionnelle a la possibilité de modifier la désignation de son représentant, titulaire ou suppléant, en informant le secrétariat de la commission au moins 10 jours avant la tenue d'une réunion de la commission.

La présidence de séance est assurée alternativement par chacun des collèges.

La commission peut se tenir valablement dès lors que trois représentants au moins de chaque collège – titulaire ou suppléant – sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle commission sera convoquée dans les meilleurs délais.

Afin d'éviter les conflits d'intérêt et dans un souci de déontologie, lorsqu'un des membres de la commission, du collège salarié ou du collège employeur, est concerné par le dossier soumis à ladite commission en raison de son lien avec l'entreprise, dont il est dirigeant ou qui l'emploie, ce membre ne pourra siéger. Il ne recevra pas copie du dossier.

Si la commission ne se prononce pas dans le délai de 4 mois à compter de la saisine de la commission, l'accord est réputé validé.

Les pouvoirs entre les membres des collèges respectifs sont admis.

7.5.4. Frais de préparation et de participation

Les frais de préparation et de participation à la commission nationale de validation seront pris en charge conformément à l'article 9 du présent chapitre.

7.5.5. Saisine de la commission paritaire nationale de validation

La commission paritaire est saisie par l'employeur ou à défaut par la partie signataire de l'accord la plus diligente.

La saisine doit être effectuée par l'envoi en recommandé avec demande d'avis de réception de la fiche de dépôt figurant en annexe de la présente convention collective nationale disponible sur simple demande auprès du secrétariat des commissions contact@groupeledes10.org.

Secrétariat de la commission de validation des accords : Groupe des 10/CDNA (CPNVA), 45, rue des Petites-Ecuries, 75010 Paris, accompagnée de la version papier de l'accord et des pièces nécessaires à son examen conformément à l'article 3.6 du présent chapitre.

Dans le même temps, l'entreprise ou la partie la plus diligente déposera une version électronique de l'accord (et si possible des pièces nécessaires au dossier) à l'adresse courriel suivante : contact@groupeledes10.org.

La commission se prononce dans un délai de 4 mois à partir de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article L. 2232-21 du code du travail.

7.5.6. Constitution du dossier de l'accord

Les signataires rappellent aux entreprises et aux salariés de la branche que les négociations avec les représentants élus du personnel doivent se dérouler conformément aux dispositions législatives et réglementaires, et notamment les articles L. 2232-27 et suivants du code du travail.

La demande de validation de l'accord d'entreprise doit être impérativement accompagnée de :

- un exemplaire original de l'accord d'entreprise signé par l'employeur et les représentants élus du personnel signataires ;
- une copie de l'information préalable de l'employeur de sa décision d'engager des négociations collectives adressée :
 - aux organisations représentatives des salariés reconnues au niveau de la branche des commerces de détail non alimentaires ;
 - ou, à défaut, au niveau national jusqu'au 21 août 2013 ;
- une fiche de dépôt selon modèle figurant en annexe de la présente convention collective nationale signée par l'employeur et les représentants élus du personnel signataires de l'accord comportant les mentions suivantes :
 - identification de l'entreprise et effectif salariés de l'entreprise au 1^{er} janvier de l'année de signature de l'accord ;
 - mention de l'instance représentative des salariés au sein de laquelle l'accord est signé et nom et fonction des élus dans l'entreprise ;
 - le cas échéant, une copie des documents cités dans l'accord soumis à validation.

Tout dossier incomplet après une relance du secrétariat sera déclaré irrecevable à la date de la réunion de la commission devant procéder à l'examen de l'accord.

7.5.7. Examen du dossier

Dans le mois suivant la réception de la demande de validation d'un accord, après relance le cas échéant, le secrétariat de la commission adresse par courrier et/ou courrier électronique selon la présentation de la demande, aux membres désignés de la commission paritaire nationale de validation, une copie du dossier accompagnée des pièces nécessaires à son examen conformément à l'article 7.4.5.

Les partenaires sociaux s'engagent à respecter la confidentialité des dossiers qui leur sont communiqués.

Au plus tard dans les 3 mois après la réception de la saisine, la commission paritaire nationale de validation se réunira :

- soit dans le cadre d'une réunion paritaire nationale la plus proche selon le calendrier fixé par les partenaires sociaux sous réserve de la mention de cet examen dans la convocation et de l'envoi préalable des pièces du dossier conformément aux dispositions mentionnées ci-dessus ;
- soit dans le cadre d'une réunion de la commission paritaire nationale de validation convoquée spécialement à cet effet. En tout état de cause, en présence d'au moins deux demandes de validation dans le même temps, cette formule sera automatiquement appliquée.

7.5.8. Décision de la commission

Irrecevabilité

Les demandes n'entrant pas dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires seront déclarées irrecevables par la commission.

Tout dossier ne comportant pas les pièces nécessaires à son examen sera déclaré irrecevable par la commission.

Validation

La commission validera la demande si l'accord remplit les conditions suivantes :

- il est conforme aux dispositions légales ;
- il est conforme aux dispositions réglementaires ;
- il est conforme aux dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise ;

- il obtient la majorité des voix des membres présents ou représentés dans chacun des collèges. En cas de désaccord, la demande de validation est rejetée.

Les votes s'effectuent à main levée par collège. Les décisions de la commission sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés dans chaque collège.

Si la commission ne se prononce pas dans le délai imparti, l'accord est réputé validé.

Si la commission décide de ne pas valider l'accord, il est réputé non écrit.

La commission rédige un procès-verbal de validation ou de non-validation de l'accord collectif qui lui a été transmis.

7.5.9. Notification de la décision

La décision de la commission paritaire nationale de validation est notifiée à l'auteur de la saisine dans un délai de 15 jours suivant la date de la réunion où il a été examiné.

7.5.10. Dépôt des accords d'entreprise

En application de l'article L. 2232-28 du code du travail, pour entrer en vigueur, les accords collectifs validés par la commission paritaire de branche doivent être déposés auprès de l'autorité administrative compétente accompagnés de l'extrait de procès-verbal de validation de la commission.

Article 8

Secrétariat des commissions

Le secrétariat de la convention collective nationale et des commissions est assuré par le collège employeurs. La correspondance devra être adressée, en précisant la commission saisie, au Groupe des 10/CDNA, syndicat professionnel, 45, rue des Petites-Ecuries, 75010 Paris.

Article 9

Garanties accordées aux salariés participant à la négociation

9.1. Participation aux réunions

Lorsqu'un salarié d'une entreprise comprise dans le champ d'application de la convention collective nationale est appelé à siéger dans les différentes commissions paritaires ou mixtes prévues par la présente convention, ses avenants ou accords, le temps passé sera rémunéré par l'employeur comme temps de travail effectif dans le cadre de l'horaire normal de l'entreprise.

9.2. Préparation des réunions

Le chef d'entreprise est tenu de laisser au salarié le temps nécessaire à l'exercice de cette fonction.

Les salariés participant aux négociations dans le cadre des commissions mixte ou paritaires bénéficient d'un crédit d'heures pour préparer les réunions :

- 1 heure pour préparer une réunion de 1/2 journée ;
- 2 heures pour préparer une réunion de 1 journée.

Cette prise en charge est limitée à trois représentants maximum par organisation syndicale et par réunion à condition que ces trois représentants ne relèvent pas, pour une même organisation syndicale, de la même entreprise.

9.3. Natures des heures

Ces heures seront de plein droit considérées comme temps de travail et payées à l'échéance normale par l'employeur.

Ce crédit d'heures s'ajoutera le cas échéant au crédit d'heures alloué aux représentants du personnel dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires.

La participation à ces réunions ne pourra être un motif de sanction de la part de l'employeur.

9.4. Prise en charge

a) Paiement des heures à l'entreprise

Ces heures de participation et de préparation aux réunions seront remboursées à l'entreprise par l'organisation professionnelle patronale de son ressort d'activité signataire du présent accord sur la base du salaire minimum horaire brut conventionnel de classification du salarié, charges patronales comprises dans les limites suivantes :

- les heures de participation aux réunions seront intégralement remboursées à l'entreprise ;
- les heures de préparation des réunions seront remboursées dans la limite de 36 heures par an par organisation syndicale.

A chaque fin de trimestre, l'entreprise adressera à l'organisation professionnelle de son ressort d'activité signataire du présent avenant ou au secrétariat du Groupe des 10/CDNA les éléments permettant ce remboursement : niveau de qualification et nombre d'heures.

Les demandes de remboursement présentées 2 ans après la tenue de la réunion ne seront pas prises en compte.

b) Frais de déplacement

Les frais de déplacement et de séjour seront pris en charge et remboursés à ces salariés par les organisations signataires les ayant désignés et selon les modalités définies par elles.

9.5. Justificatif

Les salariés des entreprises de la branche concernés devront informer leur employeur :

- de leur désignation au sein d'une ou des commissions paritaires ou mixte ;
- de la date des réunions dès réception du calendrier ou de la convocation émanant du secrétariat de la commission,

et signer la feuille d'émargement à chaque réunion afin d'éviter toute contestation.

9.6. Contestation

L'employeur qui souhaite contester l'utilisation faite des heures de délégation pourra saisir le secrétariat de la convention collective nationale dénommé Groupe des 10/CDNA par lettre simple. Le différend sera examiné et arbitré par la commission mixte ou paritaire la plus proche.

Les dispositions du présent article deviendront caduques de plein droit en cas de dénonciation de l'accord du 4 février 2009 susmentionné ou de dissolution de l'association dénommée APCDNA mise en place par les signataires dans ce cadre. Les heures et frais engagés à la date de la dissolution seront réglés conformément aux dispositions du présent article.

Dans cette éventualité, les organisations signataires de la présente convention collective nationale devront se réunir dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 3 mois de la dénonciation ou de la dissolution susmentionnée pour prendre les dispositions nécessaires.

Article 10

Modalités de prise en compte de thème de négociation dans la branche

Si l'une des organisations liées par la présente convention collective nationale souhaite aborder un thème de négociation, elle doit en faire la demande préalablement.

Article 11

Notification, dépôt et extension

11.1. Notification

A l'issue de la procédure de signature, le texte de la convention collective nationale sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives conformément à l'article L. 2231-5 du code du travail.

11.2. Dépôt

Le texte du présent accord sera déposé en autant d'exemplaires que nécessaire dont une version sur support électronique auprès des services du ministre chargé du travail et au greffe du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux articles L. 2231-6, L. 2231-7, D. 2231-2, D. 2231-3 et D. 2231-4 du code du travail.

11.3. Extension

Les parties signataires s'engagent à demander l'extension de la présente convention auprès des services centraux du ministère chargé du travail.

CHAPITRE II

SÉCURITÉ ET SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Article 1^{er}

Dispositions générales

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (art. L. 4121-1 et suivants du code du travail).

Les mesures pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs comprennent :

1. Des actions de prévention des risques professionnels ;
2. Des actions d'information et de formation ;
3. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation et à la mise en œuvre de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes :

- éviter les risques ;
- évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- combattre les risques à la source ;
- adapter les conditions de travail ;
- tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 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, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 1152-1 du code du travail ;
- prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- donner les instructions appropriées aux salariés.

L'employeur intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

Un intérêt particulier sera apporté par l'employeur sur les risques psychosociaux. L'employeur adaptera sa démarche de prévention en fonction des caractéristiques et de la taille de l'entreprise. Des outils ont été mis en place par l'administration, direction générale du travail, pour l'aider à construire sa démarche.

Les partenaires sociaux signataires de la présente convention accordent une place prépondérante au dialogue social. Lorsqu'elles sont présentes au sein de l'entreprise, les institutions représentatives du personnel seront consultées aux différentes étapes de la démarche de prévention des risques

psychosociaux dans le cadre de leurs prérogatives. Selon la taille de l'entreprise, les modalités de leur participation à l'évaluation des risques psychosociaux pourront prendre la forme d'un accord collectif de groupe, d'entreprise ou d'établissement, ou d'un plan d'action concerté.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel, l'employeur privilégiera la participation des salariés sans lesquels aucune action de prévention ne peut trouver de portée effective.

Les services de santé au travail et le médecin du travail en particulier seront associés à la démarche.

Dans les établissements employant au moins 50 salariés, il est institué un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dans les conditions prévues par les articles L. 4611-1 et suivants du code du travail. Ses missions doivent notamment promouvoir les mesures tendant à assurer la santé et la sécurité des salariés mises en œuvre par l'employeur.

Le CHSCT veille à l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'accès des salariés handicapés ou non à tous les emplois ou lors d'un retour à l'emploi.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les missions dévolues aux membres du CHSCT sont exercées par les délégués du personnel dans le cadre des moyens prévus pour l'exercice de leurs fonctions.

Les dispositions concernant le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions du travail (CHSCT) figurent à l'article 6 du chapitre III de la présente convention.

Les parties signataires conseillent aux entreprises de mener toute action afin de mesurer régulièrement le stress dans leur entreprise.

Article 2

Règlement intérieur

Dans les entreprises employant habituellement au moins 20 salariés, le règlement intérieur édicte les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise dans les conditions prévues par les articles L. 1311-1 à L. 1322-4 du code du travail.

Outre ces dispositions, le règlement intérieur comporte exclusivement les règles générales et permanentes relatives à la discipline dans l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur et l'énonciation des dispositions légales relatives aux droits de la défense des salariés en cas de mise en œuvre de la procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur est soumis à l'avis des représentants des salariés. Il doit être déposé au greffe du conseil des prud'hommes ainsi qu'à l'inspection du travail et affiché dans l'entreprise.

Article 3

Examen médical d'embauche

Le salarié bénéficie d'un examen médical par le médecin du travail avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai prévue à l'article 3 du chapitre V de la présente convention.

Article 4

Surveillance médicale des salariés

En application des dispositions du code du travail, tout salarié est en outre soumis à un examen médical, au moins une fois tous les 24 mois, et lors de la reprise du travail après une absence d'au moins 30 jours pour maladie ou d'absences répétées, ou après un arrêt de travail pour maternité ou consécutif à un accident du travail.

Cette visite est obligatoire en cas de retour de congé de maternité et d'absence pour cause de maladie professionnelle quelle que soit sa durée.

Une visite de préreprise devra par ailleurs être organisée systématiquement pour tout arrêt de travail de plus de 3 mois (art. R. 4624-20 du code du travail).

Article 5

Surveillance médicale renforcée

Les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée en application des dispositions de l'article R. 4624-19 bénéficient de cet examen avant leur embauche. Il s'agit :

1. Des travailleurs âgés de moins de 18 ans ;
2. Des femmes enceintes ;
3. Des salariés exposés :
 - a) A l'amiante ;
 - b) Aux rayonnements ionisants ;
 - c) Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 ;
 - d) Au risque hyperbare ;
 - e) Au bruit dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 4434-7 ;
 - f) Aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R. 4443-2 ;
 - g) Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 ;
 - h) Aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2 ;
4. Des travailleurs handicapés.

CHAPITRE III

DROIT SYNDICAL ET INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Article 1^{er}

Préambule. – Liberté d'opinion

Conformément aux articles L. 2141-1 et suivants du code du travail, l'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises dans le respect des droits et libertés garantis par la constitution de la République, en particulier la liberté individuelle du travail. Les syndicats professionnels peuvent s'organiser librement dans toutes les entreprises.

Les parties contractantes s'engagent à respecter la liberté du travail, la liberté d'opinion politique, philosophique ou religieuse, le droit de propriété, ainsi que le droit pour tous d'adhérer librement ou d'appartenir ou non à un syndicat ou groupement professionnel.

L'exercice du droit syndical est régi par les articles L. 2141-1 à L. 2146-2 du code du travail et les dispositions particulières prises au niveau de chaque entreprise pour leur application (panneaux d'affichage, emploi de crédit d'heures, etc.).

La représentation du personnel relevant de la présente convention est assurée dans chaque entreprise par application :

- des articles L. 2311-1 à L. 2316-1 du code du travail relatifs aux délégués du personnel (DP) lorsque l'entreprise emploie au moins 11 salariés ;
- des articles L. 2321-1 à L. 2328-2 du code du travail relatifs aux comités d'entreprise (CE), lorsque l'entreprise emploie au moins 50 salariés.

Les délégués qui, au cours de leur mandat, changent de catégorie continuent de représenter, jusqu'à l'expiration de leur mandat, la catégorie du personnel dans laquelle ils ont été élus.

En l'absence de représentants élus, le personnel pourra désigner dans son sein une personne susceptible de le représenter auprès de l'employeur pour l'application de la présente convention.

L'employeur est tenu de fournir à chaque représentant du personnel un exemplaire à jour de la convention collective nationale, la liste des différents accords applicables, ainsi que le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 2

Délégués du personnel

Les délégués du personnel (DP) sont obligatoires dans tous les établissements où sont occupés au moins 11 salariés.

Au moins une fois par mois, l'employeur doit convoquer et recevoir les délégués qui peuvent se faire assister par un représentant syndical éventuellement extérieur à l'entreprise.

Par ailleurs, les délégués du personnel peuvent également être reçus par l'employeur sur leur demande soit individuellement, soit par catégorie, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter (art. L. 2315-8 du code du travail).

Les demandes des DP et les réponses motivées de l'employeur sont transcrites sur un registre spécial tenu à disposition des salariés selon les dispositions du code du travail (art. L. 2315-12).

2.1. Crédit d'heures

Pour chaque délégué titulaire :

- dans les entreprises de moins de 50 salariés, le crédit d'heures de délégation est fixé à 10 heures par mois ;
- dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le crédit d'heures de délégation est fixé à 15 heures par mois,

sauf circonstances exceptionnelles justifiant un dépassement.

Les heures utilisées pour l'exercice du mandat sont considérées et payées comme temps de travail.

Le temps passé en réunion avec l'employeur n'est pas décompté de ce crédit.

En cas d'absence du titulaire, le délégué suppléant peut utiliser son crédit d'heures.

Les délégués du personnel disposent d'une liberté de déplacement :

- dans l'entreprise pendant les heures de délégation ou en dehors de leurs heures habituelles de travail. Les délégués du personnel peuvent circuler et prendre contact avec les salariés à leur poste de travail, à condition de ne pas créer de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés ;
- en dehors de l'entreprise, durant les heures de délégation.

Les parties signataires rappellent aux employeurs qu'ils doivent, lors de l'organisation des élections, informer le personnel par affichage (art. L. 2314-1 et suivants du code du travail).

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, lorsque le comité d'entreprise n'a pas pu être mis en place, les délégués du personnel exercent l'ensemble des attributions économiques normalement dévolues au comité d'entreprise : ils doivent donc être consultés à l'occasion de toute décision touchant à l'organisation de l'entreprise et à la gestion du personnel.

De la même façon, les délégués du personnel se voient attribuer les missions et les moyens du CHSCT lorsque celui-ci n'a pas pu être constitué.

Article 3

Comité d'entreprise

Conformément à l'article L. 2322-1, dans les entreprises de 50 salariés et plus, l'employeur est tenu d'organiser la mise en place d'un comité d'entreprise (CE) composé de représentants élus du personnel et éventuellement de représentants syndicaux désignés par les organisations syndicales.

Ce comité assume, d'une part, des attributions économiques fixées par la loi (art. L. 2323-1 à L. 2323-82 du code du travail) et, d'autre part, des attributions sociales et culturelles et dispose pour ce faire des moyens matériels et financiers nécessaires.

Le comité d'entreprise est composé :

- de la délégation de salariés élus (titulaires et suppléants) pour 4 ans dont le nombre varie selon l'effectif de l'entreprise conformément aux règles édictées par les articles L. 1111-2, L. 1111-3 et L. 5522-16 du code du travail ;
- de l'employeur (ou de son représentant), qui assure les fonctions de président et qui peut se faire assister par deux collaborateurs au plus ayant seulement voix consultative ;
- éventuellement, d'un ou plusieurs représentants syndicaux.

Un accord de groupe ou d'entreprise peut fixer une durée du mandat de ces mêmes représentants comprise entre 2 et 4 ans.

Le budget de fonctionnement du comité d'entreprise se compose de deux subventions distinctes :

- la subvention de fonctionnement, versée chaque année et égale au minimum à 0,2 % de la masse salariale brute ;
- la contribution aux activités sociales et culturelles qui ne peut, en aucun cas, être inférieure au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'entreprise atteint au cours des 3 dernières années précédant la prise en charge des activités sociales et culturelles par le comité d'entreprise, à l'exclusion des dépenses temporaires lorsque les besoins correspondants ont disparu.

Le rapport de cette contribution au montant global des salaires payés ne peut non plus être inférieur au même rapport existant pour l'année de référence définie ci-dessus (art. L. 2323-86 du code du travail).

3.1. Crédit d'heures

Les membres élus titulaires disposent :

- d'un crédit d'heures d'une durée de 20 heures par mois, considérées comme temps de travail. Le temps passé en réunions du comité d'entreprise et des commissions obligatoires ne s'impute pas sur le crédit d'heures.

Les représentants syndicaux dans les entreprises de plus de 500 salariés disposent d'un crédit d'heures de 20 heures par mois.

Les membres du CE peuvent utiliser leur crédit d'heures pour se déplacer hors de l'entreprise, dans l'intérêt de leur mandat, organiser des réunions avec les salariés ou encore prendre contact avec ceux-ci sur leur lieu de travail ;

- d'un local aménagé et du matériel nécessaire à son fonctionnement (téléphone, mobilier, photocopie, accès à internet...) comprenant au moins une armoire fermant à clé.

En cas d'absence ou de carence du comité d'entreprise, les délégués du personnel exercent collectivement les attributions du comité d'entreprise dans les conditions fixées en chaque matière par la législation et la réglementation en vigueur.

Si l'effectif de l'entreprise (apprécié conformément aux dispositions prévues par le code du travail) est inférieur à 200 salariés, l'employeur peut opter pour la délégation unique de représentation du personnel qui réunit les attributions des délégués du personnel et du comité d'entreprise au sein d'une même délégation élue (voir art. 4 *infra*).

Article 4

Délégation unique du personnel

Dans les entreprises de 50 salariés à 199 salariés, l'employeur peut décider la mise en place d'une délégation unique représentant le personnel (DUP) au comité d'entreprise. Les délégués du per-

sonnel, lorsqu'ils exercent les attributions économiques du comité d'entreprise ou lorsqu'ils interviennent au titre de la délégation unique, voient le crédit d'heures porté à 20 heures par mois.

Le chef d'entreprise ne peut prendre cette décision qu'après avoir consulté les délégués du personnel et, s'il existe, le comité d'entreprise. La mise en place de la délégation unique s'effectue conformément aux dispositions législatives et réglementaires (art. L. 2326-1 et suivants du code du travail).

Article 5

Comité central d'entreprise

Des comités d'établissement et un comité central d'entreprise (CCE) sont constitués dans les entreprises comprenant des établissements distincts.

Article 6

Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Dans les établissements occupant au moins 50 salariés, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) doit être mis en place conformément aux dispositions des articles L. 4523-1 et suivants du code du travail (voir chapitre II « Sécurité et santé des travailleurs »).

Le CHSCT participe à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs de l'établissement à l'amélioration des conditions de travail, notamment par :

- l'analyse des risques professionnels, des conditions de travail, des facteurs de pénibilité ;
- l'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- la vérification du respect des prescriptions législatives et réglementaires et la mise en œuvre des mesures de préventions préconisées ;
- le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information.

Le CHSCT est notamment consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de santé et, en particulier :

- avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;
- avant toute modification des rythmes ou normes liés ou non à la rémunération du travail ;
- sur le plan d'adaptation lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides ;
- sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail ;
- sur l'exposition des salariés aux facteurs de pénibilité (art. L. 4612-2 du code du travail).

En l'absence de CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui exercent les attributions normalement dévolues au comité.

L'employeur fournit au CHSCT les moyens nécessaires à son fonctionnement pour notamment :

- la préparation et l'organisation des réunions ;
- les informations indispensables à l'exercice de ses missions. Tous les ans, l'employeur doit lui présenter le rapport écrit sur le bilan de la situation générale en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail et concernant les actions menées au cours de l'année écoulée, ainsi que le programme annuel de prévention des risques professionnels ;
- les rapports et les résultats des études du médecin du travail qui lui sont communiqués par le service de santé au travail ;
- la prise en charge de leurs déplacements dans le cadre de leurs attributions (art. L. 4614-9 du code du travail) ;

- la formation nécessaire à l'exercice de leur mission. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont effectué leur mandat pendant 4 années consécutives ou non (art. L. 4614-14 et suivants du code du travail) ;
- la mise en place du registre des dangers graves et imminents (art. D. 4132-1 du code du travail).

Le document unique des risques professionnels (DURP) établi par l'employeur doit être laissé à la disposition des membres du CHSCT (pour les entreprises à établissements multiples, chaque établissement doit mettre en place son DURP).

Lorsqu'il existe, le CHSCT demeure l'interlocuteur privilégié dans les actions relatives aux risques psychosociaux.

Il est rappelé aux employeurs de la branche concernés que le CHSCT peut avoir recours dans les cas énumérés par les dispositions législatives et réglementaires, à un expert agréé, aux frais de l'employeur.

6.1. Crédit d'heures

Les salariés représentants du personnel au CHSCT disposent d'un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions, soit au moins :

- 2 heures par mois dans les établissements occupant de 50 à 99 salariés ;
- 5 heures par mois dans les établissements occupant de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les établissements occupant de 300 à 499 salariés ;
- 15 heures par mois dans les établissements occupant de 500 à 1 499 salariés ;
- 20 heures par mois dans les établissements occupant 1 500 salariés et plus.

Ce crédit d'heures est considéré comme temps de travail. Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 7

Déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et exercice de leurs fonctions

Dans les entreprises et les groupes d'entreprises, au sens de l'article L. 2331-1, de 300 salariés et plus, ainsi que dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire au sens des articles L. 2341-1 et L. 2341-2 comportant au moins un établissement ou une entreprise de 150 salariés en France, l'employeur engage tous les 3 ans une négociation portant notamment sur la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, sur laquelle le comité d'entreprise est informé, ainsi que sur les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier en matière de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences ainsi que d'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés (art. L. 2242-15 du code du travail).

Dans ce cadre, la négociation prévue porte également sur le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

L'exercice des fonctions syndicales au sein de la branche des commerces de détail non alimentaires ne devra pas faire obstacle au déroulement de carrière des représentants désignés par les organisations représentatives.

CHAPITRE IV

TRAVAIL DES JEUNES. – APPRENTISSAGE

Article 1^{er}

Travail des jeunes

Le travail est autorisé à partir de 16 ans, parfois même à compter de 14 ans, lorsque le jeune effectue des travaux légers, notamment pendant les vacances scolaires. Pour les mineurs non émancipés,

l'autorisation de la personne exerçant l'autorité parentale est obligatoire ainsi qu'une autorisation écrite leur permettant de percevoir eux-mêmes leur salaire. Jusqu'à l'âge de 18 ans, le jeune bénéficie de règles protectrices spécifiques, qu'il soit salarié ou en stage d'initiation ou d'application en milieu professionnel effectué dans le cadre d'un enseignement alterné ou d'un cursus scolaire.

Les jeunes travailleurs de moins de 18 ans ne bénéficiant pas d'un contrat d'apprentissage ou de formation spécifique similaire ont la garantie du salaire minimum conventionnel de leur emploi, sous réserve d'un abattement correspondant à leur âge :

- de 16 à 17 ans : 20 % ;
- de 17 à 18 ans : 10 %.

Cet abattement est supprimé après 6 mois de pratique dans la branche professionnelle.

En tout état de cause, cette rémunération ne peut être inférieure à la rémunération prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 2

Apprentissage

Est considéré comme apprenti aux termes de la loi tout jeune lié à son employeur par un contrat d'apprentissage répondant aux dispositions législatives et réglementaires.

On entend par apprentissage une formation générale théorique et pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle, sanctionnée par un des diplômes de l'enseignement technologique enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Si l'apprenti est placé dans une entreprise du secteur des métiers, l'apprentissage doit, en outre, se dérouler conformément à la réglementation propre à ce secteur. L'employeur par contrat d'apprentissage s'engage à donner la formation pratique qui lui incombe. La technique professionnelle doit être dominante, son acquisition doit être toutefois liée à un enseignement général et technique théorique se rapportant aux programmes des divers enseignements technologiques.

L'entreprise ne peut engager d'apprenti sans avoir obtenu la reconnaissance de la qualification de « maître d'apprentissage », soit au titre de l'employeur lui-même, soit au titre du salarié assumant la fonction de tuteur de l'apprenti et notamment répondre aux dispositions des articles R. 6223-24 et suivants du code du travail.

Le contrat d'apprentissage sert de support à la déclaration d'engagement de l'entreprise d'organiser l'apprentissage (équipement de l'entreprise, techniques utilisées, conditions de travail, hygiène et sécurité, compétences professionnelles et pédagogiques, moralité de la personne responsable de la formation au sein de l'entreprise) conformément aux dispositions de code du travail (art. L. 6223-1 et suivants).

Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé en liaison avec le centre de formation des apprentis qui dispense la formation théorique.

Le nombre maximal d'apprentis ou d'élèves de classes préparatoires à l'apprentissage pouvant être accueillis simultanément dans une entreprise ou un établissement est fixé à deux par maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage peut également, en application de l'article L. 6222-11 du code du travail, accueillir un apprenti dont la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen.

Le contrat d'apprentissage doit être obligatoirement écrit entre l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal. Le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties pendant les 2 premiers mois de l'apprentissage. Passé ces 2 mois, la résiliation ne peut intervenir que sur accord exprès des deux parties ou prononcée par le conseil des prud'hommes dans les cas prévus par le code du travail.

En matière d'apprentissage, les entreprises de la branche se conformeront à l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, y compris en matière de rémunération (art. 6211-1 et suivants du code du travail).

CHAPITRE V

CONTRAT DE TRAVAIL

Article 1^{er}

Conditions d'embauche

Les employeurs à la recherche de personnel peuvent publier des offres d'emploi et consulter les profils de candidats auprès des services de Pôle emploi dont ils relèvent. Pour le personnel cadre, ils pourront communiquer les offres d'emploi à l'APEC. Les employeurs peuvent recourir à l'embauche directe.

Toute embauche doit faire l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche auprès des services de l'URSSAF. A défaut, l'employeur est passible de sanctions.

Article 2

Rédaction du contrat de travail

Le contrat de travail doit être écrit, faire référence à la présente convention collective nationale et comporter l'accord exprès du salarié. Il est daté, signé et établi en double exemplaire dont un exemplaire est remis au salarié.

Le contrat de travail doit comporter au minimum les mentions suivantes :

- l'identité des parties ;
- le lieu de travail ;
- l'emploi occupé et le niveau hiérarchique correspondant de la classification conventionnelle (voir chapitre XII de la présente convention) ;
- le montant de la rémunération et la périodicité ;
- la durée et l'horaire du travail ;
- la durée de période d'essai ;
- le début du contrat ;
- la mention de la convention collective applicable ;
- l'adresse de la caisse de retraite complémentaire.

Les signataires rappellent aux entreprises que certaines mentions conventionnelles doivent obligatoirement figurer sur la fiche de paie du salarié, notamment le nom de la convention collective applicable (convention collective nationale commerces de détail non alimentaires), la qualification et le niveau conventionnel défini par la grille de classification (voir grille de classification en annexe du chapitre XII « Classifications »). Il est conseillé aux entreprises de faire figurer sur le bulletin de paie le numéro d'identification administrative de la convention : IDCC 1517.

Article 3

Période d'essai

(durée, renouvellement et rupture de la période d'essai)

3.1. Durée de la période d'essai

Le contrat de travail n'est considéré comme définitivement conclu qu'à la fin de la période d'essai. La période d'essai et la possibilité de son renouvellement doivent être expressément stipulés dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail à durée indéterminée.

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

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

- 2 mois pour les salariés classés aux niveaux I à V ;
- 3 mois pour les salariés classés au niveau VI ;
- 4 mois pour les salariés classés aux niveaux VII, VIII et IX.

3.2. Renouvellement de la période d'essai

A partir du niveau II, la période d'essai initiale peut être renouvelée avec l'accord des parties. L'accord du salarié doit être exprès et non équivoque.

La période d'essai pourra être renouvelée une fois de la façon suivante :

- niveaux II à V (employé) : 1 mois, soit une période d'essai renouvellement compris ne pouvant excéder 3 mois ;
- niveau VI (agent de maîtrise) : 1 mois, soit une période d'essai renouvellement compris ne pouvant excéder 4 mois ;
- niveaux VII à IX (cadres) : 2 mois, soit une période d'essai renouvellement compris ne pouvant excéder 6 mois.

Tableau récapitulatif

NIVEAU	PÉRIODE D'ESSAI INITIALE	RENOUVELLEMENT
I	2 mois	
II	2 mois	1 mois
III	2 mois	1 mois
IV	2 mois	1 mois
V	2 mois	1 mois
VI	3 mois	1 mois
VII	4 mois	2 mois
VIII	4 mois	2 mois
IX	4 mois	2 mois

3.3. Rupture de la période d'essai renouvelée ou non : délai de prévenance

En cas de rupture de la période d'essai, renouvelée ou non, un délai minimal de prévenance sera observé, sauf en cas de faute grave.

Nota. – Lorsque l'employeur invoque un motif disciplinaire pour mettre fin à la période d'essai renouvelée ou non, l'employeur doit respecter la procédure disciplinaire prévue par le code du travail, à défaut de quoi il s'expose à devoir verser au salarié des dommages et intérêts pour non-respect de la procédure disciplinaire.

Ainsi, doit donc notamment être respectée la convocation à un entretien préalable prévue à l'article L. 1332-2 du code du travail.

Le délai de prévenance ne peut avoir pour effet de prolonger la période d'essai au-delà des maxima prévus à l'article 3.2 du présent chapitre.

A défaut de ce délai de prévenance de l'une ou l'autre des parties, le contrat de travail sera considéré comme contrat de travail à durée indéterminée.

3.4. Rupture à l'initiative de l'employeur

Lorsque l'employeur met fin au contrat stipulant une période d'essai, il doit prévenir le salarié dans un délai qui ne peut être inférieur à :

DURÉE DE PRÉSENCE DANS L'ENTREPRISE	DURÉE DU DÉLAI DE PRÉVENANCE
Moins de 8 jours de présence	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois de présence	48 heures
Après 1 mois de présence	2 semaines
Après 3 mois de présence	1 mois

3.5. Rupture à l'initiative du salarié

Lorsque le salarié met fin au contrat stipulant une période d'essai, il doit prévenir l'employeur dans un délai qui ne peut être inférieur à :

DURÉE DE PRÉSENCE DANS L'ENTREPRISE	DURÉE DU DÉLAI DE PRÉVENANCE
En dessous de 8 jours de présence	24 heures
A partir de 8 jours de présence	48 heures

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée de ce délai de prévenance.

Article 4

Contrat à durée déterminée

Le contrat à durée déterminée (CDD) est régi par la législation et la réglementation en vigueur qui stipule qu'il peut être conclu :

- pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire dans les cas limitativement énumérés par la loi et notamment pour le remplacement d'un salarié absent, excepté pour fait de grève ;
- dans le cadre des mesures pour l'emploi ou pour assurer une formation professionnelle.

Le contrat à durée déterminée est obligatoirement écrit. Le contrat doit comporter les mentions obligatoires prévues par le code du travail (art. L. 1242 et suivants). Il ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Sous réserve des dispositions de l'article L. 1242-3, un contrat de travail à durée déterminée ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire notamment dans les cas suivants :

1. Remplacement d'un salarié, en cas :

- a) D'absence ;
- b) De passage provisoire à temps partiel, conclu par avenant à son contrat de travail ou par échange écrit entre ce salarié et son employeur ;
- c) De suspension de son contrat de travail ;
- d) De départ définitif précédant la suppression de son poste de travail après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, s'il en existe ;
- e) D'attente de l'entrée en service effective du salarié recruté par contrat à durée indéterminée appelé à le remplacer.

2. Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise.

3. Emplois à caractère saisonnier ou pour lesquels, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par convention ou accord collectif de travail étendu, il est d'usage constant de ne pas

recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois.

Le personnel lié par un tel contrat bénéficie des mêmes avantages que le personnel sous contrat à durée indéterminée.

4.1. Période d'essai dans le cadre d'un contrat à durée déterminée et préavis

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai.

La durée de la période d'essai est limitée à :

- 1 jour par semaine (sans que la durée puisse dépasser 2 semaines) pour les contrats inférieurs ou égaux à 6 mois ;
- 1 mois maximum pour les contrats supérieurs à 6 mois.

En l'absence de terme précis, la période d'essai est calculée de la même façon, par rapport à la durée minimale du contrat.

La période d'essai exprimée en jours se décompte en jours calendaires.

Pour les contrats à durée déterminée stipulant une période d'essai d'au moins 1 semaine, l'employeur qui met fin au contrat en cours ou au terme de la période d'essai, doit prévenir le salarié dans un délai qui ne peut être inférieur à :

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

4.2. Indemnité de fin de contrat à durée déterminée

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, une indemnité de fin de contrat égale à 10 % du montant de la rémunération totale brute perçue jusqu'au terme du contrat est due au salarié, sauf dans les cas suivants prévus notamment par les dispositions de l'article L. 1243-10 du code du travail :

- emploi saisonnier ;
- contrat conclu dans le cadre des mesures pour l'emploi ou pour assurer une formation professionnelle ;
- contrat conclu avec un jeune dans ses vacances scolaires ;
- refus d'un salarié d'accepter la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente ;
- poursuite de la relation contractuelle sous la forme d'un contrat à durée indéterminée à l'issue du contrat à durée déterminée.

Article 5

Embauche à l'issue d'un contrat de professionnalisation

Le contrat de travail d'un salarié embauché à l'issue d'un contrat de professionnalisation réalisé dans l'entreprise ne doit pas comporter de période d'essai.

Article 6

Embauche à l'issue d'autres stages

A l'exception des stages d'une durée au moins égale à 6 mois (en un ou plusieurs stages durant l'année scolaire ou universitaire dans l'entreprise) pour lesquels l'embauche sera immédiate et sans période d'essai, en cas d'embauche à l'issue d'un stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'études (hors contrat de professionnalisation – cf. art. 5 *supra*), la période de

stage doit être déduite de la période d'essai sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié.

Article 7

Clause de sauvegarde

Ces dispositions s'appliquent sauf dispositions plus favorables pour le salarié prévues par un accord d'entreprise ou le contrat de travail.

CHAPITRE VI

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 1^{er}

Préavis

A l'issue de la période d'essai, en cas de rupture du contrat de travail, sauf faute grave ou lourde, la durée du préavis est déterminée en fonction de la durée de présence dans l'entreprise comme suit :

QUALIFICATION du salarié	MODE DE RUPTURE	
	Démission quelle que soit la durée de présence Licenciement avant 2 ans d'ancienneté	Départ à la retraite, Licenciement au-delà de 2 ans d'ancienneté
Niveaux I, II, III, IV, V	1 mois	2 mois
Niveau VI	2 mois	2 mois
Niveaux VII, VIII, IX	3 mois	3 mois

En cas de démission, à la demande écrite du salarié, l'employeur peut dispenser ce dernier d'accomplir tout ou partie de son préavis. Dans ce cas le salarié ne percevra son salaire que pour la période de travail effectué, sauf accord contraire entre les parties.

En cas de licenciement, l'employeur qui dispense le salarié d'effectuer son préavis doit lui verser une indemnité compensatrice égale au salaire qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler. En tout état de cause, le contrat de travail prend fin à l'expiration du préavis, même lorsque celui-ci n'est pas effectué.

Pendant le préavis de licenciement, l'employeur est tenu de permettre au salarié de s'absenter 2 heures par jour, pour un horaire hebdomadaire de travail de 35 heures, afin de rechercher un nouvel emploi jusqu'au moment où celui-ci aura été trouvé. Les heures d'absence rémunérées sont fixées d'un commun accord ou, à défaut, 1 jour au gré de l'employeur, 1 jour au gré du salarié. Elles peuvent, d'un commun accord écrit, être groupées en une ou plusieurs fois. Pour les salariés à temps partiel, ce droit est accordé *pro rata temporis*.

Article 2

Licenciement individuel

Après la période d'essai, l'employeur qui envisage de rompre le contrat de travail à durée indéterminée d'un salarié pour un motif personnel doit pouvoir justifier d'une cause réelle et sérieuse et respecter la procédure requise par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Lorsque le licenciement touche un salarié protégé (délégué du personnel, membre du comité d'entreprise, délégué syndical...), l'employeur doit obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail pour pouvoir le licencier.

Article 3

Licenciement individuel pour motif économique

Il est rappelé, en cas de licenciement pour motif économique, que les entreprises doivent se conformer à la procédure fixée par les dispositions législatives et réglementaires en fonction de l'effectif salarié et notamment :

- le reclassement du salarié ;
- l'ordre des licenciements ;
- la convocation du salarié à un entretien préalable avant toute décision ;
- la notification du licenciement ;
- l'information de la DIRECCTE ;
- le préavis.

Article 4

Rupture conventionnelle

Les parties peuvent convenir d'une rupture conventionnelle selon les dispositions des articles L. 1137-11 et suivants du code du travail.

Article 5

Indemnisation conventionnelle du licenciement

Tout salarié licencié, que le motif du licenciement soit personnel (sauf en cas de faute grave ou lourde) ou pour motif économique, perçoit après 1 an d'ancienneté une indemnité de licenciement calculée comme suit en fonction de son ancienneté. Cette ancienneté s'apprécie à la date de fin du contrat (à l'expiration du préavis).

Le montant minimum de l'indemnité est fixé à 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté auquel s'ajoutent 2/15 de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté.

SELON L'ANCIENNETÉ du salarié licencié	INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT après 1 an d'ancienneté (date de fin de contrat)
1 an	1/5 de mois
2 ans	1/5 de mois × 2 (0,4)
3 ans	1/5 de mois × 3 (0,6)
5 ans	1/5 de mois × 5 soit 1 mois de salaire
7 ans	1/5 de mois × 7 (1,4)
Jusqu'à 10 ans	1/5 de mois × 10 soit 2 mois de salaire
15 ans	[1/5 de mois × 15] + [2/15 de mois × 5] soit 3,666 mois de salaire
20 ans	[1/5 de mois × 20] + [2/15 de mois × 10] soit 5,333 mois de salaire

Article 6

Départ à la retraite à l'initiative du salarié

Conformément aux dispositions légales en vigueur, tout salarié pourra quitter l'entreprise volontairement pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse, à taux plein ou à taux réduit.

Le salarié dont le droit à pension de retraite est ouvert à taux plein en application des dispositions législatives et réglementaires peut être mis à la retraite sur décision de l'employeur sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires (voir art. 8 *infra*).

Article 7

Indemnisation conventionnelle du départ à la retraite

Lorsque le salarié quitte volontairement l'entreprise, une indemnité de départ à la retraite calculée comme suit en fonction de son ancienneté lui est versée :

- 1 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 1 mois 1/2 de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 2 mois 1/2 de salaire après 25 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

Le salaire à prendre en compte pour le calcul de cette indemnité est :

- soit 1/2 de la rémunération brute des 12 derniers mois ;
- soit 1/3 de la rémunération brute des 3 derniers mois (dans ce cas, les primes ou gratifications versées pendant la période ne sont prises en compte que *pro rata temporis*), selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

Cette indemnité de départ à la retraite ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

Le salarié totalisant au moins 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficiera, 6 mois avant son départ à la retraite, d'une réduction de son horaire de travail légale à 1 heure par jour, sans diminution de salaire. Pour le salarié travaillant à temps partiel, ce droit sera accordé *pro rata temporis*.

Article 8

Départ à la retraite à l'initiative de l'employeur (mise à la retraite)

L'employeur ne peut pas mettre à la retraite un salarié avant l'âge de 65 ans et jusqu'au 70^e anniversaire de l'intéressé sans avoir au préalable respecté les conditions suivantes :

- l'employeur doit interroger par écrit le salarié, au moins 3 mois avant sa date anniversaire (65^e, 66^e, 67^e, 68^e et 69^e anniversaire), sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse durant l'année à venir ;
- le salarié doit formuler une réponse dans le mois qui suit la réception de la proposition ;
- en cas de refus ou d'absence de réponse, l'employeur ne peut pas mettre le salarié à la retraite pendant l'année qui suit. En cas d'accord, il peut le mettre à la retraite pendant cette même période.

La procédure doit être répétée chaque année, à chaque anniversaire entre 65 et 70 ans, jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge de 70 ans.

Si l'employeur ne respecte par cette procédure, l'employeur ne peut pas mettre l'intéressé à la retraite.

Article 9

Indemnisation minimum de mise à la retraite

Avant 70 ans, l'indemnité de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur ne peut être inférieure à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 5 du présent chapitre ou l'indemnité légale si elle est plus favorable.

A partir de 70 ans, l'employeur peut alors décider unilatéralement une mise à la retraite, dans ce cas, le salarié a droit à l'indemnité de mise à la retraite qui ne peut être inférieure à l'indemnité

conventionnelle de licenciement prévue à l'article 5 du présent chapitre ou à l'indemnité légale de licenciement si elle est plus favorable.

CHAPITRE VII

MALADIE. – ACCIDENT DU TRAVAIL. – MALADIE PROFESSIONNELLE. – MATERNITÉ

Article 1^{er}

Maladie du salarié. – Garantie de rémunération

En cas d'absence pour maladie ou accident, médicalement prescrit et après contre-visite s'il y a lieu, le salarié ayant au moins 1 an de présence dans l'entreprise bénéficie, à partir du 8^e jour d'absence calendaire, de l'indemnisation suivante :

- 90 % de sa rémunération brute, déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale et des régimes complémentaire de prévoyance, pendant les 30 premiers jours calendaires ;
- 70 % de cette même rémunération, déduction faite également des versements de sécurité sociale et des régimes complémentaires de prévoyance, pendant les 30 jours calendaires suivants.

Les durées de maintien de la rémunération à 90 % et 70 % sont majorées respectivement de 10 jours par période entière de 5 années d'ancienneté, au-delà de la première sans que la durée de chacune de ces périodes de maintien puisse excéder 90 jours.

Exemple : si le salarié a entre 1 et 5 ans d'ancienneté, il percevra 90 % de sa rémunération brute pendant 30 jours, puis 70 % de cette même rémunération pendant les 30 jours suivants. A partir de 6 ans d'ancienneté, la durée de ces deux périodes d'indemnisation est portée à :

- 40 jours si le salarié a au moins 6 ans d'ancienneté ;
- 50 jours si le salarié a au moins 11 ans d'ancienneté ;
- ...
- 90 jours si le salarié a au moins 31 ans d'ancienneté.

L'arrêt de travail doit avoir été justifié dans les 48 heures et être pris en charge par la sécurité sociale.

Dans le cas de maladies successives, la durée totale de maintien de la rémunération calculée sur une période de 12 mois consécutifs ne peut excéder celle mentionnée plus haut correspondant à l'ancienneté du salarié.

Article 2

Accident du travail et maladie professionnelle. – Garantie de rémunération

A partir de 6 mois d'ancienneté, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle reconnue comme tels par la sécurité sociale, le montant des indemnités sera le même que celui prévu pour la maladie à l'article 1^{er} du présent chapitre.

Les délais d'indemnisation commenceront à courir à compter du premier jour d'absence à l'exclusion des accidents du trajet dont la franchise sera la même que celle prévue à l'article 1^{er}.

Article 3

Dispositions particulières relatives à la maternité

La durée du congé de maternité est régie par la législation en vigueur, et en particulier par l'article L. 1225-1 du code du travail.

3.1. Diminution du temps de travail

A partir du début du 5^e mois de grossesse, la salariée qui a plus de 1 an de présence sera autorisée à arriver 1/4 d'heure plus tard le matin ou à partir 1/4 d'heure plus tôt le soir, la durée ne pouvant excéder 1/4 d'heure dans la journée, et ce sans perte de salaire.

A partir du 6^e mois de grossesse, la salariée qui a plus de 1 an de présence sera autorisée à arriver 1/4 d'heure plus tard le matin et à partir 1/4 plus tôt le soir, la durée ne pouvant excéder 1/2 heure dans la journée, et ce sans perte de salaire.

Avec l'accord des parties, ces deux fractions d'heure pourront être groupées soit le matin, soit le soir, sans pouvoir excéder 1/2 heure.

3.2. Allaitement

En application des dispositions de l'article L. 1225-30 du code du travail, pendant 1 année à compter du jour de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent à cet effet de 1 heure par jour durant les heures de travail. Ces heures ne sont pas rémunérées.

3.3. Visites prénatales obligatoires

Sous réserve d'en informer l'employeur 1 semaine à l'avance, les visites prénatales obligatoires prises sur le temps du travail n'entraîneront aucune diminution de salaire dans la limite maximale de 1/2 journée sur présentation d'un justificatif.

CHAPITRE VIII

CONGÉS DU SALARIÉ

Article 1^{er}

Congés payés

Le personnel bénéficiera des congés payés conformément à la loi et notamment les dispositions des articles L. 3141-1 et suivants du code du travail.

Le salarié a droit à un congé de 2 jours 1/2 ouvrables par mois de travail. La durée totale du congé exigible ne peut excéder 30 jours ouvrables.

A partir de 15 ans de présence, des congés supplémentaires seront accordés en fonction de l'ancienneté. Cette ancienneté s'apprécie au 31 mai de l'année de référence telle qu'elle est fixée pour les congés annuels légaux :

- 5 semaines de congés payés + 1 jour ouvré pour 15 ans de présence dans l'entreprise ;
- 5 semaines de congés payés + 2 jours ouvrés pour 20 ans de présence dans l'entreprise ;
- 5 semaines de congés payés + 3 jours ouvrés pour 25 ans de présence dans l'entreprise ;
- 5 semaines de congés payés + 4 jours ouvrés pour 30 ans de présence dans l'entreprise.

Ces jours de congés pour ancienneté, dont il n'est pas tenu compte pour l'application des dispositions relatives au fractionnement du congé principal, peuvent être pris à tout moment en accord avec l'employeur.

Après concertation avec les salariés et, le cas échéant, après consultation des délégués du personnel, les dates de départ en congé annuel sont communiquées par écrit aux intéressés avant le 1^{er} avril de chaque année, et, en tout état de cause, ne peuvent être modifiées sauf force majeure ou accord des parties.

Les conjoints et les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (Pacs) travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané égal au minimum à 2 semaines, sous réserve des droits à congés acquis par chacun des salariés concernés.

Article 2

Congés pour événements familiaux

En dehors des congés annuels et de tout autre congé prévu par les dispositions légales en vigueur, des congés exceptionnels payés sont accordés au personnel au moment des événements familiaux suivants :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;

- mariage d'un enfant : 1 jour ouvré + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- mariage d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvré ;
- décès du conjoint ou de la personne liée par un Pacs : 3 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- décès d'un enfant : 3 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du frère ou de la sœur : 1 jour ouvré + 1 jour ouvré après 1 an d'ancienneté ;
- décès du grand-père, de la grand-mère : 1 jour ouvré ;
- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours ouvrés sont accordés au père pour chaque naissance survenue au foyer ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption. Ce congé peut être cumulé avec le congé de paternité. Les modalités de prise de ce congé seront réglées conformément aux dispositions du code du travail.

Le congé de naissance ne se cumule pas avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité sauf lorsque le congé de maternité est accordé au père en cas de décès de la mère au cours du congé de maternité.

Ces congés exceptionnels ne se cumulent pas avec tout autre congé de même nature.

Ces jours sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel payé.

Dans le cadre du ou des jours de congé accordés lors d'un décès, l'employeur pourra éventuellement ajouter à ce ou ces jours une durée égale au temps de parcours nécessaire pour assister aux obsèques. Cette autorisation est une libéralité qui relève du ressort de l'entreprise dans sa gestion interne et ne sera pas rémunérée. Il pourra être demandé au salarié concerné un justificatif.

Article 3

Congé pour enfant malade

Sur présentation d'un certificat médical, le salarié a le droit de bénéficier d'une autorisation d'absence de :

- 3 jours par an au maximum en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge ;
- 5 jours si l'enfant a moins de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

Dans ce cadre, par salarié et par année civile, seuls 2 jours de congé seront rémunérés par l'employeur.

Article 4

Congé parental

Le congé parental est régi par les lois et règlements en vigueur.

Article 5

Jours fériés

L'indemnisation des jours fériés légaux chômés est réglée par la législation en vigueur.

Outre le 1^{er} Mai, obligatoirement chômé et payé, chaque salarié bénéficie, dans l'année civile, de 3 jours fériés chômés et payés. Le choix des jours fériés est déterminé par l'employeur. Lorsque l'entreprise occupe plusieurs salariés, ce droit peut être accordé par roulement.

En cas de travail un jour férié légal, le salarié perçoit, en plus de son salaire, une indemnité spéciale égale à 50 % des heures effectuées ce jour férié. Le salarié peut demander le remplacement de cette indemnité par un repos compensateur correspondant à la moitié du temps de travail effectué ce jour

férié. Ce repos est pris, en accord avec l'employeur, dans les 6 mois suivant le jour férié et ne peut, sauf accord avec l'employeur, être accolé aux congés payés.

CHAPITRE IX

TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Article 1^{er}

Définition et conditions de mise en place

On entend par salariés à temps partiel les salariés dont la durée du travail est inférieure :

- à la durée fixée par la loi pour un salarié à temps plein ;
- ou à la durée fixée par accord collectif d'entreprise ;
- ou la durée applicable dans l'établissement lorsqu'elle est inférieure à la durée légale.

Les entreprises assujetties à la présente convention peuvent employer de façon permanente du personnel ne travaillant pas à temps complet.

La mise en place d'horaires à temps partiel peut être effectuée après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel s'ils existent.

Les entreprises employant du personnel à temps partiel doivent se conformer aux lois et réglementations en vigueur à ce sujet et le cas échéant, si elles y sont assujetties, à l'accord de branche.

Les salariés à temps partiel bénéficient des dispositions de la présente convention.

Le contrat de travail des salariés à temps partiel doit être écrit et contenir les mentions obligatoires prévues par le code du travail, et notamment l'article L. 3123-14.

Les salariés à temps partiel bénéficiant d'un horaire individualisé, le contrat devra notamment préciser :

- le mode de répartition du temps de travail (hebdomadaire ou mensuelle) ;
- en cas de répartition hebdomadaire, la répartition des heures de travail entre les jours de la semaine afin que le salarié concerné ait la possibilité de travailler dans d'autres entreprises en dehors de l'horaire prévu au contrat.

Le contrat de travail mentionnera la possibilité pour l'employeur de recourir aux heures complémentaires dans les limites fixées soit légalement, soit conventionnellement, soit par accord collectif d'entreprise dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Le régime des coupures au cours d'une même journée est réglé conformément aux dispositions législatives et réglementaires ou, le cas échéant, à l'accord de branche.

Le fait pour un salarié de ne pouvoir répondre à une demande de travail en plus de l'horaire prévu au contrat ne peut, en aucune façon, constituer un motif de licenciement.

Article 2

Rémunération minimale

La rémunération minimale du salarié à temps partiel sera calculée sur la base du salaire minimum de la catégorie correspondante du personnel travaillant à temps complet au prorata de son temps de présence (voir chapitre XIII relatif aux salaires et à la prime d'ancienneté).

Article 3

Priorité d'accès aux emplois à temps plein ou à temps partiel

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel, ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent dans le même établissement ou, à

défaut, dans la même entreprise ont priorité pour l'attribution d'un emploi notifiée par avenant à leur contrat initial.

Tout emploi à temps plein ou à temps partiel qui viendrait à être créé ou à devenir vacant devra être proposé en priorité à ces salariés pour autant que leur qualification professionnelle initiale ou acquise leur permet d'occuper cet emploi. L'intéressé disposera d'un délai de réflexion maximal de 8 jours calendaires à partir de la proposition formulée par écrit par l'employeur pour accepter ou refuser le poste créé ou vacant.

En cas de pluralité de candidatures pour un même emploi, l'employeur est libre de choisir entre les intéressés dans la mesure où il justifie son choix par des éléments objectifs dans un délai maximal de 8 jours calendaires.

Article 4

Transformation d'un temps plein en temps partiel choisi

Le salarié à temps plein peut demander à bénéficier d'une transformation de son contrat de travail à temps plein en un contrat à temps partiel.

4.1. Conditions de mise en place

La demande de l'intéressé est faite à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception. Elle doit préciser :

- la durée du travail souhaitée ;
- la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel horaire ;
- être adressée 6 mois au moins avant cette date.

Le salarié dispose de 1 mois pour se rétracter. Le chef d'entreprise est tenu de répondre au salarié par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 3 mois à compter de la demande en tenant compte du délai de rétractation du salarié.

En particulier, en cas de refus, l'employeur doit justifier, par lettre recommandée avec avis de réception, l'absence d'emploi disponible ressortissant à la catégorie professionnelle du salarié ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il peut démontrer que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

En cas d'accord, un avenant au contrat de travail précisera les nouvelles modalités du contrat de travail à temps complet ou à temps partiel.

Article 5

Temps partiel choisi pour les besoins de la vie familiale

Par application de l'article L. 3123-7 du code du travail, les salariés à temps complet qui en font la demande pourront bénéficier d'un passage à temps partiel sous forme d'une ou plusieurs périodes non travaillées d'au moins 1 semaine, pour les besoins de leur vie familiale.

Cet aménagement peut être mis en place d'un commun accord par avenant au contrat de travail fixant la durée annuelle de travail et les périodes non travaillées. L'avenant pourra prévoir un lissage de la rémunération.

Pendant les périodes travaillées, le salarié est occupé selon l'horaire collectif applicable dans l'entreprise.

La demande de l'intéressé est faite à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception adressée 6 mois au moins avant la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel aménagement qui sera précisée dans la lettre. Le salarié dispose de 1 mois pour se rétracter. Le chef d'entreprise est tenu de répondre au salarié par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 3 mois à compter de la demande en tenant compte du délai de rétraction du salarié.

Si la demande est incompatible avec les besoins ou les rythmes de l'entreprise, l'employeur est fondé à refuser la demande. La réponse de l'employeur devra être faite selon les modalités du code du travail. En particulier, en cas de refus, celui-ci doit expliquer, par lettre recommandée avec avis de réception, les raisons objectives qui le conduisent à ne pas donner suite à la demande.

CHAPITRE X

EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Les employeurs doivent respecter les lois et règlements en vigueur concernant l'emploi des travailleurs handicapés et mutilés, et notamment les dispositions de l'article L. 2261-22 du code du travail.

Article 1^{er}

Définition du travailleur handicapé

« Est considérée comme travailleur handicapé au sens de la présente section toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique » (art. L. 5213-1 du code du travail).

Article 2

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

La reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés (RQTH) peut être attribuée à toute personne, âgée de 16 ans ou plus, exerçant ou souhaitant exercer une activité professionnelle, et dont les capacités physiques ou mentales sont diminuées par un handicap.

Cette reconnaissance relève de la compétence de la commission des droits et de l'autonomie.

Les signataires encouragent vivement les salariés à informer leur employeur de la reconnaissance éventuelle de travailleurs handicapés afin qu'ils puissent se voir appliquer l'ensemble des dispositions dont ils bénéficient à ce titre et profiter de l'égalité des droits et des chances dans le monde du travail.

Article 3

Obligation en matière d'emploi et de formation professionnelle

Tout employeur employant 20 personnes et plus est tenu d'avoir dans son effectif au moins 6 % de personnes handicapées.

Les signataires rappellent aux entreprises de 20 salariés que, conformément aux dispositions légales, elles seront soumises à une pénalité si pendant une période supérieure à 3 ans après la déclaration annuelle précédente :

- elles n'ont occupé aucun bénéficiaire de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- ou elles n'auront passé aucun contrat de sous-traitance avec le secteur protégé ;
- ou elles n'auront appliqué aucun accord agréé prévoyant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés.

Par ailleurs, ils rappellent que les entreprises assujetties ou non à l'obligation d'emploi peuvent solliciter les aides de l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH).

Les travailleurs handicapés sont considérés comme « public prioritaire ».

Afin de favoriser l'embauche des personnes handicapées dans la branche des commerces de détail non alimentaires, les entreprises doivent respecter les dispositions de l'article 6 du chapitre I^{er} de la présente convention nationale en matière d'égalité de traitement et de non-discrimination.

Plus particulièrement, les entreprises doivent :

- s’engager à la non-discrimination à l’embauche, le handicap ne préjugant pas des compétences d’un candidat à un emploi et l’égalité de salaire ;
- recourir à l’emploi direct de personnes handicapées qui permet notamment de respecter l’obligation d’emploi pour les entreprises de plus de 20 salariés ;
- assurer l’égalité des salariés handicapés dans l’accès à la promotion professionnelle, l’entretien professionnel et le bilan de compétences permettant d’en faire le bilan ;
- mettre en œuvre l’évolution du poste de travail en liaison avec le médecin du travail, le comité d’entreprise, le CHSCT et, à défaut, les délégués du personnel, par tout aménagement qui seraient de nature à garantir le maintien des travailleurs handicapés dans leur emploi.

Afin de favoriser l’accès des travailleurs handicapés à la formation professionnelle, les entreprises de la branche doivent s’engager à :

- assurer l’égalité de traitement dans l’accès à la formation professionnelle notamment lorsque celle-ci permet au travailleur handicapé de conserver son emploi ;
- prendre en compte la nature du handicap pour le bon déroulement de la formation.

Article 4

Rapport sur la situation des travailleurs handicapés dans la branche

Conformément aux dispositions légales, les signataires de la présente s’engagent à négocier tous les 3 ans sur les mesures tendant à améliorer l’insertion professionnelle et le maintien dans l’emploi des travailleurs handicapés dans la branche.

Pour ce faire, le rapport de branche devra tous les 3 ans dresser un rapport sur la situation de ces personnels dans les entreprises concernées, rapport qui sera soumis à la commission paritaire nationale de l’emploi et de la formation professionnelle de la branche.

Les signataires encouragent vivement :

- les entreprises occupant moins de 20 salariés à s’efforcer d’améliorer l’insertion des handicapés dans la vie professionnelle dans la mesure où la définition de l’emploi est compatible avec la nature du handicap ;
- toutes les entreprises de la branche à recourir aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d’aide par le travail (ESAT).

Article 5

Portée des dispositions du chapitre X

Les présentes dispositions ne constituent pas un accord au sens de l’article L. 5212-8 du code du travail. De fait, elles ne dispensent pas l’entreprise du respect de son obligation d’emploi dans les conditions légales et de la pénalité qu’elles encourent en cas de non-respect de celles-ci.

CHAPITRE XI

MODALITÉS D’ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

Article 1^{er}

Préambule

Article 6311-1 du code du travail : « La formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l’insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l’emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l’accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Elle a également pour objet de permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance. »

Les signataires considèrent que la formation est un axe prioritaire dans la branche et recommandent aux entreprises de :

- favoriser l'insertion ou la réinsertion des publics visés prioritaires et/ou définis par la branche ;
- donner une formation et une pratique professionnelle permettant de trouver un emploi ou de se maintenir dans un emploi ;
- favoriser l'acquisition d'un niveau de compétences permettant d'assurer l'emploi et le transfert de compétences du salarié afin d'occuper un emploi dans l'entreprise ou dans une des entreprises de la branche ;
- préserver l'emploi des salariés des entreprises des commerces de détail non alimentaires en accompagnant l'évolution des emplois et des métiers de la branche ;
- faciliter l'insertion professionnelle dans la branche des personnes handicapées et des autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi,

par toute action :

- d'adaptation des salariés à leur poste de travail, à l'évolution ou au maintien dans l'emploi ;
- de participation au développement des compétences des salariés ;
- de préformation et de préparation à l'emploi individuelle ou collective ;
- de promotion ;
- de prévention afin de réduire les risques d'inadaptation de qualification à l'évolution des techniques et des structures des entreprises ;
- de conversion pour permettre aux salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles lorsque l'entreprise est fragilisée ;
- d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances : permettant aux salariés de réaliser un bilan de compétences susceptible de précéder une action de formation proprement dite ou de faire valider les acquis de leur expérience ;
- de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.

L'accès des salariés à ces actions de formation professionnelle continue est assuré à :

- l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation ;
- l'initiative du salarié dans le cadre du congé de formation (CIF) ;
- l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) ;
- l'initiative de l'employeur dans le cadre d'une période de professionnalisation.

Les employeurs s'efforceront d'articuler tous les dispositifs de la formation pour permettre aux salariés d'être acteurs de leur formation tout au long de leur vie, notamment par l'entretien professionnel, le passeport formation, le bilan de compétences, la validation des acquis de l'expérience (VAE).

A cet effet, lors de l'embauche, le salarié doit être informé de son droit à demander, à partir de 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, la réalisation d'un bilan d'étape professionnel. Ce bilan est demandé à l'initiative du salarié ; il peut être renouvelé tous les 5 ans toujours à l'initiative du salarié.

Dans les entreprises ou les groupes employant au moins 50 salariés, cet entretien professionnel est obligatoirement réalisé pour les salariés âgés de plus de 45 ans, dans l'année qui suit le 45^e anniversaire du salarié (voir titre V).

**OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES MÉTIERS
ET DES QUALIFICATIONS DE LA BRANCHE**

Article 2

Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

Les parties signataires désignent l'observatoire prospectif du commerce géré par le FORCO en qualité d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche.

Les missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche sont définies comme suit.

Afin d'analyser les évolutions des métiers et des emplois au sein des entreprises de la branche et d'anticiper notamment sur les besoins en formation, les partenaires sociaux décident de se doter d'un outil d'analyse et de veille. Ainsi, l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications du commerce de détail non alimentaire a pour missions :

- de fournir des diagnostics et des états des lieux sur l'emploi et la formation dans le secteur. De fournir la liste des diplômes, des titres et des qualifications tel que prévu par la loi ;
- d'assurer une veille quant à l'évolution des métiers et des emplois et des qualifications ;
- de développer la prospective en matière d'emploi, de métiers et de formation au sein de la branche, afin de permettre de définir les priorités de formation et d'adapter ou de créer les dispositifs de formation nécessaires aux besoins des entreprises et des salariés.

Ainsi, les productions de l'observatoire permettront, d'une part, une analyse actualisée annuellement des principaux indicateurs sur l'emploi et la formation ainsi que, d'autre part, l'animation des réflexions prospectives au sein de la branche.

a) Tableau de bord

Il s'agit de produire année par année la description de la population salariée, des emplois et de l'utilisation du dispositif formation. Cette présentation devra permettre la compréhension des évolutions.

b) Prospective des métiers

Des enquêtes spécifiques visant des métiers prioritaires pour la branche pourront être conduites afin de mieux comprendre les changements et d'anticiper les nécessaires évolutions des métiers et des formations qui leur correspondent. Il s'agira d'identifier les facteurs d'évolution qui influent sur les métiers et d'en analyser les conséquences.

c) Etudes sectorielles

Des études transversales aux métiers du commerce permettront de fixer un cadre de référence aux analyses de branche. Ces études seront conduites en fonction de l'actualité.

Un cahier des charges indiquera les attentes de la branche et sera annuellement révisé. Les aspects budgétaires seront également précisés par le cahier des charges.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche du commerce de détail non alimentaire constitue le comité de pilotage paritaire de l'observatoire prospectif du commerce.

Une réunion sera consacrée au moins une fois par an à définir ou à mettre à jour le cahier des charges de l'observatoire et d'examiner les productions.

TITRE II

PLAN DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

Article 3

Classification des actions de formation

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle continue est assuré à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation. Le plan de formation est divisé en deux types d'actions.

1. Actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien de l'emploi (catégorie 1)

Ces actions visent l'acquisition de compétences pour l'exécution du contrat de travail du salarié directement exploitables dans le cadre de ses fonctions ou correspondant à l'évolution ou la modification des fonctions du salarié.

Les actions de formation sont exclusivement réalisées sur le temps de travail et sont considérées comme du temps de travail effectif. Elles donnent lieu au maintien de la rémunération.

2. Actions de développement des compétences (catégorie 2)

Ces actions visent l'acquisition de savoirs qui ne sont pas requis pour l'exécution du contrat de travail du salarié. Elles participent à l'évolution de la qualification du salarié et au développement de ses connaissances. Elles donnent lieu à une reconnaissance de l'entreprise.

Ces actions se déroulent en principe pendant le temps de travail. Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, ces actions peuvent être réalisées hors du temps de travail, en tout ou partie.

a) Déroulement pendant le temps de travail

Ces actions donnent lieu au maintien de la rémunération lorsqu'elles se déroulent sur le temps de travail.

b) Déroulement hors du temps de travail

Sous réserve d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, ces actions peuvent se dérouler hors du temps de travail :

- dans la limite de 80 heures par an et par salarié ;
- ou dans la limite de 5 % de leur forfait pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année.

L'accord écrit peut être dénoncé dans les 8 jours qui suivent sa conclusion.

L'entreprise doit définir avant le départ du salarié et avec l'intéressé les engagements auxquels elle souscrit dès lors qu'il aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Ces engagements portent :

- sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai de 1 an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises ;
- sur l'attribution de la classification conventionnelle correspondant à l'emploi occupé ;
- sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

L'employeur indemnise le salarié au titre des heures de formation suivies en dehors du temps de travail par une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné. Cette allocation est exonérée de cotisations sociales et imputable sur la participation au développement de la formation professionnelle continue de l'entreprise.

Pour ces actions, le refus du salarié d'y participer ou la dénonciation dans les 8 jours de l'accord prévu ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

TITRE III

CONTRAT ET PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

Dans le respect de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, tout salarié engagé dans la vie active ou toute personne qui s'y engage a droit à l'information, à l'orientation et à la qualification professionnelles et doit pouvoir suivre, à son initiative, une formation lui permettant, quel que soit son statut, de progresser au cours de sa vie professionnelle d'au moins un niveau en acquérant une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme :

1° Soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation (RNCP) ;

2° Soit reconnue dans les classifications de la convention collective nationale de la branche ;

3° Soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.

La qualification professionnelle s'acquiert par la professionnalisation en contrat ou en période.

Sous-titre I^{er}

Modalités d'application communes aux deux dispositifs

Article 4

Nombre de salariés en formation

Le nombre de salariés bénéficiaires simultanément d'un contrat ou d'une période de professionnalisation est limité par entreprise ou par établissement selon son effectif équivalent temps plein (ETP) :

- établissement de 1 à 5 salariés : 3 salariés en formation ;
- établissement de 6 à 15 salariés : 5 salariés en formation ;
- établissement de 16 à 25 salariés : 8 salariés en formation ;
- établissement de plus de 25 salariés : 10 salariés en formation.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins 2 salariés.

Article 5

Financement et prise en charge

Dans le cadre des contrats de professionnalisation et des périodes de professionnalisation, les frais relatifs aux actions de formation, d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignement (frais pédagogiques, rémunérations, cotisations sociales légales et conventionnelles, frais d'hébergement et de transport) seront pris en charge par l'OPCA désigné par la branche, après acceptation de sa part du financement de la formation sur la base du forfait horaire défini :

- par accord de branche ;
- ou, à défaut, par les dispositions législatives et réglementaires.

Les forfaits horaires définis par la branche peuvent faire l'objet d'une modulation par la section paritaire professionnelle de la branche constituée au sein de l'OPCA désigné au regard de la préservation des équilibres budgétaires de la section comptable « professionnalisation » et des orientations définies par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche.

Les frais liés aux formations de tuteur et à l'exercice des missions tutorales sont imputables selon des plafonds mensuels et durées respectivement définis par les dispositions législatives et réglemen-

taires. Les OPCA sont expressément autorisés par le code du travail à moduler, le cas échéant, de façon plus restrictive les conditions de prise en charge définies par les textes.

Les entreprises assujetties au présent accord sont invitées à consulter le conseiller en formation de l'OPCA désigné par la branche pour connaître les taux en vigueur au moment de la conclusion du contrat ou de la période.

Les parties signataires rappellent à cet effet que :

- l'OPCA désigné par la branche est habilité à prendre en charge les dépenses de formation engagées pour assurer le tutorat des salariés sous contrat de professionnalisation ou en périodes de professionnalisation. La personne formée en qualité de tuteur ouvre droit à l'aide, dans les conditions fixées par les dispositions législatives et/ou réglementaires en vigueur ;
- l'OPCA désigné par la branche peut également financer les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale, la prise en charge à laquelle l'entreprise peut prétendre étant déterminée par l'OPCA dans les conditions fixées par les dispositions législatives et/ou réglementaires en vigueur.

Article 6

Tutorat des salariés au cours de la professionnalisation

Les entreprises de la branche, conscientes de l'importance du tutorat et de la formation des tuteurs, décident de rendre obligatoire la désignation d'un tuteur pour chaque salarié en contrat ou en période de professionnalisation.

L'entreprise s'assure de la compétence des tuteurs et veille à leur formation éventuelle.

Le tuteur peut être l'employeur lui-même ou un salarié de l'entreprise.

Le tuteur doit être une personne volontaire et disposer du temps et des compétences nécessaires au suivi des personnes. La fonction ne doit entraîner ni une surcharge de travail ni une baisse de rémunération notamment sur les éléments variables.

Dans le cadre de la période de professionnalisation ou du contrat de professionnalisation, s'il n'est pas l'employeur lui-même, le tuteur salarié de l'entreprise ou de l'établissement doit soit être titulaire d'un diplôme équivalent avec le diplôme préparé soit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé et être classé dans un échelon supérieur à celui du salarié en professionnalisation.

Le tuteur a pour mission :

- d'accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires des contrats et périodes ;
- d'organiser avec les salariés concernés l'activité de ces personnes dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- d'assurer la liaison avec le ou les organismes chargés des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise ;
- de participer à l'évaluation de la progression des salariés et de la formation.

Un tuteur ne peut avoir sous sa responsabilité plus de 2 personnes en contrat ou en période de professionnalisation en même temps.

Article 7

Reconnaissance de la formation acquise au cours de la professionnalisation

Dès lors que le salarié a suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues, le salarié accédera en priorité aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises et dans ce cas se verra attribuer le niveau de classification conventionnelle correspondant. Il ne pourra pas être classé au niveau I de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Sous-titre II
Modalités relatives au contrat de professionnalisation

Article 8

Définition du contrat de professionnalisation

Conformément aux dispositions de l'article L. 6314-1 du code du travail, le contrat de professionnalisation a pour objet de permettre d'acquérir une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme :

1° Soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

2° Soit reconnue dans les classifications de la convention collective nationale de la branche ;

3° Soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle,

et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle en donnant aux titulaires du contrat de professionnalisation les compétences professionnelles nécessaires à leur activité.

Article 9

Bénéficiaires du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation s'adresse :

- aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- aux bénéficiaires de certaines allocations ou contrats : revenu de solidarité active (RSA), allocation de solidarité spécifique (ASS), allocation aux adultes handicapés (AAH) ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (CUI) ;
- dans les départements d'outre-mer et les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et de l'allocation de parent isolé.

Article 10

Durée et modalités du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation peut prendre la forme d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée :

a) Contrat à durée déterminée

Si le contrat de professionnalisation a été conclu sous la forme d'un contrat à durée déterminée, l'action de professionnalisation est l'objet du contrat et en dicte sa durée. Les organisations patronales signataires incitent les entreprises à proposer aux titulaires à l'issue du contrat de professionnalisation à durée déterminée un emploi sous contrat à durée indéterminée, dans ce cas, le contrat ne prévoit pas de période d'essai et reprend l'ancienneté du salarié, ou à favoriser l'insertion dans une autre entreprise de la branche.

b) Contrat à durée indéterminée

Si le contrat de professionnalisation a été conclu sous la forme d'un contrat à durée indéterminée, l'action de professionnalisation se situe en début du contrat.

L'action de professionnalisation doit avoir une durée minimale de 6 à 12 mois.

La durée du contrat de professionnalisation peut être portée à 24 mois :

- pour permettre au titulaire du contrat n'ayant pas de qualification ou une qualification sans lien avec l'activité de l'entreprise d'intégrer celle-ci dans de bonnes conditions de réussite ;
- pour permettre au titulaire d'acquérir une qualification complémentaire reconnue par la convention collective nationale ;
- ou lorsque la nature des qualifications visées à l'article 8 l'exige.

Les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation sont au minimum comprises entre 15 % et 25 % de la durée du contrat sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Cette durée peut être étendue au-delà de 25 % :

- pour les jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire ou non titulaires d'un diplôme technologique ou professionnel ;
- ou pour ceux qui visent des formations diplômantes reconnues (titres ou diplômes inscrits au RNCP, voir art. 8) ;
- ou lorsque la nature des qualifications l'exige.

La prise en charge se fera par l'OPCA désigné par la branche sous réserve des financements nécessaires.

L'employeur s'engage à assurer ou à faire suivre la formation permettant au titulaire du contrat d'acquérir la qualification professionnelle et un emploi en relation avec cet objectif. L'emploi occupé pendant la durée de ce contrat doit être en lien direct avec la qualification visée et concourir à l'acquisition de savoir-faire.

Le salarié s'engage pour sa part à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat. En cas d'absence prolongée injustifiée aux actions de formation, le contrat de professionnalisation peut être rompu par l'employeur.

Un tuteur volontaire doit être désigné par l'employeur pour accueillir et guider le titulaire du contrat de professionnalisation (voir titre III, sous-titre I^{er} « Modalités d'applications communes aux deux dispositifs », article 6 « Tutorat »).

10.1. Renouvellement du contrat

Le contrat de professionnalisation peut être renouvelé une fois chez le même employeur :

- si le bénéficiaire a obtenu la qualification lors du premier contrat et souhaite préparer la qualification supérieure ou complémentaire dans le cadre d'un second contrat ;
- si le bénéficiaire n'a pas obtenu la qualification visée en raison d'un échec à l'examen, d'une maternité, d'une maladie, d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle ou de la défaillance de l'organisme de formation.

Article 11

Rémunération des salariés en contrat de professionnalisation

Personnes âgées de moins de 26 ans

Les salariés âgés de moins de 26 ans titulaires d'un contrat de professionnalisation perçoivent pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée une rémunération calculée en fonction du salaire minimum conventionnel du niveau I ou du salaire minimum de croissance s'il est supérieur, variable selon l'âge, le niveau de formation et la durée du contrat :

(En pourcentage.)

NIVEAU DE QUALIFICATION dont le bénéficiaire est titulaire	SALAIRE MINIMAL DES BÉNÉFICIAIRES ⁽¹⁾			
	Moins de 21 ans		21 ans et plus	
	Au premier jour du mois suivant le jour où le titulaire du contrat atteint l'âge indiqué			
	1 ^{re} année	2 ^e année	1 ^{re} année	2 ^e année
Inférieur au bac professionnel	55	65	70	80
Au moins égal au bac professionnel ⁽²⁾	65	75	80	90

(1) En pourcentage du salaire minimum conventionnel du niveau I en vigueur au jour de la prise d'effet du contrat ou du salaire minimum de croissance si celui-ci est supérieur.

(2) Ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau.

Personnes âgées d'au moins 26 ans

La rémunération ne peut être inférieure ni à 85 % de la rémunération minimale prévue pour le niveau hiérarchique correspondant de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, ni au salaire minimum de croissance.

Pour la deuxième année, la rémunération minimale ne pourra être inférieure à 95 % de la rémunération minimale prévue par la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Sous-titre III

Modalités relatives à la période de professionnalisation

En cohérence avec l'objectif de la formation, les modalités et la durée de la période de professionnalisation doivent être définies d'un commun accord entre l'employeur et le salarié bénéficiaire.

Article 12

Objectif de la période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objectif l'acquisition de compétences supplémentaires en vue de faciliter son évolution professionnelle ou préserver son emploi au sein de l'entreprise ou l'acquisition de nouvelles compétences liées à l'évolution des métiers de la branche.

L'acquisition des qualifications correspondant aux besoins prévisibles à court ou moyen terme telles que prévues au 1^{er} paragraphe de l'article 8 du présent accord sont :

- 1° Soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
 - 2° Soit reconnue dans les classifications de la convention collective nationale de la branche ;
 - 3° Soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle reconnu par la CPNEFP ;
- ou s'inscrivent dans une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNEFP.

Article 13

Bénéficiaires de la période de professionnalisation

La période de professionnalisation s'adresse aux salariés présents dans l'entreprise titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI) et aux bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI) à durée déterminée ou indéterminée.

13.1. Publics prioritaires

Sont plus particulièrement considérés comme publics prioritaires :

- les salariés dont la qualification insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ou conformément aux priorités définies par la branche ou par l'OPCA désigné ;
- les salariés comptant 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum de 1 an dans la dernière entreprise qui les emploie ;
- les salariés à temps partiel ;
- les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- les femmes qui reprennent une activité professionnelle après un congé de maternité ou les hommes et femmes après un congé parental ;
- les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue à l'article L. 5212-13 du code du travail, notamment les travailleurs handicapés ;
- les salariés titulaires d'un contrat unique d'insertion (CUI).

Un tuteur volontaire doit être désigné par l'employeur pour accueillir et guider le titulaire en période de professionnalisation (voir titre III, art. 6 « Tutorat »).

Article 14

Durée de la période de professionnalisation

La durée minimale des périodes de professionnalisation est fixée par les dispositions législatives et réglementaires.

Pendant la durée de ces formations, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Article 15

Modalités de la période de professionnalisation

15.1. Déroulement de la période de professionnalisation pendant le temps de travail

Les actions de la période de professionnalisation, à l'initiative de l'employeur, se déroulent pendant le temps de travail, la rémunération du salarié est maintenue.

15.2. Déroulement de la période de professionnalisation hors du temps de travail

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail :

- a) A l'initiative du salarié, dans le cadre du DIF, en accord avec son employeur (voir titre IV, « DIF ») ;
- b) A l'initiative de l'employeur, après accord écrit du salarié, s'il s'agit d'une action de développement des compétences.

Sont dans ce cas considérés également comme public prioritaire (voir art. 13.1) les salariés :

- ayant au minimum 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise changeant de filière professionnelle ;
- envisageant la création ou la reprise d'une entreprise.

L'employeur définit avec le salarié avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Un salarié peut demander à bénéficier pour une action de formation à la fois des heures acquises au titre du DIF et d'une période de professionnalisation : par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du DIF dans la limite de 80 heures sur une même année civile.

Dans ce cas, les engagements que l'entreprise doit prendre avant le départ du salarié sont renforcés. Ils sont identiques à ceux prévus pour les actions de développement des compétences se déroulant en dehors du temps de travail (voir titre II « Plan de formation »). Ils doivent porter sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai de 1 an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant à la qualification acquise et sur l'attribution de la classification correspondante, ainsi que sur les modalités de prise en compte des efforts du salarié.

TITRE IV

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

Article 16

Conditions et mise en œuvre du droit individuel à la formation

16.1. Bénéficiaires

Chaque salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise a droit au titre du DIF à 20 heures de formation par an.

Afin de permettre aux salariés à temps partiel des entreprises de la branche de suivre dans les mêmes conditions que les salariés à temps complet des actions de formation, les salariés à temps partiel bénéficiant d'un contrat de travail d'une durée au moins égale à 25 heures hebdomadaires ou ayant travaillé au moins 1 175 heures sur l'année ont le même droit à DIF de 20 heures de formation par an.

Cette durée est calculée *pro rata temporis* pour les salariés à temps partiel dont la durée du contrat de travail est inférieure à 25 heures hebdomadaires et ayant travaillé moins de 1 175 heures sur l'année.

Les salariés sous contrat à durée déterminée peuvent bénéficier du DIF *pro rata temporis*. Ce droit est ouvert si le salarié justifie de 4 mois d'ancienneté sous contrat à durée déterminée dans l'entreprise, consécutifs ou non, sur les 12 derniers mois. Ils bénéficient des mêmes dispositions que les autres salariés (formation en principe en dehors du temps de travail, etc.)

16.2. Ouverture du droit à DIF

Le droit à DIF s'acquiert au terme d'une année entière, à terme échu, en fonction de la date d'ouverture du droit.

La date d'ouverture du droit à DIF est fixée à la date d'entrée du salarié dans l'entreprise pour les nouveaux embauchés.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée maximale de 6 ans dans la limite de 120 heures, quel que soit le nombre d'années pour les salariés à temps partiel.

16.3. Mise en œuvre et financement du DIF

L'employeur doit informer chaque année par écrit le salarié du nombre d'heures acquis au titre du DIF.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur. Le choix de l'action de formation doit faire l'objet d'un accord écrit entre salarié et employeur notamment à l'occasion de l'entretien professionnel.

Lorsque le salarié demande à bénéficier de son droit à DIF, l'employeur dispose d'un délai de 1 mois pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse dans ce délai est assimilée à une acceptation de la demande.

Actions prioritaires de branche

Les actions de formation dites prioritaires et les taux de prise en charge par l'OPCA désigné sont définis par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche.

Les taux horaires et plafonds de prise en charge peuvent faire l'objet d'une modulation par la section paritaire professionnelle (SPP) de la branche constituée au sein de l'OPCA désigné pour tenir compte des équilibres budgétaires de la section comptable « professionnalisation » et en application des orientations définies par la CPNEFP de la branche.

Les entreprises sont invitées à consulter l'OPCA désigné ou les organisations signataires pour connaître les actions prioritaires et taux en vigueur dans la branche au moment de la mise en œuvre de l'action DIF.

Seuls les coûts pédagogiques sont financés sur les fonds de la professionnalisation dans la limite des plafonds définis.

En cas de désaccord durant deux exercices civils consécutifs, le FONGECIF dont relève l'entreprise peut assurer la prise en charge de l'action de formation sous réserve que cette action entre dans

les priorités fixées par le FONGECIF. Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation et les frais de formation calculés conformément aux dispositions de l'article L. 6323-12, sur la base forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation. La durée de la formation ainsi réalisée se déduit du contingent d'heures de formation acquis au titre du DIF.

16.4. Déroulement du DIF en dehors du temps de travail

Le DIF se déroule en principe en dehors du temps de travail dans ce cas l'employeur verse une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié. L'allocation est exonérée des cotisations sociales et imputable sur la participation au développement de la formation professionnelle.

Un salarié peut demander à bénéficier pour une action de formation réalisée hors temps de travail à la fois des heures acquises au titre du DIF et d'une période de professionnalisation celle-ci dans la limite de 80 heures par année civile (voir titre III, sous-titre III « Modalités relatives à la période de professionnalisation »).

16.5. Déroulement du DIF pendant le temps de travail

Si le salarié choisit une action de formation relevant des priorités définies par la branche (actions prioritaires de branche) conformément à l'article 16.3 et sous réserve, que cette action de formation :

- a) Ait fait l'objet d'un accord de l'employeur ;
- b) Soit en rapport direct avec l'activité professionnelle du salarié,

l'action DIF se déroule sur le temps de travail et dans ce cas il y a maintien de la rémunération du salarié.

16.6. Portabilité du droit individuel à la formation

En application des dispositions des articles L. 6323-17 et suivants du code du travail, le droit individuel à la formation est un droit dit « portable ».

Lorsque le salarié quitte l'entreprise, il peut demander avant son départ à utiliser le solde du DIF dont il dispose pour financer une formation.

- a) En cas de licenciement pour motif personnel sauf licenciement pour faute lourde.

L'employeur doit mentionner obligatoirement dans la lettre de licenciement les droits à DIF acquis par le salarié licencié, et notamment la possibilité d'en demander le bénéfice pendant son préavis.

La demande du salarié pour bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation doit être formulée avant la fin de son préavis.

Dans ce cas, cette action est financée par la somme correspondant au nombre d'heures de DIF acquises et non utilisées multiplié par le montant forfaitaire fixé par les dispositions législatives et réglementaires.

En l'absence de demande du salarié avant la fin de son préavis, le montant correspondant au DIF n'est pas dû par l'employeur.

- b) En cas de rupture conventionnelle

Le salarié peut demander à bénéficier de son droit à DIF.

L'employeur est libre d'accepter ou de refuser la demande du salarié.

Le financement de la formation est fixé à hauteur de l'accord entre l'employeur et le salarié.

c) En cas de démission

Le salarié peut demander à bénéficier de son droit à DIF.

L'employeur est libre d'accepter ou de refuser la demande du salarié.

En cas d'acceptation, l'action du DIF devra être engagée avant la fin du préavis.

La prise en charge de l'intégralité du coût de la formation peut être effectuée par l'employeur si accord.

d) En cas de départ en retraite

Le salarié perd les droits acquis au titre du DIF.

e) En cas de licenciement économique et d'adhésion du salarié au contrat de sécurisation professionnel (CSP)

Après acceptation du salarié, l'employeur verse à Pôle emploi une somme correspondant au montant de l'allocation de formation (égale à 50 % de la rémunération nette horaire de référence du salarié concerné) multiplié par le nombre d'heures acquises par le salarié au moment de la rupture de son contrat de travail. Ce versement à Pôle emploi a pour effet de solder le droit à DIF du salarié.

En cas de refus du contrat de sécurisation professionnel par le salarié, la procédure est identique à celle prévu en cas de licenciement pour motif personnel.

f) En cas de licenciement pour faute lourde

Le salarié perd les droits acquis au titre du DIF.

16.7. Autres dispositifs de la portabilité si la rupture ouvre droit à l'assurance chômage

La portabilité du DIF est acquise si la rupture ouvre droit à l'assurance chômage, et notamment dans les cas suivants :

- démission légitime ;
- fin d'un contrat à durée déterminée lorsque le salarié bénéficie de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) attribuée après 4 mois d'activité salariée au cours de 28 ou 36 mois précédant la fin du contrat de travail.

16.8. Mention dans le certificat de travail

En cas de rupture du contrat de travail, l'employeur doit mentionner dans le certificat de travail le solde des heures DIF dont bénéficie le salarié et la somme forfaitaire correspondante ainsi que l'OPCA compétent désigné par la branche du ressort de l'entreprise.

16.9. Commission de suivi du DIF

Les parties conviennent d'analyser au moins une fois an, dans le cadre d'une réunion de la commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle, l'évolution dans la branche de l'utilisation des droits à DIF, de son application dans les entreprises et de son financement, eu égard notamment aux actions prioritaires définies par la branche.

TITRE V

ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

Article 17

Entretien de seconde partie de carrière

17.1. Mise en œuvre

Dans le cadre de la formation tout au long de la vie, le salarié peut demander à bénéficier d'un entretien de seconde partie de carrière dès lors qu'il a atteint l'âge de 45 ans et 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise. Il est différent de l'entretien professionnel.

Dans les entreprises ou groupes employant au moins 50 salariés, cet entretien de seconde partie de carrière est obligatoirement mis en œuvre à l'initiative de l'employeur (ou du responsable hiérarchique qui aura été formé à cet effet).

L'entretien de seconde partie de carrière est renouvelé au moins tous les 5 ans :

- à l'initiative du salarié ;
- obligatoirement à l'initiative de l'employeur dans les entreprises ou groupes employant au moins 50 salariés.

17.2. Objectif et déroulement

L'entretien de seconde partie de carrière a pour objectif de faire le point avec le salarié sur :

- ses compétences ;
- sa situation dans l'entreprise ;
- les opportunités de poste au sein de l'entreprise ;
- son évolution professionnelle en prenant en compte l'expérience professionnelle acquise par ce salarié ;
- ses besoins en formation et les moyens d'accès mis à sa disposition (utilisation du droit individuel à la formation, validation des acquis de l'expérience, périodes de professionnalisation, mise en relation avec l'OPCA de la branche...) ;
- la participation éventuelle à des actions de tutorat permettant la transmission des connaissances et des savoir-faire.

Le formalisme de cet entretien est laissé au choix de l'employeur. L'entretien se déroule pendant le temps de travail et pourra prévoir éventuellement un aménagement des conditions d'emploi du salarié et/ou la réalisation d'un bilan de compétences.

Si elles existent dans l'entreprise, les institutions représentatives du personnel sont informées des modalités de mise en œuvre de l'entretien de seconde partie de carrière. L'entretien de seconde partie de carrière est distinct du bilan d'étape professionnel et de tout entretien d'évaluation.

TITRE VI

BILAN DE COMPÉTENCES

Article 18

Objectif du bilan de compétences

La mise en œuvre du bilan de compétences est basée sur le volontariat du salarié et doit répondre aux exigences des dispositions législatives et réglementaires. Il peut être réalisé dans le cadre d'un congé spécifique ou du plan de formation de l'entreprise.

Le bilan de compétences permet au salarié :

- d'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations ;
- de gérer ses ressources personnelles ;
- d'organiser ses priorités professionnelles ;
- d'utiliser ses atouts comme instrument de négociation pour un emploi, une formation ou en termes de choix de carrière.

Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Cette prestation peut être suivie à l'initiative de l'entreprise (elle est alors inscrite dans son plan de formation) ou du salarié (dans le cadre du congé de bilan de compétences).

Le bilan de compétences est basé sur le volontariat du salarié ; il peut être réalisé dans le cadre d'un congé spécifique (congé de bilan de compétences, DIF) ou dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

Le salarié est seul destinataire des conclusions du bilan de compétences. Ces résultats ne peuvent être communiqués ni à l'employeur ni à un tiers, sauf accord du salarié.

Les entreprises se reporteront aux dispositions législatives et réglementaires, et notamment les articles L. 6313-1, L. 6313-10 et L. 6322-42 à L. 6322-51 du code du travail.

TITRE VII

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Article 19

Objectif de la validation des acquis de l'expérience

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet d'obtenir tout ou partie d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle) sur la base d'une expérience professionnelle salariée ou non salariée et/ou bénévole. Cette expérience, en lien avec la certification visée, est validée par un jury.

Seules les certifications enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sont accessibles par la validation des acquis de l'expérience. Pour le (ou les) certificat(s) de qualification professionnelle reconnu(s) par la branche, une inscription à ce répertoire sera demandée.

L'employeur peut proposer la validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de formation.

Le droit individuel à la formation (DIF) peut également être utilisé pour financer la VAE ; l'action VAE est à ce titre considérée comme une action prioritaire dans la branche.

Le salarié bénéficie dans ce cadre d'une autorisation d'absence qui lui permet de faire reconnaître, officiellement, les compétences et/ou les connaissances qu'il a pu acquérir tout au long de sa vie.

19.1. Bénéficiaires

Toute personne ayant au moins 3 ans d'expérience salariée, non salariée ou bénévole, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, a accès au dispositif VAE. Il est particulièrement adapté à la problématique des seniors.

Les salariés en contrat à durée déterminée doivent justifier de 24 mois, consécutifs ou non, d'activité salariée dans les 5 dernières années, dont 4 mois en CDD au cours des 12 derniers mois.

TITRE VIII

DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 20

Financement de la formation professionnelle

Le financement de la formation professionnelle est assuré par une contribution des entreprises fixée par les dispositions législatives et réglementaires en pourcentage de la masse salariale annuelle brute de l'entreprise (taux minimal).

20.1. Entreprises de moins de 10 salariés

La totalité de la contribution légale est obligatoirement versée à l'OPCA désigné par la branche, soit :

- 0,55 % de la masse salariale annuelle brute répartis à hauteur de :
- 0,15 % au titre des contrats et périodes de professionnalisation, et plus particulièrement des actions reconnues prioritaires par la branche au titre du DIF et de toutes autres dépenses prévues par la réglementation en vigueur ;

- 0,40 % au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation et des actions menées au titre du droit individuel à la formation.

20.2. Entreprises de 10 salariés à moins de 20 salariés

La contribution légale des entreprises de 10 salariés à moins de 20 salariés est fixée à 1,05 % de la masse salariale annuelle brute.

Le versement minimum obligatoirement versé à l'OPCA désigné par la branche est fixé à :

- 0,15 % de leur masse salariale annuelle brute pour le financement en priorité :
 - des actions liées aux périodes et contrats de professionnalisation ;
 - des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;
 - des actions reconnues prioritaires par la branche au titre du DIF ;
 - et de toutes autres dépenses prévues par la réglementation en vigueur ;
- un minimum de 10 % de 0,9 % au titre du solde de leur obligation pour le financement au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, des actions menées au titre du DIF et de toutes autres dépenses prévues par la réglementation en vigueur.

20.3. Entreprises de 20 salariés et plus

La contribution légale des entreprises de 20 salariés et plus est fixée à 1,6 % de la masse salariale annuelle brute.

Le versement minimum obligatoirement versé à l'OPCA désigné par la branche est fixé à :

- 0,50 % de leur masse salariale annuelle brute pour le financement en priorité :
 - des actions liées aux périodes et contrats de professionnalisation ;
 - des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;
 - des actions reconnues prioritaires par la branche au titre du DIF ;
 - et de toutes autres dépenses prévues par la réglementation en vigueur ;
- un minimum de 10 % de 0,9 % au titre du solde de leur obligation pour le financement au titre des actions menées dans le cadre du plan de formation, des actions menées au titre du DIF et de toutes autres dépenses prévues par la réglementation en vigueur.

L'entreprise doit, en outre, verser l'intégralité des sommes correspondant au reliquat disponible au 31 décembre de chaque année ; ce reliquat est constitué par la différence entre le montant de l'obligation légale de l'entreprise au titre du plan de formation et les dépenses réalisées par elle avant le 31 décembre de chaque année, pour l'exécution de son plan de formation.

ENTREPRISES de moins de 10 salariés		ENTREPRISES de 10 à moins de 20 salariés		ENTREPRISES de 20 salariés et plus		
0,55 %		1,05 %		1,60 %		
Répartition de la contribution : plan de formation, financement de la professionnalisation, droit individuel à la formation, financement du congé individuel de formation						
Plan	Professionnalisation et DIF	Plan	Professionnalisation et DIF	Plan	Professionnalisation et DIF	CIF
0,40 %	0,15 %	0,90 %	0,15 %	0,90 %	0,50 %	0,20 %
Versement à l'OPCA désigné par la branche						
Totalité de la contribution		Minimum 0,15 % de la masse salariale annuelle brute + 10 % du 0,90 %		Minimum 0,50 % de la masse salariale annuelle brute + 10 % du 0,90 %		OPACIF
CIF CDD 1 % FONGECIF		CIF CDD 1 % OPACIF		CIF CDD 1 % OPACIF		
(*) Plus 1 % CIF-CDD dû par toute entreprise employant des CDD quel que soit l'effectif.						

TITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21

Certificat de qualification professionnelle

Outre les dispositions du présent chapitre, l'accord de branche relatif aux priorités et aux objectifs de la formation professionnelle dans les commerces de détail non alimentaires ⁽¹⁾ prévoit des dispositions concernant le certificat de qualification professionnelle (CQP) « Vendeur en magasin spécialisé jeux et jouets » créé dans la branche par accord du 6 octobre 2006.

Les entreprises se reporteront aux dispositifs applicables dans la branche concernant ce CQP ou tout autre CQP qui viendrait à être validé dans la branche.

Article 22

Consultation des institutions représentatives du personnel

Les institutions représentatives du personnel (IRP) doivent être consultées selon les termes prévus par le code du travail dans ses différentes dispositions (art. L. 2323-34 et suivants du code du travail).

Les parties signataires rappellent que le comité d'entreprise est obligatoirement consulté tous les ans sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise.

Hormis cette consultation, deux réunions spécifiques au moins ont lieu sur le thème de la formation :

- la première réunion porte sur la présentation et la discussion des documents prévus par l'article D. 2323-5 du code du travail ;
- la deuxième réunion concerne le plan de formation de l'entreprise, les conditions de mise en œuvre du DIF et des périodes et des contrats de professionnalisation pour l'année à venir.

Ces deux réunions doivent intervenir respectivement avant le 1^{er} octobre et avant le 31 décembre de l'année en cours.

Dans le cas où il n'existe pas de CE en raison d'un procès-verbal de carence, les délégués du personnel sont consultés sur les orientations générales de la formation professionnelle dans l'entreprise et le plan de formation.

Le comité d'entreprise donne son avis sur les conditions de mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation, ainsi que sur la mise en œuvre du DIF. Les documents remis au comité d'entreprise précisent notamment la nature des actions proposées par l'employeur au titre du plan de formation, en distinguant chaque action selon sa nature.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les délégués du personnel sont investis des mêmes missions dévolues aux membres du comité d'entreprise en matière de formation professionnelle.

Article 23

Egalité professionnelle

Les signataires rappellent aux entreprises, conformément à la loi et aux dispositions de la convention collective, qu'elles doivent :

- veiller à respecter la mixité et l'égalité professionnelle au travail ;
- garantir une réelle égalité des droits et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, d'orientation, de formation, de promotion, de déroulement de carrière, de conditions de travail et de rémunération et par voie de conséquence de droits à la retraite ;

(1) Référence de l'accord en vigueur au jour de la signature de la présente convention collective nationale : accord du 9 mai 2012.

- d’offrir les mêmes possibilités d’évolution de carrière et d’accès aux postes de responsabilité aux femmes et aux hommes y compris par la formation.

CHAPITRE XII

CLASSIFICATIONS

Article 1^{er}

Présentation de la classification conventionnelle

Les partenaires sociaux rappellent que la classification a cinq fonctions essentielles :

- fonction d’identification des contenus du travail et des métiers pour mieux prendre en compte leur évolution ;
- fonction de classement visant à construire une hiérarchie professionnelle et à justifier les écarts entre les différentes situations de travail ;
- fonction salariale afin d’affecter un salaire minimum à chacun des niveaux correspondant à cette hiérarchie ;
- fonction de promotion et d’évolution des salariés dans leur carrière professionnelle ;
- fonction de régulation du marché du travail en facilitant, grâce à cet instrument unique, la mobilité professionnelle dans les divers métiers et entreprises de la branche, la progression de carrière et en permettant l’égalité professionnelle.

Le système de classification conventionnelle intègre un système mixte fondé sur des critères définis de façon rigoureuse et objective comportant un nombre significatif d’emplois repères assorti de « niveau de classement » permettant de concrétiser les écarts hiérarchiques.

Les partenaires sociaux ont choisi cette méthode en tenant compte des spécificités de la branche : le commerce de détail non alimentaire qui regroupe au moins dix activités économiques différentes. Cette classification est applicable à tout type d’entreprise, d’établissement et à tout type de fonction. Elle repose sur l’utilisation de critères classants qui permettent d’analyser les fonctions indépendamment de la personnalité d’un salarié et de toute appellation d’emploi utilisée dans l’entreprise.

a) Notion de critères classants

Chaque niveau hiérarchique repose sur des critères explicites (compétences et connaissances, complexité du poste et multiactivité, autonomie et responsabilité, communication et dimension relationnelle).

Pour les emplois non répertoriés dans les emplois repères, le classement effectif des postes est laissé à l’entreprise qui évalue le degré de qualification nécessaire à l’emploi en fonction des éléments déterminés par la branche (voir art. 3 « Emplois repères »).

b) Emplois repères

Les emplois repères illustrent concrètement des emplois de la branche. Ils sont destinés à faciliter la mise en œuvre du classement dans les entreprises.

Le système de classement peut être ainsi utilisé dans toutes les filières de l’entreprise.

La nouvelle classification doit encourager la progression personnelle du salarié et son évolution professionnelle dans l’entreprise ou dans les entreprises de la branche. Elle doit permettre la reconnaissance de l’engagement du salarié dans l’exercice de son métier au sein de l’entreprise.

Les partenaires sociaux attirent l’attention des entreprises sur l’importance de la classification et sur l’obligation de l’appliquer dans l’entreprise :

- la classification doit faire le lien entre le niveau de qualification nécessaire à l’emploi et la rémunération minimale de base en dehors de toute partie variable en vigueur dans l’entreprise. Ainsi la classification assure la relation avec la rémunération et permet d’appliquer le principe selon

lequel toute progression de niveau de classification est associée à une progression de la rémunération ;

- la classification de l'emploi doit figurer sur le bulletin de paie (emploi, niveau) ;
- la classification des emplois est aussi un élément qui permet à la branche d'élaborer le rapport annuel présentant la situation professionnelle comparée des femmes et des hommes et les indicateurs propres aux secteurs d'activité couverts (situation économique et sociale). L'élaboration de ce rapport permet la négociation en toute connaissance de cause et favorise ainsi la négociation dans la branche.

c) Hiérarchie de la grille des emplois

La classification déterminée par le présent accord reprend un classement des emplois en neuf niveaux qui peuvent être ventilés en :

- quatre filières selon l'importance de l'entreprise :
 - filière commerciale ;
 - filière administrative ;
 - filière services technique et logistique ;
 - filière atelier ;
- une répartition en neuf niveaux de qualification ainsi définie :
 - les emplois d'« ouvriers et d'employés » sont classés en cinq niveaux de qualification ;
 - une catégorie intermédiaire « agents de maîtrise » est créée au niveau VI ;
 - les « cadres » sont classés en trois niveaux de qualification, niveaux VII, VIII et IX.

Les cadres dirigeants mandataires sociaux nommés par les organes sociaux de l'entreprise, les cadres définissant et engageant les stratégies politiques, économiques et financières de l'entreprise ayant une rémunération particulièrement élevée et quasiment indépendante de leur temps travail sont pour ces raisons exclus de l'application de la classification.

Ainsi, pour la détermination du niveau de qualification des emplois, les employeurs doivent se référer à la grille des critères classants et aux emplois repères.

En fonction de la structure de l'entreprise ou de l'établissement, le système permet la promotion au niveau supérieur de la filière et le passage d'une filière à l'autre notamment par la formation, acquisition de compétences ou l'exercice de responsabilités nouvelles.

Article 2

Système des critères classants

Les critères classants sont les références qui permettent de distinguer les niveaux d'exigence des différents emplois ou compétences. Ils permettent de hiérarchiser les emplois les uns par rapport aux autres et d'établir l'adéquation entre le contenu des emplois et les capacités nécessaires pour les exercer. Ainsi qu'il est précisé à l'article 3, les employeurs doivent se référer aux critères classants qui viennent en appui des emplois repères.

2.1. Définition des critères retenus

Quatre critères classants ont été retenus : compétences et connaissances, complexité du poste et multiactivité, autonomie et responsabilité, communication et dimension relationnelle.

a) Compétence et connaissances

La compétence est un critère qui tient compte de la somme des connaissances nécessaires pour exercer la fonction et en avoir la maîtrise.

Les connaissances sont déterminées soit par :

- un niveau d'éducation nationale minimal requis ou non selon la nature de l'emploi ;

- la maîtrise opérationnelle acquise par un diplôme, un titre professionnel ou technique ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- la maîtrise opérationnelle acquise par expérience professionnelle ;
- la formation continue ;
- la validation des acquis de l'expérience (VAE) selon les dispositions légales et réglementaires dispensée par les organismes agréés.

b) Complexité du poste et multiactivité

La complexité du poste se définit selon le degré et la difficulté des tâches à accomplir, les informations à collecter, les réflexions à mener et les objectifs communs à atteindre.

La multiactivité est une richesse pour les salariés et les entreprises du commerce de détail non alimentaire. Elle se caractérise par la faculté soit d'assurer de façon habituelle plusieurs fonctions de nature différente au sein d'une même filière ou dans le cadre d'une même spécialité.

La multiactivité exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis.

Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau.

c) Autonomie et responsabilité

L'autonomie, c'est la faculté d'effectuer des choix sur les actions et les moyens à mettre en œuvre pour l'exercice de l'activité en vue de la réalisation d'objectifs. Ce critère évolue selon :

- la nécessité, la fréquence, l'étendue et la distance du contrôle ;
- le degré d'autonomie que requiert l'emploi ;
- les missions spécifiques confiées ;
- le degré de délégation pour l'animation et/ou le contrôle d'équipe, de représentation, de négociation, de gestion, de signature... ;
- la contribution aux performances de l'entreprise par des actions internes ou externes.

L'autonomie évolue selon le degré de latitude d'action dont dispose le salarié dans l'emploi liée à sa complexité et aux difficultés des situations rencontrées.

La responsabilité est le fait d'apporter dans l'exercice de la fonction une contribution aux performances de l'entreprise par des actions internes ou des actions internes et externes à celle-ci (clients, fournisseurs...).

d) Communication et dimension relationnelle

Ce critère concerne l'exigence de contact nécessaire à l'exercice de la fonction selon le niveau hiérarchique dans la situation relationnelle avec les acteurs externes de l'entreprise.

Selon le niveau, la dimension relationnelle s'analyse comme l'aptitude à s'insérer dans la vie de l'entreprise, à coopérer, participer au sein d'une équipe, ou animer une équipe afin de répondre aux besoins de la clientèle.

2.2. Présentation de la grille

La grille reprend horizontalement les quatre critères classants et verticalement les compétences qu'elle requiert :

- cinq niveaux pour les employés et ouvriers ;

- un niveau pour les agents de maîtrise ;
- trois niveaux pour les cadres ;

Selon la structure et l'importance de l'entreprise, les emplois sont ventilés en quatre filières :

- filière commerciale ;
- filière administrative ;
- filière services technique et logistique ;
- filière atelier.

Les critères classants revêtent la même importance. Verticalement, la grille présente la graduation de valeur des critères classants selon les niveaux.

La lecture horizontale de la grille permet d'apprécier les exigences minimales auxquelles un emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé.

A chaque niveau correspond une liste non exhaustive d'« emplois repères » (voir grilles « Classifications des emplois ») annexée au présent chapitre.

L'application du niveau détermine la rémunération minimale mensuelle de base garantie à chaque salarié en dehors de toute partie variable en vigueur dans l'entreprise garantie à chaque salarié.

Article 3

Emplois repères

Les emplois repères ne représentent nullement une liste exhaustive des emplois et de leur évolution dans les différents métiers couverts par le champ d'application de ladite convention collective nationale. Ils ont été jugés significatifs et donc « repères » pour deux raisons :

- ils sont présents dans de nombreuses entreprises ;
- ils concernent le plus grand nombre de salariés.

Ainsi qu'il est précisé à l'article 1 *b*, les employeurs doivent se référer aux emplois repères.

Ces emplois repères figurent en annexe du présent chapitre. Dans le cas où l'emploi ne serait pas référencé dans les emplois repères, les critères classants permettent de déterminer le niveau de l'emploi occupé.

En cas d'appellation d'emploi dans une langue étrangère, le contrat de travail et la fiche de paie mentionneront la correspondance en langue française.

Article 4

Rémunération minimale mensuelle

Le classement détermine le montant de la rémunération minimale mensuelle de base garantie au salarié en dehors de toute partie variable en vigueur dans l'entreprise.

Sauf à justifier toute disparité de salaire, les employeurs doivent assurer une égalité de rémunération entre les salariés effectuant un même travail ou un travail de valeur égale.

L'employeur doit tenir compte des fonctions réellement exercées dans l'entreprise par le salarié.

Article 5

Affiliation au régime des cadres

Les parties signataires entendent limiter les bénéficiaires du régime de retraite des cadres (AGIRC) institué par la convention collective nationale du 14 mars 1947 aux niveaux VII (cadre), VIII (cadre confirmé) et IX (cadre supérieur) du présent accord.

Article 6

Reconnaissance de la formation

6.1. Reconnaissance de la formation initiale

Il est demandé aux entreprises de la branche de reconnaître les diplômes de l'éducation nationale directement en rapport avec la fonction exercée dans l'entreprise.

6.2. Reconnaissance des actions de professionnalisation

Dès lors qu'un salarié a suivi avec assiduité une action de formation de professionnalisation et satisfait aux évaluations prévues, ce salarié accédera en priorité aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises et dans ce cas se verra attribuer le niveau de classification conventionnelle correspondant. Il ne pourra pas être classé au niveau I de la grille « Classifications des emplois » annexée au présent chapitre.

A cet égard, les entreprises doivent veiller à la bonne application du niveau de classification auquel peut accéder tout salarié ayant obtenu une qualification professionnelle reconnue par la branche notamment par les certificats de qualification professionnelle qui sont ou seront créés et étendus par arrêté au *Journal officiel*.

Article 7

Révision de la classification

Les parties signataires s'engagent à examiner la nécessité d'une amélioration ou d'une révision de la classification dans un délai maximum de 5 années à compter de la signature de la présente convention ou sur décision de la commission nationale d'interprétation suite à l'application de l'article 7 du chapitre I^{er} de la présente convention.

CHAPITRE XIII

Article 1^{er}

Salaires minima

Le classement détermine le montant de la rémunération minimale mensuelle de base garantie au salarié en dehors de toute partie variable en vigueur dans l'entreprise.

Les montants de salaires minima sont fixés par avenant à la présente convention collective nationale.

Sauf à justifier toute disparité de salaire, les employeurs doivent assurer une égalité de rémunération entre les salariés effectuant un même travail ou un travail de valeur égale.

Les organisations liées par les dispositions de la présente convention collective nationale se réuniront au moins une fois par an pour négocier sur les salaires et examiner entre autres les données économiques et sociales des secteurs couverts par la branche. Les négociations prendront en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Article 2

Prime d'ancienneté

Une prime d'ancienneté calculée sur le salaire minimum mensuel du niveau I sera versé au salarié, niveaux I à VI, à raison de 3 %, 6 %, 9 %, 12 % et 15 % après 3, 6, 9, 12 et 15 ans de présence continue dans l'entreprise, quelles que puissent être les modifications survenues dans la nature juridique de celle-ci.

Les périodes pendant lesquelles le contrat de travail a été seulement suspendu ne sont pas exclues ; toutefois, la durée du congé parental n'est prise en compte que par moitié.

La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire réel de l'intéressé et doit figurer à part sur le bulletin de paie.

Elle est calculée *pro rata temporis* en ce qui concerne les salariés travaillant à temps partiel.

Les montants de salaires minima sont fixés par avenants à la convention collective nationale.

Le premier barème des rémunérations minimales figure en annexe.

CHAPITRE XIV

CLAUSES DIVERSES

Article 1^{er}

Durée et aménagement du temps de travail

La durée et l'organisation du temps de temps de travail sont définies par l'employeur dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les dispositions de l'accord national sur la réduction et l'aménagement du temps de travail signé le 5 septembre 2003 demeurent en vigueur pour les entreprises de la branche qui y sont assujetties. Toutefois, en vertu des dispositions de la loi du 20 août 2008 portant réforme de la démocratie sociale et réforme du temps de travail, les entreprises ou établissements assujettis à l'accord pourront y déroger par accord collectif pour prévoir un aménagement du temps de travail tel que fixé dans le cadre nouveau de ladite loi : modulation, cycle de travail, conventions de forfait...). Les accords collectifs se conformeront aux dispositions législatives et réglementaires.

Les signataires rappellent que les accords d'entreprises de moins de 200 salariés dépourvues de délégué syndical devront faire l'objet de la procédure de validation par la commission paritaire nationale mise en place dans la branche conformément à l'accord du 24 mai 2011 et à l'article 7 du chapitre I^{er} de la présente convention.

Article 2

Modalités d'accès à un régime de prévoyance maladie

En application de l'article L. 2242-11 du code du travail, en l'absence d'accord de branche au niveau national, ou d'accord d'entreprise, dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives, l'employeur est tenu d'engager chaque année une négociation sur un régime de prévoyance santé des salariés.

A défaut d'initiative de l'employeur depuis plus de 12 mois suivant la précédente négociation, une nouvelle négociation doit s'engager dans les 15 jours suivant la demande d'une organisation syndicale représentative.

Dans les entreprises comportant des établissements ou groupes d'établissements distincts, cette négociation peut avoir lieu au niveau de ces établissements ou groupes d'établissements.

Article 3

Modalités de mise en œuvre des dispositifs d'intéressement, de participation et d'épargne salariale

En l'absence d'accord de branche et conformément à l'article L. 3341-6 du code du travail : « Tout salarié d'une entreprise proposant un dispositif d'intéressement, de participation, un plan d'épargne entreprise, un plan d'épargne interentreprises ou un plan d'épargne pour la retraite collectif reçoit, lors de la conclusion de son contrat de travail, un livret d'épargne salariale présentant l'ensemble de ces dispositifs. »

Le livret d'épargne salariale est établi conformément aux dispositions réglementaires et sur un support durable.

Les signataires de la présente convention collective conviennent d'étudier l'opportunité ou la mise en place dans la branche de ces dispositifs.

Article 4

Personnel temporaire

Le personnel mis à la disposition provisoire d'employeurs par une entreprise de travail temporaire bénéficie des lois et règlements en vigueur.

Fait à Paris, le 9 mai 2012.

(Suivent les signatures.)

ANNEXES

Annexe au chapitre I^{er}

Fiche de dépôt dans le cadre de la CPNVA

Fiche de dépôt d'un dossier à soumettre à la commission
paritaire nationale de validation des accords (CPNVA)
Convention collective des commerces de détail non alimentaires (IDCC 1517)

Attention : un dossier incomplet ne peut être validé.

L'entreprise :

Adresse :

Code NAF : [____][____] (4 chiffres - 1 lettre)

Effectif équivalent temps plein : Hommes : Femmes :

Demande à la commission paritaire nationale de validation de se prononcer sur l'accord afin de vérifier qu'il n'est pas contraire aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Nom de la personne à contacter :

Représentant l'entreprise :

Téléphone : Fax :

Représentant les salariés :

Téléphone : Fax :

A compléter par l'entreprise et à retourner au secrétariat de la commission paritaire nationale de validation des accords pour courrier recommandé avec avis de réception.

Groupe des 10/CDNA, secrétariat de la CPNVA, 45, rue des Petites-Ecuries, 75010 Paris, ainsi qu'une version électronique à contact@groupepedes10.org.

La version papier du dépôt comportant à peine de nullité les documents suivants :

- la présente fiche dûment complétée ;
- la liste comportant le nom et la fonction des élus dans l'entreprise signataires de l'accord et la mention de l'instance représentative (comité d'entreprise, délégation unique du personnel, délégués du personnel) ;
- copie du compte rendu de l'approbation de l'accord par les élus ;
- copie des accords d'entreprises cités dans l'accord soumis à la validation ;
- copie de l'information préalable à chaque organisation syndicale de la décision d'engager des négociations.

Annexe au chapitre XII Classification des emplois

Employés et ouvriers, niveau I ⁽³⁾

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances : Emploi qui n'exige pas de compétences spécifiques ni de connaissances particulières et sans formation dans le métier.	Filière commerciale : – employé(e) de vente ou de magasin débutant.
Complexité du poste : Débutant : exécute des tâches simples et répétitives concernant une seule activité. L'adaptation à l'emploi est immédiate.	Filière administrative : – employé(e) de bureau débutant.
Autonomie et responsabilités : Exécute des tâches courantes dans le respect des instructions, applique les consignes détaillées.	Filière services techniques et logistique : – employé(e) de nettoyage ; – manutentionnaire débutant(e).
Communication et dimension relationnelle : Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets courants : écouter, informer et formuler (le client, un collègue, un fournisseur, son responsable...).	Filière atelier : – ouvrier(ère) débutant(e) ; – employé(e) d'atelier débutant(e).
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2 chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p> <p>(3) Voir article 6, chapitre XII « Reconnaissance de la formation ».</p>	

Employés et ouvriers, niveau II

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances : Emploi qui requiert un minimum de connaissance professionnelle correspondant à un niveau de formation CAP ou BEP (niveau V de l'éducation nationale) ou équivalent ou résultant d'une expérience professionnelle équivalente telle que définie à l'article 2 du chapitre XII de la convention collective nationale. Compétences simples mais permettant de tenir plusieurs postes de niveau I.	Filière commerciale : – employé(e) de vente ou de magasin ; – employé(e) de caisse (opérations de caisse de base) ; – hôte(sse) d'accueil ; – aide étalagiste.
Complexité du poste et multiactivité ⁽³⁾ : Exécute des tâches simples, répétitives et variées concernant plusieurs filières (vente, administration, services, ateliers) ou activités limitées à deux postes ou exécute des tâches relatives à une seule activité mais plus complexes qu'au niveau I. Adaptation à l'emploi ne dépassant pas une semaine.	Filière administrative : – employé(e) de bureau ; – standardiste.
Autonomie et responsabilités : Fait preuve d'initiative, applique des consignes générales nécessitant des adaptations occasionnelles, dans la limite des directives et des procédures.	Filière services techniques et logistique : – manutentionnaire ; – chargé(e) de réception ; – préparateur(trice) de commande ; – chauffeur-livreur VL ; – coursier.

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Communication et dimension relationnelle : Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets courants et coopérer (travailler en équipe à la réalisation d'objectifs communs).	Filière atelier : – employé(e) d'atelier ; – employé(e) de SAV ; – ouvrier(ère) ; – ouvrier(ère)-réparateur(trice). Plusieurs postes : – employé(e) de magasin polyvalent(e) limités à deux postes.
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p> <p>(3) La multiactivité (ou polyvalence) exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis. Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau (voir art. 2.1 b, chap. XII).</p>	

Employés et ouvriers, niveau III

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances ⁽⁴⁾ : Emploi qui requiert un minimum de connaissance professionnelle correspondant un niveau de formation équivalent au baccalauréat général, technologique ou professionnel ou brevet professionnel ou avec une année d'étude supérieure (niveau IV de l'éducation nationale) ou résultant d'une expérience professionnelle équivalente telle que définie à l'article 2 du chapitre XII de la convention collective nationale. Compétences globales sur l'ensemble de l'activité (vente, caisse, secrétariat...) relative au poste occupé. Complexité du poste et multiactivité ⁽³⁾ : Effectue des opérations plus élaborées relatives à une seule activité ou effectue des opérations variées concernant plusieurs postes de niveau inférieur. Adaptation à l'emploi correspondant à plusieurs semaines. Autonomie et responsabilités : Fait preuve d'initiative dans les tâches qui lui sont confiées. Responsabilité limitée aux décisions prises dans le respect des procédures. Communication et dimension relationnelle : Emploi qui nécessite de savoir communiquer et coopérer sur l'ensemble des tâches qui lui sont confiées.	<p>Filière commerciale : – vendeur(se) ⁽⁴⁾ ; – conseiller(ère) de vente ou d'achat ; – caissier(ère) ou hôte(sse) de caisse (effectue l'arrêté des comptes de la caisse) ; – hôte(sse) d'accueil ; – étalagiste ; – employé(e) de merchandising ; – animateur(trice), démonstrateur(trice).</p> <p>Filière administrative : – aide-comptable ; – secrétaire ou assistante ; – standardiste bilingue ; – employé(e) administratif ; – documentaliste.</p> <p>Filière services techniques et logistique : – magasinier ; – réceptionnaire ; – agent de maintenance ; – chargé(e) de réception qualifié(e) ; – préparateur(trice) de commande qualifié(e).</p> <p>Filière atelier : – ouvrier(ère) professionnel(le) ; – technicien(ne).</p> <p>Plusieurs postes : – employé(e) de magasin polyvalent(e) qualifié(e).</p>
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p>	

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
<p>(3) La multiactivité (ou polyvalence) exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis. Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau (voir art. 2.1 b, chap. XII).</p> <p>(4) L'obtention du certificat de qualification professionnelle « Vendeur en magasin spécialisé jeux et jouets » donne accès à la qualification de vendeur niveau III.</p>	

Employés et ouvriers, niveau IV

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
<p>Compétences et connaissances :</p> <p>Emploi qui requiert un minimum de connaissance professionnelle correspondant un niveau de formation équivalent au moins à bac + 2 (niveau III de l'éducation nationale) ou résultant d'une expérience professionnelle équivalente telle que définie à l'article 2 du chapitre XII de la convention collective nationale.</p> <p>Compétences globales sur l'ensemble de l'activité (vente, caisse, secrétariat...) relative au poste occupé et complétées par une spécialisation.</p> <p>Complexité du poste et multiactivité ⁽³⁾ :</p> <p>Effectue des opérations qualifiées nécessitant une bonne technicité et une spécialisation ou effectue des opérations qualifiées nécessitant une polyvalence sur plusieurs postes de niveaux inférieurs.</p> <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Fait preuve d'initiative dans la résolution des problèmes.</p> <p>Responsabilité limitée aux décisions d'adaptations prises dans le respect des directives et des procédures.</p> <p>Communication et dimension relationnelle :</p> <p>Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets propres à leur métier, coopérer, former (transmettre des connaissances ou de l'expérience) dans son domaine de compétence.</p>	<p>Filière commerciale :</p> <ul style="list-style-type: none"> – vendeur(euse) qualifié(e) ; – conseiller(ère) de vente ou d'achat qualifié(e) ; – caissier(ière) ou hôte(sse) de caisse qualifié(e) (gère toutes les opérations de caisse même les plus complexes) ; – étalagiste qualifié(e) ; – assistant(e) achats ; – assistant(e) marketing ; – marchandiseur(euse).
	<p>Filière administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> – aide-comptable qualifié(e) ; – secrétaire ou assistant(e) qualifié(e) ; – assistant(e) administratif ; – secrétaire bilingue ; – employé(e) administratif qualifié(e) ; – assistant(e) informatique ; – archiviste, documentaliste.
	<p>Filière services techniques et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> – logisticien(ne) ; – gestionnaire approvisionnement ; – préparateur(trice), cariste ; – assistant(e) technique.
	<p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ouvrier(ère) professionnel(le) qualifié(e) ; – technicien(ne) qualifié(e).
	<p>Plusieurs postes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – vendeur(se), caissier(ère) ; – vendeur(se), étalagiste ; – vendeur(se), animateur(trice) ; – secrétaire, comptable ; – vendeur(se), marchandiseur(se).
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p>	

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
<p>(3) La multiactivité (ou polyvalence) exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis. Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau (voir art. 2.1 b, chap. XII).</p>	

Employés et ouvriers, niveau V

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
<p>Compétences et connaissances :</p> <p>Emploi qui requiert des connaissances professionnelles reconnues par un diplôme d'étude supérieure de niveau BTS, DUT, DEUG ou équivalent (niveau III de l'éducation nationale) ou une expérience professionnelle confirmée, équivalente à l'article 2 du chapitre XII de la convention collective nationale.</p> <p>Emploi exigeant des compétences générales d'animation d'équipe ou des compétences spécialisées dans une filière ou activité.</p> <p>Complexité du poste et multiactivité ⁽³⁾ :</p> <p>Effectue des opérations complexes liées à l'animation d'une équipe ou à un poste spécialisé dans une activité nécessitant la connaissance et l'expérience professionnelle correspondantes.</p> <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Autonomie dans les tâches confiées.</p> <p>Aide à l'animation et à la coordination de l'activité de plusieurs salariés (de niveaux I à IV) sous la responsabilité d'un salarié de niveau supérieur.</p> <p>Responsabilité étendue à l'organisation des tâches et la fixation des priorités.</p> <p>Communication et dimension relationnelle :</p> <p>Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets complexes, coopérer, former (transmettre des connaissances ou de l'expérience) dans son domaine de compétence.</p>	<p>Filière commerciale :</p> <ul style="list-style-type: none"> – vendeur(se) hautement qualifié(e) ; – vendeur(se) spécialisé(e) ; – étalagiste, décorateur(trice) ; – vendeur(se) principal(e) ; – assistant(e) marketing qualifié(e) ; – assistant(e) achat qualifié(e) ; – animateur(trice) d'équipe (magasin).
	<p>Filière administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> – comptable ; – secrétaire de direction ; – assistant(e) administratif(ve) qualifié(e) ; – assistant(e) informatique qualifié(e) ; – archiviste, documentaliste qualifié(e) ; – animateur(trice) d'équipe (ou service).
	<p>Filière services techniques et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable de la réception ; – logisticien(ne) qualifié(e) ; – préparateur(trice) cariste qualifié(e) ; – assistant(e) technique qualifié(e) ; – animateur(trice) d'équipe (technique ou logistique).
	<p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ouvrier(ère) professionnel(le) ; – technicien(ne) hautement qualifié(e) ; – animateur(trice) d'équipe (atelier).
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p> <p>(3) La multiactivité (ou polyvalence) exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis. Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau (voir art. 2.1 b, chap. XII).</p>	

Agents de maîtrise, niveau VI

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
<p>Compétences et connaissances :</p> <p>Emploi exigeant des compétences complexes qui peuvent être multiples (plusieurs filières ou activités)</p> <p>Complexité du poste et multiactivité ⁽³⁾ :</p> <p>Effectue des opérations qualifiées et complexes du fait de métiers connexes, de difficultés techniques, laissant une marge d'interprétation.</p> <p>Complexité du poste lié à un emploi spécialisé nécessitant la connaissance et l'expérience professionnelle de la spécialisation correspondante ou lié à la gestion d'une unité nécessitant des compétences multiples.</p> <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Autonomie limitée aux moyens mis à sa disposition dans l'organisation du magasin ou service ou dans la fonction occupée.</p> <p>A la responsabilité d'un magasin, d'un service sous l'autorité et les directives du chef d'entreprise, d'un directeur ou d'un responsable commercial ou à la responsabilité d'une activité correspondant à l'emploi occupé en qualité de spécialiste.</p> <p>A la seule responsabilité d'animer, d'organiser et de coordonner son équipe.</p> <p>Communication et dimension relationnelle :</p> <p>Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets complexes, coopérer, former, contribuer à l'évaluation de ses collaborateurs, et négocier avec des interlocuteurs variés.</p>	<p>Filière commerciale :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable de rayon ; – responsable de caisse et d'accueil ; – responsable de magasin ; – responsable adjoint ; – adjoint(e) de direction. <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> – acheteur(euse) junior ; – chef de produit junior ; – décorateur(trice).
	<p>Filière administrative :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable d'un service administratif. <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> – comptable qualifié(e) ; – assistant(e) de direction ; – contrôleur(euse) de gestion junior ; – technicien(ne) informatique ; – responsable de projet informatique.
	<p>Filière services techniques et logistique :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable d'un service (technique ou logistique) ; – responsable de réception qualifié(e).
	<p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsable d'un service (atelier).
<p>(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII).</p> <p>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).</p> <p>(3) La multiactivité (ou polyvalence) exercée habituellement se matérialise par le classement et la rémunération minimum afférente au moins au niveau le plus élevé des fonctions assurées conformément aux emplois repères définis. Toutefois, selon la structure des entreprises, la nature même de certaines fonctions implique que les salariés peuvent être amenés à exercer occasionnellement une fonction d'un statut hiérarchique supérieur (employés et ouvriers, agents de maîtrise, cadres). Dans ce cas, les salariés qui se voient confier la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur à leur niveau, pendant au moins 3 semaines consécutives, bénéficieront, proportionnellement au temps passé, sous forme de prime différentielle, du salaire minimum garanti à ce niveau (voir art. 2.1 b, chap. XII).</p>	

Cadres, niveau VII

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances : Emploi exigeant des compétences générales de gestion d'une unité (magasin, service...) ou des compétences très spécialisées dans un domaine d'activité doublé d'une grande expérience professionnelle.	Filière commerciale : Gestion d'une unité : – directeur(trice) de magasin ; – directeur adjoint ; – responsable de service ou de secteur. Postes spécialisés : – acheteur(se) ; – responsable de produit.
Complexité du poste : Même complexité du poste qu'au niveau VI. Travaille dans le cadre d'un processus global sur un ou plusieurs objectifs ou projet.	Filière administrative : Gestion d'une unité : – responsable comptable ; – responsable des services administratifs. Postes spécialisés : – contrôleur(se) de gestion qualifié(e) ; – responsable de projet informatique qualifié(e).
Autonomie et responsabilités : Autonomie dans son domaine de responsabilités et dans l'organisation de son activité. Participe à la définition des moyens mis à sa disposition. Responsabilité totale d'un magasin ou d'un service, d'un secteur. Recrute et prend toute décision ayant des conséquences sur l'évolution professionnelle du personnel dont il a l'autorité.	Filière services techniques et logistique : Gestion d'une unité : – responsable des services techniques ou logistiques.
Communication et dimension relationnelle : Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets complexes, coopérer avec l'ensemble des fonctions de l'entreprise, former, évaluer ses collaborateurs, négocier avec des interlocuteurs variés sur des sujets complexes, représenter l'entreprise auprès de relations extérieures.	Filière atelier : Gestion d'une unité : – responsable d'atelier.
(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII). (2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).	

Cadres, niveau VIII

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances : Emploi exigeant des compétences générales de gestion et de direction.	Filière commerciale : Gestion d'une unité : – directeur(trice) des ventes ; – directeur(trice) des achats ; – directeur(trice) marketing ; – directeur(trice) régional ; – directeur(trice) de magasin qualifié(e).
Complexité du poste : Travaille sur des situations globales à forts enjeux nécessitant la recherche de solutions adaptées.	Filière administrative : Gestion d'une unité : – directeur(trice) administratif(ve) ; – directeur(trice) informatique.

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Autonomie et responsabilités : Propose le cadre et les orientations appropriées aux situations nouvelles ou à des problèmes complexes. Forte autonomie dans la définition des moyens.	Filière services techniques et logistique : Gestion d'une unité : – directeur(trice) technique ; – directeur(trice) logistique.
Dimension relationnelle : Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets complexes, coopérer avec l'ensemble des fonctions de l'entreprise, former, évaluer ses collaborateurs, négocier avec des interlocuteurs variés sur des sujets complexes, représenter l'entreprise auprès de relations extérieures.	Filière atelier : Gestion d'une unité : – directeur(trice) atelier.
(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII). (2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).	

Cadres, niveau IX

CRITÈRES CLASSANTS ⁽¹⁾	FILIÈRE EMPLOI REPÈRE ⁽²⁾
Compétences et connaissances : Emploi exigeant de très fortes compétences générales dans la gestion de l'entreprise.	Filière commerciale : Gestion d'une unité : – directeur(trice) commercial ou de réseau.
Complexité du poste : Poste d'une grande complexité qui nécessite des compétences dans les différentes filières et de fortes compétences de gestion.	Filière administrative : Gestion d'une unité : – directeur(trice) administratif et financier ; – directeur(trice) des ressources humaines.
Autonomie et responsabilités : Forte autonomie dans la définition des moyens.	Filière services techniques et logistique
Communication et dimension relationnelle : Emploi qui nécessite des contacts internes et externes permanents avec des enjeux forts engageant l'entreprise.	Filière atelier
(1) Quelle que soit la filière, les quatre critères classants viennent en appui de l'emploi repère. Ils permettent d'apprécier les exigences minimales auxquelles l'emploi doit répondre concomitamment pour pouvoir y être classé (voir art. 2, chap. XII). (2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).	

Nota. – Les cadres dirigeants mandataires sociaux nommés par les organes sociaux de l'entreprise, les cadres définissant et engageant les stratégies politiques, économiques et financières de l'entreprise ayant une rémunération particulièrement élevée et quasiment indépendant de leur temps travail sont pour ces raisons exclus de l'application de la classification (art. 1.3, chap. XII).

Annexe au chapitre XIII

Barème des rémunérations minimales

La classification des emplois détermine le montant de la rémunération minimale mensuelle de base garantie au salarié en dehors de toute partie variable en vigueur dans l'entreprise (voir chapitre XII « Classifications » et chapitre XIII « Salaires minima »).

Barème des rémunérations minimales applicable à la date de signature de la présente convention collective

(En euros.)

NIVEAU	SALAIRE minimum mensuel pour 151,67 heures
I	1 405
II	1 415
III	1 440
IV	1 460
V	1 545
VI	1 690
VII	2 210
VIII	2 900
IX	3 250

Attention : la CFE-CGC n'est pas signataire du barème des rémunérations minimales.