

Brochure n° 3152

**Convention collective nationale**  
**IDCC : 1044. – HORLOGERIE**  
**(Commerces de gros de l'horlogerie**  
**et branches annexes)**

---

**ACCORD DU 12 FÉVRIER 2016**  
**RELATIF À LA COMMISSION PARITAIRE DE VALIDATION**

NOR : ASET1650558M  
IDCC : 1044

---

Par le présent accord, les parties signataires souhaitent donner davantage de place à la négociation collective et au dialogue social tant au niveau de la branche qu'à celui des PME-TPE qui la composent. Pour ce faire, ils décident de mettre en place une commission paritaire de validation dont le rôle est de valider les accords collectifs conclus en application des articles L. 2232-21 et suivants du code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-27 du code du travail, il est rappelé que la négociation entre l'employeur et les élus doit se dérouler dans le respect des règles suivantes :

- indépendance des négociateurs vis-à-vis de l'employeur ;
- élaboration conjointe du projet d'accord par les négociateurs ;
- concertation avec les salariés ;
- bonne foi des négociateurs ;
- faculté de prendre contact avec les organisations syndicales représentatives dans la branche.

Le présent accord a pour objet de déterminer :

- la mission, la composition et les règles de fonctionnement de la commission paritaire de validation ;
- la procédure de validation des accords par la commission paritaire de validation.

**Article 1<sup>er</sup>**

*Mission*

La commission de validation a pour mission de valider ou non les accords collectifs conclus avec :

- les représentants élus titulaires du personnel au comité d'entreprise ;
- la délégation unique du personnel ou à l'instance mentionnée à l'article L. 2391-1 du code du travail ;
- les délégués titulaires du personnel qui n'ont pas été expressément mandatés par une organisation mentionnée à l'article L. 2232-21 du code du travail.

Ces accords conclus avec les élus du personnel ne peuvent porter que sur des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif.

La commission se limite à contrôler que l'accord collectif n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

## **Article 2**

### *Composition*

La commission paritaire de validation est composée :

- d'un représentant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche ;
- d'un nombre égal de représentants d'employeurs désignés par la FH.

Les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche doivent faire connaître par écrit au secrétariat de la commission le nom de leurs représentants.

## **Article 3**

### *Fonctionnement*

La commission paritaire de validation fixe, dans un règlement intérieur, ses règles de fonctionnement.

Le règlement intérieur figure en annexe I du présent accord.

## **Article 4**

### *Information préalable des organisations syndicales*

L'information préalable prévue par l'article L. 2232-21 du code du travail relative à la décision d'engager des négociations avec les élus devra être adressée par l'employeur à chacune des organisations syndicales représentatives des salariés de la branche au niveau national (fédérations) dont les adresses figurent en annexe II.

## **Article 5**

### *Procédure de validation*

#### 5.1. Saisine de la commission

La commission est saisie par la partie signataire la plus diligente de l'accord soumis à validation.

Cette saisine doit être réalisée par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au secrétariat de la commission paritaire de validation. Cette lettre est accompagnée d'un dossier comportant :

- une copie du courrier de l'information préalable, prévue à l'article 4 du présent accord ;
- un document indiquant, à la date de la signature de l'accord, l'effectif de l'entreprise calculé selon les règles fixées par l'article L. 1111-2 du code du travail ;
- une attestation des signataires de l'accord soumis à validation, certifiant que l'entreprise ou l'établissement est dépourvu de délégués syndicaux, ou dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés, de délégué du personnel désigné comme délégué syndical ;
- le double du formulaire CERFA de procès-verbal des dernières élections des représentants du personnel ayant conclu l'accord ;
- une attestation des signataires de l'accord soumis à validation, certifiant que les règles posées par l'article L. 2232-27-1 du code du travail ont été respectées ;
- un exemplaire de l'original de l'accord soumis à validation, en version papier, et un exemplaire en version numérique ;
- les nom et adresse de l'entreprise, la nature et l'adresse de l'instance représentative au sein de laquelle l'accord a été signé, le nom des élus de cette instance ayant signé cet accord.

Dans la semaine qui suit la réception du dossier complet, le secrétariat en accuse réception. Si le dossier de demande ne comporte pas l'ensemble de ces documents, le secrétariat demande à la partie ayant saisi la commission de le compléter.

Tout dossier de demande incomplet, à la date de la réunion de la commission devant procéder à son examen, fait l'objet, conformément aux dispositions de l'article 5.3, d'une décision d'irrecevabilité.

## 5.2. Contrôle de légalité

Dès que le dossier est complet, le secrétariat de la commission adresse par courrier ou par messagerie électronique, aux représentants des organisations professionnelles d'employeurs et aux représentants des organisations syndicales représentatives des salariés de la branche siégeant à la commission de validation, une copie de l'ensemble du dossier visé à l'article 5.1, au plus tard 15 jours calendaires avant la prochaine réunion.

Lors de cette réunion, la commission paritaire de validation contrôle que l'accord n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

## 5.3. Décisions de la commission

Pour chaque accord qui lui est soumis, la commission paritaire de validation rend, conformément aux dispositions légales :

- soit une décision de validation, lorsque l'accord est conforme aux dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables ;
- soit une décision motivée d'irrecevabilité lorsque la demande de validation ne comporte pas l'ensemble des documents visés à l'article 5.1 ou lorsque l'accord n'entre pas, compte tenu de l'activité principale de l'entreprise ou de l'établissement signataire de l'accord, dans le champ de compétence professionnelle ;
- soit une décision motivée de rejet lorsque l'accord ne respecte pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

La validation par la commission paritaire est considérée comme acquise, dès lors qu'une majorité en nombre de suffrages exprimés s'est dégagée au sein du collège composé par les représentants des employeurs et au sein du collège composé par les représentants des organisations syndicales.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal dans lequel sont consignées les décisions et motivations.

## 5.4. Notification de la décision

La décision de la commission paritaire de validation est notifiée à la partie signataire qui a saisi la commission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et par lettre simple, aux autres parties à l'accord.

La décision est notifiée, au plus tard, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de décision.

## Article 6

### *Dépôt des accords validés par la commission auprès de l'administration*

Afin d'entrer en vigueur et, en application de l'article L. 2232-28 du code du travail, les accords collectifs validés par la commission paritaire de branche doivent être déposés auprès de l'autorité administrative compétente, accompagnés de la notification de validation de la commission paritaire.

## **Article 7**

### *Champ d'application*

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés et des entreprises définies à l'article 1<sup>er</sup> de la convention collective de l'horlogerie.

## **Article 8**

### *Durée de l'accord*

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date de son entrée en vigueur.

Les parties signataires conviennent en outre de se réunir en cas de modifications législatives ou réglementaires ayant une incidence directe ou indirecte sur les dispositions contenues dans l'accord et ses avenants et de nature à remettre en cause ses modalités d'application.

## **Article 9**

### *Dépôt*

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être notifié à chacune des organisations représentatives.

Le présent avenant est déposé au ministère du travail ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant au ministre en charge du travail.

## **Article 10**

### *Entrée en vigueur*

Le présent accord entrera en vigueur le premier jour du mois suivant le dépôt au ministère du travail.

Fait à Paris, le 12 février 2016.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

### **Organisation patronale :**

FH.

### **Syndicats de salariés :**

FS CFDT ;

FEC FO ;

FNECS CFE-CGC.

## ANNEXE I

### **Règlement intérieur de la commission paritaire de validation de l'horlogerie**

Le présent règlement a pour objet de compléter sans les modifier les dispositions de l'accord du 12 février 2016 instituant une commission paritaire de validation dans la branche de l'horlogerie et de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement de celle-ci.

#### *a) Présidence*

Au début de chaque réunion de la commission paritaire de validation, chaque collège désigne son président à la majorité des suffrages exprimés au sein de chaque collège concerné. Le mandat est exercé jusqu'à la réunion suivante.

La commission est coprésidée par les présidents de chaque collège.

Les présidents sont chargés de veiller à l'application de l'accord du 12 février 2016 ainsi que du présent règlement. Ils veillent à la bonne exécution des décisions prises.

Les présidents signent les procès-verbaux visés à l'article 5.3.

#### *b) Secrétariat*

Le secrétariat de la commission paritaire de validation est situé au siège de la fédération de l'horlogerie, 26, rue du Renard, 75004 Paris.

Les entreprises devront s'assurer de la validité des coordonnées du secrétariat de la commission avant d'envoyer leur demande de validation. L'utilisation d'une adresse erronée pour adresser la demande de validation emporte la nullité de la demande de l'entreprise et l'obligation de procéder à une nouvelle demande.

Les fonctions de secrétaire sont assurées par un représentant de la fédération de l'horlogerie.

Le secrétariat assure la réception des accords et des pièces justificatives nécessaires à leur examen par la commission. Il est chargé de les communiquer aux autres membres de la commission par voie postale ou courrier électronique.

Le secrétariat est responsable de l'établissement de la feuille de présence qui devra être établie pour chaque réunion et devra être dûment émarginée par les membres présents. Le secrétariat rédige les relevés de décisions en cours de réunions et les procès-verbaux à l'issue de chaque réunion de la commission.

Le secrétariat notifie les décisions de la commission aux parties signataires de l'accord soumis à validation et transmet les procès-verbaux de réunion aux membres de la commission.

#### *c) Organisation des réunions*

La commission se réunira chaque fois qu'une demande de validation est sollicitée.

Au moins 2 semaines avant la date de tenue de la commission, le secrétariat procède à la convocation des membres de la commission en indiquant la date, l'heure, le lieu, la liste des accords qui seront examinés en séance et en transmettant les dossiers correspondants, par voie postale ou par courrier électronique.

Le secrétaire de la commission présente de façon synthétique chaque demande de validation.

Les votes ont lieu à main levée. Un pouvoir peut, si besoin, être attribué aux membres présents. Les pouvoirs sont transmis au secrétariat de la commission avant le début de la réunion.

Lorsqu'un des membres de la commission fait partie de l'entreprise dans laquelle l'accord collectif soumis à validation a été conclu, ce membre ne peut pas siéger à la réunion de la commission lors de l'examen de cet accord.

*d) Relevé de décisions et procès-verbal*

Lors de chaque réunion de la commission un procès-verbal des décisions est établi par le secrétaire. Le procès-verbal est signé par les présidents.

Pour chaque décision rendue doivent en outre être mentionnés :

- la date ;
- la liste des organisations syndicales représentatives au niveau national et de la branche et les représentants de l'organisation patronale présents ;
- le nombre de voix en faveur ou en défaveur de la validation ;
- la décision rendue : irrecevabilité, validation, rejet ;
- en cas d'irrecevabilité ou de rejet, le motif de la décision doit être mentionné.

*e) Confidentialité*

Les membres de la commission s'engagent à respecter la confidentialité la plus stricte.

## ANNEXE II

---

### Liste des organisations syndicales

Conformément à l'article 4 de l'accord du 12 février 2016, l'information préalable prévue par l'article L. 2232-21 du code du travail relative à la décision d'engager des négociations avec les élus devra être adressée par l'employeur à chacune des organisations syndicales représentatives des salariés de la branche au niveau national (fédérations) à savoir :

La fédération des services CFDT  
14, rue Scandicci  
93508 Pantin Cedex

La FEC CGT-FO  
54, rue d'Hauteville  
75010 Paris

La FNECS CGC  
9, rue de Rocroy  
75010 Paris

La CGT Commerce services  
263, rue de Paris  
Case 425  
93514 Montreuil Cedex

La fédération commerce, services et forces de vente CFTC  
CFTC CSFV  
34, quai de la Loire  
75019 Paris