

Brochure n° 3044

Convention collective nationale
IDCC : 573. – COMMERCE DE GROS

ACCORD DU 30 OCTOBRE 2017

RELATIF À LA FUSION ENTRE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES COMMERCES DE GROS
ET LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU COMMERCE DE GROS DE LA CONFISERIE, CHO-
COLATERIE, BISCUITERIE ET ALIMENTATION FINE ET DES NÉGOCIANTS-DISTRIBUTEURS DE LEVURE

NOR : ASET1850043M

IDCC : 573

Entre

CGI

D'une part, et

FNECS CFE-CGC

FGTA FO

CSFV CFTC

FS CFDT

CFE-CGC AGRO

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Préambule

Dans le cadre de la restructuration des branches professionnelles engagée par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 et par le décret n° 2016-1399 du 19 octobre 2016, les partenaires sociaux de la convention collective nationale du commerce de gros (n° 3044) et ceux de la CCN du commerce de gros de la confiserie, chocolaterie, biscuiterie et alimentation fine et des négociants-distributeurs de levure (n° 3045) ont convenu de la fusion du champ d'application de leurs conventions collectives dans les conditions décrites dans le présent accord.

Compte tenu de la thématique de cet accord de branche, qui a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises quelle que soit leur taille, les partenaires sociaux conviennent qu'il n'y a pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés.

Article 2

Objet de l'accord

Le champ d'application tel que défini à l'article 1^{er} de la CCN des commerces de gros n° 3044 est complété des dispositions suivantes :

- entreprises de commerce de gros en confiserie, biscuiterie, chocolaterie et alimentation fine ;
- groupements ou centrales d'achats des entreprises de commerce de gros de confiserie et alimentation fine ;
- négociants-distributeurs de levure ;
- centrales d'achats des négociants-distributeurs de levure.

Article 3

Dispositions particulières

Les partenaires sociaux conviennent que l'ensemble des dispositions de la CCN des commerces de gros n° 3044, et en particulier celles relatives à la formation professionnelle et au régime de prévoyance, s'appliquent aux salariés et employeurs des :

- entreprises de commerce de gros en confiserie, biscuiterie, chocolaterie et alimentation fine ;
- groupements ou centrales d'achats des entreprises de commerce de gros de confiserie et alimentation fine ;
- centrales d'achats des négociants-distributeurs de levure ;
- et aux négociants-distributeurs de levure,

dès les formalités de dépôt du présent accord effectuées.

Toutefois, sont maintenues les dispositions de la CCN 3045 listées ci-après, considérées comme plus favorables pour les salariés :

Les dispositions de l'article 28 relatives aux majorations dues pour le travail habituel de nuit : « Le travail de nuit, de 21 à 5 heures du matin, est interdit pour les jeunes de moins de 18 ans. Toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations à ces dispositions peuvent être accordées par l'inspecteur du travail.

Tout salarié travaillant habituellement de nuit, ou par équipe, bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 15 % de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 21 heures et 5 heures. Les avantages déjà acquis à ce titre sont imputables sur cette prime.

Tout salarié sédentaire (à l'exclusion du personnel de routage) travaillant exceptionnellement de nuit bénéficie d'une prime, indépendante du salaire égale à 25 % de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 21 heures et 5 heures.

Outre les majorations prévues ci-dessus, tout salarié effectuant au moins 4 heures de travail entre 21 heures et 5 heures bénéficie de la fourniture d'un casse-croûte ou, à défaut, d'une indemnité d'un montant égal à une fois et demie le taux horaire de base du manœuvre ordinaire de chaque entreprise.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux gardiens et veilleurs de nuit. »

Les dispositions de l'article 25.7 relatives au contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires : « Le contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires est fixé à 170 heures. Il est en outre réduit en cas de forte modulation conformément au décret n° 2000-82 du 31 janvier 2000.

Ce contingent sera utilisé de la manière suivante : les 130 premières heures feront l'objet d'une information, si possible préalable, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel au cours de leur réception périodique mensuelle.

Les 40 heures suivantes feront obligatoirement l'objet d'une consultation préalable de ces mêmes instances, qui pourront formuler des vœux dans ce domaine.

Le recours à des heures supplémentaires au-delà du contingent fixé ci-dessus ne pourra avoir lieu qu'avec l'autorisation de l'inspecteur du travail.

Les heures de modulation effectuées au-delà de 39 heures par semaine ne s'imputent pas sur ce contingent.

Ne s'imputent pas sur le contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires :

- les heures supplémentaires (bonification et/ou majoration) ayant donné lieu à un repos compensateur de remplacement ;
- les heures de modulation effectuées au-delà de 35 heures par semaine ;
- les heures de formation accomplies au-delà de 35 heures par semaine, dans la limite de 42 heures par an, à partir du 1^{er} janvier 2000 ou 1^{er} janvier 2002 selon le cas ;
- les heures de dérogation permanente applicables au personnel de livraison et de vente (l'employeur a la possibilité de prolonger leur durée quotidienne de travail de 1 heure, notamment pour des travaux qui doivent être nécessairement exécutés en dehors de l'horaire normal pratiqué dans l'établissement ou pour des travaux qui, une fois commencés, doivent être nécessairement achevés dans la journée pour des raisons d'ordre technique [chargement ou déchargement de camions par exemple]). Les heures de dérogation permanente sont considérées comme des heures supplémentaires et rémunérées comme telles, mais elles ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Elles ne doivent pas conduire à dépasser les durées maximales de travail (quotidienne et hebdomadaire). »

Les dispositions de l'article 25.13 relatives au repos hebdomadaire : « Chaque salarié bénéficie de 2 jours consécutifs de repos par semaine incluant le dimanche. »

Les dispositions de l'article 26 relatives au chômage des jours fériés : « En dehors du 1^{er} Mai, 6 jours fériés seront chômés et payés ; ils seront choisis au niveau des entreprises d'un commun accord entre celles-ci et les délégués du personnel.

Les salariés payés à l'heure ainsi que ceux bénéficiant de la loi sur la mensualisation ne subiront aucune réduction de rémunération à l'occasion d'un jour férié chômé, s'ils ont au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise, accompli au moins 200 heures de travail (ou au prorata pour les salariés à temps partiel ou intermittent) au cours des 2 mois précédant le jour férié, s'ils ont été présents au travail le dernier jour précédant le jour férié, ainsi que le jour ouvré le suivant, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Conformément à l'article L. 3133-2 du code du travail, les jours fériés chômés ne peuvent donner lieu à récupération. »

Les dispositions de l'article 24 relatives à l'indemnité de départ en retraite, dans le cas où ce calcul est plus avantageux pour le salarié :

« A. – À l'initiative du salarié

Lors de son départ à la retraite, le salarié, s'il remplit les conditions prévues au paragraphe 1 ou 2 ci-après, bénéficiera de l'indemnité conventionnelle si ce départ intervient à 65 ans révolus (ou à 60 ans en cas d'incapacité au travail reconnue par la sécurité sociale) ou de l'indemnité légale de départ en retraite si ce départ intervient à 60 ans révolus et moins de 65 ans. En aucun cas ces deux indemnités ne peuvent se cumuler.

1. Indemnité conventionnelle

Après 2 ans de présence dans l'entreprise, tout salarié qui désirera prendre sa retraite à compter de 65 ans révolus devra prévenir son employeur au moins 3 mois à l'avance de son intention de mettre fin au contrat de travail dont l'échéance correspondra au dernier jour du trimestre civil suivant.

Il bénéficiera alors de l'indemnité conventionnelle de départ en retraite calculée de la manière suivante :

- 1/20 de mois par année de présence dans l'entreprise jusqu'à 5 ans inclus ;
- 1/10 de mois par année de présence supplémentaire à partir de 5 ans de présence révolus et sans pouvoir dépasser un maximum de 3 mois.

Les membres du personnel titulaires d'une carte de déporté politique ou résistant de la guerre 1939-1945 bénéficieront des conditions ci-dessus dès l'âge de 60 ans.

2. Indemnité légale de départ en retraite

Les employés, cadres ou non cadres, quittant volontairement l'entreprise à partir de 60 ans et remplissant les conditions légales, percevront une indemnité de départ à la retraite dont le montant est le suivant :

- 1 demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 1 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 1 mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

3. Mode de calcul

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant le départ en retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que dans ce cas toutes primes ou gratifications de caractère annuel ou exceptionnel qui auraient été versées au salarié pendant cette période ne seront prises en compte que *pro rata temporis*.

B. – À l'initiative de l'employeur

Si le départ en retraite à 65 ans ou plus intervient à l'initiative de l'employeur, l'indemnité versée au salarié sera la plus forte entre l'indemnité conventionnelle prévue au 1 du paragraphe A du présent article, et l'indemnité légale de licenciement calculée conformément aux dispositions de l'article R. 1234-2 du code du travail.

Cette mise à la retraite à l'initiative de l'employeur devra respecter scrupuleusement la procédure légale. »

Ces dispositions sont maintenues pour les salariés dont le contrat est en cours à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Concernant les classifications, les partenaires sociaux conviennent d'appliquer celles de la CCN 3044 à l'expiration d'un délai de transition et au plus tard à compter du 1^{er} juillet 2019.

Concernant les minima conventionnels :

Les salariés relevant de la CCN 3045 en poste au moment de la fusion des deux CCN, dont les minima conventionnels sont inférieurs à ceux de la CCN 3044 se verront automatiquement appliquer les minima de la CCN 3044 à compter du 1^{er} juillet 2019.

Les salariés relevant de la CCN 3045 en poste au moment de la fusion des deux CCN, dont les minima conventionnels sont supérieurs aux minima de la CCN 3044, bénéficieront d'une augmentation de la moitié de l'augmentation négociée dans le cadre des minima conventionnels de la CCN 3044 jusqu'au 31 juillet 2023.

La garantie de 50 % de cette augmentation prendra fin le 31 juillet 2023.

Les anciens salariés qui relevaient de la CCN 3045 dont les minima conventionnels resteraient supérieurs à ceux de la CCN 3044 au 31 juillet 2023 conserveront cette rémunération.

Article 4

Durée et suivi de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les partenaires sociaux conviennent de faire un point annuel sur son application.

Article 5

Entrée en vigueur

À l'extension du présent accord, la CCN 3045 cessera de produire effet, à l'exception des dispositions particulières mentionnées à l'article 3.

Le présent avenant sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail.

Il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue du dépôt et de l'extension du présent avenant conformément à l'article L. 2231-6 du code du travail.

Fait à Paris, le 30 octobre 2017.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

GRILLES DE CORRESPONDANCE ENTRE LES CLASSIFICATIONS DE LA CCN 3044 ET DE LA CCN 3045

Grille de correspondance ouvriers et employés

Emplois	Coef. 3045	Définitions 3045	Niveau 3044	Définitions 3044
Manutentionnaire	115	Employé sans qualification, effectuant sous le contrôle et la responsabilité du chef magasinier, des travaux de manutention simples et d'entretien ou de nettoyage	I	employé de magasinage : effectue des travaux de manutention et de rangement simples selon des consignes précises, sans utilisation de chariot élévateur automoteur porté.
Magasinier 1er échelon	130	Est chargé de la manutention et/ou prépare et contrôle les commandes, délivre la marchandise.	II	Préparateur : Prépare les commandes clients de produits identifiés, contrôle et enregistre les quantités à livrer. Participe à la manutention, au rangement ou à l'emballage des produits.
Cariste	135	Employé qualifié pour conduire les appareils de manutention automoteurs gerbant à moins de 5,50m du sol, est responsable de la conduite et de la bonne marche du matériel qui lui est confié.	II	Cariste : employé de magasinage dont l'activité est le déplacement des charges au moyen de tous chariots automoteurs/gerbeurs portés, dont il assure l'entretien courant. Il doit posséder les habilitations définies par la réglementation en vigueur.
Magasinier 2ème échel.	140	idem échelon 1 et/ou Réception et pointage des arrivages, Tenue des fiches de stock.	II échelon 2	Préparateur
Magasinier 3ème échel.	150	idem échelon 2 et surveille et rend compte à son supérieur du stock en quantité et qualité, peut être assisté d'un ou deux employés	II échelon 3	Préparateur
Chef magasinier	170		V	
Chauffeur-livreur	145	Magasinier hautement qualifié qui, outre son travail personnel, peut être appelé selon les directives de son supérieur hiérarchique à distribuer, coordonner et animer le travail d'une équipe de moins de 5 employés		Magasinier principal : organise et coordonne, en sus de son propre travail, celui de plusieurs employés sur lesquels il exerce une autorité de compétence (équipe de 5 personnes au plus).
1er échelon		Employé chargé de la conduite d'un véhicule de transport de marchandises de moins de 6 tonnes de P.T.A.C. Participe et/ou veille au chargement des marchandises et en assure la livraison et le contrôle chez son destinataire. Est responsable des colis et de la garde du véhicule; veille au bon état de marche de ce dernier; signale les défauts constatés et tous les incidents de route. Tient les documents d'accompagnement du véhicule et des marchandises livrées ou reprises. Est chargé de l'encaissement du montant des factures chez le client.	II	Chauffeur-livreur : Effectue des livraisons en parfait état suivant la tournée fixée. Assure les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de son véhicule. Peut être employé au magasin ou participer au chargement de son véhicule.
Chauffeur-livreur	155			
2ème échelon		Idem 1er échelon mais est affecté à la conduite d'un véhicule de transport de marchandises de 6 tonnes ou plus de PTAC	III	Chauffeur-livreur qualifié : chauffeur livreur ayant la responsabilité du chargement de son véhicule et de l'organisation de sa tournée, suivant la périodicité prévue.

Vendeur preneur d'ordres	150	Employé chargé de la visite de la clientèle qui lui est confiée, avec, pour but, selon les instructions reçues, de vendre à cette clientèle tout ou partie des produits commercialisés par l'entreprise.	III	Preneur d'ordres, assistant de vente : Dans le cadre de consignes précises, reçoit et enregistre les commandes des clients et les informe des conditions de vente ; il possède une connaissance élémentaire des gammes de produits permettant cette action.
Entretien	115	Exécutant de gros travaux tels que lessivage, lavage, frotage, cirage et/ou entretien des abords.	I	Agent de propreté : accomplit des travaux de nettoyage et de propreté.
Employé de bureau 3 ^{ème} échel	150	Employé chargé de la rédaction de la correspondance et de la tenue des dossiers avec tâches simples de secrétariat, y compris le classement.	IV	assistant administratif : Employé chargé, sur instructions, de la réalisation d'opérations administratives pures, de l'élaboration et de la tenue des dossiers, ainsi que de la correspondance courante s'y rapportant.
Employé de bureau 4 ^{ème} échel	170	Employé qualifié chargé du suivi des opérations commerciales et des contrats téléphoniques avec la clientèle, y compris également la correspondance, le dépouillement et constitution et tenue des dossiers simples. La correspondance visée devant se borner à des lettres rédigées suivant des règles bien établies.	IV	Assistant commercial : Assure le secrétariat commercial, participe à l'élaboration et au suivi des données utilisées par son service, est en relation avec les interlocuteurs de celui-ci, est capable d'assurer ses fonctions courantes en l'absence des cadres du service.
Standardiste	140	Donne, reçoit et transmet les communications. Peut avoir des activités annexes.	III	Personnel d'accueil : Procède à l'accueil des personnes, à la réception des appels téléphoniques. Peut assurer le service du fax, des courriels ou autres travaux administratifs courants.
Secrétaire	185	Possède une bonne instruction générale, rédige la majeure partie de la correspondance courante d'après les directives générales ou sur simples indications verbales; assure la constitution, la tenue à jour, le classement des dossiers. Effectue des travaux diversifiés et complexes et est capable de prendre des initiatives et des responsabilités dans le sens et les limites qui lui sont fixés.	V échelon 3	Assistant administratif qualifié : Assure le secrétariat administratif ; participe à l'élaboration et au suivi des données utilisées par son service ; est en relation avec les interlocuteurs de celui-ci ; est capable d'assurer les opérations complexes en l'absence des cadres du service.
Aide comptable 1 ^{er} échelon	150	A les connaissances exigées pour le C.A.P. d'aide comptable et suivant les directives du comptable tient et vérifie les livres, journaux auxiliaires et compte dont il a la charge. Effectue les opérations de caisse.	III	Agent de comptabilité : enregistre les opérations courantes de comptabilité selon les procédures qui lui sont indiquées, assure le suivi des comptes dont il a la charge et leur correspondance avec la comptabilité générale ; identifie et signale les écarts.
Aide comptable 2 ^{ème} échelon	170	A les connaissances exigées pour le B.E.P. d'aide comptable et une expérience professionnelle suffisante lui permettant de poser et ajuster les balances de vérification, faire des travaux analogues, tenir et vérifier tous comptes, justifier les soldes, en particulier rapprochement des comptes de banques et travaux analogues.	IV	Agent de comptabilité qualifié : Enregistre les opérations courantes de comptabilité selon les procédures qui lui sont indiquées, assure le suivi des comptes dont il a la charge et leur correspondance avec la comptabilité générale ; identifie et signale les écarts. En sus des attributions de l'agent de comptabilité, est habilité à instruire et mener à bonne fin les dossiers comptables dont il a la charge.
Comptable	185	Tient ou fait tenir sous sa surveillance les livres légaux et journaux auxiliaires nécessaires à la comptabilité générale dont il est responsable de la tenue. Traduit en comptabilité les opérations commerciales et financières, les compose, les ventile pour en déduire le prix de revient, balance, statistiques et prévisions. Justifie le solde de ses comptes.	V échelon 3	Comptable : Enregistre ou fait enregistrer, sous sa responsabilité, toutes les opérations comptables, ajuste et justifie les soldes des comptes du plan comptable général dont il a la charge. Peut préparer l'ensemble des comptes nécessaires à l'établissement du bilan.

Intitulé	Coef. 3045	Définitions 3045	Niveau 3044	Définitions 3044
Agent de maîtrise 2ème catégorie	chef de groupe (5 à 10 employés) : coefficient d'atterrissage 230	Salariés qui, recevant des directives précises d'un chef d'établissement ou d'un cadre, sont chargés en plus de leur travail, de façon permanente et sous leur responsabilité, non seulement de distribuer et de coordonner le travail d'un ensemble d'employés et d'ouvriers, mais aussi d'assurer et de contrôler le rendement et la discipline. Responsables d'un ensemble de salariés dont le coefficient hiérarchique est inférieur à 180	VI échelon 2	agent de maîtrise (équipe de plus de 5 personnes; son travail d'animation et d'organisation est prédominant)
Agent de maîtrise 3ème catégorie	chef de groupe (5 à 10 employés) et chef de section (plus de 10 employés) : coefficient 270 (coefficient d'atterrissage).	Agent de maîtrise dont la fonction de conduite du personnel exige des connaissances professionnelles approfondies et une part d'initiative dans l'organisation du travail de son secteur pour en assurer et en améliorer la bonne marche. A sous ses ordres au moins un salarié de coefficient hiérarchique d'au moins 180	VI échelon 3	agent de maîtrise confirmé (équipe de plus de 5 personnes; son travail d'animation et d'organisation est prédominant)
Cadre débutant	coefficient d'atterrissage 290		VII échelon 3	L'exercice de leur mission est circonscrit par l'organisation et les procédures internes de l'entreprise. Concerné - les cadres débutants diplômés de l'enseignement supérieur long n'ayant pas ou peu d'expérience professionnelle et dont la mise à niveau opérationnelle va nécessiter une phase d'intégration dans l'entreprise ; - les promotions de la filière des employés, techniciens ou de celles des agents de maîtrise connaissant déjà bien l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise. Cet échelon accueille le cadre, débutant ou ETAM promu, qui assume la responsabilité d'une équipe d'au moins cinq personnes.
Cadre moyen	coefficient d'atterrissage 330	Cadre administratif, commercial ou technique ayant, outre les diplômes demandés ou la formation équivalente, une solide expérience professionnelle et qui, par délégation permanente de l'employeur, a charge de diriger, coordonner et contrôler sous sa responsabilité le travail et la discipline des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise et, éventuellement, de cadres d'un coefficient hiérarchique moins élevé, placés sous son autorité ou qui ont des responsabilités équivalentes.	VIII échelon 1	Engage l'entreprise dans le cadre d'une délégation limitée et dans son domaine d'activité. Gère sous le contrôle correspondant à cette délégation soit une activité bien identifiée relevant d'une spécialisation professionnelle précise, soit d'un ensemble d'activités diversifiées dont il assure la coordination et la liaison avec les autres fonctions. Les fonctions sont assurées à partir de directives précisant les moyens, les objectifs et les règles de gestion
Cadre supérieur	coefficient d'atterrissage 450	Cadre hautement qualifié et expérimenté non seulement dans sa spécialité, mais dans la gestion, l'organisation et la conduite du travail, dont les fonctions entraînent le commandement sur plusieurs cadres appartenant au moins à la catégorie A ou qui a sur le plan technique des responsabilités équivalentes.	VIII échelon 3	Responsable d'une unité ou d'un service autonome.
Cadre dirigeant	650	Cette position n'est justifiée que par l'importance de l'entreprise ou de l'établissement. Elle exige une compétence supérieure non seulement sur le plan administratif, commercial, technique, etc., mais également sur un plan de gestion, d'organisation et de commandement, la fonction essentielle du cadre supérieur étant d'assurer la coordination et le rendement d'un ensemble de services d'activités différentes. Un tel poste comporte de très larges initiatives et responsabilités.	X échelon 1	Emploi de responsabilité majeure s'exerçant au plan de la gestion et du développement de l'entreprise, mettant en oeuvre, sous l'autorité du chef d'entreprise, les grandes options politiques, financières, commerciales de celle-ci. Cet échelon convient au dirigeant exécutif d'une entreprise de taille moyenne ou aux membres du comité de direction d'une entreprise de grande taille.