

Brochure n° 3148

Convention collective nationale  
IDCC : 500. – **COMMERCE DE GROS DE L'HABILLEMENT,  
DE LA MERCERIE, DE LA CHAUSSURE ET DU JOUET**

---

AVENANT N° 16 DU 15 DÉCEMBRE 2017  
RELATIF À LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS

NOR : *ASET1850713M*  
IDCC : 500

Entre :

FCJT,

D'une part, et

CFE-CGC ;

CSFV CFTC ;

FEC FO,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

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

Le présent avenant annule et remplace l'avenant n° 10 du 28 avril 1992.

Il est ainsi rédigé :

Classification des emplois

PRÉAMBULE

Afin de tenir compte des évolutions intervenues depuis l'entrée en vigueur des précédentes classifications, les parties signataires sont convenues d'adopter les nouvelles dispositions suivantes, instituant une classification des emplois par niveaux, selon les filières suivantes :

- fonctions support et management (administratif) ;
- achat et sourcing ;
- commerce ;
- marketing opérationnel ;
- marketing produits ;
- e-commerce ;
- logistique/gestion des flux ;
- qualité/environnement.

Cette nouvelle classification est caractérisée par sa souplesse et son adaptabilité vis-à-vis de l'introduction des technologies nouvelles et des changements apparaissant dans l'organisation et le contenu du travail.

Elle prend en compte l'expérience professionnelle ou les diplômes dont sont titulaires les salariés, mais dans la mesure où ils correspondent à la spécificité du poste de travail.

Elle prend en compte, également, l'évolution d'un certain nombre d'emplois vers des compétences multiples.

Les emplois de la classification peuvent être occupés indifféremment par des hommes ou des femmes, sans discrimination, quel que soit l'emploi occupé.

#### *Niveau I*

Emploi exigeant une formation ou une adaptation au poste de travail, d'où l'exécution de travaux simples immédiatement contrôlables en application de consignes précises.

#### *Niveau II*

Emploi nécessitant la pratique encadrée de travaux spécialisés, demandant une formation initiale ou un savoir-faire acquis, dont le résultat est facilement contrôlable (titulaires d'un CAP ou connaissances équivalentes).

#### *Niveau III*

Emploi se traduisant par la mise en œuvre d'un savoir-faire et des connaissances impliquant la maîtrise de procédures et la capacité d'initiative nécessaires pour s'adapter aux situations courantes et à l'évolution du métier (brevet pro ou bac pro ou connaissances équivalentes).

#### *Niveau IV*

Emploi nécessitant la connaissance des techniques et des méthodes de la profession concourant à la réalisation d'un objectif spécifique (bac professionnel avec expérience ou équivalence).

#### *Niveau V*

Emploi nécessitant une expérience ou un diplôme (professionnel ou équivalent) d'une fonction technique spécifique (logistique, administrative, commerciale...). Cet emploi requiert prise d'initiatives, organisation et relations avec son équipe et les autres services.

#### *Niveau VI*

Emploi nécessitant la conduite, l'animation et le contrôle du travail de personnels conformément à des directives. Cette mission implique l'organisation, la formation et, dans la limite de la délégation donnée par l'employeur, l'animation du personnel.

Ou

Emploi correspondant à des missions équivalentes comprenant une responsabilité et une technicité spécialisées sans assumer l'animation de personnel.

Les connaissances ont été acquises :

- soit par formation initiale spécifique ou une formation continue à un niveau égal ou supérieur au BTS (les diplômes sont pris en compte dans la mesure où ils correspondent à l'objet du poste de travail) ;
- soit par expérience professionnelle équivalente.

Cet emploi comporte des travaux, des objectifs devant être atteints par l'utilisation de moyens ou méthodes connus dont le choix et la combinaison exigent un apport de solutions professionnelles.

### *Niveau VII*

Emploi attribué au salarié ayant les compétences du niveau VI échelon 3 et dont la performance est prouvée dans la fonction.

### **Cadres**

Définition Générale :

Emploi nécessitant la participation à la conception des projets de l'entreprise et/ou avec une délégation de direction, avec autonomie et responsabilité.

Emploi qui peut s'exercer seul, en raison de sa haute technicité, ou en encadrant une ou des équipes avec le souci de les associer pleinement aux objectifs poursuivis, et de leur transmettre du savoir-faire à tous les niveaux.

### *Niveau I*

Emploi engageant l'entreprise dans le contexte d'une délégation limitée à son domaine d'activité.

### *Niveau II*

Emploi engageant l'entreprise dans le contexte d'une délégation attachée à ses domaines d'activité.

### *Niveau III*

Emploi nécessitant une délégation pour mettre en œuvre la politique de l'entreprise.

### *Niveau IV*

Emploi de cadre dirigeant nécessitant de recevoir un pouvoir formel de décisions.

### **Fonctions support et management général (administratif)**

#### *Employé niveau I*

##### Employé administratif

Employé exécutant des travaux administratifs courants et simples ou des travaux de saisie.

##### Agent de maintenance

Effectue le nettoyage courant des locaux et/ou du matériel, ainsi que des réparations et/ou travaux simples.

#### *Employé niveau II*

##### Hôte d'accueil

Employé gérant les appels téléphoniques et assurant dans l'intervalle l'accueil des visiteurs. Peut assurer d'autres travaux administratifs courants.

##### Aide comptable

Employé capable d'effectuer les opérations comptables selon les directives de son responsable.

##### Assistant administratif

Assure sous contrôle, le fonctionnement d'un secrétariat courant (prise et frappe du courrier, rédaction du courrier simple à partir de directives précises, classements, dossiers...).

##### Technicien de maintenance

Effectue la maintenance technique des locaux et/ou du matériel, ou tous types de travaux pour lesquels. Il possède les habilitations, les certifications ou les qualifications nécessaires.

### *Employé niveau IV*

#### Comptable

Établit et présente les différents éléments du bilan et des comptes d'exploitation et en donne les justifications nécessaires.

#### Assistant crédit

En charge du recouvrement et des relances clients.

#### Technicien informatique

Son expérience et ses connaissances dans la maintenance des matériels et logiciels informatiques lui permettent d'être un support aux utilisateurs.

#### Gestionnaire transports

Organise et optimise le transport des marchandises en faisant appel à des prestataires.

### *Employé niveau V*

#### Assistant spécialisé

Est rattaché à un chef de service et possède une spécificité métier.

#### Gestionnaire paie

En charge de la préparation, de la saisie et du contrôle de la paie ainsi que des cotisations sociales.

### *Agent maîtrise niveau VI*

#### Trésorier

Gère et optimise les flux financiers sous l'autorité du directeur administratif et financier.

#### Contrôleur de gestion

Construit, met en application et analyse les budgets et les écarts.

#### Chargé recrutement ou formation

Soutient les opérationnels dans la définition des profils de poste, la sélection des candidats.

#### Administrateur réseaux

Gère les serveurs et les infrastructures d'un réseau informatique de l'entreprise.

#### Analyste programmeur/développeur

Expert des langages informatiques ; réalise et met en œuvre des logiciels dans un langage de programmation.

#### Responsable maintenance/technique/sécurité

Supervise la maintenance du site. Il gère les prestations des fournisseurs extérieurs dans le cadre de sa mission. Il assure le contrôle de toutes les installations liées à la sécurité.

### *Agent maîtrise niveau VII*

#### Cadre niveau I

#### Responsable recrutement ou formation

En charge du recensement des besoins de formation, de l'élaboration du plan et de son suivi ainsi que du développement des compétences au regard de la politique de l'entreprise.

En charge de la recherche et de la sélection des candidats.

Juriste d'entreprise

Conseille l'entreprise dans un domaine juridique spécifique.

Chef de projet

Responsable de l'étude, de la mise en place et du suivi de projets.

*Cadre niveau II*

Responsable administratif et financier/RH/informatique/services généraux.

Responsable d'un service.

*Cadre niveau III*

Directeur administratif et financier/ressources humaines/DSI

Responsable de ses services au regard de la stratégie de l'entreprise.

*Cadre niveau IV*

Cadre dirigeant.

## **Achats et sourcing**

*Employé niveau II*

Assistant achat débutant

Débute dans le métier des achats.

*Employé niveau III*

Assistant achats

Travaille en soutien aux équipes opérationnelles d'acheteurs pour faciliter la réalisation des différentes étapes qui encadrent le processus achats.

*Employé niveau V*

Gestionnaire achats/approvisionnement

Planifie, organise et optimise toutes les tâches nécessaires à la passation des commandes. Participe au suivi, à la relance des commandes en cours.

*Agent maîtrise niveau VI*

Coordinateur sourcing

Déploie et anime un programme de référencement des fournisseurs en collaboration étroite avec les acheteurs et les chefs de produits.

*Cadre niveau I*

Acheteur/sourceur

Recherche et sélectionne des produits et des fournisseurs selon la stratégie d'achat de l'entreprise et négocie les contrats commerciaux selon des objectifs de coûts délais et qualité.

### Chef de produits

Réalise le suivi d'un produit ou d'une gamme de produits de sa conception à sa commercialisation selon la stratégie commerciale de l'entreprise.

### Responsable approvisionnement

Analyse les prévisions de vente, ordonnance les achats et/ou pilote les réassorts.

### *Cadre niveau II*

### Responsable achats

Identifie les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins de l'entreprise, négocie l'achat de produits et/ou de matières premières et contrôle le respect des engagements pris par les fournisseurs.

### *Cadre niveau III*

### Directeurs achats

Définit la stratégie achat pour une typologie de produits ou matières premières (fournisseurs, prix, quantités...) et encadre une équipe.

## **Commerce**

### *Employé niveau II*

### Démonstrateur/vendeur/conseiller de vente débutant

Démarre dans la fonction commerce.

### *Employé niveau III*

### Promoteur des ventes/merchandiseur

S'assure, sur son périmètre géographique, de l'assortiment et la mise en rayon dans le respect de la politique de merchandising de l'entreprise dans les points de vente, met en œuvre les actions promotionnelles des produits. Est amené à prendre des commandes et promouvoir des opérations commerciales.

### Démonstrateur

Informe et conseille le client, effectue la promotion et la vente de produits selon les objectifs commerciaux d'une marque chez un client.

### Vendeur/conseiller de vente

Informe et conseille le client, effectue la promotion et la vente de produits selon les objectifs commerciaux d'une ou plusieurs marques.

### Assistant ADV

Assure le traitement des commandes des clients, leur enregistrement à la livraison des produits ainsi que la gestion des relations avec les clients.

### *Employé niveau IV*

### Vendeur itinérant

Développe un portefeuille de clientèle, établit et entretient la relation commerciale par des visites régulières.

#### Assistant ADV export

Assure le traitement des commandes des clients, leur enregistrement à la livraison des produits ainsi que la gestion des relations avec les clients. Il maîtrise au moins une langue étrangère.

#### *Employé niveau V*

##### Gestionnaire de flux

Gère et optimise les flux de marchandises et s'assure du bon niveau de stock du portefeuille points de vente qui lui est confié.

#### *Agent maîtrise niveau VI*

##### Visuel merchandiser

Conçoit et réalise l'aménagement des vitrines d'espaces de vente pour valoriser les produits.

##### Responsable de magasin

Assure la gestion courante du magasin et anime une équipe de vendeurs.

##### Attaché commercial

Prospecte et vend en clientèle les produits, services et compétences de l'entreprise.

#### *Agent maîtrise niveau VII*

#### *Cadre niveau I*

##### Responsable grands comptes

Négocie et suit les grands comptes nationaux, développe les portefeuilles clients.

##### Développeur d'enseigne/expansion

Participe à la politique d'expansion et de dynamisation d'un réseau de points de vente.

##### Chef des ventes/responsable de réseaux/responsable commercial

Coordonne une ou plusieurs équipes commerciales ou réseaux de points de vente, organise et suit l'activité de la force de vente.

##### Responsable/gestionnaire de flux

Coordonne les flux d'acheminement et les stocks de produits des points de vente de l'entreprise. Supervise les gestionnaires de flux.

##### Responsable ADV/Export

Est responsable d'un service ADV/Export.

#### *Cadre niveau II*

##### Directeur des ventes

Applique la politique commerciale avec son équipe.

#### *Cadre niveau III*

##### Directeur commercial

Définit la politique commerciale et dirige une ou plusieurs équipes de vente.

## Marketing opérationnel

### *Employé niveau III*

#### Assistant(e) marketing

Assiste un responsable ou un service marketing.

### *Employé niveau IV*

#### Infographiste

Crée tout ou partie d'éléments graphiques et visuels en vue de produire un document imprimé, audiovisuel ou multimédia.

### *Employé niveau V*

#### Webmaster/intégrateur

Recherche et définit les concepts créatifs de projets multimédias, supervise la réalisation des projets retenus en cohérence avec la stratégie commerciale.

#### Graphiste

Conçoit des solutions de communication visuelle, sur plusieurs types de supports.

#### Photographe

Réalise des prises de vues permettant de valoriser les produits.

### *Agent maîtrise niveau VI*

#### Social media manager

Rédige les contenus destinés aux réseaux sociaux et les anime.

#### Chargé de communication

Développe des actions de communication vers des publics variés en cohérence avec la stratégie générale de l'entreprise ou des marques.

#### Chargé de marketing

Analyse les attentes des clients et l'offre de la concurrence pour assurer au maximum le succès commercial. Met en œuvre les opérations de marketing.

### *Cadre niveau I*

#### Responsable marketing digital

Anime, mesure et développe la présence online des marques et du site marchand, pour accroître la notoriété et soutenir l'activité commerciale.

#### Responsable marketing/communication

Professionnel de la communication qui conçoit des solutions de communication visuelle.

#### Attaché de presse

Sélectionne les informations à transmettre aux journalistes et réalise les dossiers de presse.

### *Cadre niveau II*

#### Directeur web

Assure la conception et la réalisation graphiques et artistiques d'un projet web.



*Cadre niveau III*

Directeur marketing

Met en œuvre des stratégies pour développer les ventes.

**Marketing produits**

*Employé niveau III*

Assistant(e) produits

Assiste un responsable ou un service produits.

*Employé niveau IV*

Modéliste

Analyse l'ébauche, la découpe en pièces pour ensuite réaliser un patron ou un modèle en tissu avec tous les repères de couture.

*Employé niveau V*

Styliste

Dessine les modèles qui composent les collections.

*Agent maîtrise niveau VI*

Styliste designer

Anticipe les tendances de la mode pour faire évoluer les gammes produits.

*Cadre niveau I*

Chef des marchés

Intervient depuis la conception d'un produit jusqu'à sa mise à disposition auprès des consommateurs. Est garant du développement d'un produit, d'une ligne de produits ou d'une marque sur un territoire défini.

*Cadre niveau II*

Chef de groupe

Définit la stratégie à moyen ou long terme pour son groupe de produits ou de marques.

*Cadre niveau III*

Directeur de collections

Définit les structures de collections et dirige les équipes produits.

**E-commerce**

*Agent maîtrise niveau VI*

Coordinateur e-commerce

Coordonne les activités et les projets e-commerce en vue de développer le chiffre d'affaires et le trafic.

### *Cadre niveau I*

#### Chef de projet e-commerce

Intervient en tant que chef de projet sur un/des poste(s) de site e-commerce. Mène à bien les différentes actions nécessaires à sa/leur mise(s) en place.

#### Responsable e-commerce

Développe le trafic des sites e-commerce pour développer le chiffre d'affaires.

### **Logistique/gestion des flux**

#### *Employé niveau I*

##### Agent logistique/magasinier

Poste polyvalent sur les activités logistiques courantes (travaux simples de manutention et d'aide à la préparation de commandes, à l'emballage, au conditionnement, à l'étiquetage, à l'inventaire) ne nécessitant pas de permis cariste.

#### *Employé niveau II*

##### Préparateur de commandes

Assure la préparation des commandes dans le respect des procédures de l'entreprise en maîtrisant les outils nécessaires.

##### Opérateur logistique

Poste polyvalent sur les activités logistiques courantes (travaux de manutention et de préparation de commandes, d'emballage, de conditionnement, d'étiquetage, d'inventaire) ne nécessitant pas de permis cariste. Il effectue la remise à niveau physique des stocks suivant les consignes.

##### Opérateur réception/expédition

Assure la réception et l'expédition de la marchandise en maîtrisant les outils nécessaires et effectue toutes les opérations et vérifications concernant la réception et l'expédition dans le respect des procédures.

#### *Employé niveau III*

##### Chauffeur/livreur

Participe et veille au chargement et déchargement des marchandises et effectue des livraisons. Tient les documents d'accompagnement du véhicule et des marchandises livrées ou reprises. Contrôle et s'assure du bon état de marche de son véhicule et des dispositifs de sécurité.

##### Cariste

Opérateur logistique ayant le permis cariste et les autorisations nécessaires à l'exercice des tâches qui lui sont confiées.

#### *Employé niveau IV*

##### Gestionnaire de stocks

Gère et optimise les stocks (entrées et sorties des marchandises) pour minimiser le niveau des stocks sans risquer la rupture.

##### Chef d'équipe logistique

Supervise et organise le travail d'une équipe logistique jusqu'à 5 employés.

*Employé niveau V*

Chef d'équipe logistique

Supervise et organise le travail d'une équipe logistique au-delà de 5 employés.

*Agent maîtrise niveau VI*

Chef de groupe logistique

Encadre plusieurs chefs d'équipe.

*Cadre niveau I*

Responsable logistique de site et/ou d'exploitation

Encadre et organise le travail des équipes.

Responsable transports

Négocie les marchés et coordonne les flux de transport.

*Cadre niveau II*

Directeur logistique de site et/ou d'exploitation

Supervise, anime, administre les ressources et les moyens.

Gère le centre de profit.

*Cadre niveau III*

Directeur logistique multisites

Supervise, anime, administre les ressources et les moyens de plusieurs sites.

Gère les centres de profit.

**Qualité environnement**

*Employé niveau II*

Assistant qualité

Participe aux tests qualité.

*Employé niveau III*

Contrôleur qualité

Contrôle la qualité et la quantité des produits finis selon les normes en vigueur et les procédures de l'entreprise.

*Employé niveau V*

Gestionnaire environnement et développement durable

S'assure du respect de la réglementation et de la mise en œuvre des procédures liées à l'environnement.

*Cadre niveau I*

Responsable environnement et développement durable

Garant de la politique environnementale de son entreprise.

Responsable des normes qualité

S'assure de la conformité des produits selon les réglementations en vigueur.

*Cadre niveau II*

Directeur environnement et développement durable

Définit et décline la politique environnementale de son entreprise.

Directeur des normes qualité

Garantit la conformité des produits selon les réglementations en vigueur. »

## **Article 2**

### *Période transitoire*

Il est prévu par les parties signataires une période transitoire. Le but de cette période est de permettre l'examen d'application et l'étude des aménagements qui pourraient être nécessaires.

La période transitoire commence à compter de la date de la signature du présent accord, pour s'achever au plus tard 6 mois après l'extension.

Les échelons employés 1,2 et 3 sont remplacés par les échelons A et B.

Les échelons agents de maîtrise 1,2 et 3 sont remplacés par les échelons A, B et C.

Les échelons cadres 1 et 2 sont remplacés par les échelons A et B.

À la date de mise en place de l'accord dans l'entreprise, les employés des échelons 1 se verront attribuer automatiquement l'échelon A et les employés des échelons 2 et 3 se verront attribuer l'échelon B.

Pour les nouveaux entrants :

L'échelon A du statut employé, agent de maîtrise et cadre, correspond à la définition générale du niveau.

L'échelon B du statut employé, agent de maîtrise et cadre, s'obtient au maximum après 4 ans dans le poste ou préalablement sur appréciation de l'employeur.

L'échelon C du statut agent de maîtrise, s'acquiert sur appréciation de l'employeur à partir de l'échelon A ou B parmi les critères définis par la branche : expertise, force de propositions, prise d'initiatives, résolution de problèmes, communication de son savoir.

## **Article 3**

En vertu des dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail, le présent avenant a été établi en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires.

Il sera déposé dans les conditions prévues par l'article L. 2231-6 du code du travail.

Fait à Paris, le 15 décembre 2017.

(Suivent les signatures.)