

# Convention collective 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, puérinatalité, maroquinerie, instruments de musique, partitions et accessoires, presse et jeux de hasard ou pronostics, produits de la vape (IDCC 1517) — texte en vigueur au 11 octobre 2026

Convention collective nationale des 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, puérinatalité, maroquinerie, instruments de musique, partitions et accessoires, presse et jeux de hasard ou pronostics, produits de la vape du 9 mai 2012 (avenant du 9 mai 2012)

Source : Légifrance (DILA), base KALI, réutilisée sous Licence Ouverte 2.0. Dernière mise à jour : 11 octobre 2026. Ce texte n'a pas de valeur officielle ; seule la version publiée sur Légifrance fait foi : [https://www.legifrance.gouv.fr/conv\\_coll/id/KALICONT000005635870](https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635870). Version en ligne : <https://fiche-paie.fr/convention-collective/commerces-de-detail-non-alimentaires-antiquites-brocante-1517>.

## Sommaire

1. Chapitre Ier Clauses générales
2. Chapitre II Sécurité et santé des travailleurs
3. Chapitre III Droit syndical et institutions représentatives du personnel
4. Chapitre IV Travail des jeunes. – Apprentissage
5. Chapitre V Contrat de travail
6. Chapitre VI Rupture du contrat de travail
7. Chapitre VII Maladie. Accident. Santé. Prévoyance
8. Chapitre VIII Congés du salarié. Événements de la vie personnelle et familiale
9. Chapitre IX Temps de travail
10. Chapitre X Emploi des personnes en situation de handicap
11. Chapitre XI Modalités d'organisation et de fonctionnement de la formation professionnelle tout au long de la vie
12. Chapitre XII Classifications
13. Chapitre XIII Salaires minima. - Prime d'ancienneté
14. Chapitre XIV Clauses diverses
15. Annexes

## Chapitre Ier Clauses générales

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

Article 1er – Champ d'application

Article 2 – Durée et portée

Article 3 – Égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes – Égalité des salariés devant l'emploi

Article 4 – Commissions paritaires nationales

Article 5 – Dispositions communes à toutes les commissions

Article 6 – Garanties accordées aux salariés participant à la négociation.

### Article 1er — Champ d'application

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mai 2024

La présente convention règle les rapports entre les employeurs et les salariés (ouvriers, employés, agents de maîtrise et cadres) des entreprises du commerce situés sur l'ensemble du territoire national dont l'activité principale est le commerce de détail non alimentaire quel que soit le mode de distribution (y compris le e-commerce...), et avec ou sans activité complémentaire (réparation, maintenance, fabrication, location...), centré sur l'un ou les produits suivants :

- maroquinerie et articles de voyage ;
- coutellerie ;
- arts de la table ;
- droguerie, les commerces de couleurs et vernis ;
- équipement du foyer (notamment les commerces d'articles et d'accessoires de décoration de la maison), bazars (notamment les solderies, magasins discounters et/ou de déstockage) ;
- antiquités et brocante y compris les livres anciens et/ou de valeur ;
- galeries d'art (œuvres d'art) ;
- jeux (y compris les jeux de société), jouets (y compris les figurines), modélisme (y compris les drones-jouets), articles pour fêtes et divertissements, produits de loisirs créatifs (à l'exclusion des produits en lien avec l'univers de la papeterie) ;

- puériculture et produits de l'enfant ;
- instruments de musique, partitions et accessoires de musique ;
- presse et jeux de hasard ou de pronostics agréés par l'Autorité Nationale des Jeux (ANJ) ;
- commerces spécialisés en produits de la vape ;
- souvenirs, objets artisanaux et articles religieux.

Les entreprises visées par le présent champ d'application sont le plus souvent répertoriées sous les codes APE suivants, déterminés par rapport à la nomenclature des activités françaises (NAF) de l'Insee :

|        |                                                                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 surfaces (surface inférieure à 400 m²) |
| 47.59B | Commerce de détail d'autres équipements du foyer                                                           |
| 47.62Z | Commerce de détail de journaux et papeterie en magasin spécialisé                                          |
| 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 éventaies et marchés                                                        |

(nota relatif aux codes APE : à 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 : il peut fournir une présomption d'exercice d'une activité donnée, mais n'en est pas la preuve.

La liste des codes APE ci-dessus n'est pas exhaustive : la table de concordance entre conventions collectives et activités principales de la DARES (données 2020) fait ainsi apparaître qu'au regard de la diversité des activités dans la branche, de nombreuses entreprises faisant application de la présente convention collective sont répertoriées des codes APE autres que ceux listés ci-dessus.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui de l'activité principale : dès lors que la vente de l'un ou des produits cités au premier paragraphe du présent article constitue l'activité principale d'une entreprise, la présente convention doit être appliquée.)

Les dispositions de la présente convention collective sont également applicables :

- aux personnels des entreprises dont l'activité principale est le commerce de détail des produits visés au premier alinéa du présent article, et qui travaillent dans tous établissements liés à l'activité principale (holdings, sièges sociaux, établissements administratifs et de gestion, entrepôts ...) ;
- le cas échéant, aux personnels des organisations professionnelles, patronales et consulaires, ainsi que des organisations associatives dont l'activité principale se rapporte au commerce de détail des produits visés au premier alinéa du présent article.

Il est en outre précisé :

- que le commerce de détail se caractérise par la vente à un utilisateur final, quels que soient les volumes, et que cet utilisateur soit un particulier, une entreprise ou une organisation publique ou privée ;
- que les produits visés au premier alinéa du présent article comprennent les biens neufs aussi bien que les biens d'occasion (seconde main) ;
- que lesdits produits peuvent être des biens physiques aussi bien que des biens numériques (à l'exception cependant du streaming et du téléchargement de logiciels et de contenus numériques sur le site des éditeurs).

Les dispositions du présent article n'ont pas en soi pour effet d'empêcher un employeur non visé de faire une application volontaire de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires conformément aux dispositions légales régissant l'application des conventions collectives.

## Article 2 — Durée et portée

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

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 entrant dans son champ d'application dans les conditions définies par la législation sociale en vigueur.

## Article 3 — Égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes - Égalité des salariés devant l'emploi

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

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 :

1° 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.

2° 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.

3° 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 entre les femmes et les hommes 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 à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, 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 la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Conformément à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008, auquel renvoie l'article L. 1132-1 du code du travail :

- constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de l'un des motifs énumérés par la loi, 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 énumérés par la loi, 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.

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, ainsi que les coordonnées du service d'accueil téléphonique chargé de la prévention et de la lutte contre les discriminations (Défenseur des droits).

### 3.1. 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.

### 3.2. Rémunération

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

### 3.3. Rattrapage salarial

À 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.

### 3.4. 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'OPCO, opérateur de compétences, 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, le congé d'adoption et le congé parental d'éducation ;
- d'étudier une compensation pour les salariés amenés à engager des frais supplémentaires de garde d'enfant afin de suivre une action de formation.

### 3.5. Obligations des entreprises

Les obligations des entreprises évoluent avec le nombre de salarié (e) s que compte l'entreprise.

#### 3.5.1. Index de l'égalité professionnelle

Les parties signataires rappellent que chaque année, les entreprises de plus de 50 salariés doivent calculer et publier un « Index de l'égalité professionnelle femmes-hommes » :

- comprenant des indicateurs définis à l'article D. 1142-2-1 du code du travail pour les entreprises de 50 à 250 salariés ;
- comprenant des indicateurs définis à l'article D. 1142-2 du code du travail, pour les entreprises de plus de 250 salariés.

Cet index est publié au plus tard le 1er mars de l'année en cours, au titre de l'année précédente, sur le site internet de l'entreprise lorsqu'il en existe un. À défaut, il est porté à la connaissance des salariés par tout moyen. L'« Index de l'égalité professionnelle femmes-hommes » est également mis à disposition du comité social et économique (CSE) lorsqu'il existe et transmis, par télédéclaration, à la DREETS.

Lorsque les résultats obtenus par l'entreprise se situent en deçà du niveau de 75 points, l'employeur doit mettre en œuvre les mesures de correction et, le cas échéant, la programmation de mesures financières de rattrapage salarial, prévues à l'article L. 1142-9 du code du travail. Ces mesures sont publiées sur le site internet de l'entreprise lorsqu'il en existe un, sur la même page que les informations mentionnées à l'article D. 1142-4, jusqu'à ce que l'entreprise obtienne un niveau de résultat au moins égal à 75 points. En outre, l'employeur porte ces mesures à la connaissance des salariés par tout moyen. (art. L. 1142-6 et D. 1142-6 du code du travail.)

Lorsque les résultats obtenus par l'entreprise se situent en deçà du niveau de 85 points, l'employeur doit fixer des objectifs de progression pour chaque indicateur. Ces objectifs sont publiés sur le site internet de l'entreprise lorsqu'il en existe un, sur la même page que les informations mentionnées à l'article D. 1142-4 du code du travail, jusqu'à ce que l'entreprise obtienne un niveau de résultat au moins égal à 85 points. À défaut de site internet, ils sont portés à la connaissance des salariés par tout moyen. (art. L. 1142-6-1 et D. 1142-6-1 du code du travail.)

Dans ce cas, l'entreprise dispose d'un délai de 3 ans pour se mettre en conformité. À l'expiration de ce délai, si les résultats obtenus sont toujours en deçà de ce niveau, l'employeur pourra se voir appliquer une pénalité financière.

#### 3.5.2. Entreprises pourvues d'institutions représentatives du personnel

Dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives, l'employeur engage tous les ans (ou au moins une fois tous les quatre ans si un accord collectif portant sur la périodicité des négociations obligatoires a été conclu) :

- 1° Une négociation sur la rémunération, notamment les salaires effectifs, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise ;
- 2° Une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail.

En l'absence d'accord, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'employeur établit un plan d'action annuel destiné à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'accord collectif ou, à défaut, le plan d'action fixe les objectifs de progression et les actions permettant de les atteindre portant sur au moins 3 des domaines d'action suivants pour les entreprises de moins de 300 salariés et sur au moins 4 de ces domaines pour les entreprises de 300 salariés et plus : l'embauche, la formation, la promotion professionnelle, les qualifications, la classification, les conditions de travail, les rémunérations effectives, l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la vie personnelle et familiale.

Les objectifs de progression et les actions permettant de les atteindre figurant dans l'accord collectif ou, à défaut, dans le plan d'action sont accompagnés d'indicateurs chiffrés.

La rémunération effective est obligatoirement comprise dans les domaines d'action retenus par l'accord collectif ou, à défaut, le plan d'action.

#### 3.5.3. Consultation du CSE

*En l'absence d'accord prévu à l'article L. 2312-19 du code du travail, le comité social et économique (CSE), lorsqu'il existe, est consulté chaque année sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, et notamment sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Les articles L. 2312-17 et L. 2312-37 du code du travail prévoient les autres thèmes et cas donnant lieu à une information ou à une consultation, ponctuelle ou récurrente, du CSE. (1)*

L'ensemble des informations que l'employeur met à disposition du CSE, qui serviront notamment dans le cadre de ces consultations, est rassemblé dans une base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) ; ces informations comportent en particulier des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment ceux permettant de mesurer les écarts de rémunération.

#### 3.5.4. Négociation sur la GPEC

Une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels doit également être engagée par l'employeur, au moins une fois tous les quatre ans :

- dans les entreprises et les groupes d'entreprises au sens de l'article L. 2331-1 du code du travail d'au moins 300 salariés ;
- dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire au sens des articles L. 2341-1 et L. 2341-2 du même code, comportant au moins un établissement ou une entreprise d'au moins 150 salariés en France.

*(1) Le 1er alinéa de l'article 3.5.3 est étendu sous réserve du respect des articles L. 2312-22, L. 2312-17, L. 2312-24 à L. 2312-35 et L. 2312-37 à L. 2312-58 du code du travail.*

*(Arrêté du 8 décembre 2023 - art. 1)*

## Article 4 — Commissions paritaires nationales

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

Compte tenu de l'importance qu'ils confèrent au dialogue social, les partenaires sociaux de la branche des commerces de détail non alimentaires décident de fixer, dans le présent article, le rôle, les missions et les règles de fonctionnement des commissions paritaires nationales.

La branche dispose :

- d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) qui constitue l'instance de gouvernance de la branche, au sein de laquelle se déroule l'ensemble des négociations paritaires nationales (art. 4.1 ci-dessous) ;
- d'une commission paritaire nationale de conciliation (CPNC), dont les règles sont définies à l'article 4.2 ci-dessous ;
- d'une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) et d'une section professionnelle paritaire (SPP), régies respectivement par les articles 4.3 et 4.4 ci-dessous.

#### 4.1. Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) constitue l'instance de gouvernance de la branche des commerces de détail non alimentaires au sein de laquelle se déroulent les négociations paritaires nationales.

À ce titre, elle a pour mission :

- de définir, par la négociation, conformément aux dispositions légales en vigueur, les thèmes pour lesquels la branche a le monopole de la négociation, c'est-à-dire les thèmes sur lesquels l'accord d'entreprise ne peut prévoir des dispositions moins favorables que les accords, avenants et/ou annexes de branche ;
- de négocier les thèmes dévolus à la négociation de branche, que ce soit ceux rendus obligatoires par la loi, ou ceux sur lesquels les partenaires sociaux ont décidé que les accords d'entreprise ne pourraient pas être moins favorables que les dispositions conventionnelles (convention collective nationale, accords, avenants et/ou ses annexes), à l'exception des domaines pour lesquels la loi confère à l'accord d'entreprise la primauté ;
- de négocier les thèmes correspondant au 3e bloc pour lesquels la primauté est accordée à l'accord d'entreprise mais qui s'appliquent dans tous les cas où il n'existe pas d'accord d'entreprise, étant rappelé que la branche est composée en très forte majorité de TPE qui ne disposent ni du temps, ni des moyens nécessaires pour négocier des accords d'entreprise dans tous les champs concernés ;
- de formuler un avis sur les difficultés d'interprétation et d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires ;
- de concilier, autant que faire se peut, les parties en litige sur l'application des textes conventionnels lorsqu'ils n'auront pas pu être réglés au sein de l'entreprise ;
- de réguler la concurrence entre les entreprises relevant de son champ d'application ;
- de représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- d'exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- d'établir un rapport annuel d'activité.

Pour mener à bien les missions dévolues à la CPPNI, les membres de la commission peuvent se faire assister d'experts techniques.

##### 4.1.1. Composition de la CPPNI

La commission est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant trois représentants par organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, quel que soit le nombre d'organisations représentatives relevant de la même affiliation confédérale ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salariés, désignés par la ou les organisations patronales reconnues représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Les organisations syndicales et patronales communiquent au secrétariat de la CPPNI les coordonnées complètes de leurs représentants.

En cas de changement dans leur délégation, les organisations concernées en informent le secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

##### 4.1.2. La CPPNI dans sa mission de négociation

En application de l'article L. 2261-19 du code du travail, les membres de la commission négocient et concluent les accords de branche ainsi que leurs avenants ou annexes.

###### 4.1.2.1. Mission de négociation paritaire nationale de la commission

###### 4.1.2.1.1. Négociations de branche

Les partenaires sociaux conviennent que dans sa mission de négociation, la CPPNI s'attache à remplir les missions dévolues à la branche professionnelle prévues à l'article L. 2232-5-1 du code du travail.

###### 4.1.2.1.2. Négociations portant sur des accords types pour les entreprises de moins de 50 salariés

Les membres de la CPPNI ont la possibilité d'ouvrir des négociations portant sur les accords types prévus par les dispositions de l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Ces accords types ont vocation à instituer des dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés en indiquant les différents choix laissés à l'employeur.

En tout état de cause, la négociation et la signature des accords collectifs s'effectuent selon les modalités définies par les dispositions légales et réglementaires.

###### 4.1.2.2. Organisation de la CPPNI dans sa mission de négociation

###### 4.1.2.2.1. Calendrier des négociations

Au regard des obligations légales et des objectifs de négociation de la branche des commerces de détail non alimentaires, les partenaires

sociaux établissent, une fois par an lors de la dernière réunion de l'année en cours, le calendrier prévisionnel des négociations paritaires pour l'année à venir.

Ce calendrier est défini dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

En vue de l'établissement de ce calendrier, chaque délégation communique à l'autre au moins 15 jours avant la date fixée pour la CPPNI, les thèmes de négociation qu'elle propose pour l'année considérée. Ces thèmes sont ensuite choisis et actés en séance.

En application des dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, la commission se réunit au moins 3 fois par an en vue des négociations de branche annuelles, triennales et quinquennales prévues aux articles L. 2241-1 et suivants du code du travail.

Les partenaires sociaux conviennent que des réunions supplémentaires peuvent être organisées à la demande écrite conjointe d'au moins deux organisations syndicales de salariés ou d'une organisation patronale, membres de la CPPNI. Dans ce cas, la commission se réunit dans le mois qui suit la réception de la demande par le secrétariat de la CPPNI.

#### 4.1.2.2.2. Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour des réunions est fixé par les membres de la CPPNI, à l'issue de la réunion paritaire de négociation précédente et ce, en cohérence avec le calendrier prévisionnel visé à l'article 4.1.2.2.1 ci-dessus. Le cas échéant, il peut être complété en cas de nécessité notamment liée à l'agenda social ou à de nouvelles dispositions légales et/ou réglementaires.

#### 4.1.2.2.3. Convocation aux réunions

Pour chaque réunion de négociation de la CPPNI, 15 jours au moins avant la date fixée pour la CPPNI, le secrétariat adresse une convocation par courriel ou par tout autre moyen, à chaque membre de la commission.

Les documents de travail, s'ils ne sont pas joints à la convocation, devront être adressés à chacun des membres de la CPPNI, au plus tard 10 jours avant la réunion.

#### 4.1.2.2.4. Décisions de la CPPNI dans sa mission de négociation

Les décisions de la CPPNI sont prises selon les règles majoritaires telles que définies par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les accords doivent être signés d'une part, par les organisations patronales représentatives dans la branche et d'autre part par les organisations syndicales représentatives dans la branche dans les conditions des articles L. 2231-9 et L. 2232-6 du code du travail.

#### 4.1.2.2.5. Relevé de décisions ou compte-rendu des réunions

Avant chaque réunion de la commission, les partenaires sociaux décident si la réunion de négociation de la CPPNI donne lieu à la rédaction d'un relevé de décisions ou d'un compte-rendu par le secrétariat de la commission.

#### 4.1.3. La CPPNI dans sa mission d'interprétation

Lorsqu'elle est saisie conformément aux dispositions prévues aux articles 4.1.3.2.1 et 4.1.3.2.2 ci-dessous, la CPPNI a compétence pour émettre des avis d'interprétation de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, de ses avenants et annexes ou d'un accord collectif, dans les conditions définies ci-après.

##### 4.1.3.1. Mission d'interprétation de la commission

###### 4.1.3.1.1. Avis d'interprétation d'une disposition conventionnelle

Dans sa mission d'interprétation, la CPPNI est chargée de résoudre les difficultés d'interprétation nées de l'application des textes conventionnels ou des accords collectifs.

###### 4.1.3.1.2. Avis d'interprétation à la demande d'une juridiction

Conformément à l'article L. 2232-9 II du code du travail, la CPPNI peut rendre un avis à la demande d'une juridiction judiciaire, sur l'interprétation d'une ou plusieurs dispositions conventionnelles, y compris les avenants et annexes, ou d'un accord collectif présentant une difficulté sérieuse et se posant dans de nombreux litiges, dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

##### 4.1.3.2. Fonctionnement de la commission

###### 4.1.3.2.1. Présentation des demandes

Pour toute demande d'interprétation, la CPPNI doit être saisie par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au secrétariat de la commission.

À réception de la demande, les membres de la CPPNI auront la possibilité de solliciter toutes pièces nécessaires à l'instruction de la demande. Dans ce cas, le secrétariat adresse, par courriel ou par tout autre moyen, la liste des éléments complémentaires à communiquer à la CPPNI.

###### 4.1.3.2.2. Modalités de saisine

Dans le cadre de sa mission d'interprétation, la CPPNI peut être saisie :

- à l'initiative de l'un de ses membres ;
- à l'initiative d'une organisation syndicale ou d'une organisation patronale ;
- directement par un salarié ou plusieurs salariés relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détails non alimentaires ;
- directement par un employeur relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détails non alimentaires ;
- par une juridiction de l'ordre judiciaire dans le cadre de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

La CPPNI se réunit, dans la mesure du possible, dans le mois qui suit la réception de la demande dont elle est saisie, à l'exception d'un délai plus court imparti en cas de saisine émanant d'une juridiction. À défaut, elle se réunit au plus tard dans les 2 mois suivant la réception de la demande.

#### 4.1.3.2.3. Désignation des membres de la CPPNI dans sa mission d'interprétation

Dans la mesure du possible, les partenaires sociaux conviennent que les membres de la CPPNI siégeant en commission d'interprétation doivent être désignés en fonction de leur connaissance du sujet faisant l'objet de la saisine de la commission.

Dans tous les cas, un membre de la CPPNI ne pourra pas siéger lorsqu'il aura un lien professionnel direct ou indirect avec l'entreprise qui a saisi la commission d'interprétation.

#### 4.1.3.2.4. Convocation

Les membres de la CPPNI sont convoqués par le secrétariat au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion par courriel ou par tout autre moyen.

La convocation comprend :

- la date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour fixé par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) ;
- le dossier de demande d'interprétation.

#### 4.1.3.2.5. Décisions de la CPPNI dans sa mission d'interprétation

La commission rend ses avis dans les conditions suivantes :

- l'avis d'interprétation est adopté s'il est signé, d'une part, par les organisations patronales représentatives dans la branche et, d'autre part, par les organisations syndicales représentatives dans la branche dans les conditions des articles L. 2231-9 et L. 2232-6 du code du travail ; Dans cette hypothèse, l'avis vaut avenant interprétatif et aura la même valeur contractuelle qu'un texte conventionnel. Il sera alors soumis à la procédure d'extension et annexé à la convention collective ;
- à défaut d'avis adopté dans les conditions ci-dessus, la commission sera réputée être dans l'impossibilité de rendre un avis d'interprétation. Un procès-verbal de désaccord faisant état de la position de chaque collège (patronal et salarial) sera alors rédigé sur le sujet.

Ces règles s'appliquent à toutes les situations de saisine de la commission d'interprétation.

#### 4.1.3.2.6. Rédaction et notification de l'avis d'interprétation

L'avis d'interprétation devra être établi par la commission, conformément à la décision arrêtée. Ce dernier sera notifié, par le secrétariat, dans le délai d'un mois suivant la réunion au cours de laquelle il a été pris :

- à l'auteur de la saisine ;
- à l'ensemble des organisations syndicales et patronale(s) représentatives au sein de la branche.

En application des dispositions de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire, les avis d'interprétation pourront être transmis au juge à sa demande.

### 4.1.4. Autres missions de la CPPNI

#### 4.1.4.1. Missions d'intérêt général de la CPPNI

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, la CPPNI exerce également, dans son champ d'application, des missions d'intérêt général.

Elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.

Elle exerce un rôle prépondérant en matière de veille sur les conditions de travail et l'emploi des salariés des commerces de détail non alimentaires. À ce titre, les membres de la CPPNI sont informés des travaux de la commission nationale pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche.

#### 4.1.4.2. Rapport annuel d'activité

En application de l'article L. 2232-9 3° du code du travail, la CPPNI établit, tous les ans, un rapport d'activité sur la base d'un projet rédigé par le secrétariat de la commission.

Ce rapport annuel comprend :

- un bilan des accords collectifs d'entreprise dans les conditions prévues à l'article 4.1.4.3.2 ci-dessous ;
- une étude des éventuels impacts de ces accords sur les conditions de travail des salariés de la branche et sur la concurrence entre les entreprises de la branche ;
- les éventuelles recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées ;
- un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Ce rapport sera transmis par le secrétariat de la commission au ministère du travail et versé dans la base de données nationale prévue à l'article L. 2231-5-1 du code du travail. Tout changement d'adresse éventuel devra être notifié par le secrétariat de la CPPNI au ministère du travail.

#### 4.1.4.3. Observatoire paritaire de la négociation collective

##### 4.1.4.3.1. Missions de l'observatoire paritaire

La CPPNI exerce les missions de l'observatoire paritaire prévu à l'article L. 2232-10 du code du travail.

Cet observatoire est chargé d'établir, une fois par an, un bilan quantitatif et qualitatif de la négociation collective d'entreprise ou

d'établissement relevant du champ d'application de la convention collective nationale.

Ce bilan, réalisé par thèmes de négociation et par tailles d'entreprise, est présenté à la CPPNI.

#### 4.1.4.3.2. Communication obligatoire des accords d'entreprise ou d'établissement à la CPPNI

Le bilan de la négociation collective d'entreprise ou d'établissement sert à réaliser le rapport annuel d'activité de la CPPNI.

À ce titre, les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires sont tenues de communiquer, à la CPPNI, les accords qu'elles ont conclus dans le cadre du titre II, des chapitres I et III du titre III et des titres IV et V du livre Ier de la troisième partie du code du travail.

La communication de ces accords, signés et rendus anonymes, doit être effectuée par la partie la plus diligente par courriel à l'adresse du secrétariat de la commission figurant à l'article 5.2.2 du présent chapitre. L'envoi doit être accompagné :

- d'une fiche de dépôt de l'accord ;
- d'une version de l'accord signé par les parties en format PDF ;
- et d'une version de l'accord signé en format Word.

Dès réception, le secrétariat accuse réception des conventions et accords transmis, puis les adresse à chaque membre de la CPPNI.

### 4.2. Commission paritaire nationale de conciliation (CPNC)

#### 4.2.1. Attributions de la CPNC

La CPPNI peut être saisie d'une demande de conciliation par un salarié ou un employeur de la branche pour tenter de concilier les parties sur un litige les opposant concernant l'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, d'un de ses accords, avenants et/ou annexes, et que ce dernier n'a pu être réglé au niveau de l'entreprise.

#### 4.2.2. Fonctionnement de la CPNC

##### 4.2.2.1. Présentation de la demande et modalités de saisine

La commission paritaire nationale de conciliation (CPNC) peut être saisie par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au secrétariat de la commission.

La demande de saisine doit être motivée et préciser l'objet et l'historique du différend.

La CPNC se réunit, au plus tard, dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande de saisine.

##### 4.2.2.2. Composition de la CPNC

La commission est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant trois représentants par organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, quel que soit le nombre d'organisations représentatives relevant de la même affiliation confédérale ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salariés, désignés par la ou les organisations patronales reconnues représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Un membre salarié ou employeur ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son entreprise est partie ; il doit alors se faire remplacer.

Les organisations syndicales et patronales communiquent au secrétariat de la CPNC les coordonnées complètes de leurs représentants.

En cas de changement dans leur délégation, les organisations concernées en informent le secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

##### 4.2.2.3. Convocation

Les membres de la commission sont convoqués par le secrétariat au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion par courriel ou par tout autre moyen.

La convocation, adressée aux représentants désignés conformément à l'article 4.2.2.2 ci-dessus, comprend :

- la date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour fixé par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) ;
- le dossier de demande de conciliation.

##### 4.2.2.4. Décisions

###### 4.2.2.4.1. Présence des parties au litige à la réunion de conciliation

Avant toute délibération, la commission reçoit chaque partie au litige afin d'une part, de recueillir leurs explications et d'autre part, de poser ses questions. Elles peuvent être assistées de toute personne de leur choix.

À défaut de pouvoir se présenter à la réunion de conciliation, la commission demande à chaque partie leurs observations écrites dans un délai raisonnable qui devront être envoyées par courrier avec accusé de réception conformément au calendrier fixé par la commission.

Les observations écrites devront être adressées à l'ensemble des parties intéressées au litige dans les mêmes formes.

Chaque partie pourra répondre, dans les mêmes formes, aux premières observations écrites conformément au calendrier fixé par la commission.

Toute observation parvenue hors délai, le cachet de la poste faisant foi, sera écartée des débats.

À défaut de présentation à la réunion de conciliation et à défaut de présentation d'observations écrites d'une des parties dans les délais prévus, le cachet de la poste faisant foi, la commission considérera que la partie refuse de participer à la tentative de conciliation.

Le refus d'une des parties au litige de participer à la réunion de conciliation n'empêche pas la commission de statuer.

#### 4.2.2.4.2. Conciliation des parties

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 au conflit. Le procès-verbal est notifié sans délai aux parties, par le secrétariat de la CPPNI.

#### 4.2.2.4.3. Échec de la conciliation

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 concernées.

#### 4.2.2.4.4. Notification et conservation des décisions rendues par la CPNC

Le secrétariat de la CPNC notifie ces décisions à chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 8 jours ouvrés.

Les conciliations et décisions rendues par la CPNC sont conservées par le secrétariat qui les tient à la disposition des membres de la CPPNI.

#### 4.2.2.5. Compte-rendu de la CPNC

À l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est établi par le secrétariat de la commission, puis adressé à chaque membre.

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

Conformément aux dispositions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) procède à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle dans la branche des commerces de détail non alimentaires.

#### 4.3.1. Missions

La CPNEFP a pour mission générale de promouvoir la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche des commerces de détail non alimentaires.

##### 4.3.1.1. Missions de la CPNEFP en matière d'emploi

La CPNEFP permet l'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi dans la branche.

Elle a également un rôle d'étude des emplois de la branche, de leur évolution et en particulier :

- l'analyse de la structure des emplois ;
- l'analyse de l'évolution des qualifications en fonction notamment de l'évolution des technologies ;
- analyse de l'adéquation des formations existantes aux besoins des entreprises ;
- analyse des flux d'emploi et contribution à leur régulation en vue de prévenir, ou, à défaut, de corriger, les déséquilibres entre l'offre et la demande.

Elle contribue à l'insertion professionnelle des jeunes et au maintien dans l'emploi.

##### 4.3.1.2. Missions de la CPNEFP en matière de formation

La CPNEFP définit la politique de formation de la branche, adaptée aux besoins des salariés et des entreprises et en fixe les priorités et les orientations, notamment au regard des informations issues de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Pour ce faire, la commission :

- met en œuvre une politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC). Dans ce cadre, avec l'appui de l'opérateur de compétences qu'ils ont désigné, les partenaires sociaux de la branche pourront définir des actions pour accompagner les TPE/PME dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle et faciliter l'accès à la formation des salariés de ces entreprises ;
- fixe les grandes orientations en matière de formation professionnelle et d'alternance, qui seront mises en œuvre par l'opérateur de compétences dont relève la branche ;
- s'assure de la mise en œuvre effective des priorités et orientations définies ;
- met à disposition des chefs d'entreprise et des institutions représentatives du personnel les résultats des études menées au sein de la branche ainsi que les conclusions et les recommandations formulées par la CPNEFP en matière de priorités de formation professionnelle et d'alternance ;
- suit les accords conclus à l'issue de la négociation triennale sur les orientations, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle.

La CPNEFP intervient notamment :

- a) dans la co-construction des certifications adaptées aux besoins des salariés et des entreprises des commerces de détail non alimentaires ;
- b) en matière de formation initiale et de validation des acquis de l'expérience (VAE) en participant :
  - à la définition des formations professionnelles ou techniques spécifiques à la branche ;
  - à la politique de la branche pour la formation des formateurs et l'accueil des stagiaires en entreprises, y compris la politique en matière de tutorat ;
  - à des jurys nationaux de délivrance de titres et diplômes ;
- c) en participant à la définition des formations de reconversion souhaitées par la branche ;
- d) en matière de formation en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation, promotion et reconversion par l'alternance [Pro-A], etc.) :
  - en contribuant à la définition des priorités de la branche dans ces domaines,
  - en déterminant des niveaux de prises en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation en fonction notamment du niveau de qualification et du type de certification professionnelle ;
- e) en contribuant à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle existant pour les différents niveaux de qualification ou à créer (exemples : promotion ou reconversion par l'alternance [Pro-A], projet de transition professionnelle).

#### 4.3.1.3. Missions de la CPNEFP en matière d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

La CPNEFP est chargée d'élaborer la liste des travaux à réaliser et d'examiner les résultats obtenus par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

#### 4.3.2. Composition de la commission

La commission est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant trois représentants par organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, quel que soit le nombre d'organisations représentatives relevant de la même affiliation confédérale ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salariés, désignés par la ou les organisations patronales reconnues représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Les organisations syndicales et patronales communiquent au secrétariat de la CPNEFP les coordonnées complètes de leurs représentants.

En cas de changement dans leur délégation, les organisations concernées en informent le secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres :

- un ou une président(e) ;
- un ou une vice-président(e).

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège employeurs, l'autre par le collège salariés.

La présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la présidence assumant la vice-présidence.

Le collège qui détient la présidence de la commission détient la vice-présidence de la section professionnelle paritaire (SPP) prévue à l'article 4.4 ci-dessous.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

#### 4.3.3. Fonctionnement de la commission

##### 4.3.3.1. Convocation des membres et participation aux réunions

La CPNEFP se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e).

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- soit du ou de la président(e),
- soit d'au moins deux organisations membres de la CPNEFP. Dans ce cas, le ou la président(e) prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

La convocation est adressée au moins 15 jours à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le ou la président(e) fixe l'ordre du jour conjointement avec le ou la vice-président(e). En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la commission. Ils conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le secrétariat. En cas d'absence des deux, ils sont remplacés par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions sont signés par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) et proposés pour approbation des membres de la CPNEFP lors de la réunion suivante.

##### 4.3.3.2. Modalités des délibérations

La CPNEFP prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés.

La présence d'au moins deux représentants de chacun des collèges est requise pour la validité des décisions arrêtées par la CPNEFP.

Un membre peut donner pouvoir au membre de la CPNEFP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

##### 4.3.3.3. Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la CPNEFP est assuré par le secrétariat des commissions paritaires nationales prévu à l'article 5.2.2 du présent chapitre.

##### 4.3.4. Concours et contributions extérieurs

Pour assurer ses missions, la CPNEFP s'appuie, entre autres, sur les travaux réalisés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche.

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

##### 4.3.5. Communication

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) rendent compte au moins une fois par an, aux membres de la CPPNI, des activités et des décisions de la CPNEFP.

Ils font connaître les décisions et recommandations, arrêtées par la CPNEFP, aux commissions paritaires nationales de la branche, afin de mettre en œuvre une communication pour en faire la publicité auprès des entreprises et de leurs salariés.

#### 4.4. Section professionnelle paritaire (SPP)

La section professionnelle paritaire (SPP) met en œuvre les orientations et la politique de formation définies par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

Elle est créée au sein de l'opérateur de compétences désigné par la branche.

Cette commission a pour objet de réguler et de suivre l'emploi des fonds de la formation professionnelle de la branche. Elle remplit les missions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur.

Conventionnellement, la composition et le fonctionnement interne à la branche sont les mêmes que ceux de la CPNEFP définis à l'article 4.3 ci-dessus. Ils pourront être adaptés selon les modalités définies par l'opérateur de compétences désigné par la branche.

##### 4.4.1. Composition de la SPP

La commission est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant trois représentants par organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, quel que soit le nombre d'organisations représentatives relevant de la même affiliation confédérale ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salariés, désignés par la ou les organisations patronales reconnues représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Les organisations syndicales et patronales communiquent au secrétariat de la SPP les coordonnées complètes de leurs représentants.

En cas de changement dans leur délégation, les organisations concernées en informent le secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres :

- un ou une président(e) ;
- un ou une vice-président(e).

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège employeurs, l'autre par le collège salariés.

La présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la présidence assumant la vice-présidence.

Le collège qui détient la présidence de la SPP détient la vice-présidence de la CPNEFP prévue à l'article 4.3 ci-dessus.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

##### 4.4.2. Fonctionnement de la SPP

###### 4.4.2.1. Convocation des membres et participation aux réunions

La SPP se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e).

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- soit du ou de la président(e) ;
- soit d'au moins deux organisations membres de la SPP. Dans ce cas, le ou la président(e) prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

La convocation est adressée au moins 15 jours à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le ou la président(e) fixe l'ordre du jour conjointement avec le ou la vice-président(e). En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la SPP. Ils conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le secrétariat. En cas d'absence des deux, ils sont remplacés par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions sont signés par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) et proposés pour approbation des membres de la SPP lors de la réunion suivante.

###### 4.4.2.2. Modalités des délibérations

La SPP prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. La présence d'au moins deux représentants de chacun des collèges est requise pour la validité des décisions arrêtées par la SPP.

Un membre peut donner pouvoir au membre de la SPP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

###### 4.4.2.3. Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la SPP est assuré par l'opérateur de compétences désigné par la branche.

##### 4.4.3. Missions de la SPP

La SPP a pour missions notamment :

- de réguler les fonds collectés et destinés au financement des différents dispositifs de formation ;
- de mettre en application les axes prioritaires de formation continue des entreprises, conformément aux recommandations de la CPNEFP ;
- de définir des priorités de formation et des règles de prise en charge pour accompagner les entreprises de moins de 50 salariés dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et dans leurs projets de formation, en cohérence avec les dispositions

conventionnelles, les avis et les 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) soient prises en accord avec les prérogatives de gestion et les décisions de l'opérateur de compétences au regard de l'équilibre des fonds gérés.

## Article 5 — Dispositions communes à toutes les commissions

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

### 5.1. Domiciliation des commissions paritaires nationales

Les commissions paritaires nationales (CPPNI, CPNC, CPNEFP) sont domiciliées au siège social du CDNA, actuellement situé au 45, rue des Petites-Écuries, 75010 Paris.

La section professionnelle paritaire est créée au sein de l'OPCO.

### 5.2. Organisation des commissions paritaires nationales

#### 5.2.1. Présidence des commissions

Tous les deux ans, les membres des différentes commissions paritaires nationales choisissent parmi leurs membres un ou une président(e) et un ou une vice-président(e), chacun(e) appartenant à un collège différent.

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

Le ou la président(e) anime les débats.

#### 5.2.2. Secrétariat des commissions

Le secrétariat des commissions paritaires nationales est assuré par le CDNA, actuellement situé au 45, rue des Petites-Écuries, 75010 Paris.

L'adresse courriel du secrétariat des commissions est la suivante : [contact@cdna.pro](mailto:contact@cdna.pro).

## Article 6 — Garanties accordées aux salariés participant à la négociation

Texte officiel · en vigueur depuis le 5 avril 2026

### 6.1. 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.

Les salariés des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, appelés à participer aux réunions des commissions paritaires nationales de la branche bénéficient d'une autorisation d'absence, pour participer à ces réunions, sans perte de rémunération.

Cette autorisation est subordonnée à l'information de l'employeur, par les salariés, au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue de leur absence et à la production de leur convocation émanant soit de l'organisation syndicale qui les a désignés, soit de l'organisme ou de l'instance paritaire concerné.

Cette convocation indique la nature et l'objet de la réunion, sa date, son lieu et sa durée (demi-journée ou journée).

La participation des salariés à la réunion est attestée par la feuille de présence.

Ces salariés, désignés par une des organisations syndicales représentatives dans la branche, bénéficient, pendant toute la durée de leur mandat, de la protection conférée aux délégués syndicaux par l'article L. 2411-1 du code du travail. Ils sont protégés jusqu'à 6 mois après la fin de leur mandat.

### 6.2. 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 mixtes ou paritaires bénéficient d'un crédit forfaitaire pour préparer les réunions :

- pour les salariés au forfait annuel en jours, le décompte s'effectue en demi-journées, dans la limite de 10 demi-journées ;
- pour les salariés en décompte horaire, le décompte s'effectue en heures, dans la limite de 40 heures.

Cette prise en charge est limitée par réunion :

- à trois représentants maximum par organisation syndicale ;
- et à deux représentants maximum d'une même organisation syndicale par entreprise.

### 6.3. 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.

### 6.4. Prise en charge

#### a) Indemnisation des membres des commissions mixtes ou paritaires

Le temps de préparation et de participation aux réunions – qu'il soit décompté en heures, en journées ou en demi-journées – est remboursé à l'entreprise par la ou les organisation(s) professionnelle(s) patronale(s) signataire(s) de la présente convention, sur la base du salaire

minimum horaire brut conventionnel de classification du salarié, charges patronales comprises, dans les limites suivantes :

- le temps de participation aux réunions est intégralement remboursé à l'entreprise ;
- le temps de préparation des réunions – qu'il soit décompté en heures, en journées ou en demi-journées – est remboursé dans la limite de 40 heures par an et par organisation syndicale.

À chaque fin de trimestre, l'entreprise adresse au secrétariat des commissions paritaires nationales les éléments permettant ce remboursement : justificatifs originaux, niveau de qualification et nombre de journées, de demi-journées (pour les salariés au forfait annuel en jours) ou d'heures (pour les salariés en décompte horaire).

Pour être prises en compte, les demandes de remboursement doivent être présentées 2 mois après la fin de l'année civile au cours de laquelle la réunion a eu lieu.

Dans tous les cas, les salariés participant aux réunions des commissions mixtes ou paritaires ne doivent avoir aucune retenue sur salaire à ce titre.

#### 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.

#### 6.5. Temps de trajet pour les réunions des commissions mixtes ou paritaires

La réunion d'une commission mixte ou paritaire est assimilable à une réunion à l'initiative de l'employeur.

À ce titre, le temps de trajet pour se rendre aux réunions des commissions mixtes ou paritaires et en revenir est considéré comme du temps de travail effectif, conformément à la jurisprudence actuelle applicable.

L'assimilation du temps de trajet à du temps de travail effectif en cas de réunion à l'initiative de l'employeur ne vaut que pour le temps de trajet hors temps de travail et dans l'hypothèse où ce temps de trajet excède le temps normal de trajet entre le domicile du salarié et son lieu de travail.

#### 6.6. 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.

#### 6.7. Contestation

L'employeur qui souhaite contester l'utilisation faite des heures de délégation pourra saisir le secrétariat de la convention collective nationale dénommé 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 27 juin 2019 relatif au développement du dialogue social et à l'organisation du paritarisme, ou en cas 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 réglées 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.

## Chapitre II Sécurité et santé des travailleurs

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mai 2023

Article 1er – Dispositions générales

Article 2 – Règlement intérieur

Article 3 – Évaluation des risques

Article 4 – Visite médicale d'information et de prévention

Article 5 – Surveillance médicale des salariés

Article 6 – Suivi médical adapté

Article 7 – Suivi médical renforcé.

### Article 1er — Dispositions générales

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mai 2023

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 et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1 du code du travail, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 du même code ;
- 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 et de prévention au travail et le médecin du travail en particulier seront associés à la démarche.

### Article 1.1 — Comité social et économique

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mai 2023

Dans les établissements employant au moins 11 salariés, il est institué un comité social et économique (CSE) dans les conditions prévues par les articles L. 2311-1 et suivants du code du travail. Ces missions doivent notamment promouvoir les mesures tendant à assurer la santé et la sécurité des salariés mis en œuvre par l'employeur.

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

Les dispositions concernant le comité social et économique (CSE) figurent à l'article 3 du chapitre III de la présente convention.

### Article 1.2 — Commission santé, sécurité et conditions de travail

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Dans les entreprises et les établissements distincts d'au moins 300 salariés, une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) est créée au sein du CSE. Lorsque l'effectif est inférieur à 300 salariés, la CSSCT n'est pas obligatoire sauf si elle est imposée par l'inspecteur du travail, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

La CSSCT exerce, par délégation du CSE, tout ou partie des attributions du comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception, d'une part, du recours à un expert prévu à la sous-section 10 (articles L. 2315-78 à L. 2315-95) du code du travail et, d'autre part, des attributions consultatives du comité.

Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, la CSSCT :

- procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes ;
- contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité ;
- contribue à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
- peut susciter toute initiative qu'elle estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

### Article 2 — Règlement intérieur

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Dans les entreprises employant habituellement au moins 50 salariés, le règlement intérieur édicte, dans les conditions prévues par les articles L. 1311-1 à L. 1322-4 du code du travail, les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises.

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 rappelle les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le code du travail. Il doit également rappeler l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu au chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Le règlement intérieur ne peut contenir :

- 1° Des dispositions contraires aux lois et règlements ainsi qu'aux stipulations des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement ;
- 2° Des dispositions apportant aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ;
- 3° Des dispositions discriminant les salariés dans leur emploi ou leur travail, à capacité professionnelle égale, en raison de leur origine, de leur sexe, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur situation de famille ou de leur grossesse, de leurs caractéristiques génétiques, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales ou mutualistes, de leurs convictions religieuses, de leur apparence physique, de leur nom de famille ou en raison de leur état de santé ou de leur handicap.

Conformément à l'article L. 1321-4 du code du travail, le règlement intérieur ne peut être introduit qu'après avoir été soumis à l'avis du comité social et économique lorsqu'il existe. Il doit être déposé, accompagné de l'avis du comité social et économique lorsqu'il existe, au greffe du conseil de prud'hommes ainsi qu'à l'inspection du travail et affiché dans l'entreprise.

Le règlement intérieur indique la date de son entrée en vigueur. Cette date doit être postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

### Article 3 — Évaluation des risques

Texte officiel - en vigueur depuis le 1er mai 2023

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des équipements de travail, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations, dans l'organisation du travail et dans la définition des postes de travail. Cette évaluation des risques tient compte de l'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe.

Apportent leur contribution à l'évaluation des risques professionnels dans l'entreprise :

- 1° Dans le cadre du dialogue social dans l'entreprise, le comité social et économique et sa commission santé, sécurité et conditions de travail, s'ils existent. Le comité social et économique est consulté sur le document unique d'évaluation des risques professionnels et sur ses mises à jour (cf. infra) ;
- 2° Le ou les salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise, s'ils ont été désignés par l'employeur ;
- 3° Le service de prévention et de santé au travail auquel l'employeur adhère.

À défaut, pour l'évaluation des risques professionnels, l'employeur peut également solliciter le concours des personnes et organismes mentionnés au I de l'article L. 4644-1 du code du travail.

À la suite de l'évaluation des risques, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

Lorsque les documents prévus pour l'application du présent article doivent faire l'objet d'une mise à jour, celle-ci peut être moins fréquente dans les entreprises de moins de onze salariés, sous réserve que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État après avis des organisations professionnelles concernées.

Toutes les entreprises dès l'embauche du 1er salarié doivent identifier et lister les risques professionnels encourus par les travailleurs et les actions de prévention et de protection qui en découlent dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), conformément aux articles L. 4121-3 et L. 4121-3-1 du code du travail et à la réglementation en vigueur.

Les risques doivent être recensés selon des critères propres à l'unité de travail (fréquence d'exposition, gravité ...), puis classés. Ce classement permet d'établir des priorités et de faciliter la planification des mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre.

Les actions de prévention et de protection doivent être proposées pour prévenir les risques et améliorer la sécurité du salarié.

L'identification, l'analyse et le classement des risques permettent de définir les actions de prévention les plus appropriées, couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles.

L'évaluation des risques aboutit :

- dans les entreprises de 50 salariés ou plus, sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- dans les entreprises de moins de 50 salariés, sur la définition d'action d'actions de prévention des risques et de protection des salariés.

Le DUERP est transmis à chaque mise à jour au service de prévention et de santé au travail auquel adhère l'employeur. Il est tenu à la disposition, dans ses versions successives, des salariés, des anciens salariés, des membres du comité social et économique s'il existe, du médecin du travail, des agents de l'inspection du travail, des services de prévention de la Carsat et des inspecteurs de la radioprotection, conformément à l'article R. 4121-4 du code du travail.

L'employeur est tenu d'afficher, sur le panneau d'information aux salariés, les modalités de consultation de ce document.

Le DUERP doit être mis à jour au moins 1 fois par an, ainsi que lors de toute décision d'aménagement modifiant les conditions de travail ou impactant la santé ou la sécurité des salariés et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de

travail est recueillie.

## Article 4 — Visite d'information et de prévention

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le salarié bénéficie d'une visite d'information et de prévention initiale, assurée par le médecin du travail et, sous l'autorité de celui-ci, par le collaborateur médecin mentionné à l'article L. 4623-1 du code du travail, l'interne en médecine du travail ou l'infirmier. Le professionnel de santé qui réalise la visite d'information et de prévention peut orienter le travailleur sans délai vers le médecin du travail, dans le respect du protocole élaboré par ce dernier.

Cette visite d'information et de prévention intervient dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail. Elle intervient préalablement à l'affectation sur le poste pour les travailleurs de nuit mentionnés à l'article L. 3122-5 du code du travail et pour les travailleurs âgés de moins de 18 ans.

Ainsi qu'il est rappelé à l'article 5 du présent chapitre, les salariés exposés à des risques particuliers bénéficient, en lieu et place de la visite d'information et de prévention, d'un examen médical d'aptitude effectué par le médecin du travail préalablement à l'affectation sur le poste.

Lors de la visite d'information et de prévention, tout salarié en situation de handicap ou qui déclare être titulaire d'une pension d'invalidité mentionnée au cinquième alinéa de l'article L. 4624-1 du code du travail est orienté sans délai vers le médecin du travail, qui peut préconiser des adaptations de son poste de travail.

Le médecin du travail, dans le cadre du protocole mentionné à l'article L. 4624-1 du code du travail, détermine la périodicité et les modalités du suivi de l'état de santé du salarié, qui peut être réalisé par un professionnel de santé.

## Article 5 — Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le salarié bénéficie d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention initiale, selon une périodicité qui ne peut excéder 5 ans. Ce délai, qui prend en compte les conditions de travail, l'âge et l'état de santé du salarié, ainsi que les risques auxquels il est exposé, est fixé par le médecin du travail dans le cadre du protocole visé par l'article L. 4624-1 du code du travail.

Le salarié est examiné par le médecin du travail au cours d'une visite médicale de mi-carrière organisée durant l'année civile de son 45<sup>e</sup> anniversaire, dans les conditions fixées par l'article L. 4624-2-2 du code du travail.

Les salariés en arrêt de travail d'une durée de plus de 30 jours peuvent bénéficier d'une visite de reprise par le médecin du travail, dans les conditions visées aux articles R. 4624-29 et R. 4624-30.

Cette visite est organisée à l'initiative du salarié, du médecin traitant, des services médicaux de l'assurance maladie ou du médecin du travail, dès lors que le retour du salarié à son poste est anticipé. L'employeur informe le salarié de la possibilité pour celui-ci de solliciter l'organisation de cette visite.

Après un congé de maternité, une absence pour cause de maladie professionnelle, une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail ou une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, le salarié bénéficie d'un examen médical de reprise, dans les conditions visées aux articles R. 4624-31 à R. 4624-33 du code du travail.

Dès qu'il a connaissance de la date de fin de l'arrêt de travail, l'employeur doit saisir le service de prévention et de santé au travail qui organise l'examen médical le jour de la reprise effective du travail, et au plus tard dans les 8 jours qui suivent cette reprise.

L'employeur informe le médecin du travail de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à 30 jours pour cause d'accident du travail, afin que celui-ci puisse apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et préconiser, avec l'équipe pluridisciplinaire, des mesures de prévention des risques professionnels.

Les dispositions relatives à la visite de reprise et à l'examen médical de reprise sont applicables aux arrêts de travail débutant à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022.

## Article 6 — Suivi adapté de l'état de santé des salariés

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Les salariés suivants font l'objet d'un suivi médical adapté, à l'issue de la visite d'information et de prévention :

- les travailleurs en situation de handicap ou titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les travailleurs de nuit, mentionnés à l'article L 3122-5 du code du travail ;
- les travailleurs mineurs ;
- les femmes enceintes ;
- tout travailleur dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels il est exposé le nécessitent.

À l'exception des femmes enceintes, le médecin du travail fixe la périodicité de ce suivi, sans pouvoir excéder 3 ans.

## Article 7 — Suivi individuel renforcé de l'état de santé

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le suivi individuel renforcé concerne les salariés exposés à des risques particuliers pour leur santé.

Il est composé :

- d'un examen médical d'aptitude à l'embauche ;
- et d'examens médicaux d'aptitude périodiques.

Ces examens médicaux permettent notamment de :

- s'assurer que le travailleur est apte au poste de travail auquel l'employeur envisage de l'affecter (par exemple, en vérifiant la compatibilité du poste avec son état de santé) ;
- rechercher s'il n'est pas atteint d'une affection comportant un danger pour les autres travailleurs ;
- proposer éventuellement des adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes ;
- l'informer sur les risques liés à son poste de travail et le suivi médical nécessaire ;
- et le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre.

Les postes présentant des risques particuliers mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2 du code du travail sont ceux exposant les travailleurs :

- 1° À l'amiante ;
- 2° Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 du code du travail ;
- 3° Aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction mentionnés à l'article R. 4412-60 du code du travail ;
- 4° Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 mentionnés à l'article R. 4421-3 du code du travail ;
- 5° Aux rayonnements ionisants ;
- 6° Au risque hyperbare ;
- 7° Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages.

Présente également des risques particuliers tout poste pour lequel l'affectation sur celui-ci est conditionnée à un examen d'aptitude spécifique prévu par le code du travail.

S'il le juge nécessaire, l'employeur complète la liste des postes entrant dans les catégories mentionnées ci-dessus par des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité du travailleur ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2 du code du travail, après avis du ou des médecins concernés et du comité social et économique s'il existe, en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 du code du travail et, le cas échéant, la fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-46 du code du travail.

Cette liste est transmise au service de prévention et de santé au travail, tenue à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des services de prévention des organismes de sécurité sociale et mise à jour tous les ans. L'employeur motive par écrit l'inscription de tout poste sur cette liste.

## Chapitre III Droit syndical et institutions représentatives du personnel

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

Article 1er – Préambule. Liberté d'opinion

Article 2 – Exercice du droit syndical

Article 3 – Comité social et économique

Article 4 – Congés pour formation économique, sociale, environnementale et syndicale

Article 5 – Déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

### Article 1er — Préambule. Liberté d'opinion

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

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 les droits et libertés garantis par la Constitution de la République, en particulier la liberté individuelle du travail, la liberté d'opinion politique, 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.).

Il est interdit à l'employeur de prendre en considération le fait pour un salarié d'appartenir ou non à un syndicat ou l'exercice par celui-ci d'une activité syndicale ou mutualiste pour arrêter ses décisions, notamment en ce qui concerne le recrutement, le renouvellement du contrat, la formation, la promotion professionnelle, la mutation, la qualification, la classification, le prononcé de sanctions disciplinaires, la rupture du contrat de travail, la rémunération ou l'octroi d'avantages sociaux, le reclassement, la conduite ou la répartition du travail, le déroulement de carrière ainsi que le reclassement et le renouvellement de contrat.

Il est interdit à l'employeur ou à ses représentants d'employer un moyen quelconque de pression en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale.

Tout salarié peut faire acte de candidature à un mandat politique.

Toute disposition portant atteinte aux libertés et droits ainsi rappelés est nulle de plein droit et peut donner lieu à l'octroi de dommages et intérêts.

### Article 2 — Exercice du droit syndical

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

#### 2.1. Constitution de la section syndicale

Les syndicats visés à l'article L. 2142-1 du code du travail, dès lors qu'ils ont au moins deux adhérents dans l'entreprise ou dans l'établissement, peuvent constituer au sein de l'entreprise ou de l'établissement une section syndicale qui assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres.

## 2.2. Représentant de la section syndicale

Dans les conditions de l'article L. 2142-1-1 du code du travail, les syndicats non représentatifs ayant constitué au sein de l'entreprise ou de l'établissement une section syndicale peuvent désigner un représentant de la section pour les représenter au sein de l'entreprise ou de l'établissement. Il bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical, à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs.

Dans les entreprises ou établissements qui emploient au moins 50 salariés, le représentant de la section syndicale dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions qui, à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement ou d'usage plus favorable, est de 4 heures par mois.

Les heures de délégation sont considérées comme du temps de travail.

Dans les entreprises qui emploient moins de 50 salariés, le représentant de la section syndicale est désigné parmi les membres de la délégation du personnel au comité social et économique. À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, ce mandat n'ouvre pas droit à un crédit d'heures.

Le mandat du représentant de la section syndicale prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de représentant syndical ne peut pas être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux six mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'entreprise.

## 2.3. Délégué syndical

Les délégués syndicaux, sous réserve de satisfaire aux conditions prescrites à l'article L. 2143-1 du code du travail, sont désignés dans les conditions suivantes.

Dans les établissements qui emploient moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un membre de la délégation du personnel au comité social et économique comme délégué syndical. À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, ce mandat n'ouvre pas droit à un crédit d'heures.

Dans les entreprises ou les établissements de 50 salariés ou plus (effectif atteint sur 12 mois consécutifs), chaque organisation syndicale représentative qui constitue une section syndicale peut désigner, dans les limites prévues par les dispositions légales en vigueur, un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur :

- parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au comité social et économique, quel que soit le nombre de votants ;
- ou si aucun des candidats présentés par l'organisation syndicale aux élections professionnelles ne remplit les conditions mentionnées à l'alinéa précédent, ou s'il ne reste, dans l'entreprise ou l'établissement, plus aucun candidat aux élections professionnelles qui remplisse les conditions mentionnées ci-dessus, ou encore si l'ensemble des élus qui remplissent les conditions mentionnées ci-dessus renoncent par écrit à leur droit d'être désigné délégué syndical, parmi les autres candidats ou, à défaut, parmi ses adhérents au sein de l'entreprise ou de l'établissement, ou parmi ses anciens élus ayant atteint la limite de durée d'exercice du mandat au comité social et économique fixée au deuxième alinéa de l'article L. 2314-33 du code du travail.

Dans les entreprises d'au moins 500 salariés, tout syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un délégué syndical supplémentaire s'il a obtenu un ou plusieurs élus dans le collège des ouvriers et employés lors de l'élection du comité social et économique et s'il compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges.

Ce délégué supplémentaire est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au comité social et économique, quel que soit le nombre de votants.

Dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés comportant au moins deux établissements d'au moins 50 salariés chacun, chaque syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un délégué syndical central d'entreprise, distinct des délégués syndicaux d'établissement.

Ce délégué syndical central est désigné par un syndicat qui a recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité social et économique, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans ces entreprises.

Dans les entreprises de moins de 2 000 salariés comportant au moins deux établissements d'au moins 50 salariés chacun, chaque syndicat représentatif peut désigner l'un de ses délégués syndicaux d'établissement en vue d'exercer également les fonctions de délégué syndical central d'entreprise.

Le délégué syndical représente en permanence son organisation auprès de l'employeur, en particulier en matière de négociation collective d'entreprise. S'il y a des membres élus de la délégation du personnel du CSE, il peut les assister dans leurs fonctions à leur demande.

Au cours de ses heures de délégation, le délégué syndical peut se déplacer hors de l'entreprise pour l'exercice de ses fonctions.

Il peut également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

## 2.4. Local syndical, affichage et diffusion des communications

Un local syndical est mis à la disposition des sections syndicales dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur. Les modalités d'aménagement et d'utilisation des locaux syndicaux sont fixées par accord avec l'employeur.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage, distincts de ceux affectés aux communications du comité social et économique.

Un exemplaire des communications syndicales est transmis à l'employeur, simultanément à l'affichage.

Les panneaux sont mis à la disposition de chaque section syndicale suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur.

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise.

À défaut d'accord, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

*L'utilisation des outils numériques mis à disposition par l'entreprise ne doit pas entraver l'accomplissement du travail. Elle doit préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message et s'exerce dans des conditions compatibles avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise. (1)*

Le contenu des affiches, publications et tracts est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

## 2.5. Absences et interruptions de travail pour l'exercice d'un mandat syndical

Hors cas de participation aux commissions paritaires nationales visées à l'article 4 du chapitre Ier de la présente convention collective, chaque délégué syndical dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est au moins égal à :

- 1° 12 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 50 à 150 salariés ;
- 2° 18 heures par mois dans les entreprises ou établissements de 151 à 499 salariés ;
- 3° 24 heures par mois dans les entreprises ou établissements d'au moins 500 salariés.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

Sauf accord collectif contraire, lorsque le représentant du personnel élu ou désigné est un salarié mentionné à l'article L. 3121-58 du code du travail, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à 4 heures de mandat.

Le délégué syndical central dispose de 24 heures par mois pour l'exercice de ses fonctions.

En cas d'accord exprès du salarié, l'employeur et une organisation syndicale d'employeurs ou une organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention collective peuvent conclure une convention de mise à disposition dans le cadre de l'article L. 2135-7 du code du travail, pour une durée au plus égale à 1 an, renouvelable dans les mêmes conditions.

La mise à disposition fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié, qui en précise la durée ainsi que les horaires de la mise à disposition si elle ne s'effectue pas à temps complet.

L'employeur conserve la responsabilité du paiement des salaires, charges et frais afférents à la part de l'activité du salarié mis à disposition qui s'effectue à son service. L'organisation syndicale de salariés représentative assure le paiement des salaires, charges et frais pour la part de l'activité du salarié mis à disposition qui s'effectue pour le compte de cette organisation.

Pendant cette mise à disposition, le salarié conserve le bénéfice de l'ensemble des dispositions conventionnelles dont il aurait bénéficié s'il avait exécuté son travail dans l'entreprise. La mise à disposition ne peut affecter, le cas échéant, la protection dont bénéficie le salarié en vertu d'un mandat représentatif.

Le salarié, à l'expiration de sa mise à disposition, retrouve son précédent emploi sans que l'évolution de sa carrière ou de sa rémunération ne soit affectée par la période de mise à disposition.

*(1) Le 8e alinéa de l'article 2.4 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2142-6 du code du travail qui dispose que l'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire la condition de « ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ».*

*(Arrêté du 8 décembre 2023 - art. 1)*

## Article 3 — Comité social et économique

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

### 3.1. Mise en place et attributions du CSE

Un comité social et économique (CSE) est mis en place dans les entreprises d'au moins 11 salariés.

Sa mise en place n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins 11 salariés est atteint pendant 12 mois consécutifs.

Les attributions du CSE sont définies et varient en fonction de l'effectif de la structure, tel que prévu aux articles L. 2312-1 et suivants du code du travail.

Les présentes dispositions de la convention collective nationale n'ont pas pour finalité ni effet de limiter les informations et consultations prévues par le code du travail.

Conformément à l'article L. 2312-5 du code du travail, quel que soit l'effectif de la structure, la délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Elle contribue à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en

matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

La délégation du personnel exerce le droit d'alerte dans les conditions prévues aux articles L. 2312-59 et L. 2312-60 du code du travail.

Les membres de la délégation du personnel du comité peuvent saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, l'effectif étant calculé conformément à la législation en vigueur, outre les attributions précitées, le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Le comité est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur :

- 1° Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- 2° La modification de son organisation économique ou juridique ;
- 3° Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- 4° L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- 5° Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des salariés en situation de handicap, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Le comité est informé et consulté sur les conséquences environnementales des mesures mentionnées ci-dessus.

Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le comité social et économique :

- 1° Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail. Il est consulté sur le document unique d'évaluation des risques professionnels et sur ses mises à jour ;
- 2° Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
- 3° Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 du code du travail. Le refus de l'employeur est motivé.

Enfin, lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail, les membres de la délégation du personnel au comité social et économique sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations. L'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite.

### 3.2. Heures de délégation

Le nombre d'heures de délégation est fixé selon les dispositions du code du travail aux articles L. 2315-7 à L. 2315-13.

## Article 4 — Congés pour formation économique, sociale, environnementale et syndicale

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

En application des articles L. 2145-5 et suivants du code du travail, tous les salariés, sans condition d'ancienneté, désireux de participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale et environnementale ou de formation syndicale organisés soit par des centres rattachés à des organisations syndicales de salariés habilitées au niveau national et interprofessionnel, soit par des institutions spécialisées, ont droit, sur leur demande, à un ou plusieurs congés dont la durée maximale est de 12 jours par an. La durée de chaque congé ne peut être inférieure à 1 demi-journée.

Cette durée est portée à 18 jours pour les animateurs de stages ou sessions, et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales. Il peut s'agir de salariés élus ou désignés pour remplir des fonctions représentatives dans l'entreprise, de candidats à de telles fonctions, ou enfin de salariés ayant des responsabilités à l'extérieur de l'entreprise, soit dans les instances dirigeantes de leur syndicat, soit dans les organismes où ils représentent celui-ci.

Le nombre annuel total de jours de congés pris par l'ensemble du personnel pour ces formations ainsi qu'au titre de la formation des membres de la délégation du CSE est défini par la loi.

## Article 5 — Déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et exercice de leurs fonctions

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er novembre 2022

Au début de son mandat, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. Il peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel mentionné à l'article L. 6315-1 du code du travail.

Lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical, celui-ci permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 2 000 salariés, ce recensement est réservé au titulaire de mandat disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement.

En l'absence d'accord collectif de branche ou d'entreprise déterminant des garanties d'évolution de la rémunération des salariés mentionnés

aux 1° à 7° de l'article L. 2411-1 et aux articles L. 2142-1-1 et L. 2411-2 du code du travail au moins aussi favorables que celles mentionnées au présent article, ces salariés, lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficient d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

## Chapitre IV Travail des jeunes. - Apprentissage

### Article 1er — Travail des jeunes

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

*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.* (1)

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.

*(1) Le premier alinéa de l'article 1er du chapitre IV est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 6222-1 du code du travail.*

*(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)*

### Article 2 — Apprentissage

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

Article 1er – Conditions d'embauche

Article 2 – Rédaction du contrat de travail

Article 3 – Période d'essai des contrats à durée indéterminée

Article 4 – Contrat à durée déterminée

Article 5 – Embauche à l'issue d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

Article 6 – Embauche à l'issue d'autres stages

## Article 1er — Conditions d'embauche

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

### 1.1. Dispositions générales

Les employeurs à la recherche de personnel peuvent procéder par tout moyen (annonce en ligne, annonce presse, services spécialisés, agences de recrutement, pôle emploi, APEC ...).

Lors de toute embauche, l'employeur doit s'assurer du respect de ses obligations en matière de priorité de réembauchage. Il doit s'assurer du respect de ses obligations en matière de priorité d'accès des salariés à temps partiel souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps complet et des salariés à temps complet souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps partiel.

Il doit s'assurer, également, du respect de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail. À ce titre, les établissements doivent satisfaire aux obligations légales en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans les conditions de l'article L. 5212-2 du code du travail. Ils doivent privilégier l'emploi des travailleurs handicapés plutôt que le versement libératoire de la contribution prévue en cas de non-occupation de ces derniers dans les proportions légales.

De façon générale, aucune personne ne pourra être écartée d'une procédure de recrutement pour l'un des motifs mentionnés à l'article L. 1132-1 du code du travail.

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

### 1.2. Documents à produire par le salarié

En vue de l'embauche, tout salarié doit produire à son employeur :

- son état civil ou sa carte d'identité ;
- s'il est étranger, les documents prévus par les lois et décrets en vigueur ;
- son dernier certificat de travail et, si l'employeur le demande, ses certificats antérieurs ;
- son numéro d'assuré social ;
- pour les mineurs non émancipés, l'autorisation de la personne exerçant l'autorité parentale.

## Article 2 — Rédaction du contrat de travail

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

Le contrat de travail doit être écrit et faire état de l'accord exprès du salarié.

Il est daté, signé et établi en double exemplaire dont un exemplaire est remis au salarié.

Outre les clauses particulières prévues par la loi, le contrat de travail mentionne notamment :

- la nature du contrat ;
- le nom ou la raison sociale de l'employeur ;
- l'adresse de l'employeur ;
- les nom et prénom du salarié ;
- la nationalité du salarié et, s'il est étranger, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- le numéro national d'identification du salarié et, à défaut, sa date et son lieu de naissance ;
- la date d'embauche ;
- le lieu de travail ;
- la dénomination de l'emploi ;
- l'emploi occupé et le niveau hiérarchique correspondant de la classification conventionnelle ;
- le salaire de base et les différents éléments de la rémunération ;
- la durée de travail de référence ;
- les conditions particulières de travail, et notamment les périodes et le nombre de semaines où le salarié sera amené à accomplir des sujétions particulières ;
- les modalités de prise du repos hebdomadaire ;
- les différents avantages en nature et les modalités de leur cessation en fin de contrat ;
- les modalités de la période d'essai ;
- la référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale et le numéro sous lequel ces cotisations sont versées ;
- le nom des caisses de retraite complémentaire et de prévoyance ;
- la référence à la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires (IDCC 1517) et les modalités de sa consultation sur le lieu de travail.

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 des 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

Article 3 — Période d'essai des contrats à durée indéterminée (durée, renouvellement et rupture de la période d'essai)

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

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

À 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. - Lorsqu'il 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 et confirmée par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc., 14 mai 2014, n° 13-13.975).

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.

À 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.

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

Lorsque le délai de prévenance se termine au-delà de la période d'essai, les jours qui viennent en dépassement de la période d'essai sont rémunérés mais ne peuvent pas être travaillés.

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 |
| À 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

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. Lorsque la durée du contrat de travail est inférieure à un mois, un seul bulletin de paie est émis par l'employeur.
4. Remplacement d'un chef d'entreprise artisanale, industrielle ou commerciale, d'une personne exerçant une profession libérale, de son conjoint participant effectivement à l'activité de l'entreprise à titre professionnel et habituel ou d'un associé non salarié d'une société civile professionnelle, d'une société civile de moyens d'une société d'exercice libéral ou de toute autre personne morale exerçant une profession libérale.
5. Remplacement du chef d'une exploitation agricole ou d'une entreprise mentionnée aux 1° à 4° de l'article L. 722-1 du code rural et de la pêche maritime, d'un aide familial, d'un associé d'exploitation, ou de leur conjoint mentionné à l'article L. 722-10 du même code dès lors qu'il participe effectivement à l'activité de l'exploitation agricole ou de l'entreprise.
6. Recrutement d'ingénieurs et de cadres, au sens des conventions collectives, en vue de la réalisation d'un objet défini lorsqu'un accord d'entreprise le prévoit et qu'il définit :
  - a) Les nécessités économiques auxquelles ces contrats sont susceptibles d'apporter une réponse adaptée ;
  - b) Les conditions dans lesquelles les salariés sous contrat à durée déterminée à objet défini bénéficient de garanties relatives à l'aide au reclassement, à la validation des acquis de l'expérience, à la priorité de réembauche et à l'accès à la formation professionnelle continue et peuvent, au cours du délai de prévenance, mobiliser les moyens disponibles pour organiser la suite de leur parcours professionnel ;
  - c) Les conditions dans lesquelles les salariés sous contrat à durée déterminée à objet défini ont priorité d'accès aux emplois en contrat à durée indéterminée dans l'entreprise.

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 :

- si la rupture anticipée du contrat de travail est à l'initiative du salarié ;
- si la rupture anticipée du contrat de travail est due à une faute grave, faute lourde du salarié ou en cas de force majeure. Toutefois, lorsque le contrat de travail est rompu avant l'échéance du terme en raison d'un sinistre relevant d'un cas de force majeure, le salarié a également droit à une indemnité compensatrice dont le montant est égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat. Cette indemnité est à la charge de l'employeur ;
- si la rupture du contrat à durée déterminée intervient au cours de la période d'essai ;
- si le contrat est destiné à favoriser le recrutement de certaines catégories de personnes sans emploi (contrat unique d'insertion, contrat de professionnalisation ...) ;
- si l'employeur s'est engagé à assurer un complément de formation professionnelle au salarié ;
- si le contrat est conclu avec un jeune, sur son temps de vacances scolaires ou universitaires ;
- s'il s'agit d'un emploi saisonnier ou d'un emploi pour lequel l'usage exclut le recours à un contrat à durée indéterminée ;
- si le salarié refuse d'accepter la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente ;
- si la relation de travail se poursuit, sur un même poste ou sur un poste différent, sous forme de contrat à durée indéterminée immédiatement à l'issue du contrat à durée déterminée, sans interruption.

4.3. Renouvellement et délai de carence

Les dispositions conventionnelles relatives au nombre maximal de renouvellements possibles pour un contrat à durée déterminée, ainsi qu'au délai de carence entre deux contrats à durée déterminée dans le cadre d'un surcroît temporaire d'activité, sont réglées par l'accord de branche du 14 septembre 2021.

Article 5 — Embauche à l'issue d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

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

La durée du contrat de professionnalisation ou du contrat d'apprentissage est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des droits liés à l'ancienneté du salarié embauché.

Article 6 — Embauche à l'issue d'autres stages

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

À 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 ou d'apprentissage – 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. Toutefois, lorsque cette embauche est effectuée dans un emploi en correspondance avec les activités qui avaient été confiées au stagiaire, la période de stage doit être déduite intégralement de la période d'essai.

La durée du stage est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des droits liés à l'ancienneté du salarié embauché.

Chapitre VI Rupture du contrat de travail

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

- Article 1er – Préavis
- Article 2 – Licenciement individuel
- Article 3 – Rupture conventionnelle
- Article 4 – Indemnisation conventionnelle du licenciement
- Article 5 – Départ à la retraite à l'initiative du salarié
- Article 6 – Indemnisation conventionnelle du départ à la retraite
- Article 7 – Départ à la retraite à l'initiative de l'employeur (mise à la retraite)
- Article 8 – Indemnisation minimum de la mise à la retraite

Article 1er — Préavis

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

À 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 |
|--------------------------|-----------------|
|--------------------------|-----------------|

|                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                   |                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démission quelle que soit la durée de présence</li> <li>• Licenciement avant 2 ans d'ancienneté</li> <li>• Mise à la retraite avant 2 ans d'ancienneté</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciement au-delà de 2 ans d'ancienneté</li> <li>• Mise à la retraite au-delà de 2 ans d'ancienneté</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Départ à la retraite avant 2 ans d'ancienneté</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Départ à la retraite au-delà de 2 ans d'ancienneté</li> </ul> |
| Niveaux I, II, III, IV, V | 1 mois                                                                                                                                                                                                     | 2 mois                                                                                                                                                     | 1 mois                                                                                            | 2 mois                                                                                                 |
| Niveau VI                 | 2 mois                                                                                                                                                                                                     | 2 mois                                                                                                                                                     | 1 mois                                                                                            | 2 mois                                                                                                 |
| Niveaux VII, VIII, IX     | 3 mois                                                                                                                                                                                                     | 3 mois                                                                                                                                                     | 1 mois                                                                                            | 2 mois                                                                                                 |

En application de l'article L. 5213-9 du code du travail, la durée du préavis de licenciement d'un salarié en situation de handicap correspond au double de la durée fixée pour les autres salariés, dans la limite de 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

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 syndical, membre élu du comité social et économique...), l'employeur doit obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail pour pouvoir le licencier. La demande d'autorisation se fera conformément à la législation sociale en vigueur.

## Article 3 — Rupture conventionnelle

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

Les parties peuvent convenir d'une rupture conventionnelle selon les dispositions des articles L. 1237-11 et suivants du code du travail.

## Article 4 — Indemnisation conventionnelle du licenciement

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

Tout salarié licencié, que le motif soit personnel (sauf en cas de faute grave ou lourde) ou économique, perçoit après 8 mois 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 (c'est-à-dire à l'expiration du préavis, même si celui-ci n'est pas effectué).

L'indemnité de licenciement ne peut être inférieure aux montants suivants :

- 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à 10 ans ;
  - 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années à partir de 10 ans ;
- auxquels s'ajoute 1/ 15e de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de 10 ans.

Le salaire à prendre en compte pour le calcul de cette indemnité est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié :

- soit 1/12 de la rémunération brute des 12 mois précédant la notification du licenciement (ou, lorsque la durée de service du salarié est inférieure à 12 mois, la moyenne mensuelle de la rémunération de l'ensemble des mois précédant la notification du licenciement) ;
- soit 1/3 de la rémunération brute des 3 mois précédant la notification du licenciement (dans ce cas, les primes ou gratifications versées pendant la période ne sont prises en compte que pro rata temporis).

En cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée proportionnellement au nombre de mois complets accomplis.

L'indemnité de licenciement ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

## Article 5 — Départ à la retraite à l'initiative du salarié

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

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. 7 infra).

## Article 6 — Indemnisation conventionnelle du départ à la retraite

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

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, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié :

- soit 1/12 de la rémunération brute des 12 mois précédant le départ à la retraite ;
- soit 1/3 de la rémunération brute des 3 mois précédant le départ à la retraite (dans ce cas, les primes ou gratifications versées pendant la période ne sont prises en compte que pro rata temporis).

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 égale à 1 heure par jour, sans diminution de salaire. Pour le salarié travaillant à temps partiel, ce droit sera accordé pro rata temporis.

## Article 7 — Départ à la retraite à l'initiative de l'employeur (mise à la retraite)

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

L'employeur ne peut pas mettre à la retraite un salarié avant l'âge d'ouverture automatique du droit à pension à taux plein, et ce jusqu'au 70e 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 la date anniversaire à laquelle il remplit la condition d'âge lui permettant de bénéficier automatiquement d'une retraite à taux plein, puis chaque année jusqu'à son 69e anniversaire inclus, 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, au moins 3 mois avant la date anniversaire du salarié.

À compter du 70e anniversaire du salarié, l'employeur peut décider unilatéralement une mise à la retraite d'office.

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

Lorsque la mise à la retraite touche un salarié protégé (délégué syndical, membre élu du comité social et économique ...), l'employeur doit obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail pour pouvoir le licencier. La demande d'autorisation se fera conformément à la législation sociale en vigueur.

## Article 8 — Indemnisation minimum de la mise à la retraite

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er août 2022

L'indemnité de mise à la retraite ne peut être inférieure à l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue à l'article 4 du présent chapitre ou à l'indemnité légale si elle est plus favorable.

# Chapitre VII Maladie. Accident. Santé. Prévoyance

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er décembre 2022

Article 1er – Maladie ou accident du salarié. Garantie de rémunération

Article 2 – Accident du travail et maladie professionnelle. Garantie de rémunération

Article 3 – Régime complémentaire santé

Article 4 – Régime de prévoyance complémentaire.

## Article 1er — Maladie ou accident du salarié. Garantie de rémunération

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er décembre 2022

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

- 90 % de sa rémunération brute pendant les 30 premiers jours calendaires, déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale et des allocations qu'il perçoit des régimes complémentaires de prévoyance, mais en ne retenant dans ce dernier cas que la part des prestations résultant des versements de l'employeur ;
- 70 % de cette même rémunération pendant les 30 jours calendaires suivants, déduction faite également des versements de la sécurité sociale et des allocations qu'il perçoit des régimes complémentaires de prévoyance, mais en ne retenant dans ce dernier cas que la part des prestations résultant des versements de l'employeur.

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. À 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 ;
- 60 jours si le salarié a au moins 16 ans d'ancienneté ;
- 70 jours si le salarié a au moins 21 ans d'ancienneté ;
- 80 jours si le salarié a au moins 26 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 d'arrêts de travail successifs ou non, 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er décembre 2022

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

Les délais d'indemnisation commenceront à courir à compter du premier jour d'absence.

## Article 3 — Régime complémentaire santé

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er décembre 2022

Le régime complémentaire santé mis en place dans la branche est régi par l'accord du 22 juin 2015 mettant en place un régime complémentaire santé, ainsi que par ses avenants et annexes. Il s'applique à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires (IDCC 1517).

## Article 4 — Régime de prévoyance complémentaire

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er décembre 2022

Le régime de prévoyance complémentaire mis en place dans la branche est régi par l'accord du 28 mars 2019 mettant en place un régime de prévoyance complémentaire, ainsi que par ses avenants et annexes. Il s'applique à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires (IDCC 1517).

# Chapitre VIII Congés du salarié. Événements de la vie personnelle et familiale

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

Article 1er – Congés payés

Article 2 – Congés exceptionnels

Article 3 – Dispositions particulières relatives à la maternité

Article 4 – Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Article 5 – Congé d'adoption

Article 6 – Congé pour enfant malade

Article 7 – Congé parental d'éducation et passage à temps partiel

Article 8 – Congé de présence parentale

Article 9 – Jours fériés

## Article 1er — Congés payés

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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 effectif ou absences assimilées à du travail effectif par une disposition législative ou conventionnelle prévue à cet effet. La durée totale du congé exigible selon ce calcul ne peut excéder 30 jours ouvrables. Conformément à l'article L. 3141-4 du code du travail, un mois de travail est égal à quatre semaines ou à 24 jours de travail quand la durée du travail est répartie sur 6 jours.

À partir de 10 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 pour l'acquisition des congés :

- 1 jour ouvré pour 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 jours ouvrés pour 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 jours ouvrés pour 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 4 jours ouvrés pour 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 5 jours ouvrés pour 30 ans d'ancienneté 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 du comité social et économique, les dates de départ en congé annuel sont communiquées par écrit aux intéressés avant le 1er 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, sous réserve des droits à congés acquis par chacun des salariés concernés.

Les salariés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge. Ce congé est réduit à un jour de congé supplémentaire si le congé légal n'excède pas 6 jours.

Les salariés âgés de 21 ans au moins à la date précitée bénéficient également de 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaires et des jours de congés annuel puisse excéder la durée maximale du congé annuel prévu à l'article L. 3141-3 du code du travail.

Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours et tout enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap.

## Article 2 — Congés exceptionnels

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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

- mariage du salarié ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par le salarié : 4 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- mariage d'un enfant du salarié : 1 jour ouvré + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- mariage d'un frère ou d'une sœur du salarié : 1 jour ouvré ;
- décès du conjoint du salarié, de la personne liée au salarié par un pacte civil de solidarité, ou du concubin du salarié : 3 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- décès d'un enfant du salarié : 5 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté. Ce congé est porté à 7 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté lorsque l'enfant était âgé de moins de 25 ans, si l'enfant quel que soit son âge était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié ;
- en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente, le salarié a également droit à un congé de deuil de 8 jours, selon les modalités légales et réglementaires en vigueur ;
- décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur du salarié : 3 jours ouvrés + 1 jour après 1 an d'ancienneté ;
- décès d'un grand-parent du salarié : 1 jour ouvré ;
- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrés sont accordés pour chaque naissance au salarié père ainsi que, le cas échéant, au conjoint ou concubin salarié de la mère ou à la personne salariée liée à elle par un Pacs. Les modalités de prise seront réglées conformément aux dispositions du code du travail. Ce congé peut être cumulé avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant visé à l'article 4 ci-dessous ;
- adoption d'un enfant : 3 jours ouvrés sont accordés au salarié lors de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption. Les modalités de prise seront réglées conformément aux dispositions du code du travail. Ce congé peut être cumulé avec le congé d'adoption visé à l'article 5 ci-dessous ;
- annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant du salarié : 2 jours ouvrés ;
- journée défense et citoyenneté : 1 jour ouvré (la journée de participation).

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 prenant en compte le 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 — Dispositions particulières relatives à la maternité

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Préliminairement il est rappelé que l'employeur ne doit pas prendre en considération l'état de grossesse d'une femme pour refuser de l'embaucher, pour rompre son contrat de travail au cours d'une période d'essai ou, sous réserve d'une affectation temporaire réalisée dans le cadre des dispositions des articles L. 1225-7, L. 1225-9 et L. 1225-12 du code du travail, pour prononcer une mutation d'emploi. Il lui est en conséquence interdit de rechercher ou de faire rechercher toutes informations concernant l'état de grossesse de l'intéressée.

La femme candidate à un emploi ou salariée n'est pas tenue de révéler son état de grossesse, sauf lorsqu'elle demande le bénéfice des dispositions légales relatives à la protection de la femme enceinte. Il en va de même pour la salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation conformément à l'article L. 2141-2 du code de la santé publique.

Les règles applicables au congé de maternité, notamment la durée de ce congé, sont déterminées par les dispositions des articles L. 1225-17 et suivants du code du travail.

### 3.1. Diminution du temps de travail

À partir du début du 5e mois de grossesse, la salariée qui a plus de 1 an d'ancienneté 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.

À partir du 6e mois de grossesse, la salariée qui a plus de 1 an d'ancienneté sera autorisée à arriver 1/2 heure plus tard le matin et à partir 1/2 plus tôt le soir, la durée ne pouvant excéder 1 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 heure.

Cette diminution du temps de travail s'applique par journée travaillée et ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un cumul ou d'une récupération entre plusieurs journées travaillées. À titre d'exemple, il n'est pas possible de cumuler cinq demi-heures pour arriver un matin deux heures et demie plus tard.

Pour les salariées ayant plus de 1 an d'ancienneté et ayant travaillé moins de 4 heures dans la journée, cette réduction horaire sans perte de salaire s'appliquera pour moitié soit 1/4 heure au début de la période de travail et 1/4 heure en fin de période, la durée ne pouvant excéder 1/2 heure dans la journée, et ce sans perte de salaire.

### 3.2. Autorisations d'absence

La salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération sur présentation d'un justificatif. Elles sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

### 3.3. Aménagement du poste de travail

Afin d'optimiser les conditions de travail des salariées en état de grossesse, il est convenu que chaque déclaration de grossesse transmise à la direction de l'entreprise générera la mise en œuvre d'un entretien sur les aménagements éventuels des conditions de travail de la salariée afin d'adapter ces dernières à l'état de l'intéressée.

L'entreprise s'assurera notamment :

- de la présence dans l'espace de travail de sièges adaptés sur lesquels la salariée pourra temporairement s'asseoir lorsque la salariée occupe un poste de travail en station debout (vente ...) ;
- de l'aménagement éventuel du poste de travail, notamment concernant le port des charges (par exemple, port unitaire, seuil de charge, moyen de manutention, etc., étant rappelé que l'utilisation du diable pour le transport de charges est interdite aux femmes enceintes) et les postures de travail (limitation des positions accroupies ou penchées, hauteur des étagères, etc.) ;
- du respect des dispositions réglementaires relatives à l'exposition des femmes enceintes et allaitantes à des substances cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, ainsi qu'à des allergènes potentiels.

L'ensemble de ces mesures d'adaptation seront prises en concertation entre le responsable et la salariée, sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles protectrices de la maternité. Elles n'auront pas d'incidence sur la rémunération.

Le comité social et économique, lorsqu'il existe, sera informé une fois par an des mesures prises en faveur des femmes enceintes.

### 3.4. Allaitement

Pendant 1 année à compter du jour de la reprise, les mères allaitant leur enfant disposent à cet effet de 1 heure par jour durant les heures de travail dans les conditions définies par le code du travail pour les modalités de prise (fractionnement ...).

Pendant les 3 mois suivant la reprise, ces heures sont rémunérées. Pendant les 9 mois suivants, ces heures ne sont pas rémunérées.

## Article 4 — Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le salarié père, ainsi que, le cas échéant, le conjoint ou concubin salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité, et de manière plus générale le second parent, bénéficient d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant d'une durée de 25 jours calendaires (32 jours en cas de naissances multiples) :

- 4 jours calendaires consécutifs obligatoires, à prendre après les 3 jours de congé de naissance ;
- 21 jours calendaires, à prendre dans les 6 mois qui suivent la naissance de l'enfant (28 jours en cas de naissances multiples).

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant entraîne la suspension du contrat de travail. Ces périodes de suspension sont assimilées à des périodes de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

Les modalités de prise et de fractionnement sont réglées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## Article 5 — Congé d'adoption

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

Le salarié à qui l'autorité administrative ou tout organisme désigné par voie réglementaire confie un enfant en vue de son adoption a le droit

de bénéficier d'un congé d'adoption pendant lequel son contrat de travail est suspendu.

Le congé d'adoption est régi par les dispositions légales et réglementaires en vigueur (notamment durée, fractionnement, répartition, etc.).

Le salarié devra avertir son employeur du motif de son absence et de la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension son contrat de travail.

La durée du congé d'adoption est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

## Article 6 — Congé pour enfant malade

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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

- 3 jours par année civile (dont 2 rémunérés par l'employeur) en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge ;
- 4 jours par année civile (dont 3 rémunérés par l'employeur) si le salarié assume la charge de 2 enfants âgés de moins de 16 ans ;
- 5 jours par année civile (dont 3 rémunérés par l'employeur) 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.

## Article 7 — Congé parental d'éducation et passage à temps partiel

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le salarié, s'il justifie d'une ancienneté minimale d'une année, peut bénéficier dans les conditions légales et réglementaires en vigueur :

- soit d'un congé parental d'éducation. Le congé parental d'éducation entraîne la suspension du contrat de travail ;
- soit de la réduction de sa durée de travail.

Au terme du congé parental d'éducation, le salarié sera réintégré dans un emploi de même catégorie garantissant son salaire antérieur si la durée du travail est identique, le cas échéant revalorisé dans les conditions définies par la loi.

La durée du congé parental d'éducation à temps plein est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté dans l'entreprise.

Lorsqu'un salarié réduit son temps de travail dans le cadre d'un congé parental, la durée du congé parental d'éducation à temps partiel est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

## Article 8 — Congé de présence parentale

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Le salarié, s'il a un enfant à charge atteint d'une maladie, d'un handicap, ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, bénéficie, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur, d'un congé de présence parentale. Ce congé n'est lié à aucune condition d'ancienneté dans l'entreprise et entraîne la suspension du contrat de travail.

Au terme du congé parental d'éducation ou du congé de présence parentale, le salarié sera réintégré dans un emploi de même catégorie garantissant son salaire antérieur si la durée du travail est identique, le cas échéant revalorisé dans les conditions définies par la loi.

La durée du congé de présence parentale est prise en compte en totalité pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté dans l'entreprise.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

## Article 9 — Jours fériés

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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

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

En cas de travail un autre jour férié légal, le salarié percevra, en plus de son salaire, une indemnité spéciale égale à la rémunération due pour 50 % des heures effectuées ce jour férié. Le salarié pourra demander le remplacement de cette indemnité par un repos compensateur correspondant à la moitié du temps de travail effectué ce jour férié. Ce repos sera pris, en accord avec l'employeur, dans les 6 mois suivant le jour férié et ne pourra, sauf accord avec l'employeur, être accolé aux congés payés.

Si le salarié devait exceptionnellement travailler un des 3 jours fériés chômés, il bénéficiera, en plus de l'indemnité spéciale égale à la rémunération due pour 50 % des heures effectuées ce jour férié, d'un repos compensateur d'une durée correspondant au temps de travail effectué ce jour férié chômé. Ce repos sera pris, en accord avec l'employeur, dans les 3 mois suivant le jour férié et ne pourra, sauf accord avec l'employeur, être accolé aux congés payés.

Le repos des jours fériés est obligatoire pour les jeunes salariés et apprentis de moins de 18 ans.

# Chapitre IX Temps de travail

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

### Préambule

Titre Ier – Aménagement du temps de travail sur l'année

Article 1er – Principes

Article 2 – Durée du travail à l'année

Article 3 – Période de référence

Article 4 – Programmation des horaires

Article 5 – Décompte du temps de travail effectif

Article 6 – Lissage de la rémunération

Article 7 – Prise en compte des absences, arrivées et/ ou départs en cours de période

Article 8 – Durées maximales de travail

Article 9 – Heures supplémentaires

Titre II – Conventions de forfait annuel en jours

Article 1er – Contenu de la convention de forfait

Article 2 – Nombre de jours devant être travaillés

Article 3 – Nombre de jours de repos complémentaires

Article 4 – Rémunération

Article 5 – Dépassement du forfait en jours

Article 6 – Impact des arrivées et des départs en cours de période de référence

Article 7 – Traitement des absences

Article 8 – Planning prévisionnel

Article 9 – Information sur la charge de travail

Article 10 – Temps de repos

Article 11 – Entretien sur la charge de travail

Article 12 – Dispositif d'alerte

Article 13 – Modalités d'évaluation et de suivi régulier de la charge de travail

Article 14 – Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

Titre III – Travail à temps partiel

### Préambule

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Les commerces de détail non alimentaires recouvrent des activités très diverses avec des types d'organisation et des horaires de travail très différents d'une entreprise à l'autre.

La plupart des activités des commerces de détail non alimentaires connaissent des variations d'activité importantes dues, selon les commerces, à la saison touristique ou au pic d'activité lié aux fêtes de fin d'année.

La branche du CDNA se caractérise par une très forte proportion d'entreprises de moins de 50 salariés qui ne disposent d'aucun accord d'aménagement du temps de travail.

Conformément à l'article L. 3121-44 du code du travail, en appliquant les dispositions du présent chapitre de la convention collective, les entreprises peuvent recourir directement, sans qu'un accord d'entreprise ou d'établissement ait à être conclu, à une répartition de la durée du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année, dans le respect des dispositions du présent chapitre. Les dispositions du présent chapitre constituent un minimum à respecter à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement.

Le recours aux dispositifs d'aménagement du temps de travail prévus par le présent chapitre de la convention collective ne fait pas obstacle à ce que les entreprises instaurent par voie d'accord collectif d'entreprise ou d'établissement un dispositif d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine dérogeant aux dispositifs mis en place par le présent chapitre.

## Titre Ier Aménagement du temps de travail sur l'année

### Article 1er — Principes

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Les parties signataires estiment nécessaire de permettre à toutes les entreprises de la branche de mettre en place un dispositif d'organisation annuelle du temps de travail, afin de répondre aux contraintes de saisonnalité et aux besoins de la clientèle, tout en assurant la conciliation des temps de vie professionnelle et de vie personnelle des salariés concernés.

Tous les salariés de l'entreprise à temps complet relèvent des dispositions du présent titre et donc de cette modalité particulière d'aménagement annuel du temps de travail, à l'exception des salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours, qui font l'objet du titre II ci-dessous.

Cette répartition s'impose, le cas échéant, aux salariés employés en contrat à durée déterminée ou en contrat de travail temporaire si les postes en question le nécessitent, sous réserve que le contrat ait une durée d'au moins 8 semaines.

Lorsque ce personnel n'aura pas accompli la totalité d'une période annuelle d'aménagement du temps de travail, sa rémunération devra être régularisée dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 7 du présent titre, en cas d'embauche ou de départ en cours d'année.

La durée du travail des salariés à temps partiel demeure régie par les dispositions qui leur sont propres, prévues au titre III ci-dessous.

## Article 2 — Durée du travail à l'année

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Conformément à l'article L. 3121-27 du code du travail, la durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures de travail effectif, soit une durée annuelle de travail de 1 607 heures de travail effectif (journée de solidarité comprise).

## Article 3 — Période de référence

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

L'organisation annuelle de la répartition du temps de travail consiste à ajuster le temps de travail aux fluctuations prévisibles de la charge de travail sur une période de référence.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-44 du code du travail, la période annuelle de référence est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

Toutefois l'entreprise pourra définir une autre période de référence de 12 mois consécutifs après avis des instances représentatives du personnel lorsqu'elles existent ou à défaut après avis des salariés concernés.

À l'intérieur de cette période annuelle, il pourra être effectué, au cours de l'une ou l'autre des semaines ou des mois travaillés, des heures de travail en nombre inégal.

Au cours de cette période annuelle, une ou des semaines à 0 heure pourront être programmées, afin de pouvoir octroyer un ou plusieurs jours non travaillés, pouvant aller jusqu'à une semaine complète non travaillée, en récupération des heures figurant au compteur annuel individuel des heures travaillées ou en anticipation de futures périodes de suractivité. Le nombre de semaines à 0 heure sera limité à 6 par période annuelle.

Chaque salarié concerné verra donc son temps de travail défini sur l'année, sa durée de travail hebdomadaire et/ ou mensuelle étant appelée à varier pour tenir compte de l'activité de l'entreprise, et ce, soit à titre individuel, soit collectivement.

## Article 4 — Programmation des horaires

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Afin de permettre une visibilité des salariés quant à l'organisation de leur temps de travail, un programme prévisionnel annuel de travail définira les périodes de forte et de faible activité, le cas échéant après consultation des représentants du personnel s'il en existe (cf. annexe 1 jointe : exemple de programme prévisionnel annuel de travail).

Cette programmation indicative sera portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage au moins 7 jours calendaires avant le début de la période de référence.

L'organisation des horaires sur les jours travaillés et la répartition de ceux-ci sur la semaine sont fixés en fonction de l'activité, des besoins et des modalités de fonctionnement de l'entreprise.

Dans le cadre de la répartition annuelle des horaires sur la période de référence, le nombre de jours de travail par semaine civile peut être inférieur à 5 jours et aller jusqu'à 6 jours, lorsque les conditions d'exécution du travail liées à cette organisation le nécessitent, et notamment durant les périodes de forte activité, sous réserve du respect des durées maximales de travail et minimales de repos.

Lorsque les salariés seront amenés à travailler 6 jours par semaine pendant au moins 2 semaines consécutives, l'employeur devra s'assurer que le salarié ne travaille pas plus de 10 jours consécutifs sans bénéficier de jour de repos.

En fonction de cette programmation, et en tenant compte des ajustements requis en cours d'année, des plannings prévisionnels (durée et horaires de travail) seront régulièrement établis. Ils seront communiqués aux salariés par voie d'affichage, en respectant un délai de prévenance de 7 jours calendaires, de manière à ce que soient toujours affichées les 4 semaines de travail à venir.

La modification collective ou individuelle de la répartition de l'horaire de travail en cours de planning se fera par voie d'affichage ou par information individuelle remise contre décharge, et sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires, sauf circonstances exceptionnelles (commande client imprévue, absence de salarié, intempéries, sinistre, panne, travaux urgents liés à la sécurité, retards d'approvisionnement ou de livraison, situation sanitaire exceptionnelle), le délai de prévenance étant alors ramené à 2 jours calendaires.

## Article 5 — Décompte du temps de travail effectif

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

La durée du travail effectif, définie par l'article L. 3121-1 du code du travail, est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

C'est sur la base de cette définition que le temps de travail effectif, réalisé au cours de la période annuelle, sera décompté.

Toutes les heures de travail effectuées par les salariés, avec l'accord de leur supérieur hiérarchique, dans les locaux de l'entreprise, au poste de travail, sont comptabilisées comme temps de travail effectif.

Sont notamment exclus du temps de travail effectif ainsi défini, qu'ils soient rémunérés ou non, les temps de restauration, les temps de pause, les temps d'habillage et de déshabillage, ainsi que les temps de trajet pour aller de son domicile à son lieu de travail habituel et inversement.

Les salariés seront tenus de reporter leurs horaires réalisés sur le document de décompte prévu à cet effet.

Pour chaque salarié concerné, il est tenu un compte individuel d'heures permettant de calculer chaque mois les heures en débit et en crédit autour de la base d'un temps complet.

Ce compte est tenu au moyen du logiciel de gestion automatisé du temps de travail ou sur des documents de décompte du temps de travail mis en place par la direction de l'entreprise, après avis des représentants du personnel s'il en existe (cf. annexe 2 jointe : exemple de document de décompte du temps de travail effectif).

Au terme de la période de référence, un bilan des heures sera opéré pour déterminer si des heures supplémentaires ont été accomplies par les salariés concernés et sont à rémunérer.

## Article 6 — Lissage de la rémunération

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

La rémunération mensuelle des salariés est calculée sur la base mensualisée de 151,67 heures de temps de travail effectif, afin d'assurer une rémunération régulière indépendante de l'horaire réel.

## Article 7 — Prise en compte des absences, arrivées et/ou départs en cours de période

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Les absences, que celles-ci soient indemnisées ou non, seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning.

En cas d'absence rémunérée, le salaire dû sera celui que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler, calculé sur la base de sa rémunération mensuelle lissée, indépendamment du volume horaire de travail qu'il aurait dû effectuer en cas de présence.

Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absence constatée par rapport au nombre d'heures réelles du mois considéré et par rapport à la rémunération mensuelle lissée.

Lorsqu'un salarié, du fait de son embauche ou de la rupture de son contrat de travail, n'a pas travaillé au cours de la totalité de la période de référence, une régularisation sera opérée à l'issue de la période ou à la date de la rupture du contrat de travail, selon les modalités suivantes :

- s'il apparaît que le salarié a accompli une durée de travail supérieure à la durée correspondant à la rémunération mensuelle lissée, il sera accordé au salarié un complément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération versée et la rémunération correspondant aux heures réellement effectuées.

La régularisation sera effectuée sur la base du taux horaire contractuel ;

- si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement effectuées, une régularisation sera faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent, soit sur le solde de tout compte en cas de rupture du contrat de travail, soit sur la paie des mois suivant le terme de la période de référence concernée, dans la limite pour chaque mois de 1/10e du salaire net du salarié.

En cas de rupture du contrat de travail pour motif économique intervenant pendant ou après la période de référence, aucune retenue ne sera effectuée.

## Article 8 — Durées maximales de travail

Texte officiel · en vigueur depuis le 6 octobre 2023

La durée quotidienne de travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures.

Au cours d'une même semaine, la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures.

Toutefois, en application de l'article L. 3122-22 du code du travail, la durée hebdomadaire de travail calculée sur une période de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 44 heures.

## Article 9 — Heures supplémentaires

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

*Sont des heures supplémentaires, les heures demandées par la direction, ou par toute autre personne que cette dernière entendrait se substituer, ou bien autorisées préalablement par elle, et accomplies au-delà de 1 607 heures annuelles. (1)*

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-33 du code du travail, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 180 heures par période de référence.

Ne sont pas imputables sur le contingent, les heures supplémentaires donnant lieu à l'octroi d'un repos compensateur de remplacement, en application de l'article L. 3121-30 du code du travail et des dispositions du présent titre.

À l'issue de chaque période de référence, un bilan du nombre d'heures effectivement travaillées par le collaborateur sera réalisé. Le paiement des heures supplémentaires éventuelles interviendra le mois suivant la clôture de la période de référence.

Les heures accomplies entre 35 et 39 heures en moyenne (soit les 4 premières heures supplémentaires) sont majorées de 25 %, tandis que les heures accomplies au-delà de 39 heures en moyenne sont majorées de 50 %.

Les heures supplémentaires font obligatoirement l'objet d'une compensation sous forme de majoration de salaire.

Toutefois, et par dérogation au principe ci-dessus d'une compensation sous forme de majoration de salaire, les heures supplémentaires peuvent faire l'objet d'un repos compensateur de remplacement en cas d'accord d'entreprise ou d'accord écrit entre l'employeur et le salarié, dont les conditions d'acquisition et de prise effective sont déterminées conformément aux dispositions légales.

Chaque heure supplémentaire réalisée en dépassement du contingent conventionnel fixé ci-dessus génère une contrepartie en repos, conformément aux dispositions de l'article L. 3121-33 du code du travail. Cette contrepartie est égale à 50 % des heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent annuel pour les entreprises de 20 salariés au plus, et à 100 % de ces mêmes heures pour les entreprises de plus de 20 salariés. Le salarié peut prendre une journée entière ou une demi-journée de repos, à sa convenance, dès lors que la contrepartie obligatoire en repos a atteint 7 heures.

*(1) Alinéa étendu sous réserve du respect de la jurisprudence de la Cour de cassation relative à la définition d'une heure supplémentaire, laquelle n'est pas nécessairement accomplie à la demande ou après autorisation expresse de l'employeur, mais peut-être implicitement acceptée par ce dernier, ou induite par la nature ou la quantité de travail exigée par ce dernier (Cass soc. n° 98-41071 du 19 avril 2000, n° 10-14493 du 6 avril 2011, n° 08-40628 du 2 juin 2010).*

*(Arrêté du 3 février 2023 - art. 1)*

## Titre II Conventions de forfait annuel en jours

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 6 octobre 2023

En l'absence d'accord collectif de groupe, d'entreprise ou d'établissement venant déterminer les catégories de salariés susceptibles de conclure une convention individuelle de forfait annuel en jours et qui prévaudra sur les dispositions de la présente convention collective conformément à l'article L. 2253-3 du code du travail, les dispositions suivantes s'appliquent.

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait en jours sur l'année les cadres qui, conformément aux critères posés par l'article L. 3121-58 du code du travail, disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du magasin, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Sont éligibles au dispositif de forfait annuel en jours, les cadres des niveaux VII, VIII et IX de la grille de classification (chapitre XII de la convention collective nationale), dès lors qu'ils remplissent les critères d'autonomie définis à l'alinéa ci-dessus, à l'exclusion des cadres dirigeants sans référence horaire au sens de l'article L. 3111-2 du code du travail.

### Article 1er — Contenu de la convention de forfait

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

La mise en place d'un dispositif de forfait en jours devra obligatoirement faire l'objet d'une convention individuelle avec chaque salarié concerné. Cette convention stipulera notamment :

- l'appartenance du salarié à la catégorie cadre ;
- les raisons propres aux fonctions exercées qui motivent la conclusion d'une convention de forfait, en tenant compte de l'autonomie dont dispose le salarié et des missions qui lui sont confiées ;
- le nombre de jours à travailler dans la période de référence ;
- la rémunération forfaitaire correspondante ;
- le cas échéant, les éventuelles périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ou les conditions dans lesquelles ces périodes peuvent être fixées par l'employeur.

### Article 2 — Nombre de jours devant être travaillés

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Le décompte des jours travaillés se fera dans le cadre de l'année civile ou sur une période de 12 mois de date à date, qualifiée ci-après de « période de référence ».

Le temps de travail des salariés en forfait jours peut être décompté en jours ou en demi-journées de travail.

Est considérée comme une demi-journée de travail, la séquence de travail en matinée se terminant au plus tard à 13 heures ou la séquence de travail de l'après-midi débutant au plus tôt à 13 heures.

Le nombre de jours à travailler est fixé à 218 jours ou 436 demi-journées par an, comprenant la journée de solidarité. Ce forfait correspond à une année complète de travail et est déterminé sur la base d'un droit intégral à congés payés.

Dans le cadre d'une activité réduite, il pourra être fixé un nombre de jours ou de demi-journées à travailler inférieur au forfait à temps complet, et il en sera fait mention dans la convention individuelle qui sera signée entre le salarié concerné et l'entreprise.

Lors de chaque embauche, sera défini individuellement, pour la période de référence en cours, le nombre de jours ou de demi-journées devant être travaillés.

### Article 3 — Nombre de jours de repos complémentaires

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Sous réserve des stipulations prévues à l'article 6 du présent titre, le nombre de jours ou de demi-journées de repos dont bénéficie le salarié en forfait jours, qualifiés ci-après de « jours de repos complémentaires », sera déterminé en fonction du nombre de jours travaillés sur la période de référence, sur la base du calcul ci-après :

Nombre de jours calendaires sur la période de référence (365 jours ou 366 pour les années bissextiles), duquel sont soustraits :

- le nombre de jours ouvrés de congés payés ;
- le nombre de jours fériés chômés coïncidant avec un jour ouvré (ce nombre peut varier en fonction des aléas du calendrier) ;
- le nombre de jours de repos hebdomadaire ;
- le nombre de jours travaillés prévus au forfait (compte tenu de la journée de solidarité)

= Nombre annuel de jours de repos complémentaires.

Exemple pour une année de 365 jours où 7 jours fériés chômés coïncident avec un jour ouvré (année 2022) : 365 jours calendaires – 25 jours ouvrés de congés payés (équivalant à 30 jours ouvrables) – 7 jours fériés chômés – 104 jours de repos hebdomadaire – 218 jours travaillés

prévus au forfait = 11 jours de repos complémentaires.

Les éventuels jours de congés supplémentaires légaux ou prévus, le cas échéant, par accord collectif, ne peuvent être déduits du nombre de jours de repos complémentaires ainsi calculé. Ces congés supplémentaires viennent réduire à due concurrence le forfait annuel de jours à travailler.

Les salariés relevant du présent titre ne pourront bénéficier de jours de congés payés supplémentaires pour fractionnement.

## Article 4 — Rémunération

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Le salarié bénéficiant d'une convention individuelle de forfait perçoit une rémunération annuelle forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de ses missions.

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de ses missions.

Les cadres en forfait jours bénéficient de la garantie que le montant de leur salaire brut de base ne pourra être inférieur au minimum conventionnel brut de leur catégorie (niveau), majoré de 10 %.

Le bulletin de paie doit mentionner le nombre de jours fixés dans la convention individuelle de forfait en jours ainsi que la rémunération mensuelle brute prévue.

Le bulletin de paie fera également apparaître le nombre de jours fixés dans la convention individuelle ainsi que la rémunération mensuelle prévue.

## Article 5 — Dépassement du forfait en jours

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Les partenaires sociaux de la branche affirment que les parties à la convention de forfait annuel en jours doivent être particulièrement vigilantes à la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle du salarié. Le droit au repos de ce dernier doit être assuré.

En application de l'article L. 3121-59 du code du travail, les salariés visés peuvent, s'ils le souhaitent, et en accord avec l'employeur, renoncer à une partie de leurs jours de repos complémentaires, en contrepartie d'une majoration de salaire de 25 % pour chaque journée travaillée en plus au-delà de 218 jours, dans la limite de 230 jours par an.

Conformément à l'article L. 3121-59 du code du travail, un avenant au contrat de travail devra être formalisé chaque année à l'occasion de chaque dépassement.

## Article 6 — Impact des arrivées et des départs en cours de période de référence

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

En cas d'arrivée ou de départ du salarié au cours de la période de référence, une règle de proratisation concernant le plafond annuel de jours travaillés est appliquée.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet ou ne prenant pas tous leurs congés sur la période de référence, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congé légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

### 6.1. Impact des arrivées en cours de période de référence

En cas d'entrée du salarié au cours de la période de référence, le nombre de jours ou de demi-journées à travailler sur la période de référence en cours sera défini dans la convention individuelle de forfait en jours conclue avec le salarié.

Afin de déterminer le nombre de jours de travail pour le reste de la période de référence, il conviendra de soustraire au nombre de jours calendaires restant à courir :

- le nombre de jours de repos hebdomadaire ;
- le nombre de jours fériés chômés coïncidant avec un jour ouvré (ce nombre peut varier en fonction des aléas du calendrier) ;
- le prorata du nombre de jours de repos complémentaires pour la période considérée.

Exemple pour un salarié entré le 25 avril 2022, 115e jour de la période :

$365 - 115 = 250$  jours calendaires restant à courir – 71 jours de repos hebdomadaire à échoir – 6 jours fériés chômés coïncidant avec un jour ouvré à échoir –  $11 \times (250/365) = 8$  jours de repos complémentaires proratisés et arrondis = 165 jours travaillés.

### 6.2. Impact des départs en cours de période de référence

En cas de départ du salarié au cours de la période de référence, il sera procédé, dans le cadre du solde de tout compte, à un calcul en comparant le nombre de jours ou de demi-journées réellement travaillés ou assimilés avec ceux qui ont été payés, jusqu'à la date effective de fin de contrat, et une régularisation sera faite le cas échéant.

Afin de déterminer le nombre de jours travaillés sur la période référence, il conviendra de soustraire au nombre de jours calendaires écoulés durant la période considérée avant le départ :

- le nombre de jours de repos hebdomadaire ;
- le nombre de jours fériés chômés coïncidant avec un jour ouvré (ce nombre peut varier en fonction des aléas du calendrier) ;
- le prorata du nombre de jours de repos complémentaires pour la période considérée.

Exemple pour un salarié présent depuis le début de l'année et partant le 22 avril 2022, 112e jour de l'année :

$112$  jours calendaires – 32 jours de repos hebdomadaire – 1 jour férié chômé coïncidant avec un jour ouvré –  $11 \times (112/365) = 3$  jours de repos complémentaires proratisés et arrondis = 76 jours travaillés potentiels.

Les régularisations seront calculées sur la base du salaire moyen journalier, correspondant au salaire annuel divisé par le nombre de jours de travail fixé par la convention individuelle de forfait, augmenté des congés payés et des jours fériés chômés.

## Article 7 — Traitement des absences

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Chaque absence d'une semaine calendaire réduira le forfait de jours à travailler de 5 jours, étant rappelée l'interdiction de faire récupérer les absences indemnisées comme, par exemple, la maladie, l'accident du travail.

En cas de maintien total ou partiel de la rémunération, les dispositions légales ou conventionnelles seront appliquées au nombre de jours d'absence.

Chaque journée d'absence non rémunérée donnera lieu à une retenue sur le montant mensuel de la rémunération calculée sur la base du salaire moyen journalier correspondant au salaire annuel divisé par le nombre de jours de travail fixé par la convention individuelle de forfait, augmenté des congés payés et des jours fériés chômés.

## Article 8 — Planning prévisionnel

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Dans le but d'éviter les dépassements du nombre de jours à travailler, hormis la situation définie par l'article 5 du présent titre, ou la prise des jours de repos complémentaires dans les toutes dernières semaines de la période de référence, il est convenu qu'un mécanisme d'organisation de l'activité sera mis en œuvre, associant le salarié concerné et l'entreprise afin de s'assurer d'une bonne répartition de sa charge de travail.

Avant le début de chaque période d'activité, le salarié informera l'entreprise au travers d'un document mis à sa disposition qui précisera :

- le nombre et la date des jours ou des demi-journées travaillés ;
- le nombre et la date des jours ou des demi-journées de repos complémentaires, des jours de congés payés, des jours fériés chômés, des jours de repos hebdomadaire, etc.

Ce document devra être signé par le salarié, et validé et contresigné par l'employeur ou par le supérieur hiérarchique du salarié (cf. annexe 3 jointe : exemple de planning prévisionnel).

## Article 9 — Information sur la charge de travail

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

À l'issue de chaque période d'activité, fixée au terme de chaque planning prévisionnel, le salarié indiquera à l'entreprise sa charge de travail, pour chaque jour ou demi-journée réellement travaillé, au cours de la période écoulée.

Le salarié sera tenu de renseigner les informations sollicitées par l'entreprise au travers d'un document mis à sa disposition. Ce document devra être signé par le salarié et contresigné par l'employeur ou par le supérieur hiérarchique du salarié (cf. annexe 4 jointe : exemple de document de décompte des jours travaillés).

## Article 10 — Temps de repos

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Tout salarié en forfait jours doit obligatoirement respecter les dispositions suivantes :

- la durée du repos quotidien entre deux journées de travail est au minimum de 11 heures consécutives ;
- l'amplitude de travail ne peut dépasser 13 heures par jour ;
- il est formellement interdit au salarié de travailler plus de 6 jours consécutifs ;
- le salarié doit bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives ;
- toute journée de travail d'au moins 6 heures devra obligatoirement être coupée par une pause minimale de 20 minutes.

## Article 11 — Entretien sur la charge de travail

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Un entretien doit être régulièrement organisé par l'entreprise avec le salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours, au minimum 2 fois dans l'année. À l'occasion de cet entretien, seront abordés avec le salarié les points suivants :

- sa charge de travail ;
- l'amplitude de ses journées travaillées ;
- la répartition dans le temps de sa charge de travail ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise et l'organisation des déplacements professionnels ;
- l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ;
- sa rémunération ;
- les incidences des technologies de communication ;
- le suivi de la prise des jours de repos complémentaires et des congés.

Ces entretiens peuvent avoir lieu indépendamment ou au même moment que les autres entretiens existant dans l'entreprise (professionnel, d'évaluation...), tout en étant distincts de ceux-ci.

À l'issue de cet entretien, un compte rendu sera établi, lequel fera état des échanges intervenus et des éventuelles mesures à mettre en œuvre pour la période de référence à venir (cf. annexe 5 jointe : exemple de compte rendu d'entretien sur la charge de travail).

## Article 12 — Dispositif d'alerte

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Au regard de l'autonomie dont bénéficie le salarié dans l'organisation de son temps de travail, ce dernier doit pouvoir exprimer, en cas de besoin, ses difficultés liées notamment à une surcharge de travail ainsi qu'à l'organisation de son travail. Dans ce cas, il devra en informer sans délai l'entreprise, par écrit, et en expliquer les raisons.

En pareille situation, un entretien sera organisé par l'entreprise avec le salarié afin de discuter de sa surcharge de travail ou des difficultés dans l'organisation de son travail, des causes – structurelles ou conjoncturelles – pouvant expliquer celles-ci, et de définir, le cas échéant, un ajustement de l'organisation de la charge de travail et de l'emploi du temps du salarié, cet entretien ayant pour objet de permettre le rétablissement d'une durée raisonnable du travail.

Un compte rendu sera établi pour consigner les causes identifiées de la surcharge de travail et les mesures qui ont été décidées afin de remédier à celle-ci.

### **Article 13 — Modalités d'évaluation et de suivi régulier de la charge de travail**

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle du salarié, l'entreprise assurera, régulièrement, une évaluation et un suivi de la charge de travail de chaque salarié, ainsi que la répartition de celle-ci dans le temps, afin qu'elle puisse rester raisonnable.

#### **13.1. Validation des plannings prévisionnels**

Les plannings prévisionnels d'activité remplis par le salarié et transmis à l'entreprise, dans les conditions prévues à l'article 8 du présent titre, seront analysés afin d'être validés avant le début de la période d'activité planifiée par le salarié.

Ce mécanisme permet d'anticiper la prise des repos, en fonction du nombre de jours ou de demi-journées travaillés depuis le début de la période de référence, des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles.

Si aucune anomalie, risquant de compromettre une bonne répartition du travail dans le temps et donc d'impacter la santé du salarié, n'est constatée, l'entreprise validera le planning prévisionnel. Le salarié en sera informé par courriel ou par lettre remise en main propre. En revanche, en cas d'anomalie constatée ou de nécessité, un entretien sera organisé avec le salarié afin d'ajuster cette planification.

#### **13.2. Contrôle de la charge de travail**

Dans les 15 jours calendaires qui suivront la réception de la fiche relative à l'appréciation de la charge de travail, transmise par le salarié dans les conditions prévues à l'article 9 du présent titre, l'entreprise procédera à son analyse.

S'il est constaté une charge de travail anormale, non prévue, un échange avec l'employeur devra être organisé.

De plus, il sera tenu compte de celle-ci afin d'ajuster, le cas échéant, l'organisation du travail et la charge de travail sur les prochaines périodes d'activité.

#### **13.3. Suivi de l'activité du salarié**

Un suivi de l'activité réelle du salarié sera effectué régulièrement et au moins une fois par trimestre. Ce document de contrôle fera apparaître, notamment, le nombre et la date des jours ou demi-journées travaillés ainsi que des jours ou demi-journées de repos complémentaires.

Ce document sera renseigné par le salarié et, après vérification des parties, signé par elles (cf. annexe 6 jointe : exemple de document de suivi du forfait annuel en jours).

#### **13.4. Entretien sur la charge de travail**

L'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail seront également réalisés dans le cadre de l'entretien prévu à l'article 11 du présent titre.

### **Article 14 — Modalités d'exercice du droit à la déconnexion**

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Afin de garantir un équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle du salarié, et par là-même d'assurer une protection de la santé de celui-ci, il est nécessaire que la charge de travail confiée par l'entreprise et que l'organisation autonome par le salarié de son emploi du temps soient réalisées dans des limites raisonnables.

Le droit à la déconnexion s'entend comme le droit pour le salarié de ne pas se connecter à ses outils numériques professionnels (messagerie, applications, logiciels, internet, intranet, etc.) et de ne pas être contacté en dehors de son temps de travail (tel qu'il est défini par l'article L. 3121-1 du code du travail), que ce soit au moyen du matériel professionnel mis à disposition par l'employeur ou au moyen de son matériel personnel (ordinateur, tablette, téléphone mobile, téléphone filaire, etc.).

Dans cette optique, l'entreprise définit les modalités permettant de garantir le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle des salariés. Ces modalités comprennent l'interdiction, sauf urgence ou circonstance exceptionnelle, de :

- se connecter à ses outils numériques professionnels pendant une certaine plage horaire ;
- se connecter à ses outils numériques professionnels pendant les jours de repos et de congés annuels.

Le salarié ne peut pas être sanctionné pour ne pas avoir répondu à un message au cours de ces plages horaires et de ses jours de repos ou de congé.

Sans attendre la tenue de l'entretien annuel, si par rapport aux principes de droit à la déconnexion édictés dans le présent article, un salarié estimait que sa charge de travail ou son amplitude de travail pourrait l'amener à ne pas pouvoir respecter les règles applicables en matière de durées maximales de travail ou minimales de repos, il devra alerter, si possible préalablement, son supérieur hiérarchique par tout moyen en explicitant les motifs concrets de son alerte.

Un compte rendu rédigé par le responsable hiérarchique ou par un représentant de l'employeur, faisant état de cette intervention, de l'analyse qui en a été faite et des éventuelles mesures prises, sera effectué dans les 15 jours suivant l'alerte par le salarié.

Lors de l'entretien d'embauche d'un nouveau salarié bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année, une information spécifique lui sera délivrée sur l'utilisation des outils de communication à distance.

Titre III Travail à temps partiel

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Le travail à temps partiel est régi par l'accord du 14 septembre 2021 relatif au travail à temps partiel et aux contrats à durée déterminée.

Annexes

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Les annexes jointes au présent chapitre le sont à titre informatif et les entreprises pourront adopter des supports différents ou les adapter sans avoir l'obligation de conclure des accords spécifiques pour cela.

- 1. Aménagement du temps de travail sur l'année : exemple de programme prévisionnel annuel de travail.
- 2. Aménagement du temps de travail sur l'année : exemple de document de décompte du temps de travail effectif.
- 3. Forfait annuel en jours : exemple de planning prévisionnel.
- 4. Forfait annuel en jours : exemple de document de décompte des jours travaillés.
- 5. Forfait annuel en jours : exemple de compte rendu d'entretien sur la charge de travail.
- 6. Forfait annuel en jours : exemple de document de suivi du forfait.

Annexe 1

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 1 Aménagement du temps de travail sur l'année : exemple de programme prévisionnel annuel de travail

Programme prévisionnel annuel de travail. Année ... ..

| Semaine    | Nombre heures travail | Observations | Semaine    | Nombre heures travail | Observations | Semaine    | Nombre heures travail | Observations |
|------------|-----------------------|--------------|------------|-----------------------|--------------|------------|-----------------------|--------------|
| Semaine 1  |                       |              | Semaine 19 |                       |              | Semaine 37 |                       |              |
| Semaine 2  |                       |              | Semaine 20 |                       |              | Semaine 38 |                       |              |
| Semaine 3  |                       |              | Semaine 21 |                       |              | Semaine 39 |                       |              |
| Semaine 4  |                       |              | Semaine 22 |                       |              | Semaine 40 |                       |              |
| Semaine 5  |                       |              | Semaine 23 |                       |              | Semaine 41 |                       |              |
| Semaine 6  |                       |              | Semaine 24 |                       |              | Semaine 42 |                       |              |
| Semaine 7  |                       |              | Semaine 25 |                       |              | Semaine 43 |                       |              |
| Semaine 8  |                       |              | Semaine 26 |                       |              | Semaine 44 |                       |              |
| Semaine 9  |                       |              | Semaine 27 |                       |              | Semaine 45 |                       |              |
| Semaine 10 |                       |              | Semaine 28 |                       |              | Semaine 46 |                       |              |
| Semaine 11 |                       |              | Semaine 29 |                       |              | Semaine 47 |                       |              |
| Semaine 12 |                       |              | Semaine 30 |                       |              | Semaine 48 |                       |              |
| Semaine 13 |                       |              | Semaine 31 |                       |              | Semaine 49 |                       |              |
| Semaine 14 |                       |              | Semaine 32 |                       |              | Semaine 50 |                       |              |
| Semaine 15 |                       |              | Semaine 33 |                       |              | Semaine 51 |                       |              |
| Semaine 16 |                       |              | Semaine 34 |                       |              | Semaine 52 |                       |              |
| Semaine 17 |                       |              | Semaine 35 |                       |              |            |                       |              |
| Semaine 18 |                       |              | Semaine 36 |                       |              |            |                       |              |

Annexe 2

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 2 Aménagement du temps de travail sur l'année : exemple de document de décompte du temps de travail effectif

Décompte du temps de travail effectif. Semaine du ... .. au ... ..

| Nom. Prénom                                                                                 | Lundi                                                               | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Total semaine | Signature salariés |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------|----------|--------|---------------|--------------------|
| Exemple                                                                                     | 10 heures – 12 heures<br>13 heures – 16 heures<br>16 h 20 – 18 h 20 |       |          |       |          |        | 7 heures      |                    |
|                                                                                             |                                                                     |       |          |       |          |        |               |                    |
|                                                                                             |                                                                     |       |          |       |          |        |               |                    |
|                                                                                             |                                                                     |       |          |       |          |        |               |                    |
| Les temps de repas et de pause ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail effectif. |                                                                     |       |          |       |          |        |               |                    |

Annexe 3

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 3 Forfait annuel en jours : exemple de planning prévisionnel

Programmation mensuelle indicative : forfait annuel en jours – M. ... ..

Année : ... .. Mois de ... .. Semaine du ... .. au ... ..

|                                                                                                                                                                                                   | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Total semaine | Observations |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|---------------|--------------|
| Semaine 1                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |              |
| Semaine 2                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |              |
| Semaine 3                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |              |
| Semaine 4                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |              |
| Semaine 5                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |              |
| Total mois                                                                                                                                                                                        |       |       |          |       |          |        |               |              |
| JT : jour travaillé ; DJT : demi-journée travaillée ; JRC : jour de repos complémentaire ; CP : congés payés ; JF : jours fériés ; RH : repos hebdomadaire ; autres (à préciser dans le tableau). |       |       |          |       |          |        |               |              |

Planning prévisionnel transmis par le salarié, le ... .. Validé par l'entreprise, le ... ..

Signature du salarié : Pour l'entreprise :

Temps de repos

Le salarié doit observer a minima :

- un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives ;
- un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures) ;
- 6 jours de travail maximum par semaine.

Annexe 4

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 4 Forfait annuel en jours : exemple de document de décompte des jours travaillés

Décompte des jours travaillés : forfait annuel en jours – M. ... ..

Année : ... .. Mois de ... .. Semaine du ... .. au ... ..

|                                                                                                                                                                                                   | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Total Semaine | Observations sur la charge de travail |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|---------------|---------------------------------------|
| Semaine 1                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| Semaine 2                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| Semaine 3                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| Semaine 4                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| Semaine 5                                                                                                                                                                                         |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| Total mois                                                                                                                                                                                        |       |       |          |       |          |        |               |                                       |
| JT : jour travaillé ; DJT : demi-journée travaillée ; JRC : jour de repos complémentaire ; CP : congés payés ; JF : jours fériés ; RH : repos hebdomadaire ; autres (à préciser dans le tableau). |       |       |          |       |          |        |               |                                       |

Fait à ... .., le ... ..

Signature du salarié : Pour l'entreprise :

## Temps de repos

Le salarié doit observer a minima :

- un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives ;
- un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures) ;
- 6 jours de travail maximum par semaine.

## Annexe 5

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 5 Forfait annuel en jours : exemple de compte-rendu d'entretien sur la charge de travail

Entretien sur la charge de travail – M. ... ..

Le présent document comporte les observations émises par le salarié en forfait-jours sur les différents thèmes évoqués lors de cet entretien et les conséquences sur le respect des différents seuils de durée maximale du travail.

Cet entretien est notamment basé sur les relevés de temps d'activité mensuels complétés et signés par le salarié.

Cet entretien concerne la période du ... .. (date) au ... .. (date).

#### 1. Charge de travail

Le salarié a-t-il établi et transmis ses programmations indicatives d'activité chaque mois ?

- ☐ OUI  
☐ NON

Si non, pour quelles raisons ?

.....

Une évaluation régulière, par l'entreprise, des programmations indicatives a-t-elle été effectuée ?

- ☐ OUI  
☐ NON

Si non, pour quelles raisons ?

.....

Comment le salarié définirait-il sa charge de travail ?

- ☐ Peu importante  
☐ Raisonnable  
☐ Importante  
☐ Excessive

Commentaire : (notamment, quelles ont été les missions particulières au cours de la période de référence et les faits marquants ayant généré une surcharge de travail ou, au contraire, ayant permis de réduire sa charge de travail ?) :

.....

#### 2. Organisation du travail

L'organisation du travail a-t-elle été à l'origine du non-respect des seuils de repos ci-dessus ?

- ☐ OUI  
☐ NON

Si oui, quels seuils n'ont pas été respectés ?

.....

Raisons de ces situations :

.....

Le salarié a-t-il pu prendre effectivement ses jours de repos (jours de repos complémentaires, jours de repos hebdomadaire, jours fériés, congés payés ...) ?

- ☐ OUI  
☐ NON

Si non, pour quelles raisons ?

.....

Le salarié a-t-il des observations particulières sur l'organisation du travail dans l'entreprise, notamment, dans son magasin / service / équipe ?

.....

#### 3. Articulation entre activité professionnelle et vie personnelle

Le salarié parvient-il à concilier sa vie professionnelle et sa vie personnelle ?

- ☐ OUI  
☐ NON

Si non, quelles circonstances empêchent d'y parvenir ?

.....

Quelles modalités d'organisation permettraient, selon le salarié, de faire évoluer la situation ?

4. Commentaires éventuels

Fait à ... .., le ... ..

En double exemplaire,

Signature du salarié Pour l'entreprise

Annexe 6

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er avril 2023

Annexe 6 Forfait annuel en jours : exemple de document de suivi du forfait

Suivi – Forfait annuel en jours – Année ... .. – M ... ..

|                                                                                                                                                                         | JT / DJT* | Jours de repos |     |     |     | Autres (absence, maladie ...) | Observations |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----|-----|-----|-------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                         |           | JRC*           | RH* | JF* | CP* |                               |              |
| Janvier                                                                                                                                                                 |           |                |     |     |     |                               |              |
| Février                                                                                                                                                                 |           |                |     |     |     |                               |              |
| Mars                                                                                                                                                                    |           |                |     |     |     |                               |              |
| Avril                                                                                                                                                                   |           |                |     |     |     |                               |              |
| Mai                                                                                                                                                                     |           |                |     |     |     |                               |              |
| Juin                                                                                                                                                                    |           |                |     |     |     |                               |              |
| Juillet                                                                                                                                                                 |           |                |     |     |     |                               |              |
| Août                                                                                                                                                                    |           |                |     |     |     |                               |              |
| Septembre                                                                                                                                                               |           |                |     |     |     |                               |              |
| Octobre                                                                                                                                                                 |           |                |     |     |     |                               |              |
| Novembre                                                                                                                                                                |           |                |     |     |     |                               |              |
| Décembre                                                                                                                                                                |           |                |     |     |     |                               |              |
| TOTAL                                                                                                                                                                   |           |                |     |     |     |                               |              |
| (*) JT (jour travaillé) = 1 ; DJT (demi-journée travaillée) = 0,5 ; JRC : jour de repos complémentaire ; RH : repos hebdomadaire ; JF : jour férié ; CP : congés payés. |           |                |     |     |     |                               |              |

Fait à ... .., le ... ..

Signature du salarié Pour l'entreprise

Temps de repos

Le salarié doit observer a minima :

- un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives ;
- un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures) ;
- 6 jours de travail maximum par semaine.

Chapitre X Emploi des personnes en situation de handicap

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

Article 1er – Définition du travailleur handicapé

Article 2 – Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

Article 3 – Obligation en matière d'emploi et de formation professionnelle

Article 4 – Rapport sur la situation des personnes en situation de handicap dans la branche

Article 5 – Négociation au sein des entreprises

Article 6 – Portée des dispositions du chapitre X

Les employeurs doivent respecter les lois et règlements en vigueur concernant l'emploi des personnes en situation de handicap, et notamment les dispositions des articles L. 1132-1 et L. 1132-4 du code du travail.

Article 1er — Définition du travailleur handicapé

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

« 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (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 des personnes handicapées (CDAPH).

Les parties signataires encouragent vivement les employeurs à aider les salariés dans leur démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, qui reste une initiative personnelle et individuelle : disponibilité du responsable ou du service des ressources humaines pour informer sur la RQTH, mise à disposition de supports techniques pour la constitution du dossier, octroi d'heures d'absence rémunérées suffisantes (au minimum 7 heures) pour réaliser les démarches de reconnaissance ou de renouvellement.

### Article 3 — Obligation en matière d'emploi et de formation professionnelle

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

Tous les employeurs déclarent l'effectif total des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 qu'ils emploient.

Tout employeur employant 20 personnes et plus est tenu d'avoir dans son effectif au moins 6 % de personnes en situation de handicap. L'effectif salarié et le franchissement de seuil sont déterminés selon les modalités prévues à l'article L. 130-1 du code de la sécurité sociale.

Toute entreprise qui occupe au moins 20 salariés au moment de sa création dispose, pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi, d'un délai de 5 ans.

Dans les entreprises à établissements multiples, l'obligation d'emploi s'applique au niveau de l'entreprise.

Les parties signataires 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) ou autre association agréée.

Les personnes en situation de handicap sont considérées comme « public prioritaire ».

Les parties signataires rappellent que l'employeur doit porter à la connaissance du comité social et économique lorsqu'il existe la déclaration annuelle visée au premier alinéa du présent article, à l'exclusion de la liste nominative des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Afin de favoriser l'embauche des personnes en situation de handicap dans la branche des commerces de détail non alimentaires, les entreprises doivent respecter les dispositions de l'article 3 du chapitre Ier de la présente convention collective 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 en situation de handicap qui permet notamment de respecter l'obligation d'emploi pour les entreprises de plus de 20 salariés ;
- assurer l'égalité des personnes en situation de handicap 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 et le comité social et économique s'il existe, par tout aménagement qui serait de nature à garantir le maintien des personnes en situation de handicap dans leur emploi.

Afin de favoriser l'accès des personnes en situation de handicap 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 à la personne en situation de handicap 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 personnes en situation de handicap dans la branche

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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 personnes en situation de handicap 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 :

- toutes les entreprises de la branche, y compris celles occupant moins de 20 salariés, à s'efforcer d'améliorer l'insertion des personnes en situation de handicap 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, y compris celles occupant moins de 20 salariés, à s'efforcer d'améliorer l'insertion des personnes en situation de handicap toutes les entreprises de la branche à recourir aux entreprises adaptées et aux établissements et services d'aide par le travail (Ésat).

### Article 5 — Négociation au sein des entreprises

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

Les parties signataires encouragent les entreprises qui initient une politique de maintien et d'insertion dans l'emploi des personnes en situation de handicap à l'entreprendre dans le cadre d'un dialogue avec les partenaires sociaux et à conclure sur le sujet un accord de groupe ou d'entreprise, agréé par l'autorité administrative, pour une durée maximale de 3 ans renouvelable une fois.

### Article 6 — Portée des dispositions du chapitre X

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

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'elle encourt 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 1er — Préambule

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

Article L. 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).

À 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 45e anniversaire du salarié (voir titre V).

## Titre Ier Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

### Article 2 — Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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) Études 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 Ier : Modalités d'application communes aux deux dispositifs

#### Article 4 — Nombre de salariés en formation

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 (1).*

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 réglementaires. 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.

*(1) Le deuxième alinéa de l'article 5 du chapitre XI est étendu sous réserve des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.*

(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)

#### Article 6 — Tutorat des salariés au cours de la professionnalisation

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 Ier « 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 BENEFICIAIRES (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 |          |                |          |
|                                                                                                                                                                                  | 1re année                                                                                | 2e année | 1re année      | 2e 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

Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 1er 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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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**

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

#### **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) À l'initiative du salarié, dans le cadre du DIF, en accord avec son employeur (voir titre IV, « DIF ») ;
- b) À 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

#### 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. (1)*

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)(2)*

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 salarié 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.

*(1) Le deuxième alinéa du premier point de l'article 16.3 du chapitre XI est étendu sous réserve des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.*

*(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)*

*(2) Le e de l'article 16-6 du chapitre XI est étendu sous réserve des dispositions du troisième alinéa de l'article L. 1233-67 du code du travail.*

*(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)*

## Titre V Entretien de seconde partie de carrière

### Article 17 — Entretien de seconde partie de carrière

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

#### 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 0,90 % 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 (1).

| 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.                                                                                  |                             |                                                                      |                             |                                                                      |                             |        |

(1) Le troisième alinéa de l'article 20-3 du chapitre XI est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 6332-47 et R. 6331-14 du code du travail.

(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)

Titre IX Dispositions diverses

Article 21 — Certificat de qualification professionnelle

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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.

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

## Article 22 — Consultation des institutions représentatives du personnel

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 1er 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 — Égalité professionnelle

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 ;
- 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 1er — Présentation de la classification conventionnelle

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

### 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.

À 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

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

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 1er de la présente convention.

# Chapitre XIII Salaires minima. - Prime d'ancienneté

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

### Article 1er – Salaires minima

### Article 2 – Prime d'ancienneté

## Article 1er — Salaires minima

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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.

Le niveau I est principalement un niveau de « débutant » qui ne peut être appliqué au-delà d'une durée de 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise, sauf pour les employés de nettoyage.

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

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Une prime d'ancienneté calculée sur le salaire minimum mensuel du niveau I sera versée au salarié, niveaux I à VI, à raison de 3 %, 6 %, 9 %, 12 % et 15 % après 3, 6, 9, 12 et 15 ans d'ancienneté 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 de l'acquisition de l'ancienneté ; toutefois, la durée du congé parental d'éducation à temps plein n'est prise en compte que pour 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, ainsi qu'en cas d'absence pour laquelle le maintien du salaire n'est pas assuré et ceci pour l'ensemble des salariés concernés.

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

## Chapitre XIV Clauses diverses

### Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

- Article 1er – Notification
- Article 2 – Dépôt
- Article 3 – Extension
- Article 4 – Durée
- Article 5 – Révision
- Article 6 – Dénonciation

### Article 1er — Notification

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

À 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.

### Article 2 — Dépôt

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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, D. 2231-2, D. 2231-3, D. 2231-7 du code du travail.

### Article 3 — Extension

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

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

### Article 4 — Durée

Texte officiel · en vigueur depuis le 1er mars 2023

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

### Article 5 — Révision

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

Sans dénoncer totalement la convention, la révision d'une ou plusieurs clauses de celle-ci est possible par accord entre les parties, dans les conditions visées aux articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

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

Cette demande devra être portée à la connaissance de l'ensemble des organisations représentatives par lettre recommandée avec accusé 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 6 — Dénonciation

Texte officiel · en vigueur depuis le 16 décembre 2023

La présente convention peut être dénoncée par l'une des organisations signataires et représentatives à chaque échéance annuelle de la prise d'effet avec un préavis de 2 mois, dans les conditions prévues à l' article L. 2161-9 du code du travail.

La dénonciation est notifiée à toutes les autres parties signataires. Elle donne lieu à dépôt conformément à l'article D. 2231-2 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.

## Annexes

## Article

Texte officiel · en vigueur depuis le 9 mai 2012

### Annexe au chapitre Ier. Clauses générales

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 :

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

Groupe des 10/ CDNA, secrétariat de la CPNVA, 45, rue des Petites-Écuries, 75010 Paris, ainsi qu'une version électronique à [contact@groupeledes10.org](mailto:contact@groupeledes10.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 :<br>Emploi qui n'exige pas de compétences spécifiques ni de connaissances particulières et sans formation dans le métier.                                                                                                                                                                                                                                   | Filière commerciale :<br>- employé (e) de vente ou de magasin débutant.                                         |
| Complexité du poste :<br>Débutant : exécute des tâches simples et répétitives concernant une seule activité.<br>L'adaptation à l'emploi est immédiate.                                                                                                                                                                                                                                    | Filière administrative :<br>- employé (e) de bureau débutant.                                                   |
| Autonomie et responsabilités :<br>Exécute des tâches courantes dans le respect des instructions, applique les consignes détaillées.                                                                                                                                                                                                                                                       | Filière services techniques et logistique :<br>- employé (e) de nettoyage ;<br>- manutentionnaire débutant (e). |
| Communication et dimension relationnelle :<br>Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets courants : écouter, informer et formuler (le client, un collègue, un fournisseur, son responsable ...).                                                                                                                                                                           | Filière atelier :<br>- ouvrier (ère) débutant (e) ;<br>- employé (e) d'atelier débutant (e).                    |
| (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).<br>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).<br>(3) Voir article 6, chapitre XII « Reconnaissance de la formation ». |                                                                                                                 |

Employés et ouvriers, niveau II

| Critères classants (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Filière emploi repère (2)                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences et connaissances :<br>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.<br>Compétences simples mais permettant de tenir plusieurs postes de niveau I. | Filière commerciale :<br>- employé (e) de vente ou de magasin ;<br>- employé (e) de caisse (opérations de caisse de base) ;<br>- hôte (sse) d'accueil ;<br>- aide étalagiste. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Complexité du poste et multiactivité (3) :<br>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.<br>Adaptation à l'emploi ne dépassant pas une semaine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Filière administrative :<br>– employé (e) de bureau ;<br>– standardiste.                                                                                                             |
| Autonomie et responsabilités :<br>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 :<br>– manutentionnaire ;<br>– chargé (e) de réception ;<br>– préparateur (trice) de commande ;<br>– chauffeur-livreur VL ;<br>– coursier. |
| Communication et dimension relationnelle :<br>Emploi qui nécessite de savoir communiquer sur des sujets courants et coopérer (travailler en équipe à la réalisation d'objectifs communs).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Filière atelier :<br>– employé (e) d'atelier ;<br>– employé (e) de SAV ;<br>– ouvrier (ère) ;<br>– ouvrier (ère)-réparateur (trice).                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Plusieurs postes :<br>– employé (e) de magasin polyvalent (e) limités à deux postes.                                                                                                 |
| (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).<br>(2) Liste non exhaustive (voir art. 3, chap. XII).<br>(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). |                                                                                                                                                                                      |

#### Employés et ouvriers, niveau III

| Critères classants (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Filière emploi repère (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences et connaissances (4) :<br>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.<br>Compétences globales sur l'ensemble de l'activité (vente, caisse, secrétariat ...) relative au poste occupé.<br>Complexité du poste et multiactivité (3) :<br>Effectue des opérations plus élaborées relatives à une seule activité ou effectue des opérations variées concernant plusieurs postes de niveau inférieur.<br>Adaptation à l'emploi correspondant à plusieurs semaines.<br>Autonomie et responsabilités :<br>Fait preuve d'initiative dans les tâches qui lui sont confiées.<br>Responsabilité limitée aux décisions prises dans le respect des procédures.<br>Communication et dimension relationnelle :<br>Emploi qui nécessite de savoir communiquer et coopérer sur l'ensemble des tâches qui lui sont confiées. | Filière commerciale :<br>– vendeur (se) (4) ;<br>– conseiller (ère) de vente ou d'achat ;<br>– caissier (ère) ou hôte (sse) de caisse (effectue l'arrêté des comptes de la caisse) ;<br>– hôte (sse) d'accueil ;<br>– étalagiste ;<br>– employé (e) de merchandising ;<br>– animateur (trice), démonstrateur (trice).<br>Filière administrative :<br>– aide-comptable ;<br>– secrétaire ou assistante ;<br>– standardiste bilingue ;<br>– employé (e) administratif ;<br>– documentaliste.<br>Filière services techniques et logistique :<br>– magasinier ;<br>– réceptionnaire ;<br>– agent de maintenance ;<br>– chargé (e) de réception qualifié (e) ;<br>– préparateur (trice) de commande qualifié (e).<br>Filière atelier :<br>– ouvrier (ère) professionnel (le) ;<br>– technicien (ne).<br>Plusieurs postes :<br>– employé (e) de magasin polyvalent (e) qualifié (e). |

- (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).
- (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).
- (4) L'obtention du certificat de qualification professionnelle « Vendeur en magasin spécialisé jeux et jouets » donne accès à la qualification de vendeur niveau III.

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"> <li>- vendeur (euse) qualifié (e) ;</li> <li>- conseiller (ère) de vente ou d'achat qualifié (e) ;</li> <li>- caissier (ière) ou hôte (sse) de caisse qualifié (e) (gère toutes les opérations de caisse même les plus complexes) ;</li> <li>- étalagiste qualifié (e) ;</li> <li>- assistant (e) achats ;</li> <li>- assistant (e) marketing ;</li> <li>- marchandiseur (euse).</li> </ul> <p>Filière administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aide-comptable qualifié (e) ;</li> <li>- secrétaire ou assistant (e) qualifié (e) ;</li> <li>- assistant (e) administratif ;</li> <li>- secrétaire bilingue ;</li> <li>- employé (e) administratif qualifié (e) ;</li> <li>- assistant (e) informatique ;</li> <li>- archiviste, documentaliste.</li> </ul> <p>Filière services techniques et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- logisticien (ne) ;</li> <li>- gestionnaire approvisionnement ;</li> <li>- préparateur (trice), cariste ;</li> <li>- assistant (e) technique.</li> </ul> <p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrier (ère) professionnel (le) qualifié (e) ;</li> <li>- technicien (ne) qualifié (e).</li> </ul> <p>Plusieurs postes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vendeur (se), caissier (ère) ;</li> <li>- vendeur (se), étalagiste ;</li> <li>- vendeur (se), animateur (trice) ;</li> <li>- secrétaire, comptable ;</li> <li>- vendeur (se), marchandiseur (se).</li> </ul> |
| <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 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"> <li>– vendeur (se) hautement qualifié (e) ;</li> <li>– vendeur (se) spécialisé (e) ;</li> <li>– étalagiste, décorateur (trice) ;</li> <li>– vendeur (se) principal (e) ;</li> <li>– assistant (e) marketing qualifié (e) ;</li> <li>– assistant (e) achat qualifié (e) ;</li> <li>– animateur (trice) d'équipe (magasin).</li> </ul> <p>Filière administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– comptable ;</li> <li>– secrétaire de direction ;</li> <li>– assistant (e) administratif (ve) qualifié (e) ;</li> <li>– assistant (e) informatique qualifié (e) ;</li> <li>– archiviste, documentaliste qualifié (e) ;</li> <li>– animateur (trice) d'équipe (ou service).</li> </ul> <p>Filière services techniques et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsable de la réception ;</li> <li>– logisticien (ne) qualifié (e) ;</li> <li>– préparateur (trice) cariste qualifié (e) ;</li> <li>– assistant (e) technique qualifié (e) ;</li> <li>– animateur (trice) d'équipe (technique ou logistique).</li> </ul> <p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ouvrier (ère) professionnel (le) ;</li> <li>– technicien (ne) hautement qualifié (e) ;</li> <li>– animateur (trice) d'équipe (atelier).</li> </ul> |
| <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"> <li>– responsable de rayon ;</li> <li>– responsable de caisse et d'accueil ;</li> <li>– responsable de magasin ;</li> <li>– responsable adjoint ;</li> <li>– adjoint (e) de direction.</li> </ul> <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– acheteur (euse) junior ;</li> <li>– chef de produit junior ;</li> <li>– décorateur (trice).</li> </ul> <p>Filière administrative :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsable d'un service administratif.</li> </ul> <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– comptable qualifié (e) ;</li> <li>– assistant (e) de direction ;</li> <li>– contrôleur (euse) de gestion junior ;</li> <li>– technicien (ne) informatique ;</li> <li>– responsable de projet informatique.</li> </ul> <p>Filière services techniques et logistique :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsable d'un service (technique ou logistique) ;</li> <li>– responsable de réception qualifié (e).</li> </ul> <p>Filière atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsable d'un service (atelier).</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(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).

(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).

Cadres, niveau VII

| Critères classants (1)                                                                                                                                                                                                                               | Filière emploi repère (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Compétences et connaissances :</p> <p>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.</p> | <p>Filière commerciale :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– directeur (trice) de magasin ;</li> <li>– directeur adjoint ;</li> <li>– responsable de service ou de secteur.</li> </ul> <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– acheteur (se) ;</li> <li>– responsable de produit.</li> </ul>                    |
| <p>Complexité du poste :</p> <p>Même complexité du poste qu'au niveau VI.</p> <p>Travaille dans le cadre d'un processus global sur un ou plusieurs objectifs ou projet.</p>                                                                          | <p>Filière administrative :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsable comptable ;</li> <li>– responsable des services administratifs.</li> </ul> <p>Postes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– contrôleur (se) de gestion qualifié (e) ;</li> <li>– responsable de projet informatique qualifié (e).</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Autonomie dans son domaine de responsabilités et dans l'organisation de son activité.</p> <p>Participe à la définition des moyens mis à sa disposition.</p> <p>Responsabilité totale d'un magasin ou d'un service, d'un secteur.</p> <p>Recrute et prend toute décision ayant des conséquences sur l'évolution professionnelle du personnel dont il a l'autorité.</p> | <p>Filière services techniques et logistique :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– responsable des services techniques ou logistiques.</p> |
| <p>Communication et dimension relationnelle :</p> <p>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.</p>                                                          | <p>Filière atelier :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– responsable d'atelier.</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>                                                                                  |                                                                                                                                              |

## Cadres, niveau VIII

| Critères classants (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Filière emploi repère (2)                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Compétences et connaissances :</p> <p>Emploi exigeant des compétences générales de gestion et de direction.</p>                                                                                                                                                                                                                   | <p>Filière commerciale :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) des ventes ;</p> <p>– directeur (trice) des achats ;</p> <p>– directeur (trice) marketing ;</p> <p>– directeur (trice) régional ;</p> <p>– directeur (trice) de magasin qualifié (e).</p> |
| <p>Complexité du poste :</p> <p>Travaille sur des situations globales à forts enjeux nécessitant la recherche de solutions adaptées.</p>                                                                                                                                                                                             | <p>Filière administrative :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) administratif (ve) ;</p> <p>– directeur (trice) informatique.</p>                                                                                                                      |
| <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Propose le cadre et les orientations appropriées aux situations nouvelles ou à des problèmes complexes.</p> <p>Forte autonomie dans la définition des moyens.</p>                                                                                                                           | <p>Filière services techniques et logistique :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) technique ;</p> <p>– directeur (trice) logistique.</p>                                                                                                              |
| <p>Dimension relationnelle :</p> <p>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.</p> | <p>Filière atelier :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) atelier.</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>        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Cadres, niveau IX

| Critères classants (1)                                                                                                                                             | Filière emploi repère (2)                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Compétences et connaissances :</p> <p>Emploi exigeant de très fortes compétences générales dans la gestion de l'entreprise.</p>                                 | <p>Filière commerciale :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) commercial ou de réseau.</p>                                                            |
| <p>Complexité du poste :</p> <p>Poste d'une grande complexité qui nécessite des compétences dans les différentes filières et de fortes compétences de gestion.</p> | <p>Filière administrative :</p> <p>Gestion d'une unité :</p> <p>– directeur (trice) administratif et financier ;</p> <p>– directeur (trice) des ressources humaines.</p> |
| <p>Autonomie et responsabilités :</p> <p>Forte autonomie dans la définition des moyens.</p>                                                                        | <p>Filière services techniques et logistique</p>                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Communication et dimension relationnelle :<br>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).<br>(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 (1)

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.

*(1) Le barème des rémunérations minimales figurant à l'annexe au chapitre XIII est étendu sous réserve des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance.*

*(Arrêté du 18 décembre 2013 - art. 1)*