CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

DU

COMMERCE

DE DETAIL ET DE GROS

A PREDOMINANCE

ALIMENTAIRE

N°3305
(IDCC : 2216)

du 12 juillet 2001

Mise à jour Août 2009

NOTE DE PRESENTATION

La présente Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, résulte de la fusion du texte initial signé le 12 juillet 2001, complété ou modifié par les avenants suivants :

- avenant n°1 du 4/10/2002 (salaires minimaux) – arrêté du 10/03/2003 – JO du 19/03/2003
- avenant n°2 du 10/04/2003 (Titre V : Durée et organisation du temps de travail – Titre VI : Travail à temps partiel) – arrêté du 4/12/2003 – JO du 19/12/2003
- avenant n°3 du 10/04/2003 (Titre VIII : Hygiène, santé et sécurité au travail) – arrêté du 3/12/2004 – JO du 16/12/2004
- avenant n°4 du 7/07/2003 (plan d'épargne salariale) – arrêté du 6/02/2004 – JO du 19/02/2004
- accord professionnel du 7/07/2003 (accompagnement des contrats jeunes)
- avenant n°5 du 26/11/2003 (travail de nuit) – arrêté du 7/05/2004 – JO du 18/05/2004
- avenant n°6 du 15/01/2004 (valorisation de l'expérience, gestion des « secondes carrières » et mise à la retraite à partir de 60 ans) – arrêté du 7/06/2004 – JO du 17/06/2004
- avenant n°7 du 25/03/2004 (classifications) – arrêté du 15/07/2004 – JO du 25/07/2004
- avenant n°8 du 9/06/2004 (complément à l'avenant n°6 sur la valorisation de l'expérience, gestion des « secondes carrières » et mise à la retraite à partir de 60 ans) – arrêté du 25/10/2004 – JO du 25/11/2004
- avenant n°9 du 9/06/2004 (accès des salariés à la formation tout au long de la vie) – arrêté du 3/12/2004 – JO du 16/12/2004
- avenant n°10 du 10/11/2004 (épargne salariale et création du Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif Interentreprises – PERCO-I dans les entreprises du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire) – arrêté du 12/04/2005 – JO du 23/04/2005
- avenant interprétatif n°11 du 21/01/2005 (précisions à l'avenant n°9 concernant le DIF, la période et le contrat de professionnalisation) – arrêté du 4/07/2005 – JO du 14/07/2005
- avenant n°12 du 2/05/2005 (salaires minimaux) – arrêté du 3/10/2005 – JO du 13/10/2005
- avenant n°13 du 25/10/2005 (salaires minimaux) – arrêté du 17/05/2006 – JO du 28/05/2006
- mise à jour au 23/11/2005 de la liste CPNE des qualifications pouvant faire l'objet d'un contrat ou d'une période de professionnalisation – arrêté du 13/10/2006 – JO du 24/10/2006
- avenant n°14 du 31/01/2006 (actualisation de la CCN) – arrêté du 5/04/2007 – JO du 20/04/2007
- avenant n°15 du 9/03/2006 (emploi des personnes handicapées) – arrêté du 14/12/2006 – JO du 29/12/2006
- avenant n°16 du 28/09/2006 (prévoyance) – arrêté 15/03/2007– JO du 27/03/2007
- avenant n°17 du 13/12/2006 (formation professionnelle) – arrêté 22/06/2007– JO du 04/07/2007
- avenant rectificatif du 20/12/2006 à l'avenant n°16 (prévoyance) – arrêté 21/06/2007– JO du 05/07/2007
- avenant n°18 du 02/10/2007 (épargne salariale) – arrêté du 07/07/2008 – JO du 12/07/2008
- avenant n°19 du 02/10/2007 (épargne salariale) – arrêté du 07/07/2008 – JO du 12/07/2008
- avenant n°20 du 02/10/2007 (compte épargne temps) – arrêté du 13/06/2008 – JO du 20/06/2008
- avenant n°21 du 31/01/2008 (salaires minimaux) – arrêté du 27/03/2008 – JO du 29/03/2008
- avenant n°22 du 25/04/2008 (salaires minimaux) – arrêté du 25/07/2008 – JO du 01/08/2008
- avenant n°23 du 12/06/2008 (égalité professionnelle entre les femmes et les hommes) – arrêté du 19/02/2009 – JO du 26/02/2009
- avenant n°24 du 17/07/2008 (mise à jour de la liste CPNE des qualifications pouvant faire l'objet d'un contrat ou d'une période de professionnalisation) – arrêté du 19/02/2009 – JO du 26/02/2009
- *avenant n°25 du 17/07/2008 (travail à temps partiel)* – arrêté du 10/03/2009 – JO du 18/03/2009
- avenant n°26 du 05/11/2008 (salaires minimaux) – arrêté du 12/03/2009 – JO du 19/03/2009
- avenant n°27 du 05/11/2008 (absences autorisées en cas de décès du conjoint) arrêté du 23/04/2009 – JO du 30/04/2009
- avenant n°28 du 13/11/2008 (GPEC) – arrêté du 28/07/2009 – JO du 04/08/2009
- avenant n°29 du 16/01/2009 (mise à jour de la liste CPNE des qualifications pouvant faire l'objet d'un contrat ou d'une période de professionnalisation) *– en cours d'extension*
- avenant n°31 du 05/06/2009 (portabilité des droits de prévoyance complémentaires) *applicable au 01/07/2009 – en cours d'extension*

Avenants signés non intégrés dans la présente convention collective (extension en cours) :
- *Avenant n°30 du 14/05/2009 (Formation FIMO-FCO)*

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

DU COMMERCE DE DÉTAIL ET DE GROS

À PRÉDOMINANCE ALIMENTAIRE

Accord du 12 juillet 2001

Entre, d'une part ,

LA FÉDÉRATION DES ENTREPRISES DU COMMERCE
ET DE LA DISTRIBUTION
12, rue Euler
75008 PARIS

LE SYNDICAT NATIONAL DES NÉGOCIANTS SPÉCIALISÉS
EN PRODUITS ALIMENTAIRES
115, rue Louis Armand
13852 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 3

Et, d'autre part :

LA FÉDÉRATION DES SERVICES CFDT
14, rue Scandicci
93508 PANTIN

LA FÉDÉRATION AGRO-ALIMENTAIRE CFE-CGC
34, rue Salvador Allende
92000 NANTERRE Préfecture

LA FÉDÉRATION CFTC
"COMMERCE,SERVICES ET FORCE DE VENTE"
251, rue du Faubourg Saint-Martin
75010 PARIS

LA FÉDÉRATION GÉNÉRALE DES TRAVAILLEURS DE
L'ALIMENTATION, DES TABACS ET ALLUMETTES
& DES SECTEURS CONNEXES FO
7, passage Tenaille
75014 PARIS

Il a été convenu ce qui suit :

TABLE GÉNÉRALE DES MATIÈRES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1-1 - CHAMP D'APPLICATION 11
1-1.1 Professionnel 11
1-1.2 Territorial 12
1-1.3 Activités non visées 12
Article 1-2 - DURÉE - RÉVISION - DÉNONCIATION 12
1-2.1 Durée 12
1-2.2 Révision 12
1-2.3 Dénonciation 12
Article 1-3 - CONVENTIONS ET ACCORDS ANTÉRIEURS 13
Article 1-4 - DIFFUSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 13
Article 1-5 - CONFLITS COLLECTIFS - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE CONCILIATION 13
1-5.1 Constitution et fonctionnement 13
1-5.2 Procédure de conciliation 14
Article 1-6 - ADHÉSIONS ULTÉRIEURES 14

TITRE II - DROIT SYNDICAL ET INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Article 2-1 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL 15
Article 2-2 - DÉLÉGUÉS SYNDICAUX 15
Article 2-3 - CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT SYNDICAL AU NIVEAU DE LA BRANCHE 15
2-3.1 Réunions statutaires 15
2-3.2 Commissions paritaires de la profession 15
2-3.3 Mandat personnel 15
2-3.4 Stages ou sessions de formation 15
2-3.5 Incidence sur les congés payés 16
Article 2-4 - DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL 16
Article 2-5 - MEMBRES DES COMITÉS D'ENTREPRISE 16
Article 2-6 - ÉLECTIONS 16
Article 2-7 - PROTECTION DES CANDIDATS 16
Article 2-8 - FINANCEMENT DES INSTITUTIONS SOCIALES DU COMITÉ D'ENTREPRISE 16

TITRE III - CONTRAT DE TRAVAIL

PREAMBULE 17
Article 3-1 - EMBAUCHE 17
Article 3-2 - CONTRATS ETUDIANTS 17
3-2.1 Régime complémentaire santé 17
3-2.2 Heures complémentaires 18
Article 3-3 - CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE, TRAVAIL TEMPORAIRE, TEMPS PARTIEL 18
Article 3-4 - PÉRIODE D'ESSAI 18
Article 3-5 - CLASSIFICATIONS ET RÉMUNÉRATIONS 18
Article 3-6 - MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION 18
3-6.1 Personnel à temps complet 18
3-6.2 Personnel à temps partiel 19
Article 3-7 - PRIME ANNUELLE 19
Article 3-8 - ÉPARGNE SALARIALE 20
Préambule 20
3-8.1 Champ d'application - adhésions 20
3-8.2 Règlement et gestion du plan d'épargne 20
3-8.3 Commission de suivi 20
Article 3-9 - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE 21
Article 3-10 - BULLETIN DE PAIE 21
Article 3-11 - DÉFINITION DU SALAIRE « PLEIN TARIF » 21
Article 3-12 - PRÉAVIS ET RECHERCHE D'EMPLOI 21

Article 3-13 - INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT 21
Article 3-14 - DÉPART OU MISE A LA RETRAITE 22
3-14.1 Régime général 22
3-14.2 Mise à la retraite à partir de 60 ans 22
3-14.3 Salariés ayant commencé à travailler très Jeunes 22
3-14.4 Allocation de départ à la retraite 22
3-14.5 Délai de prévenance 22
3-14.6 Information du salarié 22
3-14.7 Contreparties en termes d'emploi 23
Article 3-15 - ANCIENNETÉ 23

TITRE IV - CLASSIFICATIONS DES FONCTIONS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LA CLASSIFICATION DES FONCTIONS 24
PRÉAMBULE 24

CHAPITRE I PRÉSENTATION DES CLASSIFICATIONS 24
Article 4-1 - CRITÈRES DE CLASSIFICATIONS 24
Article 4-2 - NIVEAUX DE CLASSIFICATIONS 25
Article 4-3 - ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE 25
Article 4-4 - POLYACTIVITÉ - FONCTIONS MULTIPLES - REMPLACEMENTS PROVISOIRES 26
4-4.1 Polyactivité 26
4-4.2 Emplois multiples 26
4-4.3 Remplacements provisoires 26
Article 4-5 - PÉRIODE D'ACCUEIL DANS LA FONCTION 26

CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES 27
Article 4-6 - RAPPEL DE QUELQUES RÈGLES DE BASE 27
Article 4-7 - RÉVISION 27
Article 4-8 - ÉVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES FONDAMENTALES 27

CHAPITRE III LES OUTILS DE CLASSIFICATIONS 28

TITRE V - DURÉE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

PRÉAMBULE 32
Article 5-1 - BILAN ANNUEL 32
Article 5-2 - PROGRAMMATION DU TEMPS DE TRAVAIL 33
Article 5-3 - ORGANISATION ET CONTROLE DU TEMPS TRAVAIL 33
Article 5-4 - PAUSES 33
Article 5-5 - DÉFINITION DU TRAVAIL EFFECTIF 34
Article 5-6 - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 34
5-6.1 Durée hebdomadaire du travail 34
5-6.2 Durée annuelle du travail 34
5-6.3 Durée du travail dans le cadre de la vie professionnelle 34
5-6.4 Réduction du temps de travail sous forme de journées ou demi-journées de repos par période de 4 semaines consécutives 34
5-6.5 Réduction du temps de travail sous forme de journées ou demi-journées de repos sur l'année (ou 12 mois consécutifs) 34
5-6.6 Temps partiel pour raisons familiales 35
5-6.7 Organisation du travail sur une base annuelle ou inférieure à l'année 35
Article 5-7 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET À CERTAINS SALARIÉS ITINÉRANTS 37
5-7.1 Forfait sans référence horaire 37
5-7.2 Forfait défini en jours 37
5-7.3 Forfait en heures sur l'année 38
5-7.4 Agents de maîtrise 39
Article 5-8 - CONTINGENT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES 40
Article 5-9 - PERMANENCES ET ASTREINTES 40
5-9.1 Les permanences assurées en dehors des horaires normaux 40
5-9.2 Les astreintes 41

Article 5-10 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES ... 41
Article 5-11 - HEURES DE TRAVAIL DONNANT LIEU A MAJORATIONS DIVERSES DE SALAIRE ... 42
Article 5-12 - TRAVAIL DE NUIT ... 42
5-12.1 Définition du travail de nuit ... 42
5-12.2 Définition du travailleur de nuit ... 42
5-12.3 Repos compensateur des travailleurs de nuit ... 42
5-12.4 Majorations de salaire ... 43
5-12.5 Organisation et durée du travail des travailleurs de nuit ... 43
5-12.6 Garanties dont bénéficient les travailleurs de nuit ... 43
5-12.7 Mesures destinées à favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ... 44
5-12.8 Modification de la réglementation ... 44
Article 5-13 - REPOS HEBDOMADAIRE ... 44
5-13.1 Repos hebdomadaire des salariés travaillant habituellement le dimanche dans une activité de commerce de détail ... 44
5-13.2 Repos hebdomadaire des salariés travaillant habituellement le dimanche dans une activité annexe du commerce de détail ... 44
5-13.3 Repos hebdomadaire des salariés travaillant le dimanche dans une activité de gros ... 44
Article 5-14 - TRAVAIL DU DIMANCHE OU DU JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE NORMAL ... 45
5-14.1 Travail occasionnel du dimanche ... 45
5-14.2 Travail régulier du dimanche ... 45
5-14.3 Modes d'organisation du travail et majoration de salaire ... 45
Article 5-15 - JOURS FÉRIÉS ... 45
Article 5-16 - HORAIRES INDIVIDUALISÉS ... 45
Article 5-17 - COMPTE ÉPARGNE TEMPS ... 46
5-17.1 Alimentation du compte ... 46
5-17.2 Utilisation du compte pour remunerer des absences ... 46
5-17.3 Utilisation du compte pour alimenter un plan d'epargne entreprise (PEE) ou interentreprises (PEI), ou un plan d'epargne collectif de retraite obligatoire (PERCO) ... 47
5-17.4 Conséquences sur le contrat de travail ... 47
5-17.5 Conséquences sur le contrat de travail ... 47
5-17.6 Clôture du compte par anticipation ... 47
5-17.7 Modalités de transfert des droits en cas de mutation ... 47
Article 5-18 - BILAN ANNUEL SUR LA DURÉE DU TRAVAIL ... 47

TITRE VI - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

PREAMBULE ... 48
Article 6-1 - ETUDE SUR LE TEMPS PARTIEL ... 48
Article 6-2 - EMBAUCHE DES SALARIES A TEMPS PARTIEL ... 48
Article 6-3 - INFORMATION SUR L'EMPLOI ... 49
Article 6-4 - CONTRAT DE TRAVAIL ... 49
Article 6-5 - REMUNERATION ... 49
Article 6-6 - DROITS ET AVANTAGES DES SALARIES A TEMPS PARTIEL ... 50
Article 6-7 - MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL ... 50
Article 6-8 - DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES A TEMPS PARTIEL ... 51
6-8.1 Durée minimale du travail à temps partiel ... 51
6-8.2 Heures complémentaires ... 51
6-8.3 Durée minimale de travail continue ... 52
6-8.4 Coupure ... 52
6-8.5 Affichage des horaires ... 52
6-8.6 Modification de la répartition de la durée du travail et délai de prévenance ... 52
6-8.7 Jours fériés ... 52
6-8.8 Cumul d'emplois ... 52
6-8.9 Travail sur plusieurs établissements ... 53
6-8.10 Compte épargne temps ... 53
6-8.11 Les représentants du personnel ... 53
Article 6-9 - SPECIFICITES DU TEMPS PARTIEL MODULE ... 53
6-9.1 Durée minimale du travail à temps partiel modulé ... 53
6-9.2 Programmation et information des salariés ... 53
6-9.3 Compte de compensation, rémunération ... 54
6-9.4 Régularisation annuelle ... 54
Article 6-10 - PROMOTION ET ORGANISATION DE LA POLYACTIVITE ... 54
Article 6-11 - PARCOURS PROFESSIONNEL ET FORMATION DES SALARIES A TEMPS PARTIEL ... 55
6-11.1 Information réciproque ... 55
6-11.2 Formation des salariés à temps partiel ... 55
Article 6-12 - INFORMATION DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ... 55

TITRE VII - CONGES PAYES ET ABSENCES

Article 7-1 - CONGÉS PAYÉS 56
Article 7-2 - ORDRE DES DÉPARTS EN CONGÉS PAYÉS 56
Article 7-3 - ABSENCES POUR MALADIE OU ACCIDENT 57
7-3.1 Maladie, accident de trajet 57
7-3.2 Maternité 57
7-3.3 Accident du travail et maladie professionnelle 57
Article 7-4 - COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT DU TRAVAIL 57
Article 7-5 - ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE 58
Article 7-6 - PROTECTION DE LA MATERNITÉ ET ÉDUCATION DES ENFANTS 58
7-6.1 Interdiction d'emploi 58
7-6.2 Rupture du contrat de travail 58
7-6.3 Suspension du contrat de travail 58
7-6.4 Protection 59
7-6.5 Prolongation d'absence en vue d'élever un enfant 59
7-6.6 Complément de salaires 59
7-6.7 Congé parental d'éducation 60
7-6.8 Congé de présence parentale 60
7-6.9 Absences autorisées pour soigner un enfant 60
Article 7-7 - ABSENCES DIVERSES 61

TITRE VIII - HYGIENE ET SECURITE

PRÉAMBULE 62
Article 8-1 - IDENTIFIER ET PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LES ENTREPRISES 62
8-1.1 Evaluation des risques 62
8-1.2 Actions de prévention et de suivi 63
8-1.3 Accueil, formation des salariés 63
8-1.4 Choix des nouveaux matériels 63
8-1.5 Équipements de protection individuelle 63
8-1.6 Hygiène générale - Restauration 63
8-1.7 Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) 64
Article 8-2 - RÔLE DE LA BRANCHE 64
8-2.1 Commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail 64
8-2.2 Programme triennal de prévention 65
Article 8-3 - SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL 66

TITRE IX - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI

Article 9-1 - CREATION 68
Article 9-2 - COMPOSITION 68
Article 9-3 - ROLE ET MISSIONS 68
9-3.1 Dans le domaine de l'emploi 68
9-3.2 Dans le domaine de la formation 69
Article 9-4 - REUNIONS 69
Article 9-5 - DÉCENTRALISATION 69

TITRE X - EMPLOI

Article 10-1 - EMPLOI DES JEUNES TRAVAILLEURS 70
Article 10-2 - VALORISATION DE L'EXPERIENCE, GESTION DES « SECONDES CARRIERES », MISE A LA RETRAITE A PARTIR DE 60 ANS 70
Préambule 70
10-2.1 Développement professionnel 71
10-2.2 Création ou reprise d'entreprise 73
Article 10-3 - ORIENTATIONS DE LA BRANCHE POUR L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES 73
Préambule 73
10-3.1 Favoriser l'emploi des personnes handicapées par l'aménagement approprié des postes de travail 74

10-3.2 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées par une meilleure information, par la médiation et la concertation entre les différents acteurs ... 74
10-3.3 Favoriser le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés ou dont le handicap s'est aggravé ... 76
10-3.4 Développer la formation en cours d'emploi et la promotion des salariés handicapés ... 76
10-3.5 Accueillir des personnes handicapées à travers les différents dispositifs d'insertion et de formation ... 76
10-3.6 Contribuer à l'insertion professionnelle des personnes handicapées par le recours aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d'aide par le travail ... 77
Article 10-4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET MESURES PERMETTANT LA SUPPRESSION DES ECARTS DE REMUNERATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ... 77
Préambule ... 77
10-4.1 Disposer d'indicateurs de la mixité et de l'égalité entre les femmes et les hommes, permettant les constats et les mesures d'évolution ... 78
10-4.2 Garantir l'égalité dès l'embauche ... 78
10-4.3 Supprimer les écarts salariaux éventuels sur la base du diagnostic prévu à l'article 10-4.1 ... 78
10-4.4 Améliorer l'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'experience ... 79
10-4.5 Prendre en compte les obligations familiales dans la définition de la durée et de l'organisation du travail ... 79
10-4.6 Favoriser les évolutions professionnelles pour tous ... 79
10-4.7 Assurer la communication sur les besoins en compétences des entreprises et faciliter l'orientation des jeunes, en refusant les obstacles traditionnels et culturels de la représentation des métiers ... 80
10-4.8 Informer, sensibiliser et mobiliser l'ensemble des acteurs ... 80
Article 10-5 - LICENCIEMENT COLLECTIF ... 80
Préambule ... 80
10-5.1 Information des représentants du personnel ... 81
10-5.2 Dispositions sociales ... 82

TITRE XI – GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

PRÉAMBULE ... 86
Article 11-1 - LES ENJEUX DE LA GPEC ... 86
Article 11-2 - DYNAMIQUE D'OBSERVATION ET DE PROSPECTIVE EMPLOI/FORMATION ... 87
11-2.1 Le Comité de pilotage paritaire des missions confiées à l'Observatoire Prospectif du Commerce ... 87
11-2.2 La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi ... 87
11-2.3 La diffusion des résultats des études d'observation et de prospective emploi/formation ... 87
11-2.4 L'accompagnement de cette dynamique au niveau territorial ... 88
Article 11-3 - CONSTRUCTION DES PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION ... 88
11-3.1 L'employabilité des salariés et la sécurisation des parcours ... 88
Art 11-3.2 La professionnalisation et la construction de parcours qualifiants ... 90
Art 11-3.3 L'intégration des nouveaux entrants ... 92
Article 11-4 - LA PROMOTION DE LA LOGIQUE DE GESTION PREVISIONNELLE EN PARTICULIER POUR LES PLUS PETITES ENTREPRISES ... 92
Art 11-4.1 L'entreprise, lieu de mise en œuvre opérationnelle de la GPEC ... 92
Art 11-4.2 La mobilisation des entreprises ... 93
Art 11-4.3 L'accompagnement méthodologique ... 93
Article 11-5 - SUIVI DE L'ACCORD GPEC du 13 novembre 2008 ... 93

TITRE XII - ACCES DES SALARIES A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

PREAMBULE ... 94

Chapitre I Mieux former les salariés tout au long de leur vie professionnelle ... 95
Article 12-1 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES PRIORITES ... 95
12-1.1 Maintenir l'employabilité et favoriser l'évolution interne des salariés ... 95
12-1.2 Les parcours de formation qualifiants et l'utilisation des CQP ... 95
12-1.3 Développer les compétences dans le domaine de l'accueil client, du conseil et de la vente ... 95
12-1.4 Accroître les compétences dans le domaine des produits ... 95
12-1.5 Renforcer les compétences en gestion, commerce et merchandising ... 95
12-1.6 Développer une culture tutorale pour tous ... 95
12-1.7 Développer les compétences managériales ... 96
12-1.8 Accroître les compétences en logistique, chaînes d'approvisionnement et organisation ... 96
Article 12-2 - PERMETTRE A CHAQUE SALARIE DE DEVENIR ACTEUR DE SES PARCOURS DE FORMATION ... 96
12-2.1 Faciliter l'information sur les possibilités et dispositifs de formation professionnelle, notamment grâce à l'entretien professionnel ... 96
12-2.2 Permettre au salarié la traçabilité de ses compétences en particulier par le passeport formation ... 97

Article 12-3 - FACILITER L'ACCES DES SALARIES A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LEUR VIE PROFESSIONNELLE ... 97
12-3.1 Définir des publics prioritaires ... 97
12-3.2 Utiliser et promouvoir les différents dispositifs ... 98

Chapitre II Développer la professionnalisation et l'insertion des jeunes et des demandeurs d'emploi ... 100
Article 12-4 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES PRIORITES ... 100
Article 12-5 - LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ... 100
12-5.1 Publics ... 100
12-5.2 Objectifs et principes ... 100
12-5.3 Contrat à durée déterminée ou indéterminée ... 101
12-5.4 Nature et durée des actions de professionnalisation ... 101
12-5.5 Forfaits horaires de prise en charge ... 101
Article 12-6 - L'APPRENTISSAGE ... 101
Article 12-7 - LE RAPPROCHEMENT AVEC LES SYSTEMES EDUCATIFS ... 101
Article 12-8 - LES CONTRATS JEUNES ... 101
Article 12-9 - LE TUTORAT ... 101
Article 12-10 - LA COMMUNICATION SUR LES METIERS ET LES FILIERES DE FORMATION INTERESSANT LA PROFESSION ... 102

Chapitre III Assurer la veille prospective sur l'évolution des métiers et des qualifications ... 102
Article 12-11 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES MISSIONS ... 102
Article 12-12 - CONFIER LES MISSIONS A L'OBSERVATOIRE DE L'EMPLOI, DES METIERS ET DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ... 103
Article 12-13 - DEFINIR LE FONCTIONNEMENT DU COMITES DE PILOTAGE PARITAIRE ... 103

Chapitre IV Promouvoir les besoins de la branche dans les territoires et dans les PME ... 103
Article 12-14 ... 103

Chapitre V La commission paritaire nationale de l'emploi ... 104
Article 12-15 ... 104

Chapitre VI Dispositions financières ... 104
Article 12-16 - LE FORCO, OPCA DE LA BRANCHE ... 104
Article 12-17 - LES CONTRIBUTIONS ... 104
12-17.1 Le versement du 0,5 ... 104
12-17.2 Le versement du 0,9 ... 105

Chapitre VII Modalités de mise en œuvre et de suivi de l'accord ... 105
Article 12-18 ... 105

Annexes au titre XII ... 106

TITRE XIII – REGIME DE PREVOYANCE DES SALARIES NON CADRES

Article 13-1 - BENEFICIAIRES DES GARANTIES ... 113
Article 13-2 - SALAIRE DES REFERENCES ... 113
Article 13-3 - GARANTIES DECES, INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE DES SALAIRES NON CADRES ... 113
13-3.1 - Décès ... 113
13-3.2 – Invalidité absolue et définitive ... 113
13-3.3 – Risques exclus ... 113
13-3.4 – Dévolution du capital décès ... 114
Article 13-4 - FRAIS D'OBSEQUES ... 114
Article 13-5 - GARANTIE RENTE EDUCATION ... 114
13-5.1 – Montant de la rente éducation ... 114
13-5.2 – Définition de l'enfant à charge ... 114
13-5.3 – Risques exclus ... 115
Article 13-6 - GARANTIE INVALIDITE DES SALARIES NON CADRES ... 115
Article 13-7 - SUSPENSION DES GARANTIES ... 115
Article 13-8 - REVALORISATION DES PRESTATIONS ... 115
Article 13-9 - COTISATIONS ... 115
Article 13-10 - REPRISE DES EN COURS ... 116
Article 13-11 - PRESCRIPTION ... 116

Article 13-12 - DESIGNATION DE L'ORGANISME ASSUREUR 116
Article 13-13 - CHANGEMENT D'ORGANISME ASSUREUR PAR UNE ENTREPRISE 117
Article 13-14 - COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI 117
Article 13-15 - MISE EN PLACE DU REGIME 117
Article 13-16 - CLAUSE POUR ADHESION TARDIVE 117
Article 13-17 - INFORMATION DES ENTREPRISES ET DES SALAIRES 118
Article 13-18 - PORTABILITE DES DROITS DE PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE 118
13-18.1 – Bénéficiaires et garanties maintenues 118
13-18.2 – Salaire de référence 118
13-18.3 - Durée et limites de la portabilité 118
13-18.4 - Financement de la portabilité 118
13-18.5 - Changement d'organisme assureur 118
13-18.6 - Révision du dispositif de portabilité 118

ANNEXES

I EMPLOYÉS ET OUVRIERS / PERSONNEL DE LIVRAISON 120
II AGENTS DE MAÎTRISE ET TECHNICIENS 127
III CADRES 131
IV PERSONNEL D'ENCADREMENT 136
V FORMATION INITIALE MINIMALE OBLIGATOIRE (FIMO) ET FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DE SECURITE (FCOS) DES CHAUFFEURS 140
VI ÉPARGNE SALARIALE 156
VII EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES 177
VIII SALAIRES MINIMAUX 190

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1-1 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention règle les rapports de travail entre les employeurs et les salariés des entreprises exerçant une activité principale de commerce de détail ou de gros à prédominance alimentaire visée notamment aux numéros suivants de nomenclatures d'activités et de produits, et dans le ressort territorial précisé ci-après.

L'activité principale d'une entreprise est déterminée selon les règles dégagées par la jurisprudence de la Cour de cassation.

1-1.1 PROFESSIONNEL

1-1.1.1 Activités de commerce de détail

a/ Commerce d'alimentation générale (commerce de détail non spécialisé à prédominance alimentaire en magasin d'une surface inférieure à 120 m2), code NAF 52.1B.

b/ Supérettes (commerce de détail non spécialisé à prédominance alimentaire en magasin d'une surface de vente comprise entre 120 et 400 m2), code NAF52.1.C.

c/ Supermarchés (commerce de détail non spécialisé à prédominance alimentaire en magasin d'une surface de vente comprise entre 400 et 2 500 m2),code NAF 52.1 D.

d/ Hypermarchés (commerce de détail non spécialisé à prédominance alimentaire en magasin d'une surface de vente supérieure à 2 500 m2), code NAF 52.1 F.

e/ Commerce de détail de boissons exercé par les seules entreprises à succursales multiples dont les magasins sont gérés par des gérants non salariés, dont le statut est fixé aux Arts L.782-1 et suivants du Code du travail, code NAF 52.2 J partiel.

f/ Elle s'applique aux sièges sociaux des entreprises dont l'activité principale ressort de la présente convention ainsi qu'aux activités annexes des magasins n'ayant pas une existence juridique propre (entrepôts de gros et demi-gros, centres auto, jardineries, cafétérias, centres de bricolage …).

1-1.1.2 Activités de commerce de gros

Les codes NAF de l'INSEE mentionnés au regard des descriptifs d'activités économiques sont donnés à titre indicatif car avec l'entrée en vigueur de la nomenclature au 1er janvier 1993, les grossistes alimentaires non spécialisés sont répertoriés sous une seule rubrique qui ne caractérise
pas leur activité avec précision.

En effet, un même grossiste, dont l'activité principale est à prédominance alimentaire, peut commercialiser sous un même toit ou dans des entrepôts différents : de l'épicerie et des liquides, des Art.s de droguerie, parfumerie-hygiène, des produits de bazar léger et des textiles, des produits frais... tous produits dits « de grande consommation ».

En outre, depuis les années 1970, les entreprises ont diversifié leurs activités ou spécialisé certaines d'entre elles, lesquelles relèvent de la présente convention.

a/ Centrales d'achats de produits de grande consommation appartenant aux entreprises du commerce de détail à prédominance alimentaire (alimentations générales, supérettes, supermarchés, hypermarchés),codes NAF 51.1 P et 51.1 U partiel.

b/ Activité unique ou principale du commerce de gros de farines et produits pour boulangeries, code NAF 51.3 T partiel.

c/ Commerce de gros non spécialisé à prédominance alimentaire : l'activité consiste à fournir l'essentiel des produits alimentaires, mais aussi certains produits non alimentaires (droguerie, bazar léger...) de grande consommation vendus par les commerces de détail non spécialisés à prédominance alimentaire (alimentations générales, supérettes, supermarchés, hypermarchés).

Relèvent de cette activité les entreprises de commerce de gros à prédominance alimentaire qui vendent des produits de grande consommation en libre-service à des commerçants détaillants ou artisans censés payer comptant et emporter la marchandise, ainsi que celles non spécialisées également qui, à titre exclusif, fournissent aux collectivités privées et publiques et à la restauration, plusieurs catégories de produits alimentaires, codes NAF 51.3 W et 51.3 T partiel.

d/ Elle s'applique aux activités annexes (usines, ateliers, garages...), ainsi que dans les sièges sociaux des entreprises visées au point 1-1. ci-dessus.

1-1.2 TERRITORIAL

Le champ d'application de la présente convention est national. Elle s'applique y compris dans tous les départements d'Outre-Mer.

1-1.3 ACTIVITES NON VISEES

La présente convention ne s'applique pas :

1-1.3.1 Aux magasins populaires, ainsi qu'aux entreprises relevant de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs.

1-1.3.2 Au personnel des magasins tenus par des gérants non salariés dont le statut est fixé aux Arts L.782-1 et suivants du Code du travail.

1-1.3.3 Aux entreprises employant moins de 11 salariés qui relèvent de la convention collective nationale du commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers. L'effectif des 11 salariés est calculé selon les modalités visées à l'Art. L.421-2 du Code du travail ; les apprentis ne sont pas pris en compte dans le calcul de cet effectif.

En outre, la présente convention collective n'est applicable que si l'effectif d'au moins 11 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes.

1-1.3.4 Aux entreprises relevant de la convention collective nationale de commerces de gros.

1-1.3.5 Aux commerces de gros de biens de consommation non alimentaires, code NAF classe 51.4.

1-1.3.6 Aux commerces de gros de produits agricoles bruts, code NAF classe 51.2.

1-1.3.7. Aux entreprises relevant de la convention collective nationale des commerces de gros de la confiserie, chocolaterie, biscuiterie et alimentation fine et des négociants distributeurs de levure.

Article 1-2 - DURÉE - RÉVISION - DÉNONCIATION

1-2.1 DUREE

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée. Elle se poursuivra ensuite d'année en année par tacite reconduction, sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-dessous.

1-2.2 REVISION

Chaque partie signataire peut demander la révision de la présente convention ou de ses annexes.

La lettre recommandée avec accusé de réception, par laquelle une des parties demandera la révision de la convention, devra être adressée à chacune des autres parties contractantes et être accompagnée du texte des modifications proposées.

Les autres parties devront faire connaître par écrit leur point de vue à cet égard dans les 15 jours suivant la date de l'accusé de réception susvisé, afin que la discussion puisse s'engager dans le délai d'un mois à partir de cette date.

De toute façon, la présente convention restera en vigueur jusqu'à la date d'application des textes résultant de la révision.

Par ailleurs, les organisations patronales s'engagent à donner une réponse à toute demande émanant d'une organisation syndicale représentative. A cet effet, les demandes adressées par des organisations syndicales, qui n'auraient pas reçu de réponse, seraient inscrites à l'ordre du jour de la réunion annuelle prévue à l'article L.132-12 du Code du travail.

1-2.3 DENONCIATION

La dénonciation de la présente convention ou de ses annexes par l'une des parties contractantes, devra être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception et doit donner lieu à dépôt conformément à l'article L.132-10 du Code du travail. Elle sera effectuée avec un préavis de trois mois.

Lorsque la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, la convention continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention qui lui est substituée ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des signataires employeurs ou des signataires salariés, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la convention entre les autres parties signataires.

Dans ce cas, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent également à l'égard des auteurs de la dénonciation.

La dénonciation de la présente convention peut être partielle ; elle doit alors concerner un titre complet, un avenant, une annexe ou tout autre ensemble de stipulations indivisibles. Dans ce cas, les dispositions transitoires prévues ci-dessus s'appliquent.

Article 1-3 - CONVENTIONS ET ACCORDS ANTÉRIEURS

La présente convention ne saurait, en aucun cas, porter atteinte aux avantages collectifs ou individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Toutefois, les avantages reconnus par la présente convention ne pourront en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet dans certaines entreprises.

Des avenants pourront adapter la présente convention ou certaines de ses dispositions aux conditions particulières de la région, la localité ou l'entreprise.

Article 1-4 - DIFFUSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'établissement sera affiché sur les lieux de travail et aux lieux d'embauche, dans des conditions telles qu'il pourra être lu facilement.

En outre, lors de l'embauchage, le salarié devra être informé du lieu où est tenu à sa disposition, pour consultation,un exemplaire de ce règlement.

L'employeur, lié par la présente convention, doit en procurer un exemplaire au comité d'entreprise et, le cas échéant, aux comités d'établissement, ainsi qu'aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Dans chaque établissement soumis à l'application de la présente convention, un avis rappelant son intitulé, le lieu où elle peut être consultée, pendant le temps de présence des salariés sur le lieu de travail, doit être affiché à l'emplacement réservé aux communications destinées au personnel.

Au moment de l'embauche, le salarié reçoit de l'employeur une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables dans l'entreprise ou l'établissement. Celle-ci doit contenir le lieu de consultation, les textes conventionnels de la branche et de l'entreprise ; elle peut comporter des explications sur la nature des textes conventionnels et des informations d'ordre général sur le dialogue social dans l'entreprise ou la branche.

Les entreprises dotées d'un intranet doivent y diffuser un exemplaire de tout accord qui les lie. Cette obligation se cumule avec la mise à disposition d'une exemplaire un libre consultation.

Cependant, si tous les salariés ont accès à l'intranet, les entreprises ne sont pas tenues de mettre en libre consultation un exemplaire de tout accord qui les lie.

Article 1-5 - CONFLITS COLLECTIFS - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE CONCILIATION

1-5.1 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT

Il est institué une Commission paritaire nationale de conciliation, à laquelle doivent être obligatoirement soumis tous les différends collectifs constituant un problème d'interprétation ou d'application de la présente convention collective, de ses annexes ou de ses avenants

Tout autre conflit collectif devra faire l'objet d'une tentative de conciliation au niveau de l'entreprise. Les parties pourront, d'un commun accord, le soumettre à la Commission paritaire instituée par le présent article.

1-1.1.3 Cette Commission est composée de deux collèges :

• un collège salariés, comprenant deux représentants de chacune des organisations syndicales de salariés signataires de la présente convention, étant entendu que les organisations affiliées à une même Confédération ne seront représentées que par deux membres ;

• un collège employeurs, comprenant un même nombre total de représentants des organisations d'employeurs signataires.

1-5.1.2 Les Commissaires, qui doivent être de nationalité française, sont désignés pour un an respectivement par chacune des organisations intéressées, qui peuvent également pourvoir à leur remplacement. Toutefois, dans les conditions prévues par les Traités internationaux, et sous réserve de réciprocité, ils peuvent être de nationalité étrangère. Le mandat des Commissaires est renouvelable.

1-5.1.3 Les représentants des organisations syndicales de salariés faisant partie du personnel des entreprises, et participant à la Commission paritaire nationale de conciliation, seront indemnisés dans les conditions suivantes :

a/. Salaire perdu : l'entreprise règlera directement au salarié le salaire perdu comme si l'intéressé avait été présent au travail.
b/. Frais de transport : remboursement par l'entreprise au salarié dans la limite du tarif SNCF 2ème classe, supplément éventuel compris, quel que soit le mode de transport utilisé.
c/. Le montant forfaitaire des frais de séjour est fixé dans l'annexe VII « salaires minima ». Ces indemnités sont révisables.
d/. Nombre de délégués : deux délégués par centrale syndicale, étant entendu que seuls les salariés travaillant dans les entreprises pourront faire l'objet d'une indemnisation, celle-ci ne s'appliquant pas aux permanents des organisations syndicales nationales.

1-5.2 PROCEDURE DE CONCILIATION

1-5.2.1 La Commission est saisie par la partie la plus diligente au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Secrétariat de la Commission dont le siège est fixé à la Fédération des entreprises du Commerce et de la Distribution - 12, rue Euler 75008 Paris.

A cette lettre doit être annexé un exposé succinct du conflit dont une copie sera jointe ensuite à la convocation des commissaires.

1-5.2.2 La Commission se réunit au plus tard dans les 30 jours francs qui suivent la réception de la lettre recommandée au siège du secrétariat.

1-5.2.3 Elle entend les parties contradictoirement ; elle peut aussi les entendre séparément, faire effectuer sur place les enquêtes nécessaires, demander tout avis qu'elle jugera utile auprès des techniciens et entendre toute personne qu'elle jugera bon.

La Commission devra se prononcer dans un délai qui ne peut excéder cinq jours francs à partir de la date de sa première réunion pour examiner l'affaire. Toutefois, ce délai peut être prolongé sur avis conforme de tous ; les membres de la Commission.

1-5.2.4 La Commission formule, d'un commun accord entre les deux collèges qui la constituent, des propositions de conciliation qu'elle soumet à l'agrément des parties. Elle peut également proposer des mesures conservatoires des denrées périssables.

Si les propositions sont acceptées par les parties, un accord de conciliation est rédigé séance tenante, puis signé par les parties et les commissaires. Cet accord produit effet obligatoire et prend force exécutoire dès son dépôt au Secrétariat du Conseil des Prud'hommes compétent.

Si la Commission ne parvient pas à formuler des propositions de conciliation ou, si les parties (ou l'une seulement d'entre elles) refusent d'accepter la proposition formulée, il est établi séance tenante un procès verbal de non-conciliation, signé par les membres de la Commission.

Aucun arrêt du travail ni de lock-out ne pourra, en principe, être décidé avant que n'ait été épuisée cette procédure de conciliation, c'est-à-dire avant que la Commission n'ait conclu ses travaux par un accord de conciliation ou par un procès-verbal de non-conciliation.

Article 1-6 - ADHÉSIONS ULTÉRIEURES

Conformément à l'Art. L.132-9 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative ou tout employeur qui n'est pas partie au présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne sera valable qu'à partir du jour qui suivra sa notification à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi.

TITRE II - DROIT SYNDICAL ET INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Article 2-1 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution et par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En particulier, les entreprises doivent veiller à l'égalité de progression de carrière des militants syndicaux, au respect de l'égalité de traitement en matière de rémunération et de formation continue entre les salariés titulaires d'un mandat de négociation et les autres salariés.

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

Article 2-2 - DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Chaque délégué syndical dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions dans les limites fixées par les dispositions législatives en vigueur.

Article 2-3 - CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT SYNDICAL AU NIVEAU DE LA BRANCHE

2-3.1 REUNIONS STATUTAIRES

Des autorisations d'absence pourront être accordées, après préavis d'au moins 15 jours, aux salariés syndiqués pourvus d'un mandat régulier de leur organisation syndicale représentative pour assister aux réunions statutaires de celles-ci, sur présentation d'une convocation écrite nominative. Le temps passé en réunion est comptabilisé dans la limite de 7 H par jour.

Pour ces absences, le temps de travail perdu ne sera pas rémunéré. Le total de ces absences ne pourra excéder, dans une même année, et pour un même salarié, le maximum de 3 semaines.

2-3.2 COMMISSIONS PARITAIRES DE LA PROFESSION

Les commissions paritaires de la branche sont constituées à part égale de représentants des employeurs et de représentants des salariés.

Des autorisations d'absence seront accordées aux salariés qui participeront à des commissions paritaires de la profession constituées entre organisations d'employeurs et de travailleurs, dans la limite de quatre personnes par organisation syndicale représentative au niveau national.

Dans ce cas, le temps de travail perdu sera payé par l'employeur comme temps de travail effectif, ainsi que les frais de transport et de séjour.

L'indemnisation au titre des frais de transport et de séjour sera assurée aux taux et conditions fixés dans chaque entreprise, à défaut, conformément aux dispositions prévues pour les membres siégeant en Commission paritaire nationale de conciliation.

2-3.3 MANDAT PERSONNEL

Des autorisations d'absence seront également accordées aux salariés appelés à siéger régulièrement en vertu d'un mandat personnel dans les organismes officiels.

Dans ce cas, le temps de travail perdu ne sera rémunéré par l'employeur que si les organismes intéressent directement la profession et compte tenu des indemnités que les travailleurs pourraient percevoir au titre de leur participation.

2-3.4 STAGES OU SESSIONS DE FORMATION

Les salariés désirant participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale peuvent bénéficier, sur leur demande,d'un ou plusieurs congés.

Ces congés sont accordés et rémunérés par l'entreprise dans les conditions prévues par la loi.

Il est rappelé que la durée du ou des congés susvisés ne peut être imputée sur celle du congé payé annuel. Elle est assimilée à une durée du travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations

d'assurances sociales et aux prestations familiales, ainsi que pour l'ensemble des autres droits résultant, pour l'intéressé, de son contrat.

2-3.5 INCIDENCE SUR LES CONGES PAYES

Aucune des absences prévues aux alinéas précédents n'aura d'incidence sur la détermination des droits à congés et ne sera imputable sur lesdits congés.

Article 2-4 - DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Les dispositions relatives au statut et à la mission des délégués sont régies par la législation en vigueur et par les stipulations de la présente convention.

Article 2-5 - MEMBRES DES COMITÉS D'ENTREPRISE

Les dispositions relatives aux comités d'entreprise sont réglées par la législation en vigueur et les stipulations de la présente convention.

Article 2-6 - ÉLECTIONS

Les modalités d'organisation et de déroulement des élections font l'objet d'accords tels que définis aux article L.423-13 alinéa 3 et L.433-9 alinéa 3 du Code du travail.

2-6.1 Ces accords pourront organiser le vote par correspondance ou par voie électronique, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires, en respectant les principes généraux du droit électoral et les décisions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

2-6.2 Il est laissé la liberté entière aux organisations syndicales représentatives pour la présentation de leurs listes de candidats.

2-6.3 Toute enveloppe contenant un ou plusieurs bulletins panachés est détruite, ainsi que son contenu, après la signature du procès-verbal par le Bureau.

2-6.4 En vue d'assurer le caractère public du scrutin, chaque liste pourra désigner à la Direction, au moins vingt-quatre heures à l'avance, un candidat ou un membre du personnel par bureau de vote pour assister aux opérations de vote et au dépouillement des votes.

Les salariés ainsi désignés ne devront subir, de ce fait, aucune réduction de salaire.

Article 2-7 - PROTECTION DES CANDIDATS

Les dispositions relatives au licenciement des délégués du personnel et des membres des comités d'entreprise et des comités d'établissement s'appliquent aux candidats à ces fonctions, conformément aux lois et décrets en vigueur.

Article 2-8 - FINANCEMENT DES INSTITUTIONS SOCIALES DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Le financement des institutions sociales du comité d'entreprise est obligatoire. Un budget déterminé, compte tenu de la masse des salaires, sera fixé d'un commun accord entre les délégués syndicaux, les membres du comité d'entreprise et la direction.

TITRE III - CONTRAT DE TRAVAIL

PREAMBULE

Les employeurs s'engagent, dans tous les aspects de la vie professionnelle, à ne pas prendre de mesures discriminatoires à l'encontre ou en faveur des salariés, à raison notamment du sexe, de l'âge, de l'origine, de la situation de famille, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'état de santé ou du handicap, des caractéristiques génétiques, de l'apparence physique, du patronyme, de l'appartenance ou non à une nation, une race ou une ethnie, des opinions politiques, des croyances religieuses, de l'appartenance à un syndicat ou non et de la participation ou non à des activités syndicales ou de représentation du personnel.

Article 3-1 - EMBAUCHE

Les employeurs pourront recourir à l'embauchage direct.

Dans le but de favoriser les promotions individuelles dans l'entreprise, en cas de vacance ou de création de poste, l'employeur s'efforcera de faire appel, par priorité, aux salariés de l'entreprise aptes à occuper ce poste.

Afin de susciter éventuellement des candidatures parmi le personnel de l'entreprise ou de l'établissement, les employeurs feront connaître au personnel, chaque fois qu'il sera possible, les postes à pourvoir par voie de notes de service ou par voie d'affichage.

Il appartient, en outre, au personnel d'encadrement de jouer son rôle de relais d'information et de proposition dans ce domaine.

Lors de l'engagement, les conditions d'emploi et de rémunération seront précisées par écrit.

Il est interdit d'employer, temporairement ou non, des salariés qui, à la connaissance de la direction, sont pourvus par ailleurs d'un emploi à temps complet sauf pour des travaux n'occupant pas ces salariés plus de deux heures par jour.

En cas de chômage très important, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi prévue au titre IX, pourra étudier l'extension de cette mesure à d'autres catégories.

Article 3-2 - CONTRATS ETUDIANTS

Les étudiants s'entendent comme ne relevant pas du régime général de sécurité sociale et pouvant justifier de leur inscription dans un établissement scolaire ou universitaire.

3-2.1 REGIME COMPLEMENTAIRE SANTE

Conformément à l'article D242-1 du code de la Sécurité sociale, les contributions des employeurs destinées au financement des prestations complémentaires de sécurité sociale sont exonérées de cotisations dès lors que :

- les droits à prestations qu'elles financent sont versés par l'employeur ou un organisme habilité en application de l'article L241-1 du code de la Sécurité sociale,
- elles revêtent un caractère collectif et obligatoire,
- le régime est mis en place selon la procédure déterminée à l'article L911-1 du code de la Sécurité sociale.

Les étudiants assurés non ressortissants du régime général de sécurité sociale, constituent une catégorie objective de personnel permettant à l'employeur de les exclure du bénéfice du régime complémentaire santé, sans que cette exclusion ne remette en cause le non assujettissement des contributions de l'employeur aux cotisations de sécurité sociale, conformément à l'article D242-1 du code de la Sécurité sociale.

Les dispositions ci-dessus ne sont applicables que dès lors que l'ensemble des étudiants recrutés par l'employeur bénéficie de la mutuelle dite « étudiant ».

L'étudiant communiquera lors de son embauche, tout justificatif prouvant son adhésion à la mutuelle « étudiant ». Cette formalité sera renouvelée lors du 3ème trimestre de chaque année.

La perte du statut « étudiant » du salarié entraîne automatiquement et immédiatement son adhésion au régime complémentaire santé mis en place selon la procédure déterminée à l'article L911-1 du code de la Sécurité sociale. De plus, dans ce cas, les dispositions relatives à la durée minimale du travail à temps partiel défini à l'article 6-8.1 CCN s'appliquent.

3-2.2 HEURES COMPLEMENTAIRES

Les signataires soulignent que la nature même du statut d'étudiant justifie des variations de la durée contractuelle de base au cours de l'année, notamment pendant les vacances scolaires et universitaires. Ils reconnaissent que ces variations répondent à l'intérêt partagé de l'étudiant et de l'entreprise. Ils incitent ainsi les entreprises à concilier au mieux l'organisation du travail des étudiants avec leurs contraintes d'études.

Lorsqu'elles sont prévues au contrat, les heures complémentaires pourront être effectuées dans la limite du tiers des heures hebdomadaires ou mensuelles du travail mentionné au dit contrat. Lorsque des heures complémentaires sont demandées, l'entreprise devra respecter un délai de prévenance de 7 jours, sauf circonstances exceptionnelles ; dans ce cas, le délai est ramené à 3 jours.

Les avenants temporaires modifiant la durée contractuelle de base de travail des étudiants pendant les périodes de vacances scolaires ou universitaires, n'entrent pas dans le champ d'application des dispositions de l'article 3123-15 du Code du Travail.

Article 3-3 - CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE, TRAVAIL TEMPORAIRE, TEMPS PARTIEL

3-3.1 Les entreprises ne peuvent offrir des contrats à durée déterminée, ou recourir à des salariés d'entreprises de travail temporaire, que conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

3-3.2 Le personnel à temps partiel bénéficie, quel que soit l'horaire de travail effectué, des mêmes avantages que le personnel à temps complet, au prorata du temps de travail qu'il effectue, dans les conditions fixées au titre VI de la présente convention.

Article 3-4 - PÉRIODE D'ESSAI

Les dispositions relatives à la période d'essai seront précisées dans les annexes prévues à l'Art. 3-5 ci-après.

Article 3-5 - CLASSIFICATIONS ET RÉMUNÉRATIONS

Des annexes règleront les classifications, les conditions de rémunération et, le cas échéant, les conditions particulières applicables aux différentes catégories du personnel.

Tout salarié bénéficie d'un salaire minimum mensuel garanti en fonction de son niveau de classification.

Ce salaire minimum mensuel garanti est fixé pour une durée effective du travail de 35 H par semaine correspondant forfaitairement à 151,67 H par mois ; il est calculé prorata temporis pour les salariés à temps partiel.

Les voyageurs-représentants-placiers bénéficient des dispositions de la convention nationale interprofessionnelle du 3 octobre 1975.

Article 3-6 - MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION

3-6.1 PERSONNEL A TEMPS COMPLET

Tous les salariés à temps complet des entreprises rentrant dans le champ d'application de la présente convention collective seront payés sur une base mensuelle dans les conditions suivantes pour un horaire hebdomadaire de 35 H : salaire horaire x 151,67.

En principe, sauf si des dispositions sur la durée et l'aménagement du temps de travail en disposent autrement, toute heure ou fraction d'heure effectuée au cours d'une semaine civile au-delà de 35 H sera payée en plus de la rémunération mensualisée avec application, le cas échéant, des majorations pour heures supplémentaires. Les heures supplémentaires s'apprécient légalement dans le cadre de la semaine civile ; les majorations relatives aux heures supplémentaires se situant en fin de mois civil ou après la date d'arrêt du calcul des heures supplémentaires en usage dans l'entreprise, sont calculées et réglées avec la paie du mois suivant.

Toute heure ou fraction d'heure non effectuée en deçà de 35 H dans une semaine civile entraîne un abattement au prorata de la rémunération mensualisée, exception faite des absences dont le paiement est prévu par la loi ou par la présente convention collective.

Un forfait de salaire peut être établi dans les conditions prévues par la jurisprudence.

Le paiement de la rémunération sera effectué une fois par mois. Les membres du personnel qui le demanderont toucheront un acompte de quinzaine. Au moment de l'embauche, l'entreprise doit indiquer au salarié le montant de sa rémunération pour 151H67 de travail effectif.

3-6.2 PERSONNEL A TEMPS PARTIEL

La rémunération du personnel à temps partiel, correspondant à l'horaire régulier prévu au contrat, est mensualisée suivant la formule applicable au personnel à temps complet figurant à l'Art. 3-6.1. ci-dessus, les heures complémentaires étant payées au taux normal ou avec la majoration légale, en plus de la rémunération mensualisée.

Le paiement de la rémunération sera effectué une fois par mois. Les membres du personnel qui le demanderont toucheront un acompte de quinzaine.

Article 3-7 - PRIME ANNUELLE

Les salariés ont droit au paiement d'une prime annuelle dont le versement pourra s'effectuer en une ou plusieurs fois au cours de l'année. Dans le cas où la prime est versée en plusieurs fois, le ou les versements précédant le solde constituent une avance remboursable si le salarié a quitté l'entreprise avant la date de versement dudit solde.

Cette prime ne fait pas partie de la rémunération totale retenue pour le calcul de l'indemnité de congés payés. Les conditions d'attribution de cette prime annuelle sont les suivantes :

3-7.1 un an d'ancienneté dans l'entreprise au moment du versement, l'ancienneté étant appréciée dans les conditions fixées à l'Art. 3-15 de la présente convention collective. En cas d'ouverture de l'établissement en cours d'année, la condition d'ancienneté est ramenée à 6 mois, et la prime sera versée au prorata du temps de présence.

3-7.2 être titulaire d'un contrat de travail en vigueur au moment du versement. Les salariés dont le contrat de travail n'est pas suspendu depuis plus d'un an au moment du versement répondent à cette condition.

Toutefois, la prime sera versée au prorata temporis suivant les dispositions prévues au 3-7.4 ci-après, en cas de :

- départ ou de mise à la retraite ;
- d'appel sous les drapeaux, de retour du service national ;
- de décès ;
- de licenciement économique ;
- de départ en congé non rémunéré suspendant le contrat de travail ou de retour d'un tel congé intervenant en cours d'année.

3-7.3 le montant de la prime, pour les salariés qui n'ont pas fait l'objet d'absences autres que celles énumérées ci-dessous, est égal à 100 % du salaire forfaitaire mensuel de novembre (heures supplémentaires exceptionnelles exclues) :

3-7.3.1 absences pour exercice du mandat syndical (Art. 2-3) ;

3-7.3.2 absences rémunérées pour recherche d'emploi (Art. 3-12) ;

3-7.3.3 absences pour congés payés (Art. 7- 1) ;

3-7.3.4 la durée des absences rémunérées dues à l'utilisation du compte épargne temps (Art. 5-17) ;

3-7.3.5 la durée du congé légal de maternité et d'adoption, la durée du congé légal de paternité, les absences autorisées pour circonstances de famille (Art. 7-5) et pour soigner un enfant malade (Art. 7-6.9) ;

3-7.3.6 jours d'absence pour maladie ou accident du travail ayant donné lieu à complément de salaire par l'entreprise dans la limite fixée pour la catégorie professionnelle à laquelle appartient l'intéressé

3-7.3.7 absences diverses autorisées par l'entreprise, dans la limite de 10 jours par an.

3-7.4 pour les salariés dont les absences auront excédé celles prévues au point 3-7.3. ci-dessus, le montant de la prime sera égal au 1/12ème du salaire brut de base (taux horaire x nombre d'heures payées) perçu au cours des 12 mois précédant le mois au cours duquel elle sera versée.

Toutefois, pour la détermination du 1/12ème du salaire brut de base, il y a lieu de considérer comme ayant donné lieu intégralement à rémunération :

3-7.4.1 les absences pour exercice du mandat syndical visées à l'Art. 2-3 de la présente convention ;
3-7.4.2 la durée légale du congé de maternité et d'adoption ainsi que la durée légale du congé de paternité ;
3-7.4.3 les absences dues à la maladie ou à un accident du travail ayant donné lieu à complément de salaire par l'entreprise, dans la limite fixée pour la catégorie professionnelle à laquelle appartient l'intéressé.

3-7.5 pour les salariés à temps partiel, il convient de se référer aux dispositions particulières fixées à l'Art. 6-5 du titre VI.

3-7.6 en application de l'Art. 1-3, 2ème alinéa de la présente convention, il est expressément convenu que cette prime annuelle ne doit pas venir s'ajouter aux primes versées dans certaines entreprises en une ou plusieurs fois dans l'année, et quelle que soit l'appellation de ces primes (par exemple : prime de fin d'année, gratification, prime de bilan, prime de vacances, 13ème mois, à l'exclusion de la prime d'ancienneté là où elle existe, des primes de rendement et des primes de productivité), dans la mesure où le total des primes versées est d'un montant au moins égal à celui fixé aux points 3-7.3 ou 3-7.4 du présent article.

Si la prime versée dans ces entreprises est d'un montant inférieur à celui résultant de l'application des points 3-7.3 ou 3-7.4 du présent article, l'entreprise devra la compléter à concurrence de ce montant.

Les conditions d'attribution en vigueur dans les entreprises qui accordent une prime d'un montant supérieur à celui fixé aux points 3-7.3 ou 3-7.4 du présent article, ne sont pas modifiées en application du présent article.

Article 3-8 - ÉPARGNE SALARIALE

PREAMBULE

En mettant en place un dispositif d'épargne salariale de branche, les parties signataires entendent souligner l'intérêt qui s'attache à la création d'un Plan d'Épargne Interentreprises (PEI) associé à un Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif Interentreprises (PERCO-I), en vue de faciliter l'accès des salariés des petites entreprises et de leurs dirigeants à l'épargne salariale et à l'épargne retraite dans les conditions fixées par la loi n°2001-152 du 19 février 2001, la loi n°2003-775 du 21 août 2003 et la loi n°2006-1770 du 30 décembre 2006, ainsi que les textes réglementaires pris pour leur application.

Elles souhaitent promouvoir et développer les instruments juridiques et financiers pouvant permettre au personnel des sociétés concernées de se constituer un portefeuille de valeurs mobilières et de bénéficier, ce faisant, des avantages sociaux et fiscaux dont est assortie cette forme d'épargne collective, en application du Titre IV du Livre IV du Code du travail.

Elles considèrent également que, pour faciliter la promotion et le développement de ces instruments, il est utile de s'appuyer, en particulier, sur les structures et les moyens dont elles disposent, ainsi que ceux de la société responsable de la gestion des fonds, pour une large information des bénéficiaires sur l'existence et la nature de ce dispositif de branche.

3-8.1 CHAMP D'APPLICATION - ADHESIONS

Le dispositif d'épargne salariale s'applique dans les entreprises relevant du champ d'application de l'Art. 1.1 ci-dessus, à l'exclusion de celles qui ont mis en place ou mettront en place un PEE et/ou un PERCO ou un PERCO-I qui leur est propre. Toutefois, à l'occasion de la négociation de tout plan d'épargne d'entreprise ou de groupe, ainsi que de tout accord d'intéressement, l'employeur est tenu de remettre aux négociateurs, le texte du présent accord, de ses annexes et de tous avenants ultérieurs.

Ces mêmes textes seront portés à la connaissance du personnel, lorsque l'adhésion au PEI fait office d'accord de participation dans les entreprises de moins de 50 salariés.

Le règlement, sections I et II visées ci-dessous, fixe, les règles applicables lorsqu'une entreprise adhérente du plan d'épargne vient à sortir du champ professionnel ou territorial du présent accord.

3-8.2 REGLEMENT ET GESTION DU PLAN D'EPARGNE

Le règlement du Plan d'Épargne est annexé au présent accord. Il comprend deux sections autonomes : section I le PEI, section II le PERCO-I, le tout constituant l'annexe VI à la présente convention.

L'organisme responsable de la gestion des fonds est Crédit Agricole Asset Management, la tenue de registre des sommes affectées aux PEI et PERCO-I étant confiée à CREELIA ou à chacune des Caisses Régionales de Crédit Agricole.

3-8.3 COMMISSION DE SUIVI

Une commission de suivi, composée des signataires de l'accord et de représentants de la société de gestion, se réunira une fois par an, en principe à l'occasion de la réunion paritaire sur l'évolution des salaires minimaux de la branche pour faire le point, sur l'accord. Les membres de la commission recevront, à cette occasion, différentes informations concernant :

- le reporting d'activité,
- le reporting financier,
- la gestion socialement responsable,
- la gestion du fonds solidaire.

Article 3-9 - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Les entreprises ont l'obligation d'adhérer :

3-9.1 à une institution du régime ARRCO dans les conditions prévues par cette institution ;
3-9.2 à une institution du régime AGIRC dans les conditions prévues par cette institution.

La répartition des cotisations minimales entre employeurs et salariés est fixée par le règlement de chacune de ces institutions.

Article 3-10 - BULLETIN DE PAIE

Le bulletin de paie, obligatoirement remis au salarié, devra comporter les mentions figurant à l'Art. R.143-2 du Code du travail ; il précisera notamment l'intitulé de la présente convention.

Le bulletin de paie ou un document annexe, selon les cas, sert de support à l'information que doit recevoir le salarié sur certains droits : repos compensateur, participation et intéressement notamment. Il doit comporter en caractères apparents une mention incitant le salarié à le conserver sans limitation de durée.

S'agissant de salariés exerçant une activité de représentation, la nature et le montant de la rémunération de cette activité doivent figurer sur une fiche annexée au bulletin de paie.

Article 3-11 - DÉFINITION DU SALAIRE « PLEIN TARIF »

Le salaire « plein tarif » dont il est question dans les différentes annexes est égal au 1/12ème de la rémunération brute perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant la date de cessation de son contrat.

Pour la détermination de la rémunération totale, seront considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire habituel de travail, ou de l'horaire en vigueur dans le service si ledit horaire a été modifié, les périodes d'absence pour maladie, accident du travail, maternité.

Article 3-12 - PRÉAVIS ET RECHERCHE D'EMPLOI

3-12.1 Dans le cas de rupture de contrat de travail à durée indéterminée, la durée du préavis, réciproque, sauf cas de faute grave ou de force majeure, est fixée pour chaque catégorie professionnelle dans les annexes prévues à l'Art. 3-5 ci-dessus.

3-12.2 Toutefois, en cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave, la durée minimale du préavis dû par l'employeur est fixée comme suit, conformément à la législation en vigueur :

3-12.2.1 lorsque le salarié a plus d'un mois de présence continue et moins de deux ans d'ancienneté ininterrompue dans l'entreprise :

- 1 mois de délai-congé ;

3-12.2.2 lorsque le salarié compte deux ans d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur :

- 2 mois de délai-congé.

3-12.2.3. Pour l'application des deux alinéas ci-dessus, l'ancienneté est déterminée conformément aux dispositions de l'Art. 3-15 ci-dessous.

3-12.3 Pendant la période de préavis due en application du point 3-12.2. ci-dessus, le personnel soit licencié, soit quittant volontairement son emploi, est autorisé à s'absenter pour rechercher un nouvel emploi deux heures par jour pendant un mois.

Ces heures seront fixées d'un commun accord ou, à défaut, alternativement, un jour au gré du salarié, un jour par la direction, en tenant compte dans la mesure du possible des heures d'ouverture des agences locales de l'emploi.

Elles pourront être groupées à la demande de l'intéressé en fin de semaine ou en fin de mois, compte tenu des nécessités du service.

Les heures d'absence ne donneront pas lieu à réduction du salaire, sauf en cas de départ volontaire.

Article 3-13 - INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

3-13.1 Tout salarié qui est licencié alors qu'il compte deux ans d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité minimale de licenciement, dans les conditions fixées par la législation en vigueur et rappelées dans les annexes prévues à l'Art. 3-5 de la présente convention.

3-13.2 Dans tous les cas où cette indemnité minimale légale est moins favorable pour le salarié, elle est remplacée par l'indemnité conventionnelle de licenciement définie ci-après :

a/. une indemnité, distincte du préavis, est accordée aux salariés licenciés en tenant compte de leur ancienneté dans l'entreprise, et suivant les conditions fixées, pour chaque catégorie professionnelle, dans les annexes prévues à l'Art. 3-5 de la présente convention.

b/. Toutefois cette indemnité n'est pas due :
- en cas de faute grave ;
- lorsque la rupture du contrat résulte de la force majeure ;
- en cas de mise à la retraite à partir de 60 ans, sous réserve de ce qui est indiqué à l'Art. 3-14. ci-dessous.

c/. Si un salarié licencié ayant bénéficié de l'indemnité visée au présent alinéa est réembauché dans la même entreprise, l'indemnité de licenciement à laquelle il aura éventuellement droit dans le cas d'un second licenciement sera amputée de la première indemnité perçue.

3-13.3 Les deux indemnités visées aux points 3-13.1. et 3-13.2. du présent article ne peuvent, en aucun cas, se cumuler.

Article 3-14 - DÉPART OU MISE A LA RETRAITE

3-14.1 REGIME GENERAL

L'âge normal de la retraite prévu par les différents régimes complémentaires étant 65 ans, le départ volontaire de l'intéressé âgé de 65 ans ou plus ne constitue pas une démission. De même, le départ en retraite, à l'initiative de l'employeur, de l'intéressé âgé de 65 ans ou plus ne constitue pas un licenciement.

3-14.2 MISE A LA RETRAITE A PARTIR DE 60 ANS

Compte tenu des dispositions prévues à l'article 10-2 CCN et à celles fixées au point 3-14.7 ci-dessous, la mise à la retraite, à l'initiative de l'employeur, d'un salarié âgé d'au moins 60 ans qui peut bénéficier d'une pension de vieillesse à taux plein au sens du code de la sécurité sociale et qui peut faire liquider sans abattement les retraites complémentaires auxquelles l'employeur cotise avec lui ne constitue pas un licenciement.

Le salarié peut s'opposer par écrit (lettre recommandée avec AR ou simple lettre contre décharge) dans les 15 jours à compter de la réception de la lettre notifiant sa mise à la retraite, à cette décision, laquelle deviendra, de ce fait, sans objet.

3-14.3 SALARIES AYANT COMMENCE A TRAVAILLER TRES JEUNES

Les salariés qui ont commencé très jeunes (14, 15 ou 16 ans) et qui ont effectué une longue carrière pourront faire liquider leur retraite avant l'âge de 60 ans. Cette mesure s'applique aux salariés qui remplissent les conditions réglementaires pour liquider leurs droits à la retraite à taux plein de la Sécurité sociale et des retraites complémentaires (ARRCO et AGIRC).

Leur mise à la retraite, à l'initiative de l'employeur, ne constitue pas un licenciement. Cette mise à la retraite obéit à l'ensemble des règles et conditions fixées pour les salariés âgés d'au moins 60 ans.

3-14.4 ALLOCATION DE DEPART A LA RETRAITE

Le salarié qui part à la retraite à son initiative a droit à une allocation de départ dont le taux et les conditions d'attribution sont fixés dans les annexes prévues par l'Art. 3-5 de la présente convention.

Celui qui est mis à la retraite à l'initiative de son employeur bénéficie d'une indemnité de mise à la retraite dont le taux et les conditions d'attribution sont fixés dans les annexes prévues par l'Art. 3-5 de la présente convention.

3-14.5 DELAI DE PREVENANCE

Les parties se préviendront de leur intention de mettre fin au contrat de travail en respectant un délai de prévenance égal au délai de préavis prévu à l'Art. 3-12.1 ci-dessus.

3-14.6 INFORMATION DU SALARIE

L'employeur précisera à tout salarié qui lui en fera la demande avant le point de départ du délai de prévenance prévu ci-dessus, le montant des droits à indemnité auxquels il peut prétendre selon qu'il demande à partir à la retraite ou qu'il est mis à la retraite par l'entreprise, ainsi que les conséquences que le choix emporte en matière fiscale - impôt sur le revenu - et de cotisations de sécurité sociale.

3-14.7 CONTREPARTIES EN TERMES D'EMPLOI

La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur d'un salarié, qui a atteint l'âge minimum prévu au premier alinéa de l'Art. L.351-1 du Code de la Sécurité Sociale et qui peut bénéficier d'une pension de vieillesse à taux plein au sens du Code de la Sécurité Sociale et faire liquider sans abattement les retraites complémentaires auxquelles l'employeur cotise avec lui, ne constitue pas un licenciement lorsque cette mise à la retraite s'accompagne de l'une des cinq dispositions suivantes :

- conclusion par l'employeur d'un contrat d'apprentissage,
- conclusion par l'employeur d'un contrat jeune,
- conclusion par l'employeur d'un contrat de professionnalisation,
- conclusion par l'employeur d'un contrat de travail à durée indéterminée,
- évitement d'un licenciement visé à l'Art. L.321-1 du Code du travail,

Les contrats, visés à l'alinéa précédent, doivent être conclus dans un délai d'un an avant ou après la date de notification de la mise à la retraite. Ils doivent comporter soit la mention du nom du salarié mis à la retraite si celui-ci ne s'y oppose pas, soit la mention de son identification codée.

A la demande écrite du salarié mis à la retraite, l'employeur doit justifier soit de la conclusion du contrat d'apprentissage, ou du contrat jeune ou de professionnalisation, ou du contrat à durée indéterminée, soit du licenciement évité visé à l'Art. L.321-1 du Code du travail, en communiquant à l'intéressé soit le nom du titulaire du contrat conclu ou maintenu, si celui-ci ne s'y oppose pas, soit son identification codée.

La mention du contrat d'apprentissage, ou du contrat jeune ou de professionnalisation, ou du contrat à durée indéterminée, sur le registre unique du personnel ou sur le document qui en tient lieu, doit comporter le nom du salarié dont la mise à la retraite a justifié la conclusion dudit contrat.

De même, la mention du départ du salarié mis à la retraite, sur le registre unique du personnel ou sur le document qui en tient lieu, doit comporter soit le nom du salarié avec lequel il a été conclu le contrat d'apprentissage, ou le contrat jeune ou de professionnalisation, ou le contrat à durée indéterminée, justifié par la mise à la retraite, soit le nom du salarié dont le licenciement visé à l'Art. L.321-1 du CT a été évité.

Article 3-15 - ANCIENNETÉ

3-15.1 L'ancienneté dans une entreprise, dont il est notamment question aux Arts. 3-12, 3-13, 7-1.2, 7-4, 7-5 et 12-3.2.3, doit s'entendre du temps pendant lequel le salarié a été occupé d'une façon continue dans cette entreprise, quelles que puissent être les modifications survenant dans la nature juridique de celle-ci.

3-15.2 Sont considérés comme temps de présence dans l'entreprise, pour le calcul de l'ancienneté :

a/. les absences pour congés payés ou congés exceptionnels prévus par la présente convention ;
b/. les absences rémunérées dues à l'utilisation du compte épargne temps ;
c/. les absences pour maladie et pour accident du trajet, dans la limite d'une année maximum ;
d/. les absences pour accident du travail et maladie professionnelle, quelle qu'en soit leur durée ;
e/. les périodes de congés légaux de maternité, d'adoption et de paternité, ainsi que pour la moitié de leur durée, celles résultant du congé parental d'éducation ;
f/. les absences résultant du congé-formation obtenu dans les conditions légales ;
g/. les périodes militaires obligatoires ;
h/. les interruptions pour faits de guerre (ordonnance du 1er mai 1945) si l'intéressé a repris son emploi.

3-15.3 Lorsque le travail aura été interrompu pour licenciement collectif ou individuel, sauf pour faute grave, les différentes périodes passées dans l'entreprise se cumulent pour déterminer l'ancienneté en cas de réintégration, sous réserve que l'intéressé ait répondu favorablement à la première offre de réembauchage dans les conditions d'emploi équivalentes.

TITRE IV - CLASSIFICATIONS DES FONCTIONS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LA CLASSIFICATION DES FONCTIONS

PRÉAMBULE

Avec la révision des classifications professionnelles, les parties signataires entendent mettre en place un système de gestion des ressources humaines et des qualifications qui soit : objectif, reposant sur la nature des fonctions réellement exercées ; flexible, permettant de prendre en compte les évolutions rapides des métiers et des organisations.

Afin de satisfaire à ces exigences et pour prendre en compte la grande diversité des entreprises tant en taille qu'en organisation, il est bâti un cadre commun à la profession avec une méthode de classification, des règles et outils de mise en place qu'il convient de respecter et qui figurent au chapitre III du présent titre.

Cette méthode et ces règles permettront aux entreprises, qui l'estimeraient nécessaire, d'élaborer leur propre classification adaptée à leurs spécificités et besoins tout en garantissant une cohérence professionnelle.

La classification obtenue doit permettre de doter la profession d'un cadre commun permettant à chaque entreprise de conserver la maîtrise de sa politique de gestion des ressources humaines.

Cette méthode à respecter est illustrée par une liste de fonctions-repères tenues par du personnel confirmé et un exemple de classification minimale qui permettent aux entreprises selon leur structure :

- soit de l'utiliser telle quelle ;
- soit de l'adapter à leur propre situation : dans ce cas, le cadre général de l'adaptation fera l'objet d'un examen par une commission paritaire d'application constituée au sein de l'entreprise.

En l'absence de délégués syndicaux, cette commission sera constituée avec des représentants élus du personnel : membres du comité d'entreprise, à défaut délégués du personnel.

La liste des fonctions-repères et leur classement figurent dans les annexes prévues à l'Art. 3-6 de la présente convention.

CHAPITRE I
PRÉSENTATION DES CLASSIFICATIONS

La présente classification s'applique à tout le personnel :

- employés et ouvriers ;
- techniciens et agents de maîtrise ;
- cadres.

Elle est caractérisée par sa facilité d'adaptation aux diverses évolutions des technologies et des modes d'organisation du travail, notamment dans les entreprises de petite ou de moyenne taille.

Elle tend à favoriser les évolutions de carrière et la promotion des salariés.

La profession entend réaffirmer ces principes et les mettre concrètement en oeuvre à travers l'Art. 4-3.

Article 4-1 - CRITÈRES DE CLASSIFICATIONS

La classification de chaque fonction se fonde sur la technique des critères classants par la mise en oeuvre de cinq critères qui se cumulent et se conjuguent :

4-1.1 Connaissances : ce critère mesure la somme des connaissances nécessaires pour exercer la fonction et en avoir la maîtrise.

4-1.2 Aptitude : elle mesure la capacité à réagir et à agir face aux situations rencontrées dans l'exercice de la fonction.

4-1.3 Relations : exigences de contact avec les acteurs internes de l'entreprise (collègues de travail, représentants du personnel) ou les acteurs externes à celle-ci (clients, fournisseurs, organismes extérieurs...).

4-1.4 Responsabilité : fait d'apporter dans l'exercice de la fonction une contribution aux performances de l'entreprise par des actions internes ou des actions externes (clients, fournisseurs...).

4-1.5 Autonomie : faculté d'effectuer des choix sur les actions et les moyens à mettre en oeuvre pour l'exercice de l'activité en vue de la réalisation d'objectifs.

Article 4-2 - NIVEAUX DE CLASSIFICATIONS

Les niveaux de classifications au nombre de neuf sont déterminés en fonction des critères classants définis ci dessus, développés au chapitre III et schématiquement résumés ci-après :

- Niveau 1 : exécution de travaux simples ne nécessitant pas de connaissances préalables particulières.
- Niveau 2 : exécution de travaux impliquant un savoir faire et la responsabilité d'appliquer des directives précises.
- Niveau 3 : exécution de travaux qualifiés avec une part d'autonomie nécessitant une maîtrise professionnelle.
- Niveau 4 : exécution de travaux hautement qualifiés avec la possibilité sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique de conduire des travaux d'exécution.
- Niveau 5 : participation à la définition des programmes de travail et à la réalisation des objectifs de l'établissement.
- Niveau 6 : élaboration des programmes de travail et choix des méthodes et procédés à partir d'objectifs et de moyens définis.
- Niveau 7 : participation à l'élaboration des objectifs et à la réalisation de ceux-ci dans son unité (établissement, service).
- Niveau 8 : responsabilité du choix des moyens et de la réalisation des objectifs.
- Niveau 9 : participation à la définition de la politique de l'entreprise.

La filière employés et ouvriers s'étend du niveau 1 au niveau 4.

La filière techniciens et agents de maîtrise comprend les niveaux 5 et 6.

La filière cadres s'étend du niveau 7 au niveau 9.

Le système permet :

- la promotion au niveau supérieur dans la filière ;
- le passage d'une filière à l'autre.

Le salarié est classé par rapport à la fonction occupée dans l'entreprise ; pour tenir compte de la période d'accueil prévue à l'Art. 4-5 ci-après, les salariés des niveaux 1 à 4 bénéficient d'un salaire minimum comportant deux échelons (A débutant, B confirmé).

Article 4-3 - ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le système permet une évolution professionnelle à l'intérieur comme à l'extérieur de la filière.

L'évolution professionnelle se réalise par le changement de fonction quand le salarié, à l'aide notamment d'une formation adéquate, acquiert les compétences et exerce des responsabilités nouvelles, caractéristiques d'une classification supérieure.

La promotion interne, forte dans le secteur, doit rester privilégiée, ce qui implique que l'employeur s'efforcera de faire appel par priorité, aux salariés de l'entreprise aptes à occuper un poste à pourvoir.

Afin de susciter les candidatures internes, les employeurs feront connaître au personnel, par tout moyen à leur convenance les postes à pourvoir dans une zone géographique correspondant au degré de mobilité acceptable par les salariés.

Ceux-ci peuvent spontanément saisir leur employeur de leurs souhaits (région, fonction...).

Les salariés sont encouragés à utiliser les divers dispositifs que leur offre la formation et à se former tout au long de leur vie.

Tout salarié est acteur de son évolution professionnelle, il doit donc, dès qu'il compte au moins quatre ans d'activité

dans la même fonction, s'il le demande, bénéficier d'une analyse de sa situation au cours d'un entretien professionnel réalisé avec l'employeur. Celle-ci peut conduire, après échanges entre les deux parties, à divers constats tels que :

- Compte tenu des effectifs de l'entreprise ou de l'établissement (nombre de salariés, stabilité de ceux-ci, besoins de l'entreprise ou de l'établissement ...), il n'a pas été possible de le promouvoir dans une fonction différente et/ou supérieure à la sienne ; les conditions lui permettant d'évoluer dans un autre établissement éventuel de l'entreprise (niveau de mobilité géographique par exemple) lui seront précisées,

- Ses compétences, aptitudes et ou formation sont insuffisantes pour lui permettre d'accéder a une fonction différente et/ou de niveau supérieur ; les propositions d'actions de formation professionnelle qui seraient faites afin de remédier aux carences identifiées seront portées, avec l'accord du salarié, dans une annexe à son "passeport" formation.

- Cette disposition s'appliquera pour la première fois en 2005 pour les salariés ayant acquis quatre ans d'activité professionnelle dans la même fonction chez le même employeur, au cours de l'année 2004.

Article 4-4 - POLYACTIVITÉ - FONCTIONS MULTIPLES - REMPLACEMENTS PROVISOIRES

4-4.1 POLYACTIVITE

La polyactivité est caractérisée par l'exécution habituelle par un même salarié de :

- plusieurs fonctions de nature différente au sein d'un même secteur d'activité ou dans le cadre d'une même spécialité ; dans ce cas, la polyactivité se matérialise par le classement dans le niveau le plus élevé de la fonction si le salarié y est occupé au moins 40 % du temps (ce calcul est effectué par semaine). Dans le cas contraire, chaque heure de travail est rémunérée au tarif du niveau correspondant au travail effectué ;

- l'ensemble des travaux au sein d'un même secteur d'activité ou dans le cadre d'une même spécialité ; dans ce cas, la polyactivité se matérialise par le classement dans le niveau obtenu - après analyse complète de la fonction en utilisant la méthode de classification - en retenant pour chaque critère classant la note la plus élevée - lorsque les différentes fonctions-repères tenues habituellement par le même salarié sont situées dans le même niveau.

Les entreprises sont incitées à organiser et développer la polyactivité des salariés en vue d'enrichir leur tâche et leurs capacités personnelles.

Elle doit être proposée en priorité au personnel titulaire d'un contrat de travail à temps partiel qui souhaite exercer une deuxième activité.

4-4.2 EMPLOIS MULTIPLES

Si le salarié est appelé à assurer de façon habituelle des fonctions de niveaux différents comportant des salaires différents, la rémunération de l'intéressé est calculée de la façon suivante :

- si le salarié est occupé dans la fonction la mieux rémunérée au moins 40 % du temps (ce calcul étant effectué par semaine), il perçoit le salaire correspondant à cette fonction ;
- dans le cas contraire, chaque heure de travail est rémunérée au tarif du niveau correspondant au travail effectué.

4-4.3 REMPLACEMENTS PROVISOIRES

La nature même de certaines fonctions implique que les salariés qui les exercent sont à même de suppléer totalement ou partiellement un supérieur hiérarchique en cas d'absence occasionnelle de celui ci.

En dehors des cas ci-dessus, les salariés qui se voient confier pendant au moins quatre semaines consécutives la responsabilité d'une fonction correspondant, à un niveau supérieur au leur bénéficient proportionnellement au temps passé, du salaire minimum garanti à celui-ci.

Cette situation ne peut excéder six mois ; à l'issue de ce délai, l'employeur et le salarié remplaçant acteront, au regard du motif du remplacement, longue maladie par exemple, les conséquences qui en découlent sur le contrat de travail.

Article 4-5 - PÉRIODE D'ACCUEIL DANS LA FONCTION

Tout salarié accédant à une fonction par embauche externe ou évolution interne, connaît une période d'acquisition progressive des compétences nécessaires à la fonction, dite « période d'accueil ».

La grille des salaires minima tient compte de cette période d'acquisition des compétences qui ne peut excéder, période d'essai éventuelle comprise :

- 6 mois pour les fonctions classées dans les niveaux 1 et 2 ;
- 1 an pour les fonctions classées dans le niveau 3 ;
- 2 ans pour les fonctions classées dans le niveau 4.

Cette période d'accueil n'est pas applicable aux apprentis embauchés à l'issue de leur contrat d'apprentissage lorsque l'embauche est en relation avec la formation suivie.

En outre, en cas de promotion interne à une fonction de niveau 3 ou 4, la durée de la période d'accueil fixée pour la fonction concernée est réduite de moitié.

CHAPITRE II
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 4-6 - RAPPEL DE QUELQUES RÈGLES DE BASE

- Les fonctions-repères sont décrites de manière non exhaustive. Elles comportent donc des activités non énumérées qui font néanmoins partie de l'exercice du métier.

- Dans une filière déterminée, la fonction d'un niveau donné inclut l'exécution des tâches des fonctions des niveaux inférieurs.

- L'exécution à titre exceptionnel de travaux annexes relevant d'une autre fonction-repère peut être requise.

- Chaque salarié est co-responsable de l'image de l'entreprise vis-à-vis de la clientèle.

- Il peut être amené à exercer un rôle de formateur dans les conditions prévues par l'accord sur la formation professionnelle du 7 décembre 1994.

- Il assure en permanence la propreté de son poste de travail et l'entretien courant du matériel qu'il utilise.

- Il veille, par son action, à assurer la sécurité des clients, de ses collègues de travail et la sienne propre.

- Il contribue, selon les consignes reçues, à la lutte contre la démarque inconnue.

- Chaque salarié peut, quels que soient son classement hiérarchique et la filière dont il relève, être amené à participer aux opérations d'inventaire.

- L'utilisation de matériel informatique est aujourd'hui généralisée : il n'en est donc pas fait systématiquement mention dans la description des fonctions-repères.

Chaque salarié participe au respect des réglementations professionnelles de toutes natures concernant son activité.

Article 4-7 - RÉVISION

Les partenaires sociaux examinent tous les cinq ans la nécessité de réviser les classifications.

Article 4-8 - ÉVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES FONDAMENTALES

- En cas d'évolutions technologiques fondamentales touchant le secteur d'activité, les partenaires sociaux pourront être amenés à modifier la structure des classifications.

- Auparavant, les membres de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi s'efforceront d'apporter des solutions aux questions soulevées par ces évolutions.

CHAPITRE III
LES OUTILS DE CLASSIFICATIONS

Les 5 critères classants et leur pondération sont :

Critères	Pondération	
Connaissances	12,5 %	50 % pour compétences requises
Aptitude	12,5 %	
Relations	25 %	
Responsabilité	25 %	50 % pour organisation de l'entreprise
Autonomie	25 %	
	---------- 100 %	

La grille d'évaluation à utiliser attribue à chaque degré de chaque critère un nombre de points en fonction de la pondération des critères.

	Connaissances	Aptitude	Relations	Responsabilité	Autonomie
	12,5 %	12,5 %	25 %	25 %	25 %
Degré					
1	12,5	12,5	25	25	25
2	25	25	50	50	50
3	37,5	37,5	75	75	75
4	50	50	100	100	100
5	62,5	62,5	125	125	125
6	75	75	150	150	150

L'évaluation d'une fonction consiste à définir le degré de chaque critère qui correspond aux exigences de la fonction. La somme des points obtenus pour chaque critère donne un nombre de points compris entre 100 et 600 qui permet de positionner la fonction dans un des 9 niveaux.

Chacun des 9 niveaux regroupe des fonctions dont l'évaluation donne un résultat comparable quel que soit le métier exercé (commerce, logistique, administration ...), dans une fourchette homogène de 55 points.

Employés/ouvriers	**Niveau 1**	**- de 156 points**
	Niveau 2	**de 156 à 210 points**
	Niveau 3	**de 211 à 266 points**
	Niveau 4	**de 267 à 322 points**
AMT	**Niveau 5**	**de 323 à 378 points**
	Niveau 6	**de 379 à 434 points**

Cadres	**Niveau 7**	**de 435 à 490 points**
	Niveau 8	**de 491 à 546 points**
	Niveau 9	**plus de 546 points**

Critère 1 : Connaissances

Ce critère mesure la somme des connaissances nécessaires au titulaire pour exercer sa fonction et en avoir la maîtrise (formation générale professionnelle et expérience).

1. Les tâches rencontrées dans cette fonction sont simples. Elles demandent un apprentissage d'instructions primaires le plus souvent de très courte durée (quelques jours). Elles ne demandent pas de connaissances spécifiques préalables.

2. Les tâches rencontrées sont spécifiques à la fonction. Elles demandent une formation très spécifique, le plus souvent de courte durée (quelques semaines). Elles demandent d'acquérir un savoir-faire particulier et supposent une bonne connaissance pratique des procédures de routine peu compliquées et standardisées.

3. La fonction requiert l'apprentissage d'un métier acquis par une formation préalable. Les tâches rencontrées demandent une aptitude de base pour suivre des procédures, méthodes ou procédés pouvant impliquer l'aptitude à utiliser un équipement ou un savoir-faire spécialisés.

4. La fonction requiert l'apprentissage d'un métier acquis par une formation préalable et une expérience approfondie de son application dans l'entreprise pouvant demander plus d'une année. Les tâches nécessitent le plus souvent de maîtriser un équipement ou des procédures relativement compliquées propres à la fonction et une connaissance générale du fonctionnement du service ou de l'entreprise.

5. La fonction requiert une bonne connaissance d'un métier acquise par une formation spécialisée (ou une bonne formation générale) et/ou une expérience de plusieurs années dans l'entreprise. Les tâches nécessitent de maîtriser un équipement ou des procédures propres à la fonction et une bonne connaissance générale des activités voisines. Le travail nécessite une certaine capacité d'analyse, d'initiatives et d'ajustements vis-à-vis des procédures ou instructions de l'entreprise.

6. La fonction requiert la maîtrise d'un ensemble de connaissances dans des domaines variés ou sur des produits ou services complexes. Les tâches rencontrées nécessitent une formation supérieure et/ou une expérience diversifiée de plusieurs années dans l'entreprise ou le métier.

Critère 2 : Aptitude

L'aptitude mesure la capacité à réagir face aux situations rencontrées dans l'exercice de la fonction. Les actions à entreprendre nécessitent selon les cas plus ou moins de capacité à analyser et interpréter les situations, ainsi qu'à imaginer et concevoir des solutions ou au contraire à appliquer des procédures.

1. Les problèmes rencontrés sont rares et évidents à identifier. Les solutions sont explicitement fournies par des manuels internes, par des instructions de la hiérarchie, des règles, des procédures ou des usages reconnus.

2. Les problèmes généralement rencontrés sont de nature comparable, peu variés, clairement identifiables. Dans des limites d'actions précises, les solutions sont connues dans leurs grandes lignes et appellent l'utilisation de méthodes de travail habituelles ou l'application de techniques professionnelles particulières.

3. Les problèmes font l'objet d'une première investigation pour être bien identifiés. Ils sont généralement des variantes de problèmes déjà rencontrés. Leurs solutions demandent une attention particulière, des recherches et des analyses d'informations.

4. Les problèmes font l'objet d'une première investigation pour être bien identifiés. Ces problèmes sont variés. Leurs solutions requièrent souvent du temps et la collecte d'une masse importante d'informations, ainsi qu'un savoir-faire acquis avec l'expérience. Elles peuvent nécessiter l'avis de spécialistes.

5. Les problèmes sont peu comparables à ceux déjà rencontrés. Ils font l'objet d'une recherche poussée pour être clairement identifiés. L'information disponible est incomplète et ne livre pas de méthode de travail quant à la démarche pratique. Ils demandent généralement des efforts de recherche et des analyses approfondies dans un domaine précis, avant que des solutions puissent être conçues.

6. Les problèmes rencontrés sont difficilement identifiables, complexes et nécessitent d'intégrer de nombreuses données techniques, humaines ou économiques. Ces problèmes impliquent souvent la résolution de questions théoriques sur des principes fondamentaux. Les informations disponibles sont techniques.

Critère 3 : Relations

Exigences de contacts avec les acteurs internes de l'entreprise (c'est-à-dire le personnel de l'établissement, du magasin, du supermarché, de l'hypermarché, de l'entrepôt ... ou des représentants du personnel) ou les acteurs externes à celle-ci (clients, fournisseurs, organismes extérieurs, collectivités locales, pouvoirs publics ...).

1. La fonction requiert une simple convivialité professionnelle. La courtoisie ordinaire vis-à-vis des collègues est généralement suffisante pour faire le travail.

2. L'exercice de la fonction nécessite occasionnellement de collecter, de restituer et d'échanger des informations, sans les analyser ou les modifier.

3. L'exercice de la fonction consiste fréquemment à collecter et à restituer des informations, sans nécessairement les analyser ou les modifier, à des personnes dans ou hors de l'entreprise : clients, intermédiaires ou autres services de l'entreprise. La fonction nécessite une aptitude à communiquer oralement des éléments ponctuels.

4. La fonction implique de recueillir, mais aussi de traiter et de synthétiser des informations variées et dispersées, ce qui passe par une capacité d'écoute et de compréhension des demandes.
Les contacts ou les informations nécessitent une bonne aptitude à communiquer pour être compris par des personnes de l'entreprise ou en dehors (clients, intermédiaires, fournisseurs ...).

5. La fonction consiste continuellement à recueillir et traiter des informations variées et dispersées, ce qui requiert une bonne capacité de synthèse, d'écoute et de compréhension des besoins.
L'émission d'informations ou les contacts exigent une bonne aptitude à communiquer oralement et par écrit pour être acceptés.
Il est important d'avoir pour cette fonction la capacité de comprendre, d'expliquer et d'influencer des personnes de l'entreprise, ou des clients ou des intermédiaires.

6. Cette fonction exige fréquemment de persuader des décideurs internes ou externes. Elle implique une forte capacité à comprendre, motiver, convaincre et négocier. La connaissance approfondie des principes de communication ou de vente peut être aussi importante que les connaissances techniques requises.

Critère 4 : Responsabilité

On entend par responsabilité le fait d'apporter dans l'exercice de la fonction une contribution aux performances de l'entreprise, que ce soit par des actions internes dans l'entreprise ou des actions vis-à-vis des clients.

1. La fonction réalise des tâches précisément définies, dont l'exécution n'a pas d'effet direct sur le fonctionnement d'ensemble du service. Les travaux réalisés répondent à des normes et des objectifs qui permettent une mesure et une correction immédiates du résultat.

2. Se situent à ce niveau les fonctions ayant une expérience d'impact sur le fonctionnement ou le résultat du service ou la qualité des produits. Les résultats restent rapidement mesurables et rectifiables.

3. Les fonctions classées à ce degré sont par nature essentiellement impliquées dans le fonctionnement du service. Elles contribuent directement aux résultats et à la performance d'ensemble du service et/ou de l'équipe.
L'activité répond à des objectifs précis et à court terme, qui permettent une mesure facile et régulière des résultats généralement quantifiés.

4. L'impact des fonctions situées à ce degré porte sur un service de dimension importante, ou sur plusieurs services ou gammes de produits. Le temps de mise en œuvre des décisions et le nombre de personnes impliquées rendent plus difficile l'établissement d'une relation directe entre la décision et le résultat final obtenu.

5. Le cadre de la formation est constitué par une politique d'entreprise dans un secteur donné (exemple : politique commerciale, politique financière, politique d'investissements). Le contrôle des résultats est effectué à un rythme annuel. Ces fonctions ont généralement à participer à la définition des objectifs et à organiser l'activité pour leur propre entité.

6. La fonction se réfère directement à la stratégie de l'entreprise. Elle a pour mission de définir et contrôler une politique d'ensemble pour un secteur ou un établissement de l'entreprise. Ces fonctions sont directement jugées sur les résultats d'ensemble du secteur et sur leur conformité à la stratégie de l'entreprise.

Critère 5 : Autonomie

On entend par autonomie la faculté d'effectuer des choix sur les actions et les moyens à mettre en œuvre pour exercer les activités de la fonction et réaliser les objectifs.

1. Appliquer avec rigueur des consignes précises.

2. Organiser son travail et ses moyens, contrôler les résultats immédiats, à partir d'instructions sur la façon de faire et les résultats à atteindre.

3. Élaborer des programmes de travail, choisir des méthodes/procédés, à partir de normes, de résultats et de moyens définis.

4. Élaborer des programmes de travail, choisir des méthodes/procédés, prendre des initiatives ou orientations influençant les résultats de son domaine, en participant à la définition d'objectifs et de moyens.

5. Concevoir et réaliser les actions nécessaires à l'atteinte des résultats dans le cadre de directives générales et de budgets.

6. Définir, pour une fonction ou un établissement important, la stratégie et les politiques, planifier et superviser les actions à court, moyen et long termes.

TITRE V - DURÉE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

PRÉAMBULE

Le niveau de chômage atteint aujourd'hui implique que tous les acteurs économiques se mobilisent afin de le réduire et de contribuer ainsi à renforcer le tissu social.

Pour parvenir à cet objectif, les entreprises du commerce doivent poursuivre et intensifier leurs efforts d'insertion notamment des jeunes.

Elles doivent aussi dans un contexte de concurrence intérieure très forte et d'expansion limitée, développer des services nouveaux permettant de créer des emplois durables et véritables répondant à un vrai besoin du consommateur.

Elles ne peuvent, sauf dans le cas de difficultés économiques devant conduire à une réduction des effectifs, refuser aux salariés qui le demandent de cesser leur activité dans le cadre de l'accord relatif au développement de l'emploi, en contrepartie de la cessation d'activité de salariés totalisant 160 trimestres et plus de cotisations aux régimes de base d'assurance vieillesse. Cette obligation est maintenue dans l'hypothèse du renouvellement de l'accord qui est vivement souhaité par les parties signataires du présent accord.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de la profession étudiera au cours de ses réunions périodiques la situation de l'emploi, de son évolution prévisible en s'appuyant sur les travaux qui seront menés par l'Observatoire de l'emploi, des métiers et des qualifications du commerce.

Le présent titre a pour objet d'assurer la transposition dans la branche professionnelle de la Directive européenne du 23 novembre 1993 relative à certains aménagements du temps de travail.

Conclu, en outre, en application de l'accord interprofessionnel sur l'emploi du 31 octobre 1995, il a aussi pour objectifs simultanés de consolider l'emploi, d'en favoriser la création dès lors que les gains de productivité le permettent, et d'améliorer les conditions de travail des salariés du commerce, tout en développant le service rendu aux consommateurs.

Le comité d'entreprise ou d'établissement doit préalablement à l'accord prévu ci-dessous être consulté sur la durée et l'aménagement du temps de travail conformément aux dispositions légales.

Les lois n° 98-461 du 18 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail et du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, impliquent d'intégrer dans le dispositif les nouvelles données qu'elles envisagent. Elles conduisent à mener une réflexion approfondie sur l'aménagement- réduction du temps de travail - au sein des entreprises en respectant les objectifs suivants :

- satisfaire toujours davantage les clients en répondant notamment à leur demande de nouveaux services, et donc en créant des emplois à cette fin ;

- permettre aux salariés de mieux organiser leur vie professionnelle et personnelle ; à cet effet, la réduction du temps de travail doit conduire à une diminution de la précarité en limitant le recours au contrat de travail à durée déterminée ou au travail intérimaire ;

- assurer la pérennité et le développement économique des entreprises.

Les entreprises et/ou établissements qui désirent mettre en place cet accord doivent négocier sur ses dispositions avec leurs délégués syndicaux en vue d'aboutir à un accord collectif prévoyant un mode d'organisation du travail adapté à leur situation particulière et favorisant l'emploi.

Toutefois, pour les entreprises ou établissements n'ayant pas conclu d'accord, la mise en place des dispositions prévues ci-dessous est soumise à une consultation préalable du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel, les entreprises ou établissements peuvent recourir au régime ci-dessous après information individuelle des salariés concernés.

Le présent titre est intégralement applicable dans les entreprise ou établissements n'ayant pas conclu d'accord collectif portant sur tout ou partie des dispositions qu'il comporte.

Les dispositions du présent titre intègrent l'attention à la prise en compte des obligations familiales des salariés.

Article 5-1 - BILAN ANNUEL

Chaque entreprise ou établissement établira, une fois par an, un bilan annuel de la durée du travail, de sa répartition et de l'utilisation des équipements, ainsi que de leur incidence sur l'emploi et les coûts.

Ce bilan sera communiqué au comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel, ainsi qu'aux délégués syndicaux.

Article 5-2 - PROGRAMMATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Sur la base du bilan prévu à l'Art. 5-1, chaque entreprise ou établissement procédera à une programmation indicative annuelle ou par périodes inférieures à l'année des aménagements collectifs du temps de travail pouvant, sauf circonstances exceptionnelles, être ajustée en cas de besoin avant chaque période, soit :

- durée hebdomadaire et quotidienne du travail ;
- congés payés (durée, modalités) ;
- jours fériés chômés collectivement dans l'entreprise ou l'établissement ;
- dimanches éventuellement travaillés en application de l'Art. L.221-19 du Code du travail ;
- périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire du travail sera modulée en application de l'Art. 5-6 du présent titre.

Cette programmation sera établie suivant les procédures de discussion propres à chaque entreprise ou établisse- ment dans le respect des attributions des institutions représentatives du personnel ; elle fera l'objet d'une consultation du comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut des délégués du personnel, et sera portée à la connaissance du personnel, au moins 15 jours avant la date prévue pour sa mise en application.

Article 5-3 - ORGANISATION ET CONTROLE DU TEMPS TRAVAIL

Les entreprises et/ou établissements doivent rechercher les modes d'organisation du travail plus propices que d'autres à la création d'emplois, ce qui devrait permettre d'augmenter, si besoin est, les services rendus aux consommateurs et répondre aux aspirations des salariés.

Le travail sera organisé par équipe suivant un horaire collectif, à savoir :

- travail en équipes successives ;
- travail par relais (équipes alternantes, équipes chevauchantes) ;
- travail par roulement.

L'organisation du travail par relais individuels est également admise de plein droit.

Sous réserve du respect des dispositions de l'Art. 5-14 de la présente convention et, après consultation du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, l'horaire hebdomadaire des salariés peut être réparti sur l'ensemble ou seulement certains jours de la semaine.

Les entreprises sont incitées à rechercher des modes d'organisation du travail répondant aux aspirations des salariés (par exemple semaine de 4 jours) tout en permettant de développer les services attendus par les clients.

Le travail individuel ou des équipes pourra notamment être organisé sur une durée inférieure à 5 jours sous réserve que la durée quotidienne du travail effectif de chaque salarié n'excède pas 10 H, et que le temps de repos par période de 24 H ne soit pas inférieur à 12 H consécutives, sauf dérogations prévues par la loi ou en cas de réalisation des inventaires comptables entraînant un surcroît d'activité, dans la limite de deux par an, ou de travaux urgents dont l'exécution immédiate est requise afin de prévenir des accidents ou organiser des mesures de sauvetage.

La durée quotidienne du travail peut être portée, à titre exceptionnel, à 12 H lors de la réalisation des inventaires comptables ou en cas de travaux urgents dans les conditions prévues ci-dessus.

La journée de travail ne pourra comporter outre les temps de pause, rémunérés ou non, plus d'une coupure.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les entreprises doivent afficher une semaine à l'avance les horaires de travail. Cet affichage doit préciser la composition nominative de chaque équipe ou les horaires individuels.

À défaut d'accord exprès des salariés intéressés, l'entreprise ne peut imposer un travail continu d'une durée inférieure à 3 H. Lorsque les salariés d'un établissement ne sont pas occupés selon le même horaire collectif de travail affiché, la durée du travail de chaque salarié concerné doit être décomptée selon les modalités suivantes :

- quotidiennement par enregistrement selon tous moyens (badgeuse, cahier d'émargement, pointeuse par exemple) des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures effectuées ;

- chaque semaine par récapitulation, selon tous moyens, du nombre d'heures effectuées par chaque salarié.

Article 5-4 - PAUSES

On entend par "pause" un temps de repos - payé ou non - compris dans le temps de présence journalier dans l'entreprise pendant lequel l'exécution du travail est suspendue.

La "coupure" interrompt la journée de travail de façon collective (fermeture de l'établissement) ou individuelle (temps imparti par roulement, pour le déjeuner par exemple).

Les pauses et coupures sont fixées au niveau de chaque entreprise ou établissement en fonction de l'organisation du travail qui y est en vigueur.

Une pause payée est attribuée à raison de 5 % du temps de travail effectif.

Les conditions de prise des pauses sont fixées au niveau de chaque entreprise ou établissement.

A défaut d'entente sur ce point, tout travail consécutif d'au moins 4 heures doit être coupé par une pause payée prise avant la réalisation de la 5ème heure. Il est, en outre, rappelé qu'en application de l'Art. L.220-2 du Code du travail, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 H sans que le salarié bénéficie d'une pause d'une durée minimale de 20 mn.

Le système de pauses prévu ci-dessus n'est pas applicable aux chauffeurs-livreurs qui relèvent du règlement CEE 38-120 du 20 décembre 1985 qui prévoit que tout conducteur doit observer après 4 H 30 de conduite une interruption d'au moins 45 mn avant de conduire à nouveau, cette interruption pouvant être remplacée par des interruptions d'au moins 15 mn chacune, intercalées dans la période de conduite ou immédiatement après. Les pauses seront donc prises au cours des périodes d'interruption du temps de conduite et rémunérées dans les limites prévues ci-dessus.

La durée des pauses et le paiement correspondant doivent figurer sur une ligne distincte du bulletin de paie.

Article 5-5 - DÉFINITION DU TRAVAIL EFFECTIF

La durée du travail s'entend du travail effectif telle que définie à l'Art. L. 212-4 du Code du travail. Elle ne comprend donc pas l'ensemble des pauses (ou coupures), qu'elles soient ou non rémunérées, notamment celles fixées à l'Art. 5-4 ci-dessus.

Article 5-6 - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

5-6.1 DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire effective de travail calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, ne peut être supérieure, en moyenne, à 42 H.

Les accords d'entreprises peuvent conduire à une durée de travail effectif inférieure à la durée légale effective du travail fixée à 35 H par semaine.

5-6.2 DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL

La durée annuelle effective du travail est déterminée en partant du nombre de jours calendaires d'une année (365 ou 366) dont on déduit le nombre de jours de congés légaux, les jours de congés supplémentaires pour ancienneté prévus à l'Art. 7-1 du titre VII ci-après et les jours fériés mentionnés à l'Art. L.221-1 du Code du travail tombant un jour ouvrable.

Le résultat obtenu - pour une année complète – est plafonné à la durée légale s'il est supérieur à ce chiffre.

5-6.3 DUREE DU TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Les partenaires sociaux constatent que des dispositifs de type capital de temps de formation, compte épargne temps, offrent aux salariés de nouvelles perspectives d'organisation de leur vie professionnelle en y intégrant des périodes de formation et/ou de développement personnel. Ils permettent aux entreprises qui le souhaiteraient d'engager, avec les représentants des salariés, une réflexion sur l'organisation du travail dans un cadre plus large que celui de l'année. La nécessité pour chaque salarié de se former tout au long de sa vie devrait alimenter cette réflexion.

5-6.4 REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL SOUS FORME DE JOURNEES OU DEMI-JOURNEES DE REPOS PAR PERIODE DE 4 SEMAINES CONSECUTIVES

La durée hebdomadaire du travail peut être réduite en tout ou partie en deçà de 39 H par l'attribution sur une période de 4 semaines consécutives, selon un calendrier préétabli d'une ou plusieurs journées ou demi-journées de repos équivalant au nombre d'heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire légale de 35 H ou de la durée conventionnelle si elle est inférieure (les heures supplémentaires éventuelles seront réglées conformément à l'Art. L.212-9 I du Code du travail).

5-6.5 REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL SOUS FORME DE JOURNEES OU DEMI-JOURNEES DE REPOS SUR L'ANNEE (OU 12 MOIS CONSECUTIFS)

Les modalités de prise des Jours de Réduction du Temps de Travail – JRTT - lorsque la réduction du temps de travail effectif s'effectue sous cette forme - correspondant à tout ou partie de la réduction d'horaire - seront déterminées au niveau de chaque entreprise ou établissement. Les dates de prise de ces JRTT seront réparties dans le courant de l'année civile ou période de 12 mois consécutifs à fixer au niveau de l'entreprise ou de l'établissement et, après examen des souhaits des salariés, en fonction des nécessités de fonctionnement de l'entreprise.

À défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement définissant une autre règle, les modalités de prise des JRTT devront garantir au salarié le choix de la date de prise d'au moins 30 % des jours correspondant à la réduction d'horaire.

La date de prise des journées ou des demi-journées sera, en principe, programmée par l'entreprise et le salarié en début d'année ou de début de la période de 12 mois consécutifs, éventuellement réajustées par périodes plus courtes (3 mois, 1 mois) afin de tenir compte au mieux des contingences. Si les nécessités de fonctionnement de l'entreprise imposent de modifier les dates fixées par l'employeur, pour la prise des journées ou demi-journées de repos, le salarié devra être informé de cette modification, en l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement prévoyant un autre délai, au moins 15 jours à l'avance. En cas de contraintes exceptionnelles justifiées par la situation de fait sur la nature desquelles l'employeur devra avoir préalablement consulté les délégués syndicaux et le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, ce délai pourra être réduit à 7 jours calendaires.

En tout état de cause, ces modalités de prise des JRTT doivent permettre à l'entreprise de faire effectuer, à un salarié à temps plein, le nombre d'heures défini à l'Art. 5-6.2. ci-dessus.

Les heures supplémentaires éventuelles seront réglées conformément à l'Art. L-212.9 II du Code du travail.

L'attribution de jours de RTT conduit à un lissage de la rémunération dans les mêmes conditions qu'en cas de recours à la modulation des horaires de travail.

Le nombre de jours de repos qui, au lieu d'être pris dans l'année, pourra, conformément à l'Art. L.227-1 du Code du travail, être affecté à un compte épargne-temps, sera également déterminé au niveau de chaque entreprise ou établissement dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Ce nombre pourra ne représenter qu'une partie de la réduction d'horaire, défini dans un accord d'entreprise.

L'affectation au compte épargne temps se fera alors selon les modalités prévues par le régime de compte épargne temps applicable dans l'entreprise.

Les réductions d'horaire pourront être également appliquées, dans les mêmes conditions, à ceux des salariés à temps partiel qui souhaiteraient une baisse de leur horaire contractuel dans les mêmes proportions que celles applicables aux salariés à temps plein.

5-6.6 TEMPS PARTIEL POUR RAISONS FAMILIALES

Les salariés à temps complet qui le demandent peuvent bénéficier d'une réduction de la durée du travail sous forme d'une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine en raison des besoins de leur vie familiale.

En cas d'acceptation par l'entreprise - le refus devant être justifié par des raisons objectives - l'aménagement du temps de travail qui en résulte sera organisé contractuellement dans le respect des dispositions légales.

5-6.7 ORGANISATION DU TRAVAIL SUR UNE BASE ANNUELLE OU INFERIEURE A L'ANNEE

Les établissements commerciaux, entrepôts, magasins et annexes sont assujettis à des surcroîts d'activité (afflux touristiques, fêtes de fin d'année...) plus ou moins importants selon les régions où ils sont situés.

Les variations climatiques sont également de nature à influer sur la demande des consommateurs à laquelle il convient de pouvoir répondre dans les meilleurs délais.

Pour faire face à ces hypothèses, plutôt que de recourir à des heures supplémentaires et/ou à des contrats temporaires, ils pourront par accord fixer les conditions d'une organisation du travail sur tout ou partie de l'année dans les conditions prévues par l'Art. L.212-8 du Code du travail. Cette organisation peut ne concerner qu'une partie du personnel d'un établissement donné et être mise en place selon des calendriers individualisés. Cette organisation permet en outre aux salariés de bénéficier de temps libre supplémentaire pendant la période basse de modulation (en conduisant par exemple à répartir le travail sur 4 jours de la semaine ou en accordant des jours de repos supplémentaires).

Lorsque la modulation est mise en place selon un calendrier individualisé, le salarié concerné bénéficie des dispositions ci-dessous, et notamment :

- en cas de changement de programmation, du délai de prévenance prévu au 2ème tiret du 5-6.7.3 (7 jours ouvrés) ;
- d'un décompte individuel de sa durée du travail repris au compte de compensation prévu au 5-6.7.5 ci-dessous ;
- de la prise en compte et des conditions de rémunération des périodes de la modulation pendant lesquelles il aura été absent, fixées ci-dessous.

Les dispositions du présent Art. ne peuvent s'appliquer telles quelles que dans les entreprises ayant mis en oeuvre la réduction du temps de travail. Dans les autres entreprises, le recours à l'annualisation ne peut avoir lieu qu'à travers un accord d'entreprise ou d'établissement fixant les contreparties à accorder aux salariés concernés.

5-6.7.1 Principes :

- La variation des horaires est programmée selon des calendriers collectifs applicables à un établissement ou partie de celui-ci à l'intérieur desquels l'activité des salariés concernés peut être organisée selon un calendrier individualisé. Elle est établie sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen de telle sorte que les heures

effectuées en deçà et au-delà de celui-ci se compensent arithmétiquement dans la période retenue par chaque établissement qui ne peut excéder 12 mois consécutifs ou dans les périodes retenues qui ne peuvent excéder 6 mois consécutifs pour chacune d'elles.

- La durée du travail ne peut excéder le plafond légal au cours de l'année ou le plafond conventionnel pratiqué par le personnel concerné s'il est inférieur.

- La durée maximale du travail hebdomadaire ne peut excéder 42 h - travail du dimanche éventuel compris - pendant 20 semaines (consécutives ou non).

5-6.7.2 Salariés concernés

Sont seuls visés par les dispositions du présent article :

- les salariés à temps complet titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- les salariés à temps complet titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée dès lors que la durée du contrat coïncide avec la période de modulation des horaires retenue.

5-6.7.3 Programmation indicative et mise en œuvre du dispositif

Le dispositif est établi selon une programmation indicative préalable qui doit faire l'objet d'une délibération du comité d'entreprise ou d'établissement à défaut des délégués du personnel qui doit avoir lieu un mois avant la mise en oeuvre de la modulation.

Cette programmation peut être révisée en tant que de besoin en cours d'année à condition d'être communiquée avec un délai de prévenance de quinze jours au comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut des délégués du personnel et du personnel lui-même. Les heures de travail et les horaires individuels devront être communiqués avec un délai de prévenance de 7 jours ouvrés.

Toutefois, pour préserver la nécessaire réactivité face à des variations imprévues, les heures de travail et les horaires de travail pourront être modifiés en respectant un délai de prévenance de trois jours ouvrés. Dans ce cas, les salariés devront bénéficier d'une contrepartie financière ou en repos, proportionnelle à la contrainte imposée, qui sera fixée au niveau de l'entreprise lors de l'introduction de l'organisation du temps de travail sur l'année.

Dans tous les cas, la possibilité est ouverte au salarié de négocier avec son responsable hiérarchique un horaire différent de celui qui lui est demandé afin que ses contraintes personnelles soient prises en compte.

5-6.7.4 Rémunération en cas de variation d'horaire

De façon à maintenir aux salariés des ressources mensuelles stables, la modulation des horaires n'aura aucune incidence en plus ou en moins sur le forfait mensuel de salaire convenu appelé "salaire lissé".

5-6.7.5 Compte de compensation

Un compte de compensation sera ouvert au nom de chaque salarié afin de l'informer du nombre d'heures accomplies en plus ou en moins par rapport à la durée légale du travail ou à l'horaire de l'entreprise ou établissement s'il est inférieur. Ce compte est établi pour chaque période de paie et comporte le cumul des heures effectuées en plus ou en moins depuis le début de la période de modulation ; il figure sur le bulletin de paie ou sur un document annexé à celui-ci.

Les heures effectuées au-delà de 35 H par semaine dans la limite supérieure de modulation ne sont pas considérées comme heures supplémentaires : elles ne s'imputent donc pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires fixé à l'Art. 5-8 ci-après ; elles ne donnent pas lieu aux repos compensateurs prévus à l'Art. L.212-5-1. du Code du travail, ni aux majorations légales prévues au 1er alinéa de l'Art. L.212-5 du Code du travail.

En cas d'absence, entraînant le maintien de tout ou partie du salaire par l'entreprise, le maintien du salaire est calculé sur la base de la rémunération lissée ; la même règle est appliquée pour le calcul des indemnités de licenciement et de départ à la retraite.

La retenue de salaire pour des absences non rémunérées intervenant au cours d'une période s'effectue aussi sur la base du salaire lissé. Les parties signataires conviennent que les entreprises, qui le souhaiteront, pourront utiliser ce même compte de compensation pour la gestion des Jours de Réduction du Temps de Travail (JRTT). Dans cette hypothèse, les crédits et débits d'heures seront convertis en demi-journées ou jours, selon des modalités à définir au niveau de l'entreprise ou de l'établissement. Les JRTT seront quant à eux ajoutés au débit du compte de compensation.

5-6.7.6 Régularisation du compte de compensation

- Sauf en cas de départ du salarié entraînant une régularisation immédiate, l'entreprise arrête le compte de compensation de chaque salarié à la fin de chaque période de modulation.

- Dans le cas où la situation du compte fait apparaître que la durée du travail excède la durée légale annuelle du travail - pour une année complète - les heures effectuées au-delà de cette durée ouvrent doit à la majoration légale pour heures supplémentaires, et éventuellement à un repos compensateur si les heures considérées y ouvrent droit. Le paiement de ces heures supplémentaires et des majorations s'y rapportant peut être remplacé en tout ou partie par un repos compensateur conformément aux dispositions de l'Art. 5-11

ci-après. Dans ce cas, celui-ci sera pris à un moment arrêté d'un commun accord entre le salarié et l'entreprise ; en outre, ces heures excédentaires s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires.

- Si la situation du compte fait apparaître que la durée du travail est inférieure au plafond annuel légal pour une année complète ou au plafond conventionnel s'il est inférieur, les heures manquantes - résultant d'absences du salarié autres que celles autorisées par une disposition légale et conventionnelle ou ayant donné lieu à complément de salaire par l'entreprise dans la limite prévue par la catégorie professionnelle à laquelle appartient l'intéressé - font l'objet d'une retenue sur salaire dans les limites des fractions de rémunération saisissables ou cessibles fixées par l'article R.145-2 du Code du travail.
Aucune retenue ne pourra cependant être effectuée en cas de licenciement économique après ou pendant une période de modulation.

5-6.7.7 Modalités de recours au travail temporaire

Les modalités seront définies au niveau de chaque entreprise ou établissement qui veillera, en tout état de cause, à limiter le recours à ce type de contrat dans les établissements ou parties d'établissements concernés par l'organisation telle que prévue ci-dessus.

5-6.7.8 Chômage partiel

Sauf cas fortuit ou force majeure, le recours au chômage partiel ne peut avoir lieu en période de modulation des horaires de travail.

Article 5-7 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET À CERTAINS SALARIÉS ITINÉRANTS

Le personnel d'encadrement est embauché pour exercer une fonction sans qu'elle présente nécessairement un lien avec le temps passé sur le lieu de travail et sa rémunération est fixée en considération des responsabilités qu'il assume.

La disponibilité particulière des cadres pour l'exercice de leurs fonctions constitue, eu égard à leur niveau de responsabilité, une exigence normalement acceptée par chacun d'eux, cette disponibilité devant rester compatible avec leurs aspirations et responsabilités familiales, ainsi qu'avec l'exercice d'activités civiques et sociales.

Les entreprises doivent, après analyse objective des fonctions réellement exercées et en accord avec le personnel d'encadrement concerné, mettre en place un système d'organisation du travail - sur une base annuelle par exemple - permettant de respecter les principes rappelés ci-dessus, ainsi que les dispositions légales et réglementaires.

Les différentes formules de conventions de forfait qui suivent, permettent de répondre aux divers situations rencontrées. Il est rappelé que toute convention individuelle de forfait doit faire l'objet d'une formalisation dans le contrat de travail ou en avenant à celui-ci, du membre de l'encadrement avec qui elle est conclue.

5-7.1 FORFAIT SANS REFERENCE HORAIRE

Il concerne les cadres dirigeants pour lesquels du fait de leurs responsabilités et/ou de leurs fonctions, il est difficile de déterminer et de contrôler de manière précise le temps de travail effectif en raison des responsabilités qu'ils assument dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur travail, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.

Peuvent relever de ce forfait après analyse objective des fonctions réellement exercées :

- les cadres relevant des niveaux 8 et 9 de la classification des fonctions ;
- d'autres cadres directeurs d'établissements, dotés d'une large délégation de pouvoirs et de responsabilités, notamment en matière sociale.

À l'exception des dispositions relatives aux congés payés prévues aux Arts L.212-15-1 et suivants du Code du travail, aucune disposition relative à la réglementation de la durée du travail n'est applicable au salarié dont le contrat de travail prévoit une rémunération selon un forfait sans référence horaire.

La rémunération forfaitaire est fixée indépendamment d'un nombre d'heures de travail effectif.

Le bulletin de paie précisera que la rémunération est forfaitaire sans référence horaire.

5-7.2 FORFAIT DEFINI EN JOURS

Conformément à l'Art. L.212-15-3 III du Code du travail, la formule du forfait défini en jours peut être convenue avec les cadres, qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe dont ils relèvent et qui sont autonomes dans l'organisation de leur emplois du temps.

Le critère d'autonomie mis en oeuvre dans les classifications professionnelles (cf. Art.4-1) conduit à constater que relèvent de ce forfait les fonctions classées à partir du niveau 7 de classification par la branche (classification minimale) ou par accord d'entreprise (adaptation de l'accord de branche prévue par le préambule du titre IV). Cette constatation n'exclut toutefois pas, la conclusion d'une convention individuelle de forfait selon une autre formule.

Le contrat de travail fixe le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini. Une fois déduit du nombre total de jours de l'année, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés payés légaux et conventionnels, les 7 jours fériés chômés conventionnels et les jours de réduction d'horaire, le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder 215 jours pour une année complète de travail (ou une période de 12 mois consécutifs). La journée de solidarité devant être travaillée s'ajoute au plafond de 215 jours.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journées ou demi-journées de travail.

Le jour de repos hebdomadaire est, en principe, le dimanche, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

L'employeur peut prévoir des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

Le salarié bénéficie du temps de repos quotidien, ainsi que du repos hebdomadaire prévu par les dispositions légales.

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés. L'employeur est tenu d'établir un document de contrôle faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

Un accord d'entreprise ou d'établissement prévoit les modalités de suivi de l'organisation du travail des cadres concernés, de l'amplitude de leurs journées d'activité et de la charge de travail qui en découle. A défaut d'un tel accord, le forfait en jours doit s'accompagner d'un contrôle et d'un décompte du nombre de jours travaillés par l'employeur, ainsi que des journées ou demi-journées de repos prises. Le salarié, ayant conclu une convention de forfait définie en jours, bénéficie chaque année d'un entretien avec son supérieur hiérarchique, assurant le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé, de l'amplitude de ses journées d'activité et de sa charge de travail. Cette amplitude et cette charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps du travail des intéressés. Le respect du temps de repos quotidien et hebdomadaire doit notamment être assuré.

Les modalités d'affectation, sur un compte épargne temps, d'une partie des journées ou demi-journées de repos non prises dans le courant de l'année sont déterminées au niveau de chaque entreprise ou établissement selon le régime de compte épargne temps applicable.

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction.

Le temps de travail se décompte en journées ou demi-journées de travail.

Pour un cadre à temps complet, la valeur d'une journée entière de travail sera calculée en divisant le salaire mensuel par 22, et la valeur d'une demi-journée en le divisant par 44.

Le bulletin de paie doit faire apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail en précisant ce nombre.

Les modalités de prise des jours de repos ou jours non travaillés seront fixées au niveau de l'entreprise ou établissement après consultation du comité d'entreprise ou d'établissement.

5-7.3 FORFAIT EN HEURES SUR L'ANNEE

Un forfait en heures sur l'année (ou période de 12 mois consécutifs) pourra être mis en oeuvre avec :

- des salariés ayant la qualité de cadre, affectés à des fonctions techniques, administratives ou commerciales, qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service, de l'équipe dont ils relèvent et qui, pour l'accomplissement de l'horaire de travail auquel ils sont soumis, disposent, en application de leur contrat de travail, d'une certaine autonomie définie par la liberté qui leur est reconnue dans l'organisation de leur emploi du temps par rapport aux horaires de fonctionnement des équipes ou services, et/ou des équipements auxquels ils sont affectés, de telle sorte que leur horaire de travail effectif ne puisse être déterminé qu'a posteriori ;

- les salariés non cadres itinérants dont la durée du travail ne peut être prédéterminée ou ceux qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Conformément à l'Art. L.212-15-3 II du Code du travail, l'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu peut varier, d'une semaine sur l'autre, dans le cadre de l'année, pour s'adapter à la charge de travail, sous réserve que soit respecté, dans le cadre de l'année, l'horaire hebdomadaire moyen sur la base duquel le forfait a été convenu, multiplié par le nombre de semaines travaillées.

Le volume moyen hebdomadaire de travail sur une année ne peut excéder le volume moyen hebdomadaire légal de travail de 35 H majoré de 20 % au plus.

Le nombre de semaines travaillées est calculé en déduisant des 52,14 semaines d'une année, les semaines de congés payés légaux et conventionnels, ainsi que les 7 jours fériés chômés conventionnels tombant des jours pouvant être travaillés, auxquels le salarié peut prétendre, de telle façon que l'horaire annuel ne puisse excéder 1 600 H normales de travail effectif, majorées de 20 % au plus, pour des salariés pouvant prétendre, compte tenu de leur temps de présence dans l'entreprise, à des droits complets en matière de congés payés légaux et conventionnels, ainsi que du chômage des jours fériés. Le travail dû au titre de la journée de solidarité s'ajoute, dans la limite de 7 H, au plafond de 1 600 H.

La durée journalière de travail ne peut excéder 10 H, la durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 48 H sur une semaine et 42 H en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et, éventuellement, conventionnelles résultant d'un accord d'entreprise ou d'établissement.

La durée journalière peut être portée, en fonction des nécessités, à 12 H pour le personnel des services de maintenance et d'après-vente, sous réserve du respect de la limite de 42 H en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement peut prévoir des limites journalières et hebdomadaires se substituant à celles prévues aux deux alinéas précédents, à condition de définir les modalités de contrôle et d'application de ces nouvelles durées maximales, et de déterminer les conditions de suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail des salariés concernés.

L'horaire de travail peut être réparti sur certains jours ou tous les jours ouvrables de la semaine en fonction de la charge de travail.

Ce forfait s'accompagne d'un mode de contrôle de la durée réelle du travail. L'employeur est donc tenu d'établir un document de contrôle des horaires faisant apparaître la durée journalière et hebdomadaire du travail. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

Les entreprises doivent prévoir les modalités de suivi de l'organisation du travail des cadres concernés, de l'amplitude de leurs journées d'activité et de charge de travail qui en découle.

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen convenu.

Le paiement des heures supplémentaires et de leur majoration, y compris la bonification prévue par l'Art. L.212-5 I du Code du travail pour les 4 premières heures supplémentaires, est inclus dans la rémunération mensuelle forfaitaire.

De ce fait, la rémunération forfaitaire ne peut être inférieure au salaire minimum conventionnel correspondant au niveau de classification de l'intéressé pour la durée légale du travail, majoré des heures supplémentaires.

Les heures d'absence sont déduites de la rémunération au moment de l'absence.

Lorsqu'elle est prévue, l'indemnisation des éventuelles absences du salarié sera calculée dans les conditions définies par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur sur la base de la rémunération lissée.
En cas de modification de l'horaire de travail pour lequel le forfait a été convenu, celui-ci doit être adapté au nouvel horaire auquel le salarié se trouve soumis.

Le bulletin de paie de l'intéressé doit faire apparaître le nombre moyen mensuel d'heures de travail sur la base duquel le salaire forfaitaire a été convenu.

Le personnel concerné par le présent forfait n'est pas soumis aux règles prévues par l'Art. L. 212-8 du Code du travail, ni à celles de l'Art. 5-6.7. du présent titre ; les cadres n'étant pas, en outre, soumis au contingent d'heures supplémentaires fixé à l'Art. 5-8 ci-dessous.

5-7.4 AGENTS DE MAITRISE

Comme les cadres, certains agents de maîtrise - notamment ceux travaillant en magasins - disposent d'une latitude réelle dans l'organisation de leur temps de travail ; ils doivent organiser leur présence en entreprise et leur temps de travail effectif dans des conditions compatibles avec les nécessités de leurs responsabilités professionnelles et personnelles.

Ils doivent bénéficier d'une réduction de leur durée du travail sous une forme appropriée qui ne remette pas en cause le niveau d'autonomie qui leur est conféré par leur fonction.

Cette réduction pourra notamment s'effectuer selon l'une des modalités suivantes, pouvant être combinées entre elles :

- l'une des modalités applicables dans leur service ou à leur équipe ;
- définition d'un forfait assis sur un horaire mensuel dans le respect du contingent annuel d'heures supplémentaires ;
- attribution d'un nombre de jours de repos répartis sur l'année (ou période de 12 mois consécutifs).

Si des agents de maîtrise sont amenés à effectuer régulièrement des heures supplémentaires, leur paiement - pour celles non intégralement compensées, majoration comprise, en temps de repos - peut être inclus dans leur rémunération mensuelle sous la forme d'un forfait.

Le nombre d'heures, excédant la durée légale du travail et sur lequel est calculé le forfait, doit être déterminé dans la limite du nombre d'heures prévu par le contingent annuel d'heures supplémentaires ou, exceptionnellement, d'un nombre supérieur autorisé par l'inspecteur du travail.

L'inclusion du paiement des heures supplémentaires dans la rémunération forfaitaire ne se présume pas. Elle doit résulter d'un accord de volonté non équivoque des parties, d'une disposition expresse du contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

La rémunération forfaitaire convenue doit être au moins égale au salaire minimum conventionnel applicable au salarié, majoré des heures supplémentaires comprises dans l'horaire de travail pour lequel le forfait a été convenu.

En cas de modification de la durée du travail pour lequel le forfait a été convenu, celui-ci doit être adapté au nouvel horaire auquel le salarié se trouve soumis.

Le bulletin de paie de l'intéressé doit faire apparaître le nombre moyen mensuel d'heures de travail, supérieur à la durée légale du travail, sur la base duquel le salaire forfaitaire a été convenu.

Article 5-8 - CONTINGENT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Le contingent annuel d'heures supplémentaires, à compter de l'année 2003, est fixé à 180 H.

- Dans le cadre de ce contingent, le principe du des 130 premières, fera l'objet d'une information du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel au cours de leur réception périodique mensuelle,

- Les 50 heures suivantes feront obligatoirement l'objet d'une consultation préalable de ces mêmes instances, qui pourront formuler des voeux dans ce domaine, et d'une information de l'inspection du travail.
Il est rappelé que la durée hebdomadaire effective calculée sur 12 semaines consécutives ne peut être supérieure en moyenne, à 42 H.

Le recours à des heures supplémentaires au-delà du contingent fixé ci-dessus ne pourra avoir lieu qu'avec l'autorisation de l'inspecteur de travail, après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel s'ils existent.

Les heures de modulation effectuées au-delà de 35 H par semaine dans la limite supérieure de modulation (42 H/semaine) ne s'imputent pas sur ce contingent.

Le paiement des heures supplémentaires effectuées au-delà de 90 H ne peut être remplacé par un repos compensateur équivalent sans l'accord du salarié concerné.

Article 5-9 - PERMANENCES ET ASTREINTES

En raison du fonctionnement continu de certaines installations, telles que chambres et meubles froids, ou de certains services - notamment informatique, surveillance, gardiennage - ou de la nécessité de mettre en place un dispositif de gestion de crise et des responsabilités qui incombent de ce fait aux entreprises, différentes formules sont utilisées pour assurer la disponibilité à tout moment de certains personnels pouvant exercer un rôle de contrôle, de surveillance, de gestion de crises, de gardiennage des installations ou des opérations qui s'y rattachent.

A cet égard, il convient de distinguer :

- d'une part, les permanences assurées en dehors des horaires normaux ;
- d'autre part, les astreintes.

5-9.1 LES PERMANENCES ASSUREES EN DEHORS DES HORAIRES NORMAUX

Elles visent à maintenir du personnel disponible en dehors des horaires normaux de travail ; elles s'effectuent sur les lieux d'emploi ou au siège des entreprises.

Lorsqu'elles sont inhérentes à la fonction, le contrat de travail doit le spécifier et en fixer les modalités de mise en oeuvre.

Le travail du personnel de permanence peut différer de son travail habituel tant par sa nature que par son champ d'action géographique. Il est considéré comme un travail effectif et rémunéré comme tel. Les heures dites de permanences sont comprises dans l'horaire hebdomadaire contractuel du salarié qui est aménagé en conséquence ou, si les circonstances l'exigent, effectuées en sus de l'horaire contractuel avec application correspondante des majorations légales pour heures supplémentaires ou intégralement compensées en temps de repos incluant les majorations.

L'organisation des permanences devra tenir compte du nombre de jours normalement travaillés dans l'entreprise et du nombre de jours de repos normalement attribués. Ces jours de repos seront situés avant ou après la permanence.
Si des permanences de nuit sont effectuées entre 22 h et 5 h, les heures travaillées donneront lieu à la majoration pour travail de nuit prévue à l'Art. 5-12 ci-dessous.

Elles doivent être établies suivant un calendrier précis, porté à la connaissance des intéressés un mois à l'avance.

5-9.2 LES ASTREINTES

5-9.2.1 Elles consistent pour un salarié - sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur - à laisser les coordonnées de l'endroit où il peut être joint par l'entreprise - en principe par téléphone - en dehors de ses heures de travail, et ce pendant la durée de l'astreinte, afin qu'il puisse, en cas de nécessité, intervenir rapidement.

Chaque entreprise détermine, suivant les procédures de discussion qui lui sont propres, les modes d'organisation de l'astreinte conformément à l'Art. L.212-4 bis du Code du travail, ainsi que les contreparties telles que, par exemple, financières, temps de repos... dont bénéficient les salariés qui y sont soumis.

5-9.2.2 Champ d'intervention et temps passé en intervention

Le champ d'intervention du personnel d'astreinte est limité aux dépannages et réparations urgentes, nécessaires au maintien en fonctionnement des installations et équipements matériels. Sont exclus les travaux neufs, modifications d'installation ou travaux d'entretien programmés.

- Le temps passé en intervention, y compris le déplacement aller et retour est considéré comme temps de travail effectif.

- Il est rémunéré comme tel avec application, s'il y a lieu, des majorations pour heures supplémentaires ou il sera récupéré en temps de repos équivalent (incluant les majorations) sans perte de salaire.

Si des interventions sont effectuées entre 21 h et 5 h, les heures travaillées à ce titre donneront lieu à majoration pour travail de nuit prévue à l'Art. 5-12, s'ajoutant aux majorations légales pour heures supplémentaires éventuellement dues. De plus, un repos égal à la durée de l'intervention devra être accordé aux salariés concernés.

Si la durée de l'intervention ou des interventions effectuées de nuit dépasse 3 h comprises entre 22 h et 5 h, un repos correspondant devra être pris avant la reprise du travail.

5-9.2.3 Consultation du comité d'entreprise (ou à défaut les délégués du personnel)

La mise en place d'astreintes ne peut être effectuée par l'employeur qu'après avis du comité d'entreprise, à défaut des délégués du personnel.

5-9.2.4 Programmation individuelle des périodes d'astreinte

La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné 15 jours à l'avance. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai peut être réduit à un jour franc.

5-9.2.5 Document récapitulatif

En fin de mois, l'employeur doit remettre à chaque salarié concerné un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte effectuées par celui-ci au cours du mois écoulé, ainsi que la compensation correspondante.

Article 5-10 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires prévues à l'Art. 5-8 ci-dessus sont rémunérées conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Toutefois, les heures supplémentaires, ainsi que les majorations s'y rapportant, pourront être intégralement compensées en temps de repos suivant des règles propres à chaque entreprise ou établissement.

Les heures supplémentaires et leurs majorations, ayant donné lieu intégralement à un repos équivalent à leur paiement, ne sont pas imputables sur le contingent annuel.

Les entreprises s'efforceront d'organiser la prise des repos compensateurs de remplacement de manière à concilier la bonne organisation des services, les attentes des salariés et la consolidation des emplois existants.

Le délai de prise du repos compensateur des heures supplémentaires visé à l'Art. L.212-5-1. du Code du travail est déterminé au niveau de chaque entreprise ou établissement.

Le repos compensateur doit être pris dans un délai maximum de 6 mois suivant l'ouverture du droit sous réserve des cas de report définis aux Arts. D.212-6, D.218.-8 et D.212.-9 du Code du travail.

Il peut être dérogé aux règles de prise de repos fixées par les Arts. L.212-5-1 et D.212-5 à D.212-11 du Code du travail afin de les adapter au fonctionnement de l'entreprise.

Le repos compensateur ne peut être pris que par journées ou demi-journées.

Article 5-11 - HEURES DE TRAVAIL DONNANT LIEU A MAJORATIONS DIVERSES DE SALAIRE

Les majorations diverses de salaire prévues pour certaines heures de travail comme, par exemple, celles effectuées de nuit ou le dimanche, peuvent être payées en l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement, au choix du salarié, en argent ou en temps de repos équivalent pris par jours entiers aux dates arrêtées en commun avec le responsable de l'établissement (une majoration d'heure à 100 % donne lieu à un repos d'une heure ; de 30 % de 18 mn...).

Article 5-12 - TRAVAIL DE NUIT

Certains salariés sont amenés à travailler de nuit pour les raisons suivantes :

- nécessité d'assurer le respect de la sécurité alimentaire et d'approvisionner les points de vente afin qu'ils soient prêts avant l'ouverture au public,

- nécessité de préparer les marchandises, notamment alimentaires et le magasin en général avant l'ouverture au public ; assurer l'ouverture au public dans des conditions optimales,

- nécessité d'assurer, de manière continue, le fonctionnement des systèmes d'information et des services d'utilité sociale.

Ce type de travail doit rester circonscrit aux nécessités techniques et économiques de bon fonctionnement des entreprises ou établissements et demeurer exceptionnel en dehors de ces justifications.

Il ne peut être mis en place ou étendu à de nouvelles catégories de salariés que s'il est justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique ou des services d'utilité sociale.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, ainsi que le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, seront consultés sur la mise en place, ou l'extension à de nouvelles catégories de salariés, du travail de nuit au sens du point 5-12.1. Cette consultation se fera sur la base d'une note écrite exposant les motifs de cette mise en place ou de cette extension.

Les dispositions retenues complètent celles des Arts. L.213-1 et suivants du Code du travail en vue de contribuer à prendre en compte les impératifs de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs de nuit ; elles prévoient notamment l'attribution d'une contrepartie sous forme de repos compensateur.

L'ensemble des dispositions conventionnelles adoptées, auxquelles les entreprises devront porter une attention particulière, contribuent à l'amélioration des conditions de travail des travailleurs de nuit.

Celle-ci s'ajoute aux compensations salariales prévues pour tous les salariés, qu'ils bénéficient ou non de la qualification de travailleurs de nuit.

Les dispositions ci-après sont applicables en l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement.

5-12.1 DEFINITION DU TRAVAIL DE NUIT

Tout travail entre 21 H et 6 H est considéré comme travail de nuit. Une autre période de 9 H consécutives comprises entre 21 H et 7 H (comprenant donc nécessairement l'intervalle compris entre 24 H et 5 H) peut être fixée par accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, après consultation des institutions représentatives du personnel.

5-12.2 DEFINITION DU TRAVAILLEUR DE NUIT

Est travailleur de nuit, tout salarié qui accomplit, au cours de la période définie ci-dessus, soit :

- au moins deux fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, 3 H de son temps de travail quotidien,
- au minimum 300 H de travail effectif au cours d'un exercice civil ou d'une période de 12 mois consécutifs à fixer au niveau de l'entreprise.

5-12.3 REPOS COMPENSATEUR DES TRAVAILLEURS DE NUIT

Tout travailleur de nuit en décompte horaire bénéficie d'un repos compensateur payé attribué par année civile ou période de l2 mois consécutifs. Le repos est de :

- *Un jour de repos compensateur par an, proratisé,* dès lors que, selon son horaire habituel de travail, au moins deux fois par semaine, le salarié accomplit 3 H de son travail quotidien au cours de la période de nuit, et que le nombre d'heures de nuit travaillées est inférieur à 300.

- 1 jour ouvré, si le nombre d'heures de nuit travaillées au cours de la période retenue par l'entreprise est compris entre 300 H et 900 H,

- 2 jours ouvrés, si le nombre d'heures de nuit, travaillées au cours de la période, est au moins de 900 H,

- 3 jours ouvrés, si le nombre d'heures de nuit, travaillées au cours de la période, est supérieur à 1 300 H.

La prise de ces jours de repos compensateur doit être effective et se fait par journée entière ou demi-journée au cours de l'année civile suivante, ou de la période de 12 mois consécutifs suivante. La date est fixée suivant les mêmes modalités qu'en matière de prise des congés payés.

5-12.4 MAJORATIONS DE SALAIRE

Toute heure, accomplie entre 22 H et 5 H, donne lieu à une majoration de 20 % du salaire horaire de base.

Toute heure, accomplie entre 21 H et 22 H donne lieu à une majoration de 5 % du salaire horaire de base.

Les majorations éventuelles pour heures supplémentaires restent dues et sont calculées sur le taux horaire de base, avant majoration pour travail de nuit.

Ces majorations s'appliquent, que le salarié soit travailleur de nuit ou non.

5-12.5 ORGANISATION ET DUREE DU TRAVAIL DES TRAVAILLEURS DE NUIT

Les entreprises veilleront à organiser les horaires des travailleurs de nuit avec une attention particulière, en prenant les dispositions nécessaires pour faciliter l'articulation de leur activité avec leurs responsabilités familiales et sociales.

L'employeur s'assurera en outre, avant toute affectation à un poste de nuit, que le travailleur de nuit bénéficie de l'usage d'un moyen de transport collectif ou individuel permettant la liaison domicile / lieu de travail et vice-versa.

Les pauses conventionnelles devront être organisées de façon à ce que le travailleur de nuit puisse se détendre et se restaurer.

En dehors des dérogations prévues par la loi, la durée quotidienne du travail effectif des travailleurs de nuit ne peut excéder 8 H ; la durée hebdomadaire du travail calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, 40 H.

L'inspecteur du travail peut accorder des dérogations aux limites fixées par l'alinéa précédent en cas de circonstances exceptionnelles dans les conditions fixées par la loi.

En outre, la durée quotidienne du travail effectif peut être portée à 10 H, et la durée hebdomadaire calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives à 42 H dans les cas suivants :

- activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des biens et des personnes,

- activités ayant pour but d'assurer la continuité d'un service optimum à la clientèle : périodes de fortes consommations (saisons touristiques, rentrée des classes, fêtes de fin d'année en particulier) ou situations exceptionnelles liées par exemple au climat ayant une répercussion sur l'activité.

Un repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures effectuées en application de la dérogation doit être accordé aux salariés concernés.

5-12.6 GARANTIES DONT BENEFICIENT LES TRAVAILLEURS DE NUIT

Tout travailleur de nuit bénéficie d'une surveillance médicale particulière.

Le salarié occupant un poste de jour, qui souhaite occuper ou reprendre un poste de nuit dans le même établissement ou, à défaut, dans la même entreprise, bénéficie d'une priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à sa catégorie professionnelle, ou d'un emploi équivalent.

L'affectation à un poste de nuit entraînant la qualité de travailleur de nuit, d'un salarié occupé sur un poste de jour, est soumise à son accord exprès et doit faire l'objet d'un avenant à son contrat de travail.

L'intéressé sera fondé à refuser son affectation à un poste de nuit s'il justifie que cette affectation serait incompatible avec des obligations familiales impérieuses telles que la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante. Ce refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Le salarié occupant un poste de nuit en tant que travailleur de nuit, qui souhaite occuper ou reprendre un poste de jour dans le même établissement ou, à défaut, dans la même entreprise, bénéficie d'une priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. Lorsque la demande du salarié est justifiée par le fait que le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, celle-ci sera examinée en premier lieu.

Le travailleur de nuit déclaré inapte, par le médecin du travail, à occuper un poste de nuit bénéficie du droit à être transféré, temporairement ou définitivement, sur un poste de jour disponible dans l'établissement, correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé. L'employeur ne peut prononcer la rupture du contrat de travail, du fait de cette inaptitude, que s'il est dans l'impossibilité de proposer au salarié un poste de jour correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé, ou si le salarié refuse ce poste. L'employeur devra justifier, par écrit, de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de proposer au travailleur de nuit inapte un poste de jour correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé.

La travailleuse de nuit enceinte, dont l'état a été médicalement constaté, ou qui a accouché, bénéficie, dès qu'elle en fait la demande ou que le médecin du travail constate, par écrit, que le poste de nuit est incompatible avec son état, du droit d'être affectée à un poste de jour, dans le même établissement, pendant le temps restant de la grossesse et du congé légal postnatal. Lorsque le médecin du travail constate, par écrit, que le poste de nuit est incompatible avec l'état de la travailleuse de nuit, la période pendant laquelle la salariée bénéficie du droit d'être affectée à un poste de jour peut être prolongée pour une durée n'excédant pas un mois après son retour de congé postnatal. Le passage en poste de jour pendant la période prévue ci-dessus ne doit pas entraîner de baisse de la rémunération de la salariée. Si l'employeur est dans l'impossibilité de proposer à la salariée enceinte ou ayant accouché, pendant la période considérée, un poste de jour dans le même établissement, ou si l'intéressée refuse d'être affectée dans un autre établissement de l'entreprise, l'employeur doit faire connaître, par écrit, à la salariée ou au médecin du travail, les motifs qui s'opposent au reclassement. Le contrat de travail est alors suspendu jusqu'à la date du début du congé légal de maternité ainsi que, le cas échéant, pendant la période de prolongation, n'excédant pas un mois, décidée par le médecin du travail. Pendant la période de suspension du contrat de travail, la salariée est indemnisée dans les conditions prévues par les Arts L.122-25-1 -1 du Code du travail et L.334-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale.

5-12.7 MESURES DESTINEES A FAVORISER L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

L'employeur ne peut se fonder sur la seule considération du sexe ou de la situation de famille pour embaucher ou muter une personne à un poste de travail de nuit emportant la qualification de travailleur de nuit.

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la formation professionnelle des travailleurs de nuit, afin qu'ils puissent bénéficier, comme les autres salariés, des actions prévues dans le plan de formation de l'entreprise, y compris celles concourant à la mise en oeuvre du principe de la formation tout au long de la vie professionnelle.

5-12.8 MODIFICATION DE LA REGLEMENTATION

Il est expressément convenu que, si la réglementation à intervenir devait imposer des stipulations différentes de celles prévues ci-dessus, les parties se rencontreraient pour examiner la situation et arrêter, en conséquence, de nouvelles dispositions éventuelles.

Article 5-13 - REPOS HEBDOMADAIRE

Chaque salarié bénéficiera, en plus du jour de repos hebdomadaire (le dimanche ou un autre jour de la semaine en cas de dérogation prévue aux Arts. L.221-6, L.221-7 et L.221-17 du Code du travail) d'une journée ou de deux ½ journées supplémentaires par roulement.

Les entreprises s'efforceront d'organiser le roulement de telle sorte que les salariés qui le souhaitent, puissent bénéficier, une semaine sur quatre, de 48 H de repos consécutives.

En tout état de cause ils doivent bénéficier d'un repos de 48 H consécutives comprenant le dimanche au moins toutes les 12 semaines.

Dans le cadre du présent Art., la demi-journée de repos s'entend d'une période de repos commençant ou finissant au plus tard entre 12 H et 14 H.

Le repos hebdomadaire des salariés appelés à travailler le dimanche sera attribué dans les conditions suivantes :

5-13.1 REPOS HEBDOMADAIRE DES SALARIES TRAVAILLANT HABITUELLEMENT LE DIMANCHE DANS UNE ACTIVITE DE COMMERCE DE DETAIL

Les salariés travaillant le dimanche dans le cadre des Arts L.221-8-1 et L.221-16 du Code du travail bénéficient chaque semaine d'une journée entière et d'une demi-journée de repos en principe consécutives. Est considéré comme consécutif le repos du dimanche après-midi et du lundi qui suit.

Ils doivent bénéficier d'un repos de 48 H consécutives comprenant le dimanche au moins toutes les 8 semaines.

5-13.2 REPOS HEBDOMADAIRE DES SALARIES TRAVAILLANT HABITUELLEMENT LE DIMANCHE DANS UNE ACTIVITE ANNEXE DU COMMERCE DE DETAIL

Les cafétérias, jardineries et autres activités annexes des magasins usuellement ouvertes le dimanche en conformité avec la législation en vigueur, sont admises, de droit, à accorder le jour de repos hebdomadaire et la journée ou les deux 1/2 journées supplémentaires de repos par roulement.

5-13.3 REPOS HEBDOMADAIRE DES SALARIES TRAVAILLANT LE DIMANCHE DANS UNE ACTIVITE DE GROS

Les entrepôts exercent une activité de type industriel et certains d'entre eux sont contraints d'organiser le travail de façon à assurer la livraison régulière des points de vente, ce qui implique pour les livraisons du lundi matin, que certains salariés soient appelés à reprendre leur service dans la journée du dimanche. Ceux-ci doivent bénéficier d'une journée entière de repos par semaine à laquelle s'ajoute une journée ou deux demi-journées supplémentaires de repos par roulement. Ils doivent bénéficier d'un repos consécutif de 48 H comprenant le dimanche au moins toutes les 8 semaines.

Article 5-14 - TRAVAIL DU DIMANCHE OU DU JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE NORMAL

En fonction de dérogations permanentes ou temporaires instituées par la loi, les établissements peuvent être amenés à ouvrir régulièrement ou occasionnellement le dimanche.

L'ouverture, en application des Arts L.221-8-1, L.221.16 et L.221-17 du Code du travail est considérée comme régulière.

L'ouverture, en application de l'Art. L.221-19 du Code du travail, est considérée comme occasionnelle.

Les salariés amenés à travailler régulièrement ou occasionnellement le dimanche bénéficient des dispositions qui suivent :

5-14.1 TRAVAIL OCCASIONNEL DU DIMANCHE

Chaque heure de travail effectuée occasionnellement le dimanche ou le jour de repos hebdomadaire lorsque celui-ci est fixé à un autre jour que le dimanche, donnera lieu à une majoration égale à 100 % du salaire horaire venant s'ajouter à la rémunération mensuelle.

Cette majoration se substitue à la majoration légale pour heures supplémentaires.

Dans ce cas, il y a décalage et non suppression du jour du repos hebdomadaire légal qui devra être accordé dans la quinzaine qui suit ou précède le dimanche ou le jour de repos hebdomadaire travaillé.

5-14.2 TRAVAIL REGULIER DU DIMANCHE

Les salariés travaillant habituellement le dimanche dans le cadre des Arts L.221-16 et L.221-8-1 du Code du travail et ne bénéficiant pas d'un jour et demi de repos consécutifs dans la semaine auront droit à une majoration de leur salaire horaire de base de 20 % pour chaque heure de travail effectuée ce jour-là (est considéré comme consécutif le repos du dimanche après-midi et du lundi qui le suit).

5-14.3 MODES D'ORGANISATION DU TRAVAIL ET MAJORATION DE SALAIRE

Les majorations susvisées restent dues en cas d'organisation du travail sur une base annuelle ou de modulation des horaires de travail.

Article 5-15 - JOURS FÉRIÉS

Le chômage des jours fériés n'entraîne, pour les salariés concernés, aucune réduction de leur rémunération mensuelle sous réserve que ceux-ci aient été présents le jour précédant et le jour suivant le jour de fête légale sauf si leur horaire de travail exclut qu'ils devaient travailler ces jours-là ou autorisation d'absence préalablement accordée.

Les heures de travail perdues par suite du chômage des jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération.

Chaque salarié bénéficie chaque année du chômage collectif ou individuel de 6 jours fériés en sus du 1er mai. Ce nombre (en cas d'embauche en cours d'année) sera réduit en fonction du calendrier des jours fériés. Un système comparable à celui existant en matière de départ en congés payés sera mis en place afin que chacun puisse faire valoir ses préférences lorsque les jours fériés ne sont pas chômés collectivement. Les employés dont la journée, ou une demi-journée de repos habituelle, coïncide avec un jour férié fixe dans la semaine (lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, jeudi de l'Ascension), chômé collectivement dans l'établissement, bénéficieront, en compensation de cette coïncidence jour férié fixe/repos habituel, d'une journée ou d'une demi-journée de repos décalée, déterminée en accord avec leur supérieur hiérarchique.

Les autres jours fériés travaillés donneront lieu au choix du salarié :

- soit à un repos payé d'une durée égale au nombre d'heures travaillées le jour férié, à prendre dans une période de 15 jours précédant ou suivant le jour férié travaillé. Cette disposition ne fait pas obstacle à des accords individuels ou collectifs prévoyant le cumul des heures de repos à récupérer au-delà du délai de 15 jours.

- soit au paiement au taux horaire contractuel, des heures effectuées le jour férié, en sus de la rémunération mensuelle.

Les dispositions précédentes ne sont pas applicables au jour férié travaillé au titre de la journée de solidarité.

Article 5-16 - HORAIRES INDIVIDUALISÉS

En cas d'horaires individualisés organisés dans les conditions prévues à l'Art. L. 21-4-1 du Code du travail comportant la possibilité de reports d'heures d'une semaine sur une autre semaine, ces reports faits à l'initiative du salarié, ne donneront pas lieu à majoration pour heures supplémentaires.

Article 5-17 - COMPTE ÉPARGNE TEMPS

La mise en oeuvre d'un régime épargne temps pour les salariés qui le souhaitent doit être faite par un accord d'entreprise ou d'établissement prévoyant un régime adapté à la situation particulière de tout ou partie de l'entreprise ou de l'établissement.

Toutefois, les entreprises ou établissements n'ayant pas conclu d'accord, ou ne disposant pas de délégués syndicaux, pourront après consultation du comité d'entreprise à défaut des délégués du personnel mettre en place, pour les salariés qui le demandent, un compte épargne temps selon le régime ci-dessous.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, les entreprises pourront appliquer le dispositif qui suit après information individuelle des salariés.

Objectif : le compte épargne temps a pour but de permettre au salarié de capitaliser du temps en vue de financer des congés non rémunérés, de financer des prestations de retraite ou d'alimenter un plan d'épargne entreprise ou interentreprise. Ces points sont repris dans la liste ci-après.

Il peut aussi être utilisé pour :

- financer des congés sans solde prévus par la réglementation,
- financer des congés pour convenance personnelle en vue de permettre l'embauche de remplaçants temporaires,
- financer des actions de formation décidées à l'initiative du salarié et suivies pour partie en dehors du temps de travail dans le respect des dispositions légales,
- indemniser tout ou partie des heures non travaillées, lorsque le salarié choisit de passer à temps partiel,
- indemniser la cessation anticipée de l'activité d'un salarié âgé de plus de 50 ans, de manière progressive ou totale,
- alimenter un plan d'épargne entreprise (PEE) ou interentreprises (PEI), un plan d'épargne retraite collectif d'entreprise (PERCO) ou interentreprises (PERCO-I) selon les modalités déterminées par les textes législatifs, réglementaires et l'annexe VII de la Convention,
- financer des prestations de retraite à caractère collectif et obligatoire dans le cadre d'un dispositif de retraite supplémentaire d'entreprise,
- permettre le rachat d'annuités manquantes pour la retraite pour les années d'études supérieures ou pour les années où les cotisations versées n'ont pas permis la validation de quatre trimestres d'assurance.

Il est alimenté par du temps déjà acquis ou par certains éléments de rémunération.

Le système est basé sur le volontariat.

Mise en oeuvre : le compte épargne temps est ouvert aux salariés volontaires bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée et comptant un an d'ancienneté à l'ouverture du compte ou à la date de leur adhésion au compte.

5-17.1 ALIMENTATION DU COMPTE

Le salarié peut choisir d'alimenter son compte épargne temps exclusivement par :

- les majorations pour heures supplémentaires ;
- les majorations de salaire pour travail de nuit ;
- les majorations de salaire pour travail exceptionnel du dimanche ;
- une partie de la 5ème semaine de congés payés ;
- une partie de la réduction de la durée du travail dans la limite de 35 % des jours de réduction de la durée du travail par année ;
- congés d'ancienneté dans la limite de ceux prévus à l'Art.7-1 ci-après ;
- tout ou partie des primes et indemnités conventionnelles ;
- les sommes issues de l'épargne salariale.

Lorsque le compte enregistre des dépôts en heure ou fraction d'heure, il les transforme en jour chaque fois que la durée enregistrée atteint la durée journalière légale ou conventionnelle du travail en vigueur à la date du dépôt.

La décision du salarié d'alimenter son compte par l'un ou les éléments figurant ci-dessus vaut pour une année civile. Il peut modifier sa décision pour la ou les années suivantes.

Les dépôts ne peuvent excéder 8 jours ouvrés ou le dixième de la rémunération mensuelle du salarié par année civile.

5-17.2 UTILISATION DU COMPTE POUR REMUNERER DES ABSENCES

Le compte épargne temps ne peut être utilisé que pour des périodes égales à quatre semaines ; toutefois, cette disposition n'est pas applicable lorsque le compte est utilisé pour des actions de formation.

Cette période peut être accolée à des congés payés.

La demande de congé doit être formulée deux mois avant la date de départ effective.

Les règles d'acceptation liées aux nécessités du service sont celles applicables au type de congé demandé. Lorsqu'il s'agit d'un congé pour convenance personnelle, cette règle sera celle du congé sabbatique.

Le nombre de salariés en congé simultanément à ce titre ne peut excéder 10 % des effectifs.

5-17.3 UTILISATION DU COMPTE POUR ALIMENTER UN PLAN D'EPARGNE ENTREPRISE (PEE) OU INTERENTREPRISES (PEI), OU UN PLAN D'EPARGNE COLLECTIF DE RETRAITE OBLIGATOIRE (PERCO)

Les conditions d'utilisation du compte épargne temps pour alimenter un plan d'épargne entreprise (PEE) ou un plan d'épargne collectif de retraite obligatoire (PERCO) sont définies par accord d'entreprise ou d'établissement.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, les conditions d'utilisation du compte épargne temps pour alimenter le plan d'épargne interentreprises (PEI) sont définies à l'annexe VI de la convention collective.

5-17.4 CONSEQUENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

Tout élément, en temps ou en argent, affecté au compte est converti, pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, en heures de repos sur la base du salaire horaire brut en vigueur à la date de son affectation.
Pour les salariés rémunérés selon un forfait sans référence horaire ou selon un forfait défini en jours, les éléments affectés au compte sont convertis en jour de repos sur la base d'une journée de travail, dès lors qu'ils atteignent cette valeur. La rémunération mensuelle est alors divisée par 22 jours.
La valeur de ces heures ou de ces jours suit l'évolution du salaire de l'intéressé, de telle façon que, lors de la prise d'un congé, le salarié puisse bénéficier d'une indemnisation, qu'elle soit totale ou partielle, calculée sur la base du salaire perçu au moment du départ.
Le congé est rémunéré mensuellement à l'échéance habituelle de la paie.
Le compte épargne temps est débité d'un jour chaque jour ouvré d'absence.

5-17.5 CONSEQUENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le temps d'absence rémunéré est assimilé à du travail effectif pour le calcul des congés payés, de la prime annuelle et de l'ancienneté.

A l'issue du congé, le salarié est réintégré dans son emploi.

5-17.6 CLOTURE DU COMPTE PAR ANTICIPATION

En cas de rupture du contrat, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits qu'il a acquis dans son compte épargne temps, en temps et en argent, à la date de la rupture.

L'indemnité sera alors calculée sur la base du salaire perçu au jour de son versement.

5-17.7 MODALITES DE TRANSFERT DES DROITS EN CAS DE MUTATION

En cas de mutation d'un établissement à un autre ou dans une filiale d'un même groupe, les modalités de transfert des droits des salariés sont définies dans le cadre des accords d'entreprise portant sur le compte épargne temps, à défaut par accord des parties.

Article 5-18 - BILAN ANNUEL SUR LA DURÉE DU TRAVAIL

Un bilan sur la durée du travail sera établi au niveau de la branche au cours du dernier trimestre de chaque année. Il portera notamment sur la mise en place des 35 H, les emplois créés, consolidés et préservés, l'impact sur la gestion des entreprises, ses difficultés d'application éventuelles.

TITRE VI - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

PREAMBULE

Depuis plusieurs années, les données sociales du secteur du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire indiquent que environ 35% des salariés du secteur, contrats étudiants compris, travaillent à temps partiel. En 2006, près de 89% de ces salariés étaient des femmes.

Le travail à temps partiel permet de répondre d'une part aux besoins et contraintes des entreprises relatifs au métier du commerce et aux fortes variations des flux clients à la semaine et à la journée. Le temps partiel choisi permet d'autre part aux salariés de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle. Il peut constituer de plus pour certains salariés éloignés de l'emploi ou de faible niveau de qualification, une porte d'entrée vers l'insertion ou la réinsertion professionnelle et l'emploi.

Les partenaires sociaux ont donc la volonté d'améliorer cette forme d'organisation du travail tout en apportant de nouvelles garanties aux salariés. Ils constatent en effet les difficultés rencontrées par certains salariés à temps partiel dont les situations personnelles n'ont pas permis un véritable choix du temps partiel.

L'objectif des partenaires sociaux à travers les dispositions suivantes est donc de favoriser le temps partiel choisi, de rechercher et d'encourager les moyens de concilier vie professionnelle et vie personnelle. Il s'agit de définir les voies d'amélioration de la qualité du travail à temps partiel, à travers, en particulier :

- La durée et l'aménagement du temps de travail
- L'organisation de la polyactivité.
- Les partenaires sociaux entendent par le présent accord, se doter des indicateurs requis pour disposer des moyens de comparaison, d'analyse et de suivi, les plus justes possibles.

Enfin, les partenaires sociaux veilleront, compte tenu de l'importante féminisation du temps partiel, à la cohérence des dispositions du présent accord, avec celles qui seront définies dans le cadre de l'accord de branche du 12 juin 2008 sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Article 6-1 - ETUDE SUR LE TEMPS PARTIEL

Les partenaires sociaux de la branche décident de se doter des moyens d'identifier les motifs de satisfaction et d'insatisfaction des salariés à temps partiel, par la réalisation d'une étude confiée à un organisme extérieur. Les signataires de l'avenant CCN n°25 du 17/07/2008 met tront en place un groupe de travail qui sera chargé de choisir l'organisme précité et de concevoir le cahier des charges de l'étude, autour des axes de questionnement suivants :

- nombre de salariés ayant la volonté d'augmenter leur durée du travail,
    - identification de leurs motivations (nature et caractère ponctuel/provisoire ou pérenne)
- nombre de salariés ne souhaitant pas augmenter leur durée du travail
    - identification de leurs motivations
- nombre de personnes travaillant à temps partiel et ayant un second emploi
- nombre de personnes qui ont la volonté de cumuler un 2nd emploi.

Le groupe de travail en charge du pilotage et du suivi de l'étude, se réunira dans les 3 mois à compter de la signature dudit avenant. Il est également chargé de l'analyse des résultats de l'étude qu'il mettra à disposition de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

Cette étude ne concernera pas les étudiants.

Article 6-2 - EMBAUCHE DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

6-2.1. Lors du recrutement, les entreprises communiqueront à un candidat à un emploi à temps partiel, l'ensemble des informations précises concernant le poste à pourvoir, la nature du contrat de travail (à temps partiel, durée contractuelle, heures complémentaires éventuelles…), la rémunération, l'organisation du travail. Elles sont également incitées à alerter le candidat sur la compatibilité de l'emploi offert avec sa situation personnelle. Elles porteront enfin la plus grande attention aux questions particulières du salarié en termes de disponibilité afin de rechercher les meilleures solutions possibles de conciliation de son organisation personnelle avec les contraintes de l'entreprise.

6-2.2. Compte tenu de la situation actuelle de l'emploi, lorsque les entreprises offrent leurs emplois disponibles à temps partiel à des salariés privés d'emploi ou qui souhaitent cumuler un second emploi, elles rappelleront le respect des dispositions de l'art L 8261-1 du Code du Travail limitant les cumuls d'emplois au-delà de la durée maximale du travail en vigueur dans la profession.

Article 6-3 - INFORMATION SUR L'EMPLOI

6-3.1 L'employeur assurera, au fur et à mesure, la publicité des emplois disponibles de façon à permettre aux salariés souhaitant obtenir un emploi à temps partiel ou reprendre un emploi à temps complet, de pouvoir se porter candidat à ces emplois. Les entreprises devront s'assurer de l'efficacité des circuits d'information mis en place, telles les bourses de l'emploi et toute autre forme d'affichage sur le lieu de travail.

6-3.2 Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel dans le même établissement ou, à défaut, dans la même entreprise, bénéficieront d'un droit prioritaire, à compétences égales, pour obtenir un emploi de la même catégorie professionnelle ou un emploi équivalent.

Article 6-4 - CONTRAT DE TRAVAIL

6-4.1. La nature du contrat de travail des salariés à temps partiel est par principe à durée indéterminée.

6-4.2. sous réserve de l'article L1242-3 du code du Travail, le contrat à durée déterminée ne peut être souscrit que dans les cas suivants :

1/ Remplacement d'un salarié en cas :

a) d'absence ;
b) de passage provisoire à temps partiel, conclu par avenant au contrat de travail ou par échange écrit entre ce salarié et son employeur ;
c) de suspension de son contrat de travail pour un motif autre que le conflit collectif ;
d) 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, consécutif par exemple, à l'ouverture ou à l'agrandissement d'un magasin ;

3/ Emplois à caractère saisonnier des établissements situés dans les villes touristiques ou thermales, ou dans les zones d'animation culturelle permanente ou d'affluence touristique exceptionnelle ;

4/ Remplacement du conjoint d'un chef d'entreprise commerciale participant effectivement à l'activité de l'entreprise à titre professionnel et habituel.

6-4.3. Toutefois, afin de limiter le recours au contrat à durée déterminée, les entreprises privilégieront les salariés à temps partiel qui souhaitent compléter leur horaire de travail en effectuant des heures complémentaires pendant les périodes envisagées ci-dessus sous réserve des dispositions de l'article L3123-15 du code du Travail et de l'article 6-8.2.1 du présent accord.

6-4.4. Qu'il soit à durée indéterminée ou déterminée, le contrat de travail des salariés à temps partiel est écrit.

Il mentionne notamment :

- la qualification du salarié ;
- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail ainsi que sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- les cas et la nature d'une modification éventuelle de cette répartition ;
- les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires au-delà de la durée de travail contractuelle ;
- le salaire horaire et le salaire mensuel correspondant à la durée fixée au contrat ;
- les éléments de la rémunération ;
- lorsque la durée du travail est répartie sur moins de 5 jours, le jour ou les deux demi-journées de repos qui, par convention, constituent le repos supplémentaire s'ajoutant au repos hebdomadaire légal ;
- les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiqués par écrit au salarié (de manière individuelle ou par affichage),
- lorsqu'il est à durée déterminée, il doit mentionner précisément le motif de son recours.

Article 6-5 - REMUNERATION

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle d'un salarié qui, à qualification et ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet équivalent dans l'entreprise ou l'établissement.

La rémunération correspondant à l'horaire régulier prévu au contrat est mensualisée suivant la formule applicable au personnel à temps complet, les heures complémentaires étant payées au taux normal, en plus de la rémunération mensualisée.

Toutefois, lorsque la limite, dans laquelle des heures complémentaires peuvent être effectuées, est portée au-delà du dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat, chacune des heures complémentaires effectuées au-delà du dixième de la durée précitée donne lieu à une majoration de salaire de 25%.

Pour l'application de l'article 3-7 « prime annuelle », la notion de « salaire de base de novembre » doit s'entendre comme le salaire correspondant à l'horaire moyen mensuel effectué au cours des douze mois précédant le versement de la prime calculé en tenant compte de l'horaire contractuel augmenté des heures complémentaires, la prise en compte éventuelle des absences étant réglée conformément aux dispositions de l'article précité.

Article 6-6 - DROITS ET AVANTAGES DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

6-6.1 Les salariés employés à temps partiel bénéficient des droits et avantages accordés par la loi, la convention collective ou les accords d'entreprise ou d'établissement aux salariés occupés à temps complet, notamment de l'égalité d'accès aux possibilités de promotion de carrière, de formation, d'accès au logement – dans le cadre « du 1% logement » – sous réserve, en ce qui concerne les droits conventionnels, des modalités spécifiques prévues par la convention collective ou un accord d'entreprise ou d'établissement.

6-6.2 Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, la durée de celle-ci est calculée pour les salariés à temps partiel comme s'ils avaient été occupés à temps complet, les périodes non travaillées étant prises en compte en totalité.

6-6.3 La durée des congés payés, des autorisations d'absence entraînant ou non une perte de salaire, des délais de « protection » (longue maladie, maladie professionnelle, accident du travail, maternité), est identique à celle du personnel à temps complet.

Le calcul de l'indemnité de congés payés (sauf si l'application de la règle du 1/10è s'avère plus favorable) s'effectue suivant la règle du maintien du salaire sur la base de l'horaire moyen accompli au cours des 12 mois précédant le congé.

6-6.4 Le calcul des autres avantages, ayant ou non le caractère d'un salaire, s'effectue selon le cas :

- soit au prorata du temps de travail effectivement accompli au cours de la période de référence fixée par les dispositions conventionnelles pour leur attribution ;

- soit par rapport au salaire effectivement perçu pendant cette période de référence.

Article 6-7 - MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

6-7.1 La demande d'un salarié à temps complet de travailler à temps partiel doit être effectuée par écrit et conservée dans son dossier personnel. A compter de la réception de la notification écrite, l'employeur dispose de deux mois maximum pour apporter obligatoirement une réponse motivée. En cas de refus, il doit :

- justifier de l'absence d'emploi disponible relevant de la catégorie professionnelle du salarié,

- ou justifier de l'absence d'emploi équivalent,

- ou encore démontrer que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.

Si la demande est acceptée, l'avenant précisant les nouvelles conditions d'emploi, dont la date de mise en œuvre, qui doit être la plus rapide possible et compatible à la demande du salarié, doit être revêtu de l'accord exprès du salarié.

6-7.2 Lorsque l'employeur, pour des raisons économiques, propose à un salarié à temps complet de travailler à temps partiel, la procédure suivante doit être respectée :

- la notification de la proposition de modification de son contrat doit être faite par lettre recommandée avec avis de réception qui doit spécifier au salarié qu'il dispose d'un délai d'un mois pour l'accepter ou la refuser par écrit ;

- en cas d'acceptation, une copie de l'avenant au contrat est transmise à l'administration du travail territorialement compétente, pour information, dans le mois suivant la date d'effet de l'avenant ;

- une information est communiquée au comité d'entreprise, à défaut aux délégués du personnel, dans les termes prévus à l'art. 6-12.3 du présent titre.

En cas de licenciement ou de mise à la retraite du salarié dans l'année qui suit la date d'effet de la modification de son contrat de travail, l'indemnité de licenciement si elle est due ou l'allocation de départ à la retraite est calculée – pour cette année – sur la base du salaire à temps plein.

6-7.3 Conformément à l'article L3123-7 du Code du Travail, le salarié qui en fait la demande peut bénéficier d'une réduction de la durée du travail sous forme d'une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine en raison des besoins de sa vie familiale. Sa durée de travail est fixée dans la limite annuelle déterminée à l'article L. 3123-1 du Code du Travail.

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

Les dispositions relatives au régime des heures supplémentaires et au repos compensateur obligatoire s'appliquent aux heures accomplies au cours d'une semaine au-delà de la durée légale ou, en cas d'application d'une convention ou d'un accord d'annualisation du temps de travail, aux heures accomplies au-delà des limites fixées par cette convention ou cet accord.

L'avenant au contrat de travail précise la ou les périodes non travaillées. Il peut également prévoir, les modalités de calcul de la rémunération mensualisée indépendamment de l'horaire réel du mois.

Article 6-8 - DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

Les entreprises doivent rechercher des modes d'organisation du travail des salariés à temps partiel permettant de gérer au mieux leurs contraintes d'organisation et les souhaits des salariés de gérer leur temps disponible au mieux de leurs intérêts.

A cette fin, elles peuvent recourir à des organisations comme, par exemple, le travail à temps scolaire, le travail en binôme, les îlots de caisse ou de rayons …

6-8.1 DUREE MINIMALE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

La base de l'horaire régulier des contrats des salariés à temps partiel qui relèvent à titre principal du régime général de sécurité sociale, ne peut être inférieure à :

- 25 heures par semaine, soit à 108 heures et 33 centièmes par mois en moyenne en application de la règle de mensualisation, sauf demande expresse des intéressés et hors contrats étudiants.

Ces 25 heures doivent être effectuées de telle façon que les salariés qui le souhaitent et qui ont exprimé leur souhait par écrit à leur employeur, puissent exercer une autre activité – cf article 6-8.8 ci-après – ou, autant que faire se peut, gérer leurs obligations familiales – cf article 10-4.5 CCN - (travail sur 4 jours ou uniquement le matin par exemple). Cette disposition n'empêche pas une organisation sur le mois visant à respecter le même objectif.

6-8.2 HEURES COMPLEMENTAIRES

6-8.2.1 Les heures complémentaires ne peuvent être imposées par l'entreprise lors de la négociation du contrat de travail. Lorsqu'elles sont prévues au contrat, elles pourront être effectuées dans la limite du tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail mentionnée audit contrat.

Lorsque des heures complémentaires sont demandées, l'entreprise devra respecter un délai de prévenance de 7 jours, sauf circonstances exceptionnelles (par exemple, absence imprévisible) ; dans ce cas, le délai est ramené à 3 jours.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires prévues au contrat ne peut constituer une faute ou un motif de licenciement lorsque la demande est faite moins de 7 jours, ou 3 jours selon le cas, à l'avance, sauf cas de force majeure, c'est-à-dire tout événement à caractère irrésistible, extérieur et imprévisible.

6-8.2-2 Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée hebdomadaire effective du travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle du travail, conformément à l'article L3123-1 du code du Travail.

6-8.2-3 Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Cette modification est constatée par un avenant au contrat de travail.

Cette disposition n'est pas applicable :

- en cas d'opposition du salarié concerné en application de l'article L3123-15 du code du travail,
- en cas d'organisation d'horaires sur une base annuelle, dans les conditions prévues à l'article 6-9 ci-après.

6-8.2.4 Les contrats étudiants sont régis par les dispositions spécifiques définies à l'article 3-2.

6-8.3 DUREE MINIMALE DE TRAVAIL CONTINUE

A défaut d'accord exprès des salariés intéressés, l'entreprise ne peut imposer un travail continu journalier d'une durée inférieure à 3 heures de temps de travail effectif.

Les entreprises et établissements sont incités à mettre en place une organisation des horaires tenant compte, dans toute la mesure du possible, des contraintes individuelles des salariés et notamment des temps de déplacement.

De façon à éviter le morcellement de la journée de travail, les signataires recommandent aux entreprises d'étudier la possibilité de développer la polyactivité définie au 6-10.

6-8.4 COUPURE

6-8.4.1 La journée de travail ne pourra comporter, outre les temps de pause rémunérés ou non, plus d'une coupure d'une durée maximale de :

- 4h en cas de fermeture à mi-journée de l'établissement,
- 2h30 en cas d'ouverture continue de l'établissement dans la limite de deux fois par semaine (2h au maximum les autres jours).

Les accords d'entreprise peuvent fixer des durées plus courtes.

6-8.4.2 En application de l'article L3123-16 du code du travail, à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement accordant des garanties différentes, le salarié dont la coupure excède 2h bénéficiera d'un commun accord d'une organisation de son travail selon l'une des modalités suivantes :

- organisation du travail sur 4 jours et demi au maximum,
- organisation du travail sur 9 demi-journées au maximum,
- travail continu d'une durée minimale de 3h30.

La demi-journée est définie comme 5 heures de temps de travail effectif maximum, sans coupure.

Les entreprises veilleront à prendre en compte les temps de trajet des salariés pour l'organisation de la coupure.

6-8.5 AFFICHAGE DES HORAIRES

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les entreprises doivent afficher deux semaines à l'avance les horaires de travail. Cet affichage doit préciser la composition nominative de chaque équipe ou les horaires individuels.

6-8.6 MODIFICATION DE LA REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL ET DELAI DE PREVENANCE

Toute modification de la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois est notifiée au salarié 2 semaines au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu. Cette notification est écrite, elle peut se faire sous forme d'affichage.

6-8.7 JOURS FERIES

Les dispositions conventionnelles relatives aux jours fériés sont applicables aux salariés occupés à temps partiel. De ce fait, le chômage d'un jour férié compris dans l'horaire habituel de travail, n'entraînera aucune réduction de leurs salaires et appointements.

La répartition de la durée du travail prévue au contrat, ne peut être modifiée en vue de faire échec à ce principe.

Il est, en outre, rappelé que les heures de travail perdues du fait du chômage des jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération.

6-8.8 CUMUL D'EMPLOIS

Lorsqu'un salarié souhaite occuper un second emploi et demande pour cela un aménagement de ses horaires, il présente à l'employeur le plus ancien, tout justificatif. Celui-ci examinera la demande du salarié et y répondra positivement. L'aménagement d'horaires individuels doit en effet être privilégié pour les salariés intéressés. Les périodes d'emploi seront précisées par demi-journées de travail.

Lorsque l'exercice d'une autre activité professionnelle, compatible avec les périodes travaillées du salarié est avéré, l'employeur ne peut y faire obstacle en modifiant l'organisation de ces périodes.

6-8.9 TRAVAIL SUR PLUSIEURS ETABLISSEMENTS

L'employeur peut proposer à un salarié à temps partiel intéressé d'augmenter sa durée du travail, par un emploi situé sur un autre établissement situé dans un rayon de 25 kms. L'organisation des périodes de travail du salarié est alors établie par journée. Cette recommandation vise surtout les plus petits établissements – moins de vingt salariés - pour les aider à trouver des réponses aux salariés qui souhaitent augmenter leur durée du travail.

6-8.10 COMPTE EPARGNE TEMPS

Les salariés à temps partiel sous contrat à durée indéterminée bénéficient du compte épargne temps selon les modalités déterminées par l'accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement sur le compte épargne-temps, les salariés à temps partiel peuvent bénéficier du compte épargne temps en application de l'art. 5-17 du titre V sur la durée et l'organisation du travail.

Le nombre de jours épargnés figurant sur le compte du salarié est calculé sur la base du nombre d'heures moyen correspondant à l'horaire régulier contractuel. Parallèlement, le congé pris par utilisation du compte épargne temps, est rémunéré sur la base du nombre d'heures moyen de l'horaire régulier contractuel.

6-8.11 LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Les entreprises qui renonceront à se prévaloir de la première phrase de l'art L3123-29 du Code du travail ainsi rédigée : « le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel il peut prétendre pour l'exercice de mandats détenus par lui au sein d'une entreprise », ne pourront être tenues d'assurer une rémunération des salariés à temps partiel détenant des mandats syndicaux ou de représentation du personnel, excédant, du fait de l'utilisation des crédits d'heures auxquels ils peuvent prétendre, celle due pour la durée du travail fixée au contrat, heures complémentaires comprises.

Article 6-9 - SPECIFICITES DU TEMPS PARTIEL MODULE

Le contrat à temps partiel peut être institué sur une base annuelle avec modulation des horaires.

La mise en œuvre vise à améliorer le service rendu à la clientèle en répondant mieux à la fois aux aspirations des salariés à temps partiel et aux besoins de l'entreprise. A cet effet, elle doit notamment apporter :

- aux salariés : la garantie contractuelle d'une durée annuelle du travail supérieure, intégrant les pointes d'activité prévisibles, une meilleure précision des horaires de travail,

- à l'entreprise : une meilleure adéquation des horaires de travail aux variations prévisibles d'activité.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, le temps partiel modulé (qui ne s'applique pas en cas de systèmes d'auto-organisation de leurs horaires par un groupe de salariés) doit respecter les dispositions suivantes.

6-9.1 DUREE MINIMALE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL MODULE

6-9.1.1 La durée minimale hebdomadaire du travail des salariés à temps partiel modulé est de 28 heures, avec, en contrepartie, une organisation de leurs horaires sur une base annuelle et une modulation de plus ou moins 4h par semaine. La durée hebdomadaire ou mensuelle ne devra pas excéder en moyenne la durée stipulée au contrat.

6-9.1.2 Tous les salariés, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent qui bénéficieront, en application du présent accord, d'un régime horaire de 28 heures minimum, peuvent voir leurs horaires organisés sur une base annuelle avec une modulation de l'horaire hebdomadaire dans la limite de plus ou moins 4h.

6-9.1.3 Il est rappelé que la durée journalière minimale de travail, sans coupure, ne peut être inférieure à 3h.

6-9.2 PROGRAMMATION ET INFORMATION DES SALARIES

6-9.2.1 La programmation indicative sera communiquée par écrit au salarié, de façon individuelle, et prendra en compte lors de son élaboration notamment :

- les périodes annuelles susceptibles d'être programmées lors de la conclusion de l'avenant (partie de la période des congés payés, semaine anniversaire, fêtes de fin d'année …) ;

- la périodicité des ajustements de la programmation permettant de tenir compte d'événements connus par avance de l'entreprise, selon des délais variables (salariés partant en congé de maternité ou d'adoption, congé parental, congé individuel de formation…) ;

- les périodes pendant lesquelles le salarié se déclare disponible et prêt à répondre à une sollicitation de l'entreprise en vue d'assurer un remplacement inopiné ou de faire face à un surcroît exceptionnel d'activité.

6-9.2.2 Les salariés seront avisés par écrit 15 jours à l'avance, de leurs horaires de travail ou de leur modification, ce délai pouvant être ramené à 3 jours avec l'accord exprès de l'intéressé ou en cas de circonstances exceptionnelles (par exemple, absence imprévisible).

6-9.2.3 La programmation indicative peut être modifiée à l'issue de chaque période de modulation.

6-9.3 COMPTE DE COMPENSATION, REMUNERATION

Un compte de compensation sera ouvert au nom de chaque salarié afin de l'informer du nombre d'heures accomplies en plus ou en moins par rapport à la garantie de 28 heures hebdomadaires (ou de l'horaire hebdomadaire contractuel garanti s'il est supérieur à ce chiffre). Ce compte est établi pour chaque période de paie et comporte le cumul des heures effectuées en plus ou en moins depuis le début de la période de modulation ; il figure sur le bulletin de paie ou sur un document annexé à celui-ci.

Les heures de travail seront décomptées selon l'une des modalités prévues à l'art. 5.3 du titre V de la présente convention, soit :

- quotidiennement par enregistrement selon tous moyens (badgeuse, cahier d'émargement, pointeuse par exemple) des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures effectuées ;

- chaque semaine par récapitulation, selon tous moyens, du nombre d'heures effectuées par chaque salarié.

La rémunération sera lissée sur une moyenne de 28 heures minimum hebdomadaires.

En cas d'absence, entraînant le maintien de tout ou partie du salaire par l'entreprise, le maintien du salaire est calculé sur la base de la rémunération lissée.
La même règle est appliquée pour le calcul des indemnités de licenciement et de départ à la retraite.

6-9.4 REGULARISATION ANNUELLE

6-9.4.1 Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de dispositions conventionnelles, ainsi que les absences pour maladie ou accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié. Ces absences ne sont donc retenues que pour leur durée réelle, c'est-à-dire le temps pendant lequel le salarié aurait travaillé s'il avait été présent.

6-9.4.2 Sous réserve de l'article L3122-27 du code du Travail, et de l'article 6-9.4.1 ci-dessus, lorsque l'horaire effectué n'a pas atteint la garantie contractuelle du fait du salarié, l'employeur pourra reporter les heures d'absence dites récupérables sur l'année suivante ou régulariser le salaire en fonction des heures non effectuées sauf en cas de maintien de celui-ci en application d'une disposition légale ou conventionnelle.

6-9.4.3 Lorsque, sur une année, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé la durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Article 6-10 - PROMOTION ET ORGANISATION DE LA POLYACTIVITE

Les partenaires sociaux reconnaissent que la possibilité pour un salarié d'effectuer des missions complémentaires à son activité principale est un levier important pour permettre aux salariés à temps partiel d'augmenter leur volume d'heures travaillées.

Ainsi définie, la polyactivité se distingue du remplacement occasionnel, provisoire et de la polyvalence pratiquée par nature dans les plus petits établissements. Elle est organisée, sur deux postes de travail maximum, pérenne. Elle est prévue par le contrat de travail ou par un avenant à celui-ci.

Elle doit être favorisée au sein d'un établissement, pour les salariés à temps partiel qui le souhaitent et qui en feront la demande, pour leur permettre d'augmenter leur base horaire, voire de passer au temps complet. Ainsi, l'aménagement des horaires pour une organisation du travail sur plusieurs rayons ou en caisse et en rayon, est encouragé.

Les partenaires sociaux indiquent que cette polyactivité s'accompagnera des formations professionnelles requises. Ils rappellent pour cela que le dispositif certificat de qualification professionnelle (voir art. 12 – annexe 2) est l'un des outils à disposition.

En cas de polyactivité, l'employeur détermine le responsable hiérarchique du salarié.

Les salariés seront avisés par écrit 15 jours à l'avance, de leur affectation et de leurs horaires de travail ou de leur modification.

Le rôle de l'entretien professionnel est essentiel (cf article 6-11.1) pour l'organisation de la polyactivité pour les salariés intéressés.

Article 6-11 - PARCOURS PROFESSIONNEL ET FORMATION DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

6-11.1 INFORMATION RECIPROQUE

Cf. article 12-2.1 (Titre XII CCN).

6-11.2 FORMATION DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

6-11.2.1 *Cf. article 12-3.1.3 (Titre XII CCN).*

6-11.2.2 *Cf. article 12-5.5 (Titre XII CCN).*

Article 6-12 - INFORMATION DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

6-12.1 Le comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut, les délégués du personnel, délibéreront au moins une fois par an sur la politique de l'entreprise ou de l'établissement à l'égard de l'emploi à temps partiel et ses perspectives d'évolution.

A cet effet, l'entreprise ou l'établissement établira, une fois par an, un bilan de la répartition, par catégories socioprofessionnelles et par sexe, du nombre des heures travaillées par les salariés à temps partiel par rapport à celles effectuées par les salariés à temps complet.

Ce bilan sera porté à la connaissance du comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut, des délégués du personnel préalablement à cette réunion.

6-12.2 La discussion de la programmation annuelle indicative de la durée et de la répartition du temps de travail prévues dans les accords collectifs sur la durée du travail portera également sur le travail à temps partiel modulé.

6-12.3 Le comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut, les délégués du personnel, seront informés trimestriellement des contrats qui auront été conclus à temps partiel, des heures complémentaires effectuées, de l'évolution du nombre de contrats dont la durée est inférieure à celle définie à l'article 6-8.1, ainsi que du nombre de contrats à temps complet modifiés en temps partiel à l'initiative de l'entreprise avec l'accord du salarié.

TITRE VII - CONGES PAYES ET ABSENCES

CHAPITRE I
CONGÉS PAYÉS ET JOURS FÉRIÉS

Article 7-1 - CONGÉS PAYÉS

7-1.1 La durée des congés payés annuels est fixée conformément à la législation en vigueur.

N'entraînent aucune réduction des congés payés tant en ce qui concerne leur durée que le montant de l'indemnité correspondante :

- les périodes de repos des femmes en couches prévues à l'Art. L.122-26 du Code du travail ;
- les jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail ;
- les périodes limitées à une durée ininterrompue d'un an pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- les absences pour maladie des salariés comptant deux ans de présence pendant la période de référence au cours de laquelle ils ont acquis des droits à congés payés, dans la limite de deux mois (si la durée totale des absences a excédé deux mois, les congés payés sont dus pour 2 mois) ;
- les absences autorisées pour circonstances de famille ;
- les périodes d'obligations militaires ;
- la journée de préparation à la défense nationale.

7-1.2 Un congé supplémentaire d'ancienneté sera accordé dans les conditions suivantes :

- 1 jour après 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 jours après 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 jours après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Ce congé est acquis pour la période de congés payés ouverte à compter du 1er mai suivant la date à laquelle l'ancienneté prévue a été atteinte.

Article 7-2 - ORDRE DES DÉPARTS EN CONGÉS PAYÉS

L'ordre des départs en congé est établi par l'employeur et porté à la connaissance du personnel par affichage aussitôt que possible, et au plus tard le 1er avril.

Cet ordre sera établi en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des désirs exprimés par les intéressés, et spécialement de leur situation de famille. Notamment, l'employeur s'efforcera de favoriser le départ en congé, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit.

Les congés du personnel dont les enfants d'âge scolaire fréquentent l'école seront donnés, dans la mesure du possible, pendant les vacances scolaires.

Les parties signataires sont d'accord pour recommander aux employeurs d'organiser, autant que faire se pourra, et compte tenu du paragraphe précédent, un roulement dans les dates de départ, afin de ne pas toujours réserver aux mêmes personnes, fussent-elles les plus anciennes dans l'entreprise, les époques réputées les plus favorables aux congés.

CHAPITRE II
ABSENCES

Article 7-3 - ABSENCES POUR MALADIE OU ACCIDENT

7-3.1 MALADIE, ACCIDENT DE TRAJET

7-3.1.1 Les absences provoquées par maladie ou accident de trajet ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail, mais une simple suspension, à condition qu'elles soient :

- notifiées aussitôt que possible à l'employeur, et confirmées par lettre postée dans les trois jours calendaires, sauf cas de force majeure ;

- justifiées par un certificat médical ou, à défaut, sur présentation de la feuille de maladie signée par le médecin.

7-3.1.2 Dans le cas où l'organisation du service impose le remplacement du salarié malade, le remplaçant doit être informé par écrit du caractère provisoire de son emploi.

En cas d'absence prolongée pour maladie ou un accident d'origine non professionnelle, le licenciement du salarié ne pourra avoir lieu avant l'expiration d'un délai de 4 mois dès lors qu'il justifie de 6 mois de présence effective dans l'entreprise au 1er jour de l'arrêt de travail.

Le délai de protection est majoré de 2 mois après 4 ans de présence, 3 mois après 8 ans de présence, 4 mois après 12 ans de présence, 5 mois après 15 ans de présence. La majoration est accordée à la date anniversaire d'entrée dans l'entreprise de telle sorte que si un salarié est en arrêt de travail à cette date, elle s'applique à l'arrêt en cours.

7-3.1.3 A l'expiration des délais ci-dessus spécifiés, si le remplacement définitif s'impose, le licenciement pourra être notifié à l'intéressé par lettre recommandée avec A.R., en respectant la procédure légale de licenciement, et il bénéficiera de l'indemnité de congédiement et des indemnités de congés payés s'il remplit les conditions requises.

7-3.1.4 Le salarié dont le contrat se trouvera rompu dans les conditions précitées bénéficiera pendant 6 mois à compter de la fin de son indisponibilité, d'une priorité de réembauchage si son emploi ou un emploi similaire devient disponible. Il devra en exprimer la demande dès la fin de son indisponibilité.

Le salarié réembauché sera replacé dans les conditions d'ancienneté qu'il avait acquise au moment du licenciement.

7-3.1.5 Si le salarié tombe malade ou est victime d'un accident de trajet au cours de l'exécution de la période de préavis, le préavis continue à courir et le contrat prend fin à l'expiration du délai prévu.

7-3.1.6 Au cours de l'absence pour maladie ou accident de trajet, le licenciement peut également intervenir, à l'intérieur du délai de protection précité, pour une cause étrangère à la maladie ou à l'accident de trajet (en cas de licenciement collectif ou dans les cas prévus à l'Art. 3-14.2).

7-3.2 MATERNITE

Pour les absences en cas de maternité, il convient de se référer à l'Art. 7-6.

7-3.3 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

La protection de l'emploi des salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est assurée conformément aux dispositions des Articles L.122-32.1 à L.122-32-11 du Code du travail.

Article 7-4 - COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT DU TRAVAIL

7-4.1 En cas de maladie ou d'accident du travail dûment constaté par certificat médical ou, à défaut, sur présentation de la feuille de maladie signée par le médecin, pouvant donner lieu à contre-visite, l'employeur complétera, dans les conditions fixées pour chaque catégorie professionnelle par les annexes prévues par l'Art. 3-6 de la présente convention, la valeur des prestations en espèces correspondant aux indemnités journalières auxquelles les intéressés ont droit, et versées à eux par :

7-4.1.1 la Sécurité sociale ;
7-4.1.2 tout régime de prévoyance auquel participe l'employeur ;
7-4.1.3 les responsables d'un accident ou leurs assurances, à l'exclusion de celles provenant d'une assurance individuelle contractée par l'intéressé et constituée par ses seuls versements.

Les prestations énumérées ci-dessus devront faire l'objet d'une déclaration à l'employeur par le salarié intéressé.

7-4.2 Pour le calcul des indemnités dues au titre d'un mois déterminé, il sera tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les douze mois antérieurs de telle sorte que, si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces douze mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donne droit, en vertu des dispositions prévues par chaque annexe de la convention. L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à indemnisation s'apprécie au premier jour de l'absence.

Article 7-5 - ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE

7-5.1 Tout salarié aura droit, sur justification, aux absences exceptionnelles pour circonstances de famille prévues ci-dessous.

7-5.1.1 Après un an d'ancienneté dans l'entreprise :

a) mariage civil ou religieux du salarié : 1 semaine ;
b) mariage civil ou religieux des descendants : 2 jours ouvrés ;
c) mariage d'un frère ou d'une soeur : 1 jour ouvré ;
d) baptême, communion solennelle d'un enfant pour la pratique de la religion catholique ou les équivalents lorsqu'ils existent pour les autres religions : 1 jour ouvré ;
e) décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant à charge : 5 jours ouvrés.

7-5.1.2 Sans condition d'ancienneté :

a) décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant à charge : 3 jours ouvrés ;
b) décès du père, de la mère, d'un enfant non à charge, d'un beau-fils ou d'une belle fille : 2 jours ouvrés ;
c) décès d'un grand-parent du salarié ou de son conjoint, d'un frère ou d'une soeur, d'un beau-frère ou d'une belle-soeur, d'un beau-parent, d'un petit-enfant : 1 jour ouvré ;
d) mariage du salarié : 4 jours ouvrés ;
e) naissance d'un enfant ou arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption : 3 jours ouvrés, quel que soit le nombre d'enfants survenant en même temps au foyer ; ces jours d'absence ne peuvent se cumuler avec les congés accordés pour ce même enfant, dans le cadre du congé de maternité prévu au premier alinéa de l'Art. L.122-26 du Code du travail ;
f) mariage d'un enfant : 1 jour ouvré.

Ces dispositions sont applicables aux personnes produisant un certificat de concubinage, un livret de famille, ou une attestation d'engagement dans les liens du pacte civil de solidarité.

7-5.2 Ces absences ne donneront lieu à aucune retenue de salaire ; elles seront assimilées à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel. Elles devront être prises au moment des événements en cause.

7-5.3 Après la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, le père bénéficie d'un congé de paternité de 11 jours consécutifs ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples, entraînant la suspension du contrat de travail. Il doit avertir son employeur au moins un mois à l'avance des dates de début et de fin du congé.

Le congé sera assimilé à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel et des droits liés à l'ancienneté.

7-5.4 On entend par jour ouvré un jour qui aurait été normalement travaillé en tout ou partie par le salarié concerné.

Article 7-6 - PROTECTION DE LA MATERNITÉ ET ÉDUCATION DES ENFANTS

7-6.1 INTERDICTION D'EMPLOI

Il est interdit d'employer les femmes pendant une période de 8 semaines au total, avant et après l'accouchement, dont au moins 6 semaines après l'accouchement.

7-6.2 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La femme en état de grossesse peut, sur production d'un certificat médical, rompre son contrat de travail sans délai congé, et sans avoir, de ce fait, à payer une indemnité de rupture.

7-6.3 SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

7-6.3.1 L'intéressée a droit, sur justification comme ci-dessus, d'interrompre son contrat de travail pendant la durée du congé maternité telle que fixée par l'Art. L. 122-26 du Code du travail.

Si un état pathologique, attesté par certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches, le rend nécessaire, la période de suspension du contrat est augmentée de la durée de cet état pathologique dans la limite de 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement, et de 4 semaines après la date de celle-ci.

Tout certificat médical devra être adressé à l'employeur dans les 48 H du début de l'absence ou de l'expiration du congé de maternité.

7-6.3.2 Si à la fin de la période de repos prévue au point 7-6.3.1 ci-dessus, l'intéressée n'est pas entièrement rétablie, elle sera bénéficiaire des dispositions de l'Art. 7-3.

7-6.3.3 Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, tel que fixé par l'Art. L. 221-26 du Code du travail.

De même, lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement, la salariée peut reporter à la date de la fin de l'hospitalisation tout ou partie du congé auquel elle peut encore prétendre.

La femme devra avertir l'employeur du motif de son absence et de la date à laquelle elle entend remettre en vigueur son contrat de travail.

7-6.3.4 Tout salarié, à qui le service départemental d'aide sociale à l'enfance ou une oeuvre d'adoption autorisée confie un enfant en vue de son adoption, a le droit de suspendre le contrat de travail pendant la durée du congé d'adoption telle que fixée par l'Art. L.122-26 du Code du travail.

7-6.4 PROTECTION

7-6.4.1 Il est interdit de résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constaté, et pendant l'intégralité des périodes de suspension de travail auxquelles elle a droit en application de l'Art. L.122-26 du Code du travail, qu'elle use ou non de ce droit, ainsi que pendant les 4 semaines qui suivent l'expiration de ces périodes, sauf en cas de faute grave non liée à l'état de grossesse de l'intéressée ou de l'impossibilité où se trouve l'employeur de maintenir le contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement.

Les mêmes règles s'appliquent pendant le congé d'adoption.

La résiliation du contrat de travail par l'employeur ne peut prendre effet ou être signifiée pendant le délai de suspension du contrat de travail.

7-6.4.2 Sauf s'il est prononcé pour un des motifs justifiant par application du point 1 ci-dessus, la résiliation du contrat de travail, le licenciement d'une salariée est annulé, si dans un délai de 15 jours à compter de sa notification, l'intéressée envoie à son employeur par lettre recommandée avec A.R., soit un certificat médical justifiant qu'elle est en état de grossesse, soit une attestation délivrée par le service départemental d'aide sociale à l'enfance ou l'œuvre d'adoption autorisée justifiant l'arrivée à son foyer dans un délai de 8 jours, d'un enfant placé en vue de son adoption.

7-6.4.3 Les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle à l'échéance du contrat de travail à durée déterminée.

7-6.4.4 A l'expiration du 4ème mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à rentrer 1/4 d'heure après le reste du personnel ou à sortir 1/4 d'heure avant le reste du personnel, sans perte de salaire.

Cette disposition ne s'applique pas aux salariées bénéficiaires d'un horaire individualisé. Ces dernières seront autorisées, à l'expiration du 4ème mois de grossesse, à réduire leur durée journalière de travail de 1/4 heure, sans réduction de salaire.

7-6.5 PROLONGATION D'ABSENCE EN VUE D'ELEVER UN ENFANT

Pour élever son enfant, le salarié peut, sous réserve d'en informer son employeur par lettre recommandée avec A.R., au moins 15 jours à l'avance, résilier son contrat de travail à l'issue du congé de maternité ou d'adoption ou, le cas échéant, 2 mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant sans être tenu de respecter le délai de préavis, ni de payer, de ce fait, une indemnité de rupture.

En pareil cas, il peut, à tout moment de l'année suivant ce terme et sous condition d'avertir son employeur au moins 15 jours à l'avance par lettre recommandée avec A.R., demander à bénéficier d'une réintégration.

Si l'employeur ne peut le reprendre dans son emploi ou dans un poste de même qualification, les dispositions de l'Art. 3-14 lui sont applicables.

Toutefois, ce droit à réintégration cesse si l'intéressé a été compris dans un licenciement collectif.

Dans ce cas, il bénéficie d'une priorité de reclassement.

7-6.6 COMPLEMENT DE SALAIRES

7-6.6.1 Dans la période de repos due aux couches, l'employeur verse à la femme enceinte qui a au moins un an de présence dans l'entreprise à la date de la déclaration de la grossesse, la différence entre ce qu'auraient été ses appointements nets mensuels, si elle avait travaillé - calculés sur la base de son horaire habituel de travail ou de l'horaire en vigueur dans son service pendant la période d'indemnisation si ledit horaire a été modifié - et la valeur des indemnités journalières versées à l'intéressée par la Sécurité sociale, et éventuellement les indemnités prévues à

l'Art. 7-4, ainsi que par tout régime de prévoyance auquel participe l'employeur, afin de lui assurer le maintien de ses appointements nets dans les conditions suivantes :

- pendant 6 semaines, après un an de présence ;
- pendant 10 semaines, après 2 ans de présence ;
- pendant 16 semaines, après 3 ans de présence.

Ces durées sont prolongées de 2 semaines en cas de naissances multiples.

Durant le congé d'adoption, le salarié qui a un an d'ancienneté à la date d'arrivée à son foyer d'un enfant confié en vue de son adoption, bénéficiera du maintien de son salaire net mensuel dans les conditions suivantes :

- pendant 6 semaines, après un an de présence ;
- pendant 8 semaines, après 2 ans de présence ;
- pendant 10 semaines après 3 ans de présence.

Lorsque les parents adoptifs sont tous deux salariés de la même entreprise et se répartissent, conformément à l'article L.1225-40 du code du travail, le congé d'adoption, la durée du maintien du salaire ci-dessus est effectuée au prorata de cette répartition.

7-6.6.2 Outre les dispositions de l'Art. 5-12.6 de la présente convention, si une salariée demande à changer d'emploi, dans un délai d'un mois après le retour de congé postnatal, à raison de suites graves et immédiates de la grossesse ou de l'accouchement constatées par le médecin du travail ou un certificat médical, l'entreprise est tenue, dans la mesure du possible, de la placer temporairement dans un autre emploi en rapport avec ses aptitudes du moment. Au besoin, il aménagera son poste de travail ou l'affectera temporairement sur un autre poste de travail, sans diminution de sa rémunération.

Si le reclassement ou l'aménagement du poste de travail sont impossibles, le contrat de travail de la salariée est suspendu, sauf pendant la période du congé légal de maternité. Pendant cette suspension, l'employeur est tenu de verser un complément de salaire dans les conditions prévues par l'Art. 7-4.1 de la présente convention, sans condition d'ancienneté.

7-6.6.3 Le temps passé par la femme enceinte aux consultations prénatales obligatoires auxquelles elle ne peut se soumettre en dehors des heures de travail, est payé au taux du salaire effectif.

7-6.7 CONGE PARENTAL D'EDUCATION

Le congé parental d'éducation à temps plein ou temps partiel est accordé conformément aux dispositions légales.

A l'issue de son congé ou dans le mois suivant sa demande motivée d'une reprise de travail, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Le congé parental à plein temps est pris en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

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

7-6.8 CONGE DE PRESENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé dans les conditions prévues par la loi, afin de permettre à un père ou une mère d'assurer une présence soutenue ou des soins permanents à un enfant de moins de 20 ans victime d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident grave.

A l'issue de son congé, le salarié doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

7-6.9 ABSENCES AUTORISEES POUR SOIGNER UN ENFANT

Il sera accordé au père ou à la mère une autorisation d'absence de courte durée, pour soigner un enfant hospitalisé ou gravement malade, sur présentation d'un certificat médical ou, à défaut, sur présentation d'une feuille de maladie signée par le médecin, attestant de la présence nécessaire d'un parent au chevet de l'enfant.

Lorsque les deux parents sont salariés dans la même entreprise, ces autorisations d'absence ne se cumulent pas.

Par ailleurs, aucune autorisation n'est à demander lorsque l'un des parents, présent au foyer, peut assurer la garde de l'enfant.

Sont seuls considérés comme ayant été hospitalisés, les enfants pour lesquels une prise en charge Sécurité sociale a été délivrée au titre de l'hospitalisation, que celle-ci ait été effectuée en milieu hospitalier ou à domicile.

7-6.9.1 Enfant âgé de moins de 12 ans

Il sera accordé une autorisation d'absence payée de 5 jours ouvrés ou d'une durée équivalente fractionnée, exprimée en nombre d'heures calculées au prorata de l'horaire hebdomadaire pratiqué par le salarié, quel que soit le nombre d'enfants vivant au foyer, par année civile, pour veiller un jeune enfant à charge, âgé de moins de 12 ans, hospitalisé ou le soigner pendant sa convalescence après hospitalisation.

7-6.9.2 Enfant âgé de moins de 16 ans

Il sera accordé une autorisation d'absence non rémunérée dans la limite de 5 jours ouvrés - ou d'une durée équivalente fractionnée, exprimée en nombre d'heures calculées au prorata de l'horaire hebdomadaire pratiqué par le salarié - quel que soit le nombre d'enfants âgés de moins de 16 ans révolus à charge de la famille, pour soigner un enfant malade ou pendant sa convalescence après hospitalisation.

Le salarié aura la faculté de récupérer ces jours d'absence - sauf impossibilité liée à l'organisation du travail - dans des conditions à définir par chaque entreprise.

7-6.9.3 Pour l'application des points 7-6.9.1 et 7-6.9.2 ci-dessus, l'attention des salariés doit être attirée sur le fait que les absences autorisées ont aussi pour but de leur permettre de visiter leur enfant hospitalisé (lorsque les visites autorisées se situent pendant l'horaire de travail), et de rechercher une solution à la garde de leur enfant malade ; de ce fait, elles devront, de préférence, être sollicitées d'une manière fractionnée.

Article 7-7 - ABSENCES DIVERSES

7-7.1 Les absences dues à un cas fortuit et grave, dûment constaté et porté par écrit et dans un délai de quarante-huit heures, sauf cas de force majeure, à la connaissance de l'employeur, tel qu'incendie au domicile, accident ou maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant, n'entraînent pas une rupture de contrat de travail.

Afin de limiter les conséquences de ces absences inopinées sur l'organisation du travail, le salarié doit, en outre, prévenir ou faire prévenir l'employeur de son absence, dans les délais les plus brefs suivant la survenance de l'événement, et ceci par tout moyen approprié.

7-7.2 L'absence nécessaire pour subir les épreuves du permis de conduire ne donnera pas lieu à réduction de salaire, sur présentation de la convocation officielle, dans la limite de deux tentatives, pour chacune des épreuves - théorique (code) et pratique (conduite) - et catégories de permis A et B.

TITRE VIII - HYGIENE ET SECURITE

PRÉAMBULE

Le présent accord est conclu en application de l'accord interprofessionnel du 13 septembre 2000 sur la santé au travail et la prévention des risques professionnels dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Il est souligné que la préservation et l'amélioration de la santé au travail sont une priorité pour les employeurs et les salariés, et que leur action conjointe est nécessaire pour améliorer le fonctionnement du dispositif de prévention des risques professionnels.

Tout en rappelant que la protection de la santé au travail relève de la responsabilité de l'employeur et doit être prise en compte dans l'organisation de l'entreprise, quelle que soit sa taille, et que les salariés sont, de leur côté, acteurs de leur propre sécurité et de celle de leurs collègues de travail, les organisations signataires soulignent qu'en vue de mettre en oeuvre cette priorité, elles partagent les trois valeurs suivantes :

- le respect de la personne : cette première valeur signifie que chacun : chef d'entreprise, membres de l'encadrement, employé et ouvrier, doit s'investir dans la démarche prévention,

- la transparence : cette seconde valeur affirme que l'adhésion à la mise en oeuvre d'un système de management constitue une condition clé de sa réussite et que les méthodes utilisées doivent être compatibles avec "une éthique du changement respectant la personne" (clarté de l'objectif visé, engagement et exemplarité, prise en compte des situations de travail, communication sur la santé et la sécurité au travail...),

- le dialogue social : cette troisième valeur implique d'associer les salariés et leurs instances représentatives à la politique de prévention arrêtée et à sa mise en œuvre.

Les partenaires sociaux participent activement aux travaux des différentes structures de prévention [Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), Comité Technique National (CTN), Comité Technique Régional (CTR), Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) ...] et recourent aux compétences des organismes partenaires [Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM), Caisse Régionale d'Assurance Maladie (CRAM), Association Nationale des Conditions de Travail (ANACT), Association Régionale des Conditions de Travail (ARACT)...] chaque fois que nécessaire, afin d'améliorer la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Article 8-1 - IDENTIFIER ET PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LES ENTREPRISES

L'identification et l'évaluation a priori des risques doivent être réalisées de manière pragmatique, afin de garantir la prévention effective des risques et le suivi de la santé au travail de tous les salariés. Compte tenu de la diversité des activités relevant de la présente convention - commerce de détail et de gros - de la taille des entreprises ou des établissements - de la très grande à la petite unité - les réponses préventives aux risques professionnels ne peuvent être standardisées. Les partenaires sociaux participeront activement aux observatoires régionaux de santé au travail et s'attacheront à aider les plus petites entreprises dans leur approche préventive ; ces dernières, en travaillant en partenariat avec les organismes locaux de prévention, seront mieux à même d'assurer leur responsabilité dans le domaine de la santé au travail.

8-1.1 EVALUATION DES RISQUES

Elle a pour objet d'appréhender l'ensemble des risques identifiables dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, pour la santé et la sécurité dans tous les aspects liés au travail.

Les représentants des salariés sont obligatoirement et préalablement consultés par l'employeur sur la démarche d'évaluation a priori des risques et sur les décisions qui en découlent.

Conformément à l'Art. L.230-2 du Code du travail, l'évaluation porte sur les équipements de travail, l'aménagement des lieux de travail et la définition des postes de travail.

Les résultats de l'évaluation doivent être transcrits dans un document unique avec mise à jour annuelle, ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

L'évaluation des risques conduit à l'adoption d'un plan annuel de prévention en vue de maîtriser les risques et de mettre en oeuvre les actions de prévention adaptées.

8-1.2 ACTIONS DE PREVENTION ET DE SUIVI

Chaque entreprise définit annuellement un plan d'action à partir du document unique d'évaluation des risques identifiés.

Ce plan fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, afin de satisfaire notamment aux prescriptions des Articles L.230-2, L.232-1, L.233-1, L.231-3-1 et L.231-3-2 du Code du travail ; il précise, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

8-1.3 ACCUEIL, FORMATION DES SALARIES

Tout nouveau salarié doit recevoir une information et une formation pratiques adaptées à la prévention des risques professionnels.

Les entreprises veilleront à respecter les obligations particulières de formation à la sécurité prévue pour les salariés d'entreprises extérieures (intérimaires, animateurs de vente) ou sous contrat à durée déterminée devant occuper des postes de travail présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité.

La participation de chacun à la prévention des risques professionnels et des incendies est un devoir, non seulement pour assurer sa propre sécurité, mais aussi celle du public qui fréquente les établissements.

De ce fait, les employeurs doivent veiller à la stricte application des dispositions relatives à la sécurité sur les lieux de travail, en informant et en formant le personnel (affichage des consignes de sécurité, de la consigne en cas d'incendie et du plan d'évacuation établi, organisation des exercices d'évacuation en rapport avec ce plan...).

De leur côté, les salariés doivent respecter les consignes prises, participer aux exercices d'évacuation du personnel et de la clientèle en cas d'incendie, et utiliser correctement les moyens de sécurité mis à leur disposition.

8-1.4 CHOIX DES NOUVEAUX MATERIELS

Les nouveaux matériels doivent être certifiés conformes aux normes européennes et choisis en considération du niveau de sécurité qu'ils présentent et de leur conception ergonomique.

8-1.5 ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Les employeurs doivent mettre à la disposition des salariés exposés à certains risques (bruit, manutention, travail de la viande, au froid négatif...) des protections individuelles qui seront choisis en fonction de leur efficacité et de leur praticité.

Le personnel est tenu d'utiliser ces équipements.

8-1.6 HYGIENE GENERALE - RESTAURATION

8-1.6.1 Les chefs d'établissements mettront à la disposition de leur personnel les moyens d'assurer la propreté individuelle, prévus par les textes légaux et réglementaires, c'est-à-dire :

- postes d'eau potable,
- W.C.,
- lavabos avec eau courante,
- vestiaires,
- armoires individuelles fermant à clef.

Dans les établissements occupant un personnel mixte, des installations nettement séparées seront prévues pour le personnel masculin et le personnel féminin.

8-1.6.2 Dans toute la mesure du possible, il est également recommandé de mettre à la disposition du personnel des installations de douches. Si les mêmes douches sont utilisées par les hommes et les femmes, des dispositions seront prises pour qu'elles soient utilisées à des heures différentes pour chaque catégorie.

8-1.6.3 Des sièges seront mis à la disposition des travailleurs à leur poste de travail dans tous les cas où la nature du travail sera compatible avec la station assise continue ou intermittente.

8-1.6.4 Il sera mis à la disposition du personnel, pour qu'il puisse y prendre ses repas, un local clair, aéré et chauffé, muni d'appareils permettant de réfrigérer les aliments et de les réchauffer, et de produire l'eau chaude nécessaire au nettoyage de la vaisselle.

Toutefois, le local n'est obligatoire que dans les établissements où le nombre des salariés désirant prendre habituellement son repas sur les lieux du travail est au moins égal à vingt-cinq.

Dans les autres établissements en fonction de leurs horaires d'ouverture, il est préconisé la mise à disposition des salariés des appareils nécessaires à la réfrigération des aliments et, le cas échéant, à leur réchauffement.

8-1.7 COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

La mission du CHSCT est fixée par l'Art. L.236-2 du Code du travail.

Schématiquement, cette mission du CHSCT ou des délégués du personnel, en cas d'absence de CHSCT, est de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, à l'amélioration des conditions de travail, et de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises dans ces domaines.

8-1.7.1 L'institution de Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est obligatoire dans tous les établissements occupant habituellement au moins 50 salariés.

Afin de permettre aux organisations syndicales de participer plus étroitement aux actions de prévention, chacune d'entre elles aura la faculté, dans les établissements occupant plus de 300 salariés, de désigner parmi le personnel de l'établissement concerné, un représentant qui, s'ajoutant aux personnes désignées à l'Art. R.236-6 du Code du travail, assistera avec voix consultative aux réunions du CHSCT.

Il en sera de même - lorsque, en application de l'Art. L.236-6 du Code du travail, plusieurs CHSCT auront été institués au sein d'un même établissement - pour chaque partie d'établissement correspondant à un CHSCT et occupant plus de 300 salariés.

En outre, il est rappelé que le comité d'entreprise coopère avec la direction à l'amélioration des conditions d'emploi et de travail, ainsi que des conditions de vie du personnel au sein de l'entreprise ; il est obligatoirement saisi, pour avis, des règlements qui s'y rapportent.

8-1.7.2 Tous les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'une formation, quel que soit l'effectif de l'établissement, dès leur première désignation. Cette formation est renouvelée lorsque ces derniers ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

- La formation des représentants du personnel aux CHSCT dans les établissements de plus de 300 salariés est prévue par la réglementation en vigueur.

- Dans les établissements de moins de 300 salariés, les représentants du personnel aux CHSCT bénéficient d'un stage de formation nécessaire à l'exercice de leur mission.

La formation doit répondre aux objectifs fixés à l'Art. R.236-15 du Code du travail ; elle peut être assurée, soit par un organisme habilité, en application des Articles L.434-10 et L.451-1 du Code du travail, soit par l'entreprise ; dans ce dernier cas, son programme et les moyens pédagogiques utilisés doivent avoir été soumis, pour avis, au comité d'entreprise ou d'établissement.

Si l'entreprise ne dispose pas de comité, la formation sera effectuée par un organisme habilité.

Le stage est d'une durée maximum de 5 jours ouvrables ; il est effectué en deux fois moins que l'employeur et le bénéficiaire ne décident, d'un commun accord, qu'il soit effectué en une seule fois.

Lorsque la formation a lieu dans un organisme habilité, les absences sont imputées, par priorité, sur les contingents prévus au titre du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le temps consacré à la formation des représentants du personnel au CHSCT est pris sur le temps de travail et rémunéré, comme tel, par l'employeur. Les dépenses correspondant à la rémunération des intéressés dans les établissements de moins de 300 salariés sont déductibles, dans la limite de 0,08 ‰ des salaires payés pendant l'année en cours, du montant de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue prévu à l'Art. L.950-1 du Code du travail.

Le représentant du personnel au CHSCT, qui veut se prévaloir de son droit à un congé de formation, doit en formuler la demande dans les conditions prévues à l'Art. R.236-17 du Code du travail.

8-1.7.3 Dans les établissements dont l'effectif est compris entre ll et 50 salariés, les délégués du personnel ont comme prérogative de s'occuper des activités de prévention des risques professionnels. À défaut, l'employeur désignera un salarié dûment formé pour s'occuper de ces activités.

Article 8-2 - RÔLE DE LA BRANCHE

8-2.1 COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

Les organisations signataires décident de se réunir au moins deux fois par an en formation de "Commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail" pour traiter exclusivement des questions relevant des attributions ci-dessous définies. Pour la mise en oeuvre de ces attributions, la Commission peut constituer des groupes de travail.

8-2.1.1 Attributions

La commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail a les missions suivantes :

• Préconiser des actions concrètes au niveau de la branche sur la base en particulier, de l'examen des statistiques d'accidents du travail et maladies professionnelles, fournies par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAM-TS), de celui des risques auxquels sont exposés les salariés et des études sur les risques nouveaux ou émergents.

À partir de la base des travaux, elle pourra :

- faire réaliser des études relatives à l'hygiène et à la sécurité des salariés,
- établir un modèle indicatif de tableau de bord de suivi des accidents du travail et des maladies professionnelles.

• Conduire une politique active de communication vis-à-vis des employeurs et des salariés :

- concevoir tout document d`information, relatif à la sécurité et à la santé au travail,
- mener une réflexion sur l'organisation, les procédures, la formation générale et spécifique à certaines fonctions des nouveaux embauchés. Concevoir un module de formation minimale,
- procéder à la diffusion de bonnes pratiques mises en oeuvre pour la réalisation du programme triennal de prévention,
- aider les plus petites entreprises à mener une politique active de prévention.

• Préparer la convention nationale d'objectifs, susceptible d'être conclue par la branche avec la CNAM.

• Suivre l'application du présent accord.

• Suivre et mettre en oeuvre le programme triennal de prévention tel que défini à l'Art. 8-2.2 ci-dessous ; établir un bilan annuel de réalisation.

• Définir les programmes triennaux ultérieurs.

La Commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail travaille en liaison avec la CPNE, à qui elle peut déléguer la réalisation de travaux qu'elle a décidé de mener.

8-2.1.2 Frais de transport et salaires

Les remboursements des frais de transport et la prise en charge des salaires des représentants des organisations syndicales de salariés aux réunions de la commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail, seront effectués dans les conditions prévues à l'Art. 2-3.2 ci-dessus.

8-2.2 PROGRAMME TRIENNAL DE PREVENTION

Les organisations signataires conviennent de l'importance de rechercher des actions concrètes et efficaces aux fins de diminuer les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Compte tenu du développement de l'insécurité portant atteinte tant aux personnes qu'aux biens, les actions visant à prévenir les situations d'agression, quelle qu'en soit la nature, seront mises en œuvre (1).

Les entreprises développeront également les actions de nature à sensibiliser les salariés aux risques de santé (mentale et physique) que génèrent l'alcoolisme, le tabagisme, la toxicomanie ...

Elles participeront à l'objectif national de diminution du risque routier lié :

- aux trajets domicile-travail,
- aux parcours sur route, nécessités par l'activité de certains salariés.

Le risque sera évalué au niveau de l'entreprise ou de l'établissement et fera partie du plan d'action annuel (application des Articles 8-1.1 et 8-1.2 ci-dessus).

Elles relayeront, dans ce domaine, les actions initiées par la CNAM et les pouvoirs publics.

À partir des statistiques accidents du travail et maladies professionnelles établies par la CNAM, les priorités de la branche pour les trois années à venir (2004 à 2006) sont :

1) la réduction des accidents du travail résultant :
   a. des manutentions manuelles,
   b. des chutes et glissades de plain-pied,
   c. de l'utilisation des outils à main (couteaux, cutters en particulier).

2) la réduction des maladies professionnelles du tableau 57 : affections péri-articulaires.

Ces actions prioritaires seront inscrites dans le programme de prévention du CTN “D” (Comité Technique National des services, commerces et industries de l’alimentation), qui pourra définir les actions adaptées à l’atteinte des objectifs fixés.

Les partenaires sociaux examineront, avant la fin de l’année 2003, l’opportunité de négocier une convention nationale d’objectifs, permettant aux entreprises de moins de 300 salariés de bénéficier d’aides destinées à améliorer leurs locaux et équipements, en vue de contribuer à l’amélioration des conditions de travail, et donc de la diminution des risques.

En cas d’apparition de risques nouveaux, une négociation complémentaire pourra intervenir avant l’expiration du délai de trois ans.

Article 8-3 - SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

La mise en oeuvre d’une véritable pluridisciplinarité permettra aux médecins du travail de s’enrichir des compétences de spécialistes non médicaux présents, notamment dans les CRAM, ANACT, ARACTS, INRS... Elle garantit un renforcement de la prévention primaire, et donc une meilleure maîtrise des risques professionnels, justifiant l’adaptation du système de surveillance médicale.

Dans le cadre de la pluridisciplinarité, le service interentreprises de santé au travail pourra s’adjoindre les compétences médicales et non médicales nécessaires, en fonction des besoins, des risques, et l’état de santé des salariés.

• Les représentants des salariés seront obligatoirement et préalablement consultés par l’employeur sur la mission ou le contrat passé avec le service de santé au travail interentreprises pour le compte de l’entreprise.

• Le médecin du travail assurera, pour tous les salariés de l’entreprise (en CDI, CDD, contrat d’apprentissage ...), les visites d’embauche, de reprise et de préreprise après un accident, une maladie, ou un congé maternité. Ses missions seront prioritairement recentrées sur une action en milieu de travail, dont l’importance devra être réaffirmée dans le contrat qui lie l’entreprise au service de santé au travail. Ceci se traduira par la tenue d’une fiche d’entreprise systématique, qui sera actualisée en tant que de besoin.

• Pour tous les salariés dont l’activité (voir tableau ci-après) ou l’état (les travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les jeunes de moins de 18 ans ...) justifie une surveillance médicale spéciale, le médecin du travail assurera un suivi régulier.

• Pour les salariés dont l’activité présente des risques spécifiques, les visites périodiques ont une périodicité de 12 mois. Pour les salariés dont l’activité ne présente pas de risques spécifiques, les visites périodiques ont une périodicité de 24 mois. Ces dispositions s’inscrivent dans le développement de l’action en milieu de travail et de l’évolution de la visite médicale vers un entretien médico-professionnel. Les visites pourront être confiées, par le service de santé au travail, à un médecin en exercice dûment habilité et formé pour assurer le suivi régulier de ces salariés et agissant en liaison avec le médecin du travail, selon les conditions arrêtées au plan interprofessionnel.

• Tout salarié pourra demander à voir le médecin du travail. De même, l’employeur pourra également signaler ses observations et, le cas échéant, demander un examen médical lorsque cela lui paraît nécessaire ou en cas d’affectation à un poste particulier. Dans cette hypothèse, le médecin du travail prendra les décisions qu’il juge nécessaires et procèdera à l’examen médical du salarié.

• Le tableau ci-dessous récapitule les principales fonctions exposées à des risques spécifiques identifiés dans la branche, ainsi que la périodicité des visites médicales dont elles relèvent (les salariés dont les fonctions ne sont pas reprises dans ce tableau sont soumis, en principe, à une visite médicale bisannuelle).

SANTÉ AU TRAVAIL ET PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Risques spécifiques - Travaux effectués (1)		**Exemples de fonctions concernées**	**Périodicité des visites médicales**	
			surveillance médicale spéciale	1 an
1)	**Travaux en chambres frigorifiques**			
1.1	Froid négatif	Préparateur de commandes	x	
	En permanence (salarié affecté)	Conducteur d'engin/cariste	x	
1.2	Froid positif entre 0 et ≤ 4°	Préparateur de commandes		x
	En permanence (salarié affecté)	Employé de conditionnement		x
		Technicien de maintenance		x
2)	**Travaux sur terminal à écran**			
2.1	En permanence [salarié affecté] (saisie, production)	Employé de saisie	x	
2.2	Selon la durée d'utilisation du matériel et le poste de travail (environnement, luminosité)	Télévendeur	Selon l'appréciation du médecin du travail	
3)	**Travaux exposés au bruit**			
	≥ à 85 dB	Technicien de maintenance	x	
	exposition permanente	Employé de conditionnement	x	
4)	**Travaux de nuit**	Tout travailleur de nuit	x	
		Réceptionnaire - Chauffeur	x	
		Préparateur	x	
5)	**Produits chimiques**			
	Salarié exposé de façon habituelle	Pompiste	x	
	à des émanations, ou manipulant de tels produits	Technicien de maintenance	x	
6)	**Agents biologiques pathogènes**			
	Salarié chargé d'élaborer les préparations alimentaires destinées à d'autres salariés	Restauration d'entreprise	x	
7)	**Manutention manuelle**			
	après évalutation des risques, selon la méthode d'analyse des manutentions manuelles INRS ed. 776	Certains :		Autres :
		- réceptionnaires	x	x
		- employés commerciaux	x	x
	Normes AFNOR	- livreurs	x	x
8)	**Gestes répétitifs**			
	Gestes imposés par le poste, cadence,	Hôte, hôtesse de caisse		x
	durée (salarié affecté)	Préparateur de commandes		x
	Spécialisation : désossage	Boucher		x

(1) ne sont pris en compte que les risques susceptibles d'être encourus par les salariés. Ceux susceptibles d'affecter la santé des consommateurs du fait, en particulier, de la manipulation par les salariés des produits alimentaires, font l'objet, en vue de les prévenir, de réglementations particulières.

NB : ces éléments pourront être revus et redéfinis ultérieurement par la Commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail.

TITRE IX - COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI

ACCORD DU 6 FEVRIER 1995 PORTANT CREATION DE LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI

Article 9-1 - CREATION

Les organisations signataires ont institué par accord du 9 juillet 1971 une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi dans le cadre des dispositions du titre 1ER de l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi modifié et des dispositions prévues par l'accord interprofessionnel du 3 juillet 1991 modifié relatif à la formation et au perfectionnement professionnel.

Les dispositions qui suivent précisent les conditions de fonctionnement de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

Article 9-2 - COMPOSITION

Cette Commission est composée de la façon suivante :

• un collège salariés comprenant deux représentants salariés de chacune des organisations représentatives, lesquels pourront se faire accompagner du représentant de leur organisation syndicale ;

• un collège employeurs comprenant un même nombre total de représentants des organisations d'employeurs signataires ;

• la commission est présidée alternativement par chaque collège pendant une durée de deux ans. Le Président, et le cas échéant le vice-Président de la commission, sont nommées par chaque collège selon les modalités qu'il arrête en son sein.

Article 9-3 - ROLE ET MISSIONS

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi est au plan national l'instance d'information réciproque, d'études et de concertation dans le domaine de la formation professionnelle et de l'emploi.

A ce titre, elle exerce les missions suivantes.

9-3.1 DANS LE DOMAINE DE L'EMPLOI

Elle permet l'information réciproque des partenaires sociaux sur la situation de l'emploi dans le ressort professionnel et territorial.

Elle étudie la situation de l'emploi, des qualifications et leur évolution prévisible. A cet effet, un rapport sera établi annuellement sur la situation de l'emploi et son évolution.

Elle réalise ou fait réaliser une recherche sur l'incidence notamment de l'introduction des nouvelles technologies, leurs conséquences sur l'emploi, sur l'évolution des métiers, y compris avec l'aide de fonds publics. Elle procède périodiquement à l'actualisation d'une telle recherche.

Elle reçoit pour information la copie du plan social accompagnant un projet de licenciement pour raison économique, portant sur au moins 10 salariés, dans une même période de 30 jours.

Chaque entreprise concernée communique le plan social au secrétariat visé à l'Art. 9-4 ci-dessous dans les 15 jours qui suivent la réunion du comité d'entreprise où celui-ci a reçu ces informations.

Le secrétariat de la CPNE établit un rapport annuel statistique qui fait partie du rapport sur la situation de l'emploi dont il est question ci-dessus, portant sur les éléments suivants :

- le nombre d'entreprises ayant procédé à un ou des licenciements pour raisons économiques au cours de l'année écoulée ;
- les motifs économiques des suppressions d'emploi projetées ou décidées ;
- le nombre de salariés concernés et la nature des emplois supprimés ;
- les mesures - dont une liste figure à l'accord national interprofessionnel sur la sécurité et l'emploi - retenues au niveau de l'entreprise pour réduire autant que possible les conséquences de ces décisions sur l'emploi.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi peut, en outre, être saisie dans les conditions prévues à l'Art. 14 de l'accord interprofessionnel sur la sécurité de l'emploi pour examiner les difficultés éventuellement survenues au sein du comité d'entreprise ou d'établissement au sujet d'un projet de licenciement économique.

En vue de contribuer à la recherche d'une solution, la CPNE pourra prendre toutes dispositions pour faciliter une réunion des parties au niveau approprié et solliciter la collaboration des représentants des organismes exerçant une mission dans le domaine de la formation et du placement.

Il est rappelé que ces difficultés peuvent également être examinées au niveau utile le plus proche, c'est-à-dire par les commissions paritaires de l'emploi interprofessionnelles locales.

En tant qu'instance de prévention et d'alerte, la Commission peut formuler des recommandations, propositions ou mises en garde en matière d'emploi et de formation, à l'intention générale des entreprises ou des organismes de la profession.

9-3.2 DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION

Elle assure le suivi et l'application de l'accord sur la formation professionnelle conclu au niveau de la branche et exerce les attributions qui lui sont conférées par ledit accord.

Elle favorise tout ce qui peut rapprocher le monde de l'éducation de celui des entreprises. A cette fin, elle pourra définir des formations à divers niveaux adaptées aux besoins de la profession et formuler toutes suggestions utiles aux institutions publiques et privées compétentes (commissions nationales professionnelles consultatives de l'Education Nationale ; AFPA ...).

Elle promeut par tous les moyens appropriés (document d'information sur les textes régissant la formation, modèle d'attestation de stage, livret du stagiaire, guides du maître d'apprentissage...), la formation dans les entreprises de la profession.

Elle formule toutes observations et propositions utiles, notamment à travers l'élaboration de cahiers des charges sur les critères de qualité et d'efficacité des actions de formation susceptibles d'être proposées aux jeunes dans le cadre d'un contrat de qualification.

Elle examine les moyens nécessaires à un bon exercice de la mission des tuteurs.

Un bilan sur les contrats d'insertion en alternance est effectué annuellement.

En outre, la CPNE est consultée dans les conditions prévues par l'accord interprofessionnel du 3 juillet 1991 modifié :

- sur la mise en oeuvre de contrats d'objectifs relatifs aux premières formations technologiques et professionnelles, nonobstant la conclusion de l'accord paritaire de branche ;

- sur la conclusion d'engagement de développement de la formation entre l'État et la branche, ainsi que sur son renouvellement éventuel. Des informations lui sont, en outre, régulièrement communiquées sur l'exécution d'un tel engagement.

Article 9-4 - REUNIONS

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi se réunit au moins 3 fois par an en séance plénière. Dans l'intervalle, elle pourra mettre en place des groupes de travail chargés de préparer ses délibérations.

Les charges de secrétariat sont assurées par la délégation des employeurs.

Les représentants des organisations syndicales de salariés faisant partie du personnel des entreprises sont indemnisés dans les conditions prévues à l'Art. 1-5 du titre I.

Article 9-5 - DÉCENTRALISATION

Des Commissions Paritaires de l'Emploi pourront être constituées à la demande des organisations syndicales de salariés et d'employeurs dans les régions où la densité de la profession le rendrait possible et souhaitable.

Ces Commissions Régionales pourront se constituer, soit dans le cadre professionnel des conventions collectives visé à l'Art. 9-1 du présent accord, soit dans le cadre interprofessionnel. En cas de constitution de ces Commissions Régionales dans le cadre professionnel, leur composition, leur rôle et leurs conditions de fonctionnement seront les mêmes que ceux fixés aux Articles 9-2, 9-3 et 9-4 du présent accord pour la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

TITRE X - EMPLOI

Article 10-1 - EMPLOI DES JEUNES TRAVAILLEURS

L'emploi des jeunes travailleurs et apprentis de l'un ou l'autre sexe, âgés de moins de 18 ans, est réglementé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il est précisé que la législation prévoit notamment les limites suivantes (pour les jeunes âgés de 16 à moins de 18 ans) :

10-1.1 Ces jeunes travailleurs et apprentis ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de 8 H par jour et de 35 H par semaine ; toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées, dans la limite de 5 H par semaine, par l'inspecteur du travail, après avis conforme du médecin du travail de l'établissement.

10-1.2 La durée du travail des jeunes ne peut, en aucun cas, être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement.

10-1.3 Lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à quatre heures et demie, les jeunes de moins de 18 ans, doivent bénéficier d'un temps de pause d'au moins 30 minutes consécutives.

10-1.4 Tout travail entre 21 H et 6 H est interdit ; toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées par l'inspecteur du travail.

En outre, en cas d'urgence et si les travailleurs adultes ne peuvent être disponibles, il peut être dérogé sur simple préavis à cette interdiction en ce qui concerne les jeunes travailleurs âgés de 16 à 18 ans, en vue de prévenir les accidents imminents ou de réparer les incidents survenus. Une période équivalente de repos compensateur doit leur être accordée dans un délai de trois semaines.

10-1.5 La durée minimale du repos de nuit des jeunes travailleurs ne peut être inférieure à 12 H consécutives ; dans le cas des dérogations prévues au point 3-2.1.4 ci-dessus, un repos continu de douze heures doit être assuré.

10-1.6 Les jeunes hommes et les jeunes filles âgés de 16 à 25 ans assujettis à un appel de préparation à la défense nationale d'une durée d'une journée bénéficient, dans le but exclusif d'y participer, d'une autorisation exceptionnelle d'absence d'un jour sans perte de salaire.

10-1.7 La rémunération minimale des jeunes travailleurs de moins de 18 ans pendant leur période d'essai, est établie en appliquant, au salaire minimum de l'adulte de la même catégorie professionnelle, les abattements suivants :

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

Ces abattements sont supprimés pour les jeunes ayant satisfait à leur période d'essai.

Un jeune travailleur effectuant son travail dans les mêmes conditions qu'un adulte et avec une égale efficacité devra percevoir le salaire de l'adulte.

Quelle que soit leur ancienneté dans l'entreprise, les jeunes travailleurs et apprentis âgés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de 30 jours ouvrables dans les conditions fixées au 2ème alinéa de l'Art. L. 223-3 du Code du travail.

Article 10-2 - VALORISATION DE L'EXPERIENCE, GESTION DES « SECONDES CARRIERES », MISE A LA RETRAITE A PARTIR DE 60 ANS

PREAMBULE

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, l'Art. 3-14 de la convention collective nationale prévoyait des modalités de départ ou de mise à la retraite dès que le salarié totalisait le nombre de trimestres suffisants pour bénéficier d'une retraite à taux plein ; les salariés choisissaient, en majorité, cette solution car elle s'avérait plus avantageuse pour eux. La loi précitée prévoit désormais que la mise à la retraite ne peut, en principe intervenir avant l'âge de 65 ans. Elle prévoit également la possibilité par un accord étendu conclu avant le 1er janvier 2008 et fixant des contreparties en termes d'emploi ou de formation professionnelle de fixer un âge inférieur à 65 ans.

Les présentes dispositions s'inscrivent dans cette perspective. Le développement de la grande distribution est récent : ouverture du premier hypermarché en 1963 ; forte croissance de ce type de points de vente dans les années 1970-1980. Conséquence évidente sur la pyramide des âges : la part des salariés de la branche qui a plus de 50 ans est seulement de 7 % (rapport de branche 2002). Ce sont d'ailleurs les activités les plus récentes qui ont la proportion la plus faible des plus de 50 ans (4 % seulement pour les maxi-discompteurs).

Pour les entreprises du secteur du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, la gestion des seniors n'est donc pas une question d'actualité, mais d'avenir. Il convient de donner aux salariés de plus de 50 ans des perspectives (une seconde carrière) et la possibilité de valoriser leur expérience. Cette classe d'âge nécessite une attention particulière pour plusieurs raisons :

- les salariés qui en font partie ont constaté que leurs aînés ont souvent bénéficié de départs anticipés ou d'une réduction d'activité à l'occasion d'accords de pré retraites progressives et certains d'entre eux ont espéré partir avant 60 ans,

- ils ont eu un début d'activité plus tardif que leurs aînés. Les plus âgés ont commencé à travailler entre 1973 et 1983 à des périodes de forte progression du chômage et ont suivi des études plus longues. Rares sont donc ceux qui ont commencé à travailler à 15 ou 16 ans (contrairement à ceux qui partent actuellement à la retraite). De ce fait, il n'est pas évident que dans 10 ans, ces personnes auront acquis à 60 ans, le nombre de trimestres suffisants,

- les progressions de carrière sont plus faibles à partir de 50 ans (la dynamique sociale construite en partie sur les possibilités de promotion ne fonctionne plus de la même manière à partir de cet âge),

- les formations offertes ne sont pas adaptées à des personnes qui maîtrisent leur métier, les plans de formation étant trop souvent axés sur l'acquisition des connaissances professionnelles (formation de prise de poste et perfectionnement).

Il est, par conséquent, important de mettre en place des mesures pour accompagner la gestion des carrières des seniors. Il n'existe pas de solution unique applicable à toutes les situations, mais il convient de développer de nombreuses pistes dans le domaine des ressources humaines et de la gestion sociale.

Les parties signataires soulignent :

d'une part, qu'il est devenu essentiel pour les entreprises du secteur :

- de conserver plus longtemps l'expérience acquise par leurs collaborateurs de plus de 50 ans, et de permettre, par le dialogue et le respect de chacun, une meilleure coexistence entre les générations en activité,

- d'assurer le maintien et le développement des compétences, ainsi que l'intérêt des missions confiées aux collaborateurs de plus de 50 ans,

- de leur assurer des perspectives professionnelles dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des ressources humaines,

d'autre part, qu'il convient de tenir compte des carrières des salariés qui ont débuté très jeunes (14, 15 ou 16 ans) et qui totalisent plus de 40 ans de cotisations, enfin, prennent acte de la possibilité pour certains salariés d'être éligibles à un dispositif CATS, mais constatent qu'il n'est pas possible d'envisager un accord sur ce point tant que les critères de pénibilité n'auront pas été définis.

Elles rappellent que la mise en place d'un tel dispositif avec l'aide de l'Etat implique que les entreprises concernées prévoient des dispositions relatives à la gestion prévisionnelle de l'emploi, au développement des compétences de leurs salariés et à leur adaptation à l'évolution de leur emploi.

D'une manière générale, et pour l'ensemble du déroulement de la vie professionnelle, les parties signataires entendent réaffirmer que l'âge des collaborateurs ne peut en aucune manière constituer un facteur de discrimination.

10-2.1 DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Les salariés de plus de 45 ans doivent, jusqu'à la date de leur départ à la retraite, bénéficier des moyens mis en oeuvre par les entreprises aussi bien dans le domaine de la formation professionnelle que dans celui de l'évolution des carrières.

Pour permettre l'atteinte de cet objectif, les dispositions suivantes seront mises en place :

10-2.1.1 Évolution de carrière

Les compétences et les qualifications d'un salarié doivent être valorisées indépendamment de son âge.

Les entreprises, à travers leur politique de ressources humaines, poursuivent l'objectif d'assurer l'employabilité de l'ensemble des salariés. La mobilité professionnelle - interne ou externe - et la formation professionnelle concourent à la réalisation de cet objectif. Les changements professionnels peuvent être proposés par l'employeur ou sollicités par le salarié.

Outre l'entretien professionnel visé au 12-2.1 CCN, les partenaires sociaux prévoient qu'à compter de son 45ème anniversaire, puis au moins tous les cinq ans, chaque salarié puisse bénéficier d'un entretien spécifique de carrière destiné à identifier ses perspectives d'emploi, selon l'évolution de ses compétences, les éventuelles modifications organisationnelles impactant son poste de travail, ses attentes et les perspectives offertes par l'entreprise.

Chaque salarié, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45ème anniversaire, bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en oeuvre en dehors du temps de travail et d'une priorité d'accès à une validation des acquis de l'expérience.

La prise en charge financière sera effectuée dans les conditions définies par accord interprofessionnel et/ou accord de branche.

Ces actions de bilan et de validation contribuent à l'élaboration par le salarié concerné d'un projet professionnel pouvant donner lieu, s'il est partagé par l'entreprise, au suivi d'actions de formation.

En outre, dans le cas où un changement professionnel est envisagé, le salarié peut bénéficier d'une période de « découverte » pendant laquelle il pourra se rendre compte des caractéristiques du poste envisagé. Cette période sera l'occasion de faire le point sur les acquis professionnels transposables dans la nouvelle activité et des compétences nouvelles requises, afin d'établir un programme de formation individuel.

10-2.1.2 Mobilisation de l'expérience

L'ancienneté s'appuie sur un nombre d'années d'exercice d'une fonction, alors que l'expérience se construit par l'accumulation de compétences.

La rapidité des changements qui interviennent dans les métiers et les organisations oblige chacun à une mise à niveau constante.

La motivation au travail doit être entretenue, elle passe notamment par l'intérêt suscité par des nouvelles activités et la reconnaissance du travail fourni. Les entreprises porteront une attention particulière au développement de missions ponctuelles pouvant être confiées aux salariés seniors, en lien avec des projets commerciaux d'organisation ou de réorganisation. Cette responsabilisation sera précédée de la vérification préalable des compétences nécessaires.

L'expérience pourra être valorisée dans le cadre de missions particulières, comme la formation d'apprentis ou de salariés en contrats jeunes. Ces missions seront périodiquement évaluées pour tenir compte des évolutions des métiers.

10-2.1.3 Mobilité

Afin de permettre aux intéressés de bénéficier d'opportunités de mobilité interne, aucune mention relative à l'âge ne peut figurer dans les descriptions de postes à pourvoir.

10-2.1.4 Formation

Les actions de bilan prévues au 10-2.1.1. ci-dessus doivent favoriser le maintien dans l'emploi des salariés sous contrat à durée indéterminée dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations.

Les salariés, à compter de leur 45ème anniversaire et qui comptent 20 ans d'activité professionnelle, sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise qui les emploie, pourront, s'ils le souhaitent, bénéficier d'une période de professionnalisation en vue de consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle.

Il en sera de même pour les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise. Les conditions de mise en oeuvre de cette période de professionnalisation sont précisées au titre XII de la CCN.

10-2.1.5 Santé et sécurité : actions de prévention ciblées sur la population des seniors

Une attention particulière sera portée à l'organisation et aux conditions de travail de l'ensemble des salariés et plus particulièrement de ceux de plus de 50 ans afin de prévenir les inaptitudes au travail.

Seront notamment étudiées, afin d'améliorer les conditions de travail et de permettre le maintien dans l'emploi jusqu'à l'âge de la retraite, les solutions suivantes :

- la réduction du nombre d'heures accomplies au cours de la période qualifiée de travail de nuit,

- la polyvalence ou la recherche d'une plus grande variété dans les tâches et gestes de travail,

- le développement de l'entraide et de la complémentarité des âges au sein des équipes de travail (pour faciliter le transfert de savoir-faire et bénéficier des complémentarités),

- la prise en compte des aspects ergonomiques liés, en particulier, au remplissage des rayons, à leur accessibilité, aux gestes répétitifs... avant tout renouvellement des matériels et concepts de vente,

- la recherche d'une meilleure productivité sans réduire le degré d'autonomie (possibilité pour le salarié de mettre en oeuvre plusieurs solutions ou modes opératoires),

- l'organisation du travail intégrant les pauses, le rythme de leur prise, l'aménagement d'une salle de repos...,

- la gestion des relations difficiles avec la clientèle (agressions, comportements violents, mécontentements...).

Le médecin du travail traitera ces points dans son rapport annuel.

Ces éléments seront présentés au CHSCT et au comité d'entreprise ou d'établissement.

10-2.1.6 Prévention de la désinsertion professionnelle

Suite à un arrêt de travail ou à une inaptitude, des salariés peuvent être confrontés à un problème d'emploi du fait de leur état de santé. Afin de faciliter la reprise d'activité, des actions seront réalisées avec les différents partenaires de l'entreprise (CRAMIF, services sociaux, service de santé au travail).

Ainsi, lorsque l'arrêt de travail dépasse 90 jours, il pourra être proposé au salarié en collaboration avec le service de santé au travail un entretien de préreprise qui aura pour objet d'examiner les conditions à réunir pour un retour réussi dans l'activité (emploi actuel ou définition d'un nouveau projet professionnel).

Celui-ci aura la possibilité de le refuser.

En cas de constat d'inaptitude par le service de santé au travail, des solutions de reclassement seront étudiées, avec l'examen d'adaptation des postes de travail, l'identification des formations nécessaires ou de la détermination d'une période d'adaptation.

10-2.2 CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

10-2.2.1 Création ou reprise d'un commerce

Afin de prendre en compte les aspirations des salariés intéressés par la gestion d'un commerce, les entreprises accompagneront le projet par :

- l'accès à l'information sur les métiers de la franchise (statut, compétences nécessaires, apport personnel...) ou sur les caractéristiques d'une gestion succursaliste ou coopérative,

- un bilan permettant au salarié de savoir s'il a les capacités professionnelles pour la reprise d'une franchise ou la gestion en succursale,

- la découverte du commerce dont la reprise est envisagée sous la forme d'un stage,

- la possibilité d'un congé pour création ou reprise d' entreprise ou le choix d'un temps partiel pour faciliter la transition entre le statut de salarié et celui d'entrepreneur.

10-2.2.2 Reprise ou création d'une entreprise

Un contrat d'appui au projet d'entreprise sera examiné dès que les décrets d'application de la loi du 1er août 2003 sur l'initiative économique seront publiés.

Article 10-3 - ORIENTATIONS DE LA BRANCHE POUR L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES

PREAMBULE

Les partenaires sociaux du commerce à prédominance alimentaire, sur la base des résultats de l'enquête confiée à l'Observatoire Prospectif du Commerce sur l'emploi des salariés handicapés, font les constats suivants :

- la très grande majorité des entreprises n'a pas conclu d'accord d'entreprise ou de groupe, sur l'emploi des personnes handicapées ;
- le taux d'emploi des personnes handicapées au 31 décembre 2004, traduit à la fois la gêne et les craintes persistantes de certaines entreprises face à l'embauche de personnes handicapées, et une très forte disparité dans les pratiques, selon les tailles des entreprises ;
- les leviers d'actions préventives, pour le maintien dans l'emploi des salariés handicapés sont à promouvoir ;
- l'inventaire des postes de travail occupés par les salariés handicapés montre que ces postes s'insèrent globalement dans la structure générale d'emploi du secteur, ce qui traduit des perspectives d'emploi nombreuses pour les personnes handicapées ;
- Les relations avec les établissements du milieu protégé, dont les modalités ne sont pas toujours connues des employeurs peuvent être développées ;
- L'accueil de personnes handicapées en stage de formation professionnelle, en apprentissage, reste marginal ;
- Enfin, la perception souvent subjective du handicap, la prise de conscience de sa diversité, y-compris par les équipes, sont à faire évoluer.

Les partenaires sociaux ont pour volonté, à travers ces dispositions, de nature pédagogique et incitative, de faire jouer aux entreprises un rôle majeur dans l'intégration à la fois sociale et professionnelle des personnes handicapées. Les entreprises, accueillant une clientèle nombreuse et diverse, à l'image de la société, doivent refléter cette diversité à travers les personnes qu'elles emploient.

Ainsi les objectifs suivants sont-ils visés :

- favoriser l'embauche des personnes handicapées par l'aménagement approprié des postes de travail, si nécessaire ;

- garantir une meilleure information sur les spécificités de l'emploi des personnes handicapées, favoriser la médiation et la concertation entre les différents acteurs ;
- favoriser le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés ou dont le handicap s'aggrave ;
- expliquer le rôle essentiel de la prévention du handicap et favoriser la mise en œuvre des moyens nécessaires ;
- développer la formation en cours d'emploi et la promotion des salariés handicapés ;
- accueillir les personnes handicapées à travers les différents dispositifs d'insertion et de formation ;
- contribuer à l'insertion professionnelle des personnes handicapées par le recours aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d'aide par le travail ;
- inciter et accompagner les plus petites entreprises (guide/fiches pratiques, carnet d'adresses – par département -, guide de bonnes pratiques) … Pour ce dernier objectif, les signataires confient à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi, la conception d'un guide pédagogique et méthodologique ;
- assurer le suivi de l'accord, notamment par un recensement des bonnes pratiques dans les plus petites entreprises.

10-3.1 FAVORISER L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES PAR L'AMENAGEMENT APPROPRIE DES POSTES DE TRAVAIL

Les signataires rappellent le principe de l'égalité de traitement à l'égard des personnes handicapées. Ils incitent les entreprises à considérer pour chaque situation, les mesures et aménagements requis pour permettre à une personne handicapée d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser, sauf si ces mesures imposent à l'employeur une charge disproportionnée, compte tenu des aides qui peuvent compenser tout ou partie des dépenses supportées à ce titre.

Le mode opératoire suivant est préconisé :

- procéder à l'inventaire des postes de travail accueillant ou pouvant accueillir des personnes handicapées. Les signataires rappellent que compte tenu de la diversité des handicaps, de nombreuses possibilités d'emploi existent dans le secteur pour des personnes handicapées. L'inventaire ne doit donc pas être restrictif, il est de nature à favoriser l'emploi de personnes handicapées sur les postes en question ;
- réfléchir à l'adaptation des environnements de travail pour en assurer l'accès aux personnes handicapées et faciliter leurs conditions de travail. Les signataires soulignent que, pour des établissements classés le plus souvent en ERP, les mesures prises pour l'accueil et l'accessibilité du public, bénéficieront également aux salariés ;
- utiliser les études ergonomiques nécessaires et mettre en œuvre les moyens techniques voire organisationnels utiles (ex. : logiciel informatique spécifique, fauteuil ergonomique …) ;
- rechercher, si nécessaire, l'aménagement approprié du temps de travail des personnes handicapées ;
- anticiper le recrutement de personnes handicapées (remplacement de départs en retraite …) ;
- tenir compte des règles d'accessibilité et intégrer la question des aménagements nécessaires lors de nouveaux travaux.

10-3.2 FAVORISER L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES HANDICAPEES PAR UNE MEILLEURE INFORMATION , PAR LA MEDIATION ET LA CONCERTATION ENTRE LES DIFFERENTS ACTEURS

10-3.2.1 A l'intérieur de l'entreprise

- **Réaliser un diagnostic sur la situation de l'entreprise au regard de l'obligation d'emploi, et bâtir un programme d'actions :**

Analyser les caractéristiques de la population handicapée en poste, les pratiques de recrutement, de formation, le management et les actions visant le maintien dans l'emploi des personnes handicapées, la collaboration avec les entreprises adaptées et établissements ou services d'aide par le travail, … Ce diagnostic pourra déterminer les pistes d'actions possibles.

- **Sensibiliser les équipes sur le handicap :**

La notion de handicap se heurte souvent à une représentation subjective. Les signataires soulignent la sensibilisation nécessaire des salariés et rappellent que toute action en faveur de l'intégration des publics handicapés agit sur l'ensemble de l'entreprise (aménagements des postes de travail, conditions de travail …).

Des outils simples peuvent être mis en place au service de cette sensibilisation :

- tableaux de bord sur la gestion de l'obligation d'emploi dans l'entreprise, pour impliquer et responsabiliser l'encadrement,
- modules de formation visant à informer et à sensibiliser l'encadrement et les équipes,
- modules de formation spécifiques pour les équipes accueillant des personnes handicapées,
- outils de communication, …

- **Associer les représentants du personnel :**

Les représentants du personnel sont des partenaires privilégiés pour construire dans l'entreprise ou l'établissement un programme d'actions en faveur des personnes handicapées, à travers une démarche progressive, adaptée aux spécificités de l'entreprise. Un accord d'entreprise ou d'établissement peut être conclu en faveur de l'emploi des personnes handicapées. Les signataires ont la volonté d'expliquer aux plus petites entreprises l'intérêt d'un tel accord, son agrément par l'administration, les aides possibles et la nature des engagements. Un accord-type validé par l'administration est proposé en annexe VII-4 de la CCN.

Les commissions d'information ou d'aide au logement, lorsqu'elles existent, peuvent se saisir des problèmes rencontrés par les personnes handicapées, notamment en matière de logement.

- **Inciter les salariés concernés à entreprendre les démarches pour la reconnaissance de leur situation :**

Les partenaires sociaux soulignent la diversité des handicaps (visibles, non visibles, définitifs, réversibles …) et reconnaissent la difficulté pour des salariés souffrant d'un handicap, de se signaler. La mise en œuvre d'une communication auprès de l'encadrement, des représentants du personnel et des membres du CHSCT visant à inciter les salariés concernés à entreprendre les démarches auprès de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, ou à les accompagner en vue d'obtenir la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé, favorise considérablement leurs possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi par la prise en compte dans l'entreprise, de leurs besoins en termes de mobilité, de formation ou d'aménagement des postes de travail.

- **Contribuer à l'insertion professionnelle des enfants handicapés de salariés de l'entreprise :**

Les partenaires sociaux attirent l'attention des entreprises sur le fait que certains de leurs salariés peuvent être parents de jeunes handicapés. Ils les encouragent, dans le cadre de la politique éventuellement suivie à l'égard des enfants du personnel, à examiner la possibilité d'une première familiarisation des jeunes concernés avec le monde professionnel, à travers les jobs d'été, les stages.

- **Définir et formaliser des procédures de recrutement :**

Il s'agit de faciliter le recrutement de personnes handicapées à travers la mise en place d'outils simples, par exemple : guide d'entretien de recrutement spécifique à la population handicapée, …

Il convient également d'organiser systématiquement la visite de pré-embauche en cas de recrutement d'une personne handicapée et d'éviter les déclarations d'inaptitude grâce à la détection précoce des difficultés.

Le recours à des salariés intérimaires handicapés, dans le cadre des dispositions légales en vigueur, peut permettre également aux entreprises de se familiariser avec les situations de handicap et favoriser l'intégration.

- **Réussir l'accueil et l'intégration des personnes handicapées :**

Il est recommandé de prévoir l'organisation d'un accueil adapté des salariés handicapés nouvellement embauchés (livret d'accueil, sensibilisation des équipes, rencontres avec d'autres salariés handicapés déjà intégrés …), ainsi que la mise en place et la préparation de l'équipe qui accueille le salarié handicapé. Le suivi de l'intégration est essentiel, à travers la conduite d'entretiens réguliers avec un salarié référent de l'entreprise. Les signataires soulignent l'importance de l'écoute et de l'échange avec le salarié handicapé pendant cette phase, pour réussir son intégration.

10-3.2.2 A l'extérieur de l'entreprise

- **S'appuyer sur l'AGEFIPH :**

Les partenaires sociaux s'engagent à mieux faire connaître, notamment auprès des plus petites entreprises, le rôle de l'Association pour la Gestion du Fonds d'Insertion Professionnelle des Handicapés (AGEFIPH), au cœur des partenariats possibles pour trouver les réponses à toutes les étapes de l'insertion des personnes handicapées, notamment par des aides financières :

- aides au tutorat,
- aides à l'apprentissage,
- aides au contrat de professionnalisation,
- prime à l'insertion,
- formation professionnelle,
- maintien dans l'emploi,
- bilan de compétence et d'orientation professionnelle,
- mise en place d'une politique d'emploi.

Les partenaires sociaux ont la volonté de travailler en partenariat avec l'Agefiph, à travers une convention de branche. Il s'agit en particulier de définir des moyens concrets ciblés pour les plus petites entreprises du secteur.

- **Développer un réseau de partenaires de recrutement :**

Les partenaires sociaux incitent les entreprises à se tourner vers les institutions compétentes pour le recrutement et l'intégration des personnes handicapées, et à établir avec ces institutions de véritables partenariats : ANPE, Réseau Cap Emploi, associations régionales et départementales. L'accent sera mis en particulier sur les spécificités du recrutement des jeunes handicapés recherchés dans le cadre des contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

- **Promouvoir les liens avec la médecine du travail :**

Conseiller des salariés et de l'employeur, le médecin du travail, s'appuyant sur sa connaissance des postes de travail, de leur environnement et des métiers de l'entreprise, joue un rôle central, aux côtés d'autres partenaires. Il peut être une source de propositions en matière d'adaptation de certains postes ou de modification de procédures de travail pour faciliter l'insertion en milieu ordinaire de travail des handicapés. Il peut en outre, à travers un entretien avec un salarié, l'aider à identifier son handicap et à entamer la démarche de reconnaissance, en lui en expliquant l'intérêt.

10-3.3 FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES DEVENUS HANDICAPES OU DONT LE HANDICAP S'EST AGGRAVE

Les partenaires sociaux insistent préalablement sur le caractère essentiel de la prévention et rappellent à ce titre les dispositions du titre VIII CCN. Ils rappellent notamment que les accidents du travail et les maladies professionnelles, qui peuvent entraîner un handicap, ne sont pas des fatalités : la protection de la santé relève d'une part, de la responsabilité de l'employeur et doit être prise en compte dans l'organisation de l'entreprise, d'autre part de chaque salarié qui est un acteur de sa propre sécurité et de celle de ses collègues.

Les partenaires sociaux considèrent le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés comme une véritable priorité. Ils incitent les entreprises à rechercher l'ensemble des moyens pour faciliter le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés, suite à un accident ou à une maladie, quelle qu'en soit la cause, et des salariés dont le handicap s'aggrave.

- Ils soulignent la nécessité de développer des partenariats avec la médecine du travail, afin d'organiser la détection précoce des salariés en difficulté. La concertation entre acteurs concernés (salarié, hiérarchique, médecin du travail), organisée le plus tôt possible, facilite la recherche des solutions les plus adaptées. Le salarié lui-même, doit être véritablement partie prenante dans la démarche de maintien dans l'emploi.

- Chaque cas doit faire l'objet d'une réflexion approfondie et d'un plan d'actions : caractéristiques des difficultés du salarié au regard de son poste de travail et de son handicap, étude ergonomique et aménagement de la situation de travail (appareillage …), formation du salarié, de l'encadrement et de l'équipe si nécessaire, examen de la liste des autres postes pouvant être proposés.

  Outre les solutions ci-dessus, peuvent également contribuer au maintien dans l'emploi d'autres outils tels que les contrats de rééducation chez l'employeur, passés en collaboration avec les organismes de sécurité sociale ou le temps partiel thérapeutique.

  Le médecin du travail sera associé à la réflexion menée sur l'ensemble de ces questions.

  Le comité d'hygiène et de sécurité (CHSCT), lorsqu'il existe, a un rôle spécifique de consultation sur les mesures prises en vue de faciliter l'insertion ou le maintien au travail des handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. Une formation des élus sur le sujet est encouragée.

- Si, après avoir étudié l'ensemble des possibilités, il apparaît qu'aucune autre solution que le licenciement ne peut être envisagée, l'entreprise s'engage à apporter au salarié concerné un soutien personnalisé pour faciliter son reclassement, à travers l'aide à la définition d'un projet professionnel. Une validation des acquis de l'expérience pourra lui être proposée. Le salarié concerné pourra également demander à utiliser les heures acquises dans l'entreprise au titre du droit individuel à la formation (DIF).

- Enfin, en cas de licenciement pour motif économique, les salariés handicapés feront l'objet d'une attention particulière. L'entreprise concernée s'engage à ce que cette population ne fasse l'objet d'aucune discrimination, en particulier lors de la détermination des critères de choix relatifs à l'ordre des licenciements.

10-3.4 DEVELOPPER LA FORMATION EN COURS D'EMPLOI ET LA PROMOTION DES SALARIES HANDICAPES

Les partenaires sociaux reconnaissent le rôle de la formation pour favoriser l'insertion des personnes handicapées en milieu ordinaire de travail, et rappellent que cette population fait partie des publics définis comme prioritaires au titre XII de la CCN.

Pour faciliter la mise à niveau des personnes handicapées, les entreprises veillent à ce que les formations organisées dans le cadre du plan de formation soient adaptées à leur situation : durée du stage, matériel, intervenants spécialisés, …

Le développement de bilans d'évaluation et d'orientation à destination des salariés handicapés permet de faciliter l'élaboration de leur projet professionnel et la construction de parcours professionnels évolutifs.

Il est rappelé que la formation « gestes et postures » organisée par les CRAM peut être mise en oeuvre pour l'ensemble des postes sensibles.

Enfin, une attention particulière sera portée sur les postes occupés par des personnes handicapées lors de l'évaluation des risques professionnels.

10-3.5 ACCUEILLIR DES PERSONNES HANDICAPEES A TRAVERS LES DIFFERENTS DISPOSITIFS D'INSERTION ET DE FORMATION

- Les stages organisés avec l'ANPE et les services de l'Etat peuvent constituer un premier outil d'insertion.
  Ces stages peuvent être suivis de contrats à durée déterminée avant de déboucher sur un contrat à durée indéterminée, permettant ainsi aux personnes handicapées d'accéder, par phases successives, à un véritable parcours d'intégration dans la vie professionnelle.

- Jeunes en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
  Si besoin, un processus d'accueil et de tutorat spécifique est élaboré avec le CFA ou l'organisme de formation partenaire. Dans le cadre de sa convention de coopération avec l'Education Nationale et avec le ministère de l'Agriculture, la FCD s'attachera à définir des actions favorisant le recrutement de jeunes handicapés en apprentissage dans les entreprises du secteur, et veillera à repérer les CFA formant des jeunes handicapés pour les dotations en taxe d'apprentissage.

10-3.6 CONTRIBUER A L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES HANDICAPEES PAR LE RECOURS AUX ENTREPRISES ADAPTEES ET AUX ETABLISSEMENTS OU SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Les partenaires sociaux soulignent l'intérêt pour les entreprises de recourir aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d'aide par le travail qui représentent une solution pour l'emploi de personnes handicapées. Ce recours peut se traduire par la conclusion de contrats de fourniture, de sous-traitance et de prestation de services avec les structures concernées.

Les signataires souhaitent informer les entreprises de la diversité des travaux et prestations pouvant être confiés : emballage/conditionnement, déconditionnement, nettoyage, espaces verts, reprographie, mailing, restaurants d'entreprise …

En matière de commercialisation de produits fabriqués par le « secteur protégé », ils incitent les entreprises à sensibiliser leurs services achats sur les différentes offres. Ils souhaitent un développement de la commercialisation de ces produits qui doivent bénéficier d'une meilleure place dans les rayons, d'une meilleure signalétique et d'une information plus motivante des consommateurs.

La collaboration avec ce secteur devrait permettre aux entreprises : dans un premier temps de se familiariser avec les situations de handicap et leur compatibilité avec l'emploi, puis, dans un second temps, de favoriser le passage du « secteur protégé » vers le milieu ordinaire de travail. Les entreprises peuvent en outre envisager d'accueillir des personnes handicapées « détachées » de ce secteur, afin d'en apprécier les capacités professionnelles, ou les embaucher directement.

Article 10-4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET MESURES PERMETTANT LA SUPPRESSION DES ECARTS DE REMUNERATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PREAMBULE

Les partenaires sociaux du commerce à prédominance alimentaire reconnaissent pleinement que la mixité dans les emplois des différentes filières professionnelles est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique. Dans l'entreprise en effet, garantir la mixité et le principe d'égalité entre les femmes et les hommes a un impact sur la performance, en jouant sur les leviers de la créativité, de la motivation et de l'attractivité.

Ainsi, l'accès à l'emploi, le recrutement, l'insertion, la formation et l'évolution professionnelle des salariés, sans distinction de sexe, de situation familiale, d'état de grossesse …, et plus généralement sans aucune forme de discrimination, constituent un axe fort de la politique sociale de la branche. Les partenaires sociaux s'engagent à décliner cet axe dans l'ensemble des accords qu'ils seront amenés à négocier.

L'égalité entre les femmes et les hommes est un principe fort que les partenaires sociaux s'engagent à inscrire dans les relations individuelles et collectives du travail. Ils constatent, d'après le rapport annuel de branche (données sociales 2006), que si les femmes représentent 61% des salariés, elles représentent également :

- 88,6% des salariés à temps partiel,
- 66% des employés,
- 39,4% des agents de maîtrise (37% en 2003),
- 29,4% des cadres,
- 55% des salariés formés.

La part importante des femmes dans les effectifs à temps partiel conduit les partenaires sociaux à examiner les leviers favorisant le temps partiel choisi. Cette question fait l'objet d'une négociation distincte. Les dispositions définies seront intégrées au titre VI de la convention collective.

Ils remarquent en outre que certains emplois sont fortement féminisés ou masculinisés, conséquence le plus souvent de représentations socioculturelles, de logiques structurelles dans les orientations scolaires et dans les formations initiales, de comportements managériaux relevant de ces représentations comme de comportements qui dépassent le cadre du travail.

L'égalité salariale, mais aussi la conciliation voire la réconciliation entre emploi, carrière professionnelle et parentalité, sont au cœur du sujet. Les partenaires sociaux inscrivent leurs engagements dans le cadre des dispositions de la loi relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes du 23 mars 2006.

A travers les dispositions suivantes, les partenaires sociaux visent donc :

- l'information et la sensibilisation des entreprises, des salariés et de leurs représentants, sur l'enjeu de l'égalité entre les femmes et les hommes,

- l'élaboration de propositions pour la gestion des ressources humaines et le management, en faveur de la mixité et de l'égalité (formation, analyse d'indicateurs relatifs aux conditions générales d'emploi et de formation pour établir des objectifs de progression, politique menée pour développer la mixité dans les instances de décision …),

- la prise en compte de la parentalité dans le cadre professionnel, les modalités de départ et de retour de congés maternité/parentaux, notamment par le biais de la formation professionnelle, pour prendre en compte les objectifs de carrière.

Enfin, les partenaires sociaux souhaitent inscrire la profession dans une démarche volontaire de lutte contre toutes les formes de discrimination et d'intolérance. Les salariés doivent travailler ensemble, avec leurs différences, dans le respect des individus et de leur statut, quel que soit leur sexe, quelles que soient leurs différences.

10-4.1 DISPOSER D'INDICATEURS DE LA MIXITE ET DE L'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES, PERMETTANT LES CONSTATS ET LES MESURES D'EVOLUTION

Cf. chapitre III du titre XII CCN « Assurer la veille prospective sur l'évolution des métiers et des qualifications ».

10-4.2 GARANTIR L'EGALITE DES L'EMBAUCHE

Les entreprises organisent leurs processus de recrutement dans les mêmes conditions pour tous. Elles sont encouragées à formaliser ces processus sur la base des principes suivants :

- définition de libellés de postes non discriminants,
- définition des procédures de recrutement et de leur mode de suivi,
- traitement de toutes les candidatures en vue d'une réponse systématique.

Ainsi, au cours de l'entretien d'embauche, l'employeur ne peut solliciter que des informations, écrites ou orales, ayant un rapport direct avec l'exercice de l'emploi concerné, afin d'apprécier les compétences d'un candidat et ses aptitudes à occuper cet emploi.

Enfin, les entreprises veilleront à tendre vers l'équilibre des recrutements entre les femmes et les hommes, à compétences, expérience et profil équivalents, sous réserve des capacités du marchés du travail. En cas de déséquilibre constaté, les entreprises, conformément aux textes législatifs en vigueur, mettront en œuvre des mesures de progression ; par exemple, dans le cadre de recrutement pour des postes à représentation essentiellement masculine, des actions de communication à l'attention des femmes seront mises en œuvre, et inversement pour les métiers à représentation essentiellement féminine. Des objectifs de progrès seront fixés au regard du diagnostic prévu au 10-4-1.

10-4.3 SUPPRIMER LES ECARTS SALARIAUX EVENTUELS SUR LA BASE DU DIAGNOSTIC PREVU A L'ARTICLE 10-4.1

Le principe selon lequel l'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail, à ancienneté égale et pour un même niveau de compétences, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes, est réaffirmé. Ce principe est l'un des fondements de l'égalité professionnelle.

La rémunération comprend le salaire ainsi que tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement. Les différents éléments composant la rémunération doivent donc être définis sur des normes identiques pour un même niveau de classification. Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle, ainsi que toutes les autres bases de calcul de rémunération, doivent être communs et ne doivent pas être discriminants pour les salariés ayant bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption, ou d'un congé parental d'éducation.

Les employeurs réaliseront chaque année le diagnostic des écarts éventuels de rémunération entre les femmes et les hommes et arrêteront si besoin les mesures nécessaires. Ce diagnostic sera présenté aux partenaires sociaux chaque année, dans le cadre de l'examen du rapport égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les évolutions de salaire applicables aux salariés de l'entreprise ne peuvent être supprimées, réduites ou différées, en raison de la prise par les intéressés d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Le champ d'application des mesures collectives – générales ou catégorielles – d'augmentation des rémunérations, résultant d'un accord collectif ou d'un engagement unilatéral de l'employeur, ne peut exclure des salariés au motif que ceux-ci sont en congé de maternité, de paternité ou d'adoption, ou qu'ils ont bénéficié d'un tel congé.

Par ailleurs, à défaut d'accord d'entreprise spécifique, lorsque des mesures individuelles d'augmentation des salaires sont appliquées au titre d'une période de référence donnée, soit pour l'ensemble des salariés, soit pour certaines catégories, les salariés en cours de congé de maternité, de paternité ou d'adoption à la date d'application des mesures individuelles en question, bénéficient, s'ils sont compris dans le champ d'application de ces mesures, d'une augmentation individuelle qui ne peut être inférieure au taux moyen d'augmentation des salaires, résultant desdites mesures.

10-4.4 AMELIORER L'ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Cf. article 12-3.1.1 CCN «Garantir l'égalité entre les femmes et les hommes à travers l'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'expérience » (chapitre I du titre XII CCN).

10-4.5 PRENDRE EN COMPTE LES OBLIGATIONS FAMILIALES DANS LA DEFINITION DE LA DUREE ET DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

10-4.5.1 Durée et organisation du travail

Les signataires ajoutent en introduction des titres V et VI de la convention collective nationale la phrase suivante :
« Les dispositions du présent titre intègrent l'attention à la prise en compte des obligations familiales des salariés ».

10-4.5.2 Gestion des congés payés et aménagement des horaires (cf. article 7-2 : ordre des départs en congés payés)

Conformément à l'article 7-2, l'ordre des départs en congé établi par l'employeur tient compte, dans toute la mesure du possible des désirs exprimés par les salariés et spécialement de leur situation de famille. Notamment, l'employeur favorisera le départ en congé, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit.

Les congés du personnel dont les enfants d'âge scolaire fréquentent l'école seront donnés, dans la mesure du possible, pendant les vacances scolaires.

10-4.6 FAVORISER LES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES POUR TOUS

10-4.6.1 Favoriser la mixité

10-4.6.1.1 Principes

Afin de développer l'accès des femmes et des hommes aux différents métiers, la mixité des emplois doit être recherchée, notamment par le développement de possibilités pour les femmes intéressées, et qui souhaitent évoluer vers des métiers actuellement plutôt masculins, et inversement. Le développement de ces possibilités est d'autant plus important qu'il représente une solution pour la polyactivité souhaitée par les partenaires sociaux notamment pour les salariés à temps partiel.

Ces possibilités reposent sur le changement des représentations culturelles des métiers, sur l'évolution des modes de management.

10-4.6.1.2 Orientation professionnelle tout au long de la vie

Les évolutions professionnelles reposent notamment sur l'orientation professionnelle tout au long de la vie, en particulier à travers l'entretien professionnel et le passeport formation.

Les signataires conviennent de définir les priorités et les conditions d'affectation de la part additionnelle à la taxe d'apprentissage visée au troisième alinéa de l'article 225 du code général des impôts, collectée par la FCD habilitée en application de la convention de coopération avec l'éducation nationale et l'enseignement agricole.

Les signataires décident d'affecter les fonds visés à l'alinéa précédent aux actions prioritaires suivantes :

- actions de communication encourageant la mixité dans les filières de formation initiale qui intéressent la profession, à l'attention des jeunes, mais aussi de leurs familles et des enseignants,
- actions d'orientation visant à faire évoluer les représentations de certains métiers et filières de formation,
- promotion des contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

Ces actions sont précisées ou complétées chaque année par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

La répartition des sommes ainsi collectées est soumise à l'avis du groupe technique paritaire de suivi institué par la dite convention de coopération.

Afin d'affecter les sommes aux actions prioritaires définies ci-dessus, les entreprises de 250 salariés et plus qui ne respectent pas le seuil visé au troisième alinéa de l'article 225 du code général des impôts versent, directement ou indirectement à la FCD habilitée en application du code du Travail, la part additionnelle à la taxe d'apprentissage dont elles sont redevables.

10-4.6.2 Garantir l'égalité dans les évolutions professionnelles

Par ailleurs, les femmes et les hommes doivent être en mesure d'avoir accès aux mêmes parcours professionnels ; ils doivent bénéficier des mêmes possibilités d'évolution de carrière, y compris en ce qui concerne les postes à responsabilité.

Les entreprises s'engagent à informer les salariés des offres d'emploi de l'entreprise, en cas de vacance ou de création de poste. Les partenaires sociaux encouragent vivement les entreprises à porter leurs efforts pour accroître la part des femmes, en particulier dans les postes d'encadrement.

Les partenaires sociaux incitent les entreprises à examiner les critères retenus dans les définitions d'emploi qui seraient de nature à écarter certains salariés. Ils attirent leur attention sur la nécessité de veiller à ce que la situation familiale des salariés comme les aménagements d'horaires accordés à certains salariés pour concilier la vie professionnelle et la vie privée, ne constituent pas un obstacle à l'évolution de leur carrière professionnelle. Ils soulignent pour cela le rôle essentiel de l'entretien professionnel.

10-4.6.3 Accompagner la mobilité géographique

Les partenaires sociaux incitent les entreprises à prendre en compte les éventuelles obligations familiales dans la gestion de la mobilité géographique, pour ne pas freiner les évolutions professionnelles.

En cas de mobilité géographique pour raison professionnelle d'un(e) salarié(e) dont le conjoint travaille dans la même entreprise ou établissement, l'entreprise ou l'établissement s'efforce de proposer à celui-ci, prioritairement dans le temps, un emploi similaire à celui qu'il occupait précédemment, dans des conditions qui soient acceptables sur le plan familial et compatibles avec les besoins de l'entreprise.

10-4.6.4 Gérer les congés pour circonstance de famille, maternité, paternité et parental

Les congés pour circonstance de famille, maternité, paternité et parental ne doivent pas constituer un frein au déroulement de carrière.

Cf. les termes de l'article 12-3.1.2 (chapitre I du titre XII CCN) « Faciliter le retour de congé parental ou d'absence prolongée pour maladie ».

De plus, les partenaires sociaux soulignent l'importance du lien réciproque que l'employeur et le salarié doivent entretenir pendant le congé, afin de partager toute information utile sur l'entreprise et sur l'emploi.

10-4.7 ASSURER LA COMMUNICATION SUR LES BESOINS EN COMPETENCES DES ENTREPRISES ET FACILITER L'ORIENTATION DES JEUNES, EN REFUSANT LES OBSTACLES TRADITIONNELS ET CULTURELS DE LA REPRESENTATION DES METIERS

Les partenaires sociaux décident de renforcer leurs actions de partenariat avec l'Education nationale et l'enseignement agricole à travers les conventions de coopération conclues avec ces ministères, et avec l'enseignement supérieur – universités et écoles -, en matière de communication sur les métiers et d'orientation professionnelle. Ces actions doivent résolument lutter contre les obstacles traditionnels et culturels de la représentation des métiers.

Les entreprises et leurs partenaires sociaux sont encouragés à favoriser les actions d'information sur les métiers du commerce et de la distribution, en faveur des salariés et de leurs enfants.

10-4.8 INFORMER, SENSIBILISER ET MOBILISER L'ENSEMBLE DES ACTEURS

Les partenaires sociaux soulignent la portée incitative et pédagogique de leurs dispositions et s'engagent à en faire la promotion auprès des entreprises, des salariés et de leurs représentants. Une opération de communication, en partenariat avec le ministère de la cohésion sociale et de la parité sera étudiée. Cette opération sera confiée à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

Article 10-5 - LICENCIEMENT COLLECTIF

PREAMBULE

Les parties signataires du présent accord tiennent à marquer l'importance fondamentale qu'elles attachent à une politique dynamique et de sécurité de l'emploi qu'impose une économie en mouvement.

La situation de l'emploi au plan quantitatif et qualitatif risque d'être influencée par l'interpénétration des évolutions entre branches d'activité, le rythme d'introduction des nouvelles technologies, la concurrence interne et externe accrue auxquels s'ajoutent les problèmes conjoncturels.

Les entreprises qui ne peuvent éviter des licenciements pour motif économique doivent rechercher toutes solutions permettant un reclassement interne ou externe qui sera d'autant plus facilité qu'il aura été précédé d'actions de formation appropriées. Ceci implique la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs.

Les entreprises qui procèdent à des opérations de fusion, concentration, restructuration, doivent intégrer dans leurs études préliminaires, les incidences prévisibles sur l'emploi et rechercher, dès ce stade, les solutions permettant de parer aux éventuels licenciements. A cet égard, des efforts de formation facilitant les mutations nécessaires seront réalisés.

Les dispositions, qui suivent, fixent les lignes à respecter par les entreprises ne pouvant éviter une réduction de leurs effectifs.

10-5.1 INFORMATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

10-5.1.1 Ordre du jour

Lorsque le comité d'entreprise ou d'établissement est consulté sur un projet de licenciement collectif, l'ordre du jour doit le mentionner expressément.

10-5.1.2 Information des représentants du personnel

En vue d'assurer l'information du comité d'entreprise ou d'établissement et de lui permettre de jouer effectivement son rôle, la direction doit lui adresser, avec la convocation à la réunion, les documents visés au deuxième alinéa de l'article L.321-4 du Code du travail, c'est-à-dire :

- la ou les raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement ;
- le nombre de travailleurs dont le licenciement est envisagé ;
- les catégories professionnelles concernées ;
- le nombre de travailleurs, permanents ou non, employés dans l'établissement ;
- le calendrier prévisionnel des licenciements.

10-5.1.3 Fusion, concentration, restructuration

Dès que la direction est en mesure de prévoir les conséquences dans le domaine de l'emploi des décisions de fusion, de concentration ou de restructuration, elle doit en informer le comité d'entreprise ou d'établissement, le consulter et étudier avec lui les conditions de mise en oeuvre de ses prévisions, notamment en ce qui concerne le recours éventuel au Fonds National de l'Emploi.

Lorsque l'entreprise consulte le comité d'entreprise ou d'établissement sur un projet de licenciement collectif résultant d'une décision de fusion, de concentration ou de restructuration, elle doit l'informer des facteurs économiques ou techniques qui sont à l'origine de cette situation et indiquer les dispositions qu'elle a pu prendre ou envisage de prendre pour limiter les mesures de licenciements.

10-5.1.4 Délai préfix

10-5.1.4.1 Lorsque le projet de licenciement pour raisons économiques porte sur moins de dix salariés dans une même période de trente jours, le licenciement de chacun des salariés doit, quel que soit l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement, être précédé d'une procédure comportant :

- une convocation de l'intéressé à un entretien préalable, cette convocation étant, soit adressée par lettre recommandée, soit remise en main propre contre décharge ;

- un entretien dans les conditions prévues par l'article L. 122-14 du Code du travail ;

- un délai de sept jours entre la date pour laquelle le salarié aura été convoqué à cet entretien et la notification du licenciement ; ce délai est de 15 jours en cas de licenciement individuel d'un membre du personnel d'encadrement ;

- l'indication du ou des motifs économiques du licenciement dans la lettre prévue à l'article L. 122-14-1 du Code du travail.

Toutefois, lorsque les conditions économiques auront conduit une entreprise ou un établissement assujetti à la législation sur les comités d'entreprise à :

- licencier plus de dix salariés pendant trois mois consécutifs, pour tout nouveau licenciement économique au cours des trois mois suivants ;

- licencier plus de dix huit salariés au cours d'une année civile, pour tout nouveau licenciement économique au cours des trois mois suivant la fin de cette année civile,

alors, l'entreprise ou l'établissement devra respecter les dispositions de l'article 10-2.1 ci-dessous.

10-5.1.4.2 Lorsque le projet de licenciement porte sur au moins dix salariés dans une même période de trente jours, un délai préfix maximal doit s'écouler, à l'exception des cas de force majeure ou de circonstances économiques exceptionnelles comportant un caractère d'urgence, entre la notification à l'autorité administrative compétente (prévue aux premier et deuxième alinéas de l'article L.321-7 du Code du travail) et la notification des licenciements aux salariés concernés.

Ce délai est de :

- 30 jours lorsque le nombre de licenciements envisagés dans l'entreprise ou l'établissement est au moins égal à 10 et inférieur à 100 ;

- 45 jours lorsque le nombre de licenciements envisagés est au moins égal à 100 et inférieur à 250 ;

- 60 jours lorsque le nombre de licenciements envisagés est égal ou supérieur à 250.

Il est destiné notamment à permettre la tenue d'une deuxième réunion du comité d'entreprise ou d'établissement.

Suivant les délais ci-dessus, cette seconde réunion ne peut être fixée respectivement plus de 14 jours, 21 jours ou 28 jours, après la date fixée pour la réunion prévue à l'article 10.II de l'accord interprofessionnel du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi modifié en dernier lieu par l'accord du 22 février 1988.

Afin de permettre aux membres élus du comité et aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant de réflexion, la deuxième réunion du comité d'entreprise ou, dans les entreprises comportant plusieurs établissements distincts, la deuxième réunion du ou des comités d'établissement concernés, ne peut se tenir, sauf en cas de force majeure, de redressement ou de liquidation judiciaires, moins de quatre jours après la date de la première réunion. Ce délai est porté à 6 jours dans le cas où le licenciement concerne 100 salariés ou plus. Toutefois, les convocations à la première et à la deuxième réunion du comité peuvent être adressées simultanément.

Lorsqu'un accord collectif portant sur les conditions de licenciement, notamment sur les mesures prévues à l'article L. 321-4 du Code du travail, a été conclu à l'occasion du projet de licenciement ou lorsque l'entreprise applique les dispositions préexistantes d'une convention ou d'un accord collectif ayant ce même objet, l'autorité administrative a la faculté de réduire les délais de 30, 45 ou 60 jours ou tout autre délai prévu par conventions ou accords collectifs de travail sans que ce délai puisse être inférieur au délai prévu à l'article L. 321-7 du Code du travail.

10-5.1.5 Information et consultation du comité central d'entreprise

Lorsqu'un même projet de licenciement d'ordre économique est envisagé dans plusieurs établissements, simultanément ou dans une même période de trente jours, le comité central d'entreprise est informé et consulté selon les dispositions des articles L. 432-1 et L. 435-3 du Code du travail ; les comités d'établissement, chacun en ce qui le concerne, sont parallèlement informés et consultés au cours des deux réunions prévues par les dispositions légales, ainsi que par celles du présent accord.

10-5.1.6 Information et consultation des délégués du Personnel

Pour l'application du présent titre, lorsqu'une entreprise ou un établissement n'a pas de comité d'entreprise ou d'établissement, les délégués du personnel seront informés et consultés aux lieu et place dudit comité.

10-5.2 DISPOSITIONS SOCIALES

10-5.2.1 Actions à entreprendre par l'entreprise

Lorsqu'une entreprise est conduite à réduire ou à cesser son activité, elle recherchera en liaison étroite avec le comité d'entreprise ou d'établissement et les organismes habilités, toutes les mesures de formation et d'adaptation nécessaires afin de favoriser le reclassement du personnel.

Les propositions de reclassement doivent être écrites et précises. Elles portent sur un emploi relevant de la même catégorie ou sur un emploi équivalent ou, à défaut, après l'accord exprès du salarié, sur un emploi d'une catégorie inférieure.

Si toutefois elle est amenée à envisager un licenciement collectif d'ordre économique, elle doit :

- s'efforcer de réduire autant qu'il est possible le nombre des licenciements ;

- utiliser les possibilités offertes à cet égard par une politique de mutations internes, éventuellement par l'affichage des emplois à pourvoir, en priorité, à l'intérieur de l'établissement concerné et en cas d'impossibilité dans un autre établissement de l'entreprise, ou dans des entreprises qui lui sont reliées ;

- rechercher les possibilités de reclassement à l'extérieur de l'entreprise en particulier dans le cadre de la branche professionnelle, en faisant appel à la commission interprofessionnelle de l'emploi ;

- mettre à l'étude les suggestions présentées par le comité d'entreprise ou d'établissement en vue de réduire le nombre de licenciements et leur apporter une réponse motivée ;

- informer la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi ;

sans préjudice, dans les entreprises ou établissements assujettis à la législation sur les comités d'entreprise, lorsque le projet de licenciement porte sur au moins dix salariés sur une même période de 30 jours, de l'obligation d'établir un plan de sauvegarde de l'emploi comportant des mesures telles que celles prévues à l'article 12 de l'accord interprofessionnel du 10 février 1969 modifié, sur la sécurité de l'emploi, qui sera soumis au comité d'entreprise ou d'établissement et devra lui être adressé avec la convocation prévue au point 10-5.1.2. ci-dessus.

Lorsque l'entreprise a recours à des mutations internes, elle doit s'employer à éviter que ces mutations entraînent un déclassement des salariés, par des aménagements de postes de travail, par des actions appropriées de réadaptation ou de formation professionnelle leur permettant d'accéder à des postes vacants de qualification équivalente ou supérieure, et prenant de préférence la forme de conventions permettant aux salariés de bénéficier de la législation en vigueur.

10-5.2.2 Mutations

Lorsqu'une entreprise a procédé à des mutations internes en vue de diminuer le nombre de salariés compris dans un licenciement collectif pour raison économique et qu'il n'aura pas été possible d'éviter un déclassement, l'employeur assurera au salarié déclassé le maintien de son salaire antérieur pendant une durée égale à celle du préavis qui lui serait applicable en cas de licenciement, en application des dispositions conventionnelles, et au minimum pendant :

- un mois pour les salariés ayant satisfait à leur période d'essai et qui ont moins de 2 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;

- deux mois pour les salariés ayant plus de 2 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;

- trois mois pour les salariés ayant plus de 3 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;

- quatre mois pour les salariés ayant plus de 5 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet ;

- cinq mois pour les salariés ayant plus de 10 ans d'ancienneté le jour où la mutation prend effet.

Pendant cette période, les avantages liés au contrat de travail de l'intéressé lui resteront acquis.

Une information préalable à la mutation effective devra être communiquée aux salariés concernés portant sur le poste qui leur est offert (caractéristiques, salaire...), ainsi que les garanties dont ils disposent en application du présent accord, les salariés disposeront d'un délai de réflexion de 15 jours commençant à courir à compter de la notification de l'offre pour l'accepter ou la refuser.

Les entreprises s'efforceront d'assurer le reclassement des salariés dans des fonctions relevant de la même catégorie professionnelle ; en cas d'impossibilité, elles lui en maintiendront les avantages lorsque la mutation aura été effectuée dans l'établissement lui-même ou dans l'un quelconque des établissements de l'entreprise.

En cas de rupture du contrat de travail intervenant au cours d'un délai de 3 mois suivant la mutation effective, le salarié muté conserve le bénéfice du plan social établi lors de la procédure de licenciement pour motif économique dès lors que la rupture est fondée sur un motif lié à la mutation ; celle-ci reste imputable à l'entreprise.

10-5.2.3 Indemnité temporaire dégressive

Si le déclassement entraîne pour l'intéressé une réduction de salaire d'au moins 5 % et s'il compte au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, il percevra, après expiration du délai prévu à l'article 10-5.2.2. du présent titre et pendant les huit mois suivants, une indemnité temporaire dégressive. Si l'employeur a conclu avec le Fonds National de l'Emploi une convention assurant aux salariés déclassés le bénéfice des allocations temporaires dégressives prévues par l'article L. 322-4 du Code du travail, les allocations temporaires versées au titre de la convention passée avec le Fonds National de l'Emploi se substituent aux indemnités temporaires dégressives instituées par le présent article.

L'indemnité temporaire dégressive est calculée, pour chacun des huit mois suivant l'expiration du délai fixé par l'article 10-5.2.2. du présent titre pendant lequel le salaire antérieur est intégralement maintenu, selon les pourcentages ci dessous de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire :

- pour les deux premiers mois suivants : 80 %
- pour les 3ème et 4ème mois suivants : 60 %
- pour les 5ème et 6ème mois suivants : 40 %
- pour les 7ème et 8ème mois suivants : 20 %

Le salaire ancien est égal :

- pour les salariés à temps complet : au tiers des trois derniers mois ;
- pour les salariés à temps partiel : au 1/12ème des douze derniers mois (afin de tenir compte des heures complémentaires ayant été accomplies au cours de cette période) à l'exclusion, dans l'un et l'autre cas, des

primes ou gratifications de caractère annuel ou exceptionnel qui auraient été versées aux salariés pendant la période considérée.

10-5.2.4 Ancienneté

En cas de mutation d'un salarié dans un autre établissement de la même entreprise, l'ancienneté dans le nouvel établissement est calculée en tenant compte de l'ancienneté acquise dans le ou les précédents établissements.

10-5.2.5 Priorité de reclassement

Le salarié ayant fait l'objet d'une mutation avec déclassement bénéficiera pendant un an d'une priorité de reclassement si un poste de même nature devient vacant.

L'entreprise s'efforcera de lui donner, si besoin est, une formation lui permettant d'accéder à d'autres emplois disponibles dans l'entreprise. Pour ce faire, l'entreprise :

- lui donnera pendant un an une priorité d'accès au congé individuel de formation, même s'il ne satisfait pas à toutes les conditions individuelles prévues par les articles 21 à 23 de l'accord interprofessionnel du 9 juillet 1970 modifié ; les salariés qui auront bénéficié de cette disposition ne seront pas pris en compte dans le calcul du taux d'absence simultanée prévu par l'article 24 de l'accord du 9 juillet 1970 susvisé.

- acceptera, pendant cette même durée d'un an, la demande d'inscription du salarié à une formation, dès lors qu'il est apte à la suivre, visant un cycle, un stage ou une session de formation qu'elle organise et prendra à sa charge l'intégralité des frais de formation et assurera le maintien intégral de la rémunération.

10-5.2.6 Recherche d'emploi

Les entreprises doivent rechercher, en liaison avec les organismes intéressés, les possibilités d'emploi susceptibles de convenir aux salariés dont le licenciement est envisagé, de préférence dans la localité ou les localités voisines, ainsi que les moyens de formation et de reconversion qui pourraient être utilisés par eux.

Les entreprises feront connaître ces possibilités de reclassement, de formation et de reconversion au comité d'entreprise ou d'établissement, ainsi qu'au personnel intéressé.

10-5.2.7 Préavis

Le salarié licencié dans le cadre d'un licenciement collectif et qui a trouvé un nouvel emploi en cours de préavis pourra quitter l'entreprise sans avoir à payer l'indemnité de préavis correspondant à la partie non exécutée de son préavis et en conservant le bénéfice de son indemnité de licenciement légale ou conventionnelle.

Les heures pour recherche d'emploi résultant des dispositions de la convention collective peuvent être bloquées selon des modalités à établir avec le chef d'entreprise.

Il sera accordé au salarié licencié dans le cadre d'un licenciement collectif, qui en formule la demande, une autorisation d'absence en vue de suivre un stage, un cours ou une session de formation de son choix, dans la période qui suit l'information de son licenciement et au cours de son préavis ; il reçoit alors de l'entreprise qui l'emploie, et jusqu'à la fin de son préavis, une rémunération égale à celle qu'il percevait antérieurement.

10-5.2.8 Prise en charge par l'ASSEDIC

La prise en charge par les ASSEDIC des salariés licenciés et l'application à ces salariés des dispositions du régime d'assurance-chômage doivent être facilitées par les entreprises qui assureront à cet effet tous les contrats nécessaires avec les ASSEDIC compétentes.

10-5.2.9 Priorité de réembauchage

Les salariés licenciés pour raisons économiques ou ayant accepté une convention de conversion bénéficient d'une priorité de réembauchage pendant un délai d'un an à compter de la date de la rupture de leur contrat, s'ils manifestent le désir d'user de cette priorité dans un délai de quatre mois à partir de leur départ de l'entreprise. Ils seront avisés par écrit de ce droit et du délai qu'ils ont pour l'exercer. Dans ce cas, l'employeur informera les salariés concernés de tout emploi devenu disponible dans leur qualification. Cette disposition ne peut cependant avoir pour effet de faire obstacle aux obligations relatives aux priorités d'emploi instituées par la réglementation.

Les salariés réembauchés bénéficieront des dispositions de l'article 10-5.2.2. ci-dessus à l'exclusion de la partie du dernier alinéa relative à la conservation du bénéfice du plan de sauvegarde de l'emploi établi lors de la procédure de licenciement pour motif économique qui s'avère au stade du réembauchage sans objet.

En outre, le personnel réintégré sera replacé dans les conditions d'ancienneté qu'il avait acquises au moment du débauchage.

10-5.2.10 Reconversion et indemnité de licenciement

Les entreprises confrontées à des problèmes d'excédents d'effectifs mettront tout en oeuvre pour éviter le licenciement des salariés âgés d'au moins 50 ans, notamment en s'efforçant de proposer une mutation interne après exploitation, s'il y a lieu, des moyens de formation appropriés.

En cas de licenciement pour motif économique, le salarié licencié âgé d'au moins 50 ans aura droit à l'indemnité de licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, à une majoration de 20% de l'indemnité de licenciement prévue par l'annexe à la convention collective dont il relève.

Ne peuvent prétendre à l'application des dispositions du présent article :

- le salarié acceptant un reclassement avec l'aide de son employeur ;

- le salarié qui peut bénéficier des allocations de base prévues par le règlement annexé à la convention sur le régime d'assurance-chômage jusqu'à la liquidation au taux plein de sa retraite ;

- le salarié qui a la possibilité de bénéficier d'une préretraite (F.N.E., accord d'entreprise) ;

- le salarié qui peut faire liquider sans abattement d'âge une pension de retraite.

Ces dispositions se substituent à celles prévues dans les annexes applicables aux différentes catégories professionnelles qui seront modifiées en conséquence.

10-5.2.11 Logement

Les salariés bénéficiant d'un logement de fonction et qui sont licenciés dans le cadre d'un licenciement pour raisons économiques devront laisser leur logement libre dans un délai maximum de trois mois à compter de leur licenciement ; ce délai peut être porté à 6 mois pour tenir compte des difficultés exceptionnelles de relogement.

Toutefois, lorsque ces bénéficiaires sont âgés d'au moins 60 ans à la date de leur licenciement, l'entreprise s'efforcera de les reloger dans des conditions normales de loyer ou, à défaut, de les maintenir dans les lieux jusqu'à l'âge où les intéressés pourront faire valoir leurs droits à la retraite et au plus tard jusqu'à 65 ans.

Les entreprises facilitent, en outre, par tous moyens, le déménagement des travailleurs appelés à travailler dans une autre région, et notamment en les renseignant, lorsqu'ils sont susceptibles d'en bénéficier, sur les allocations de transfert de domicile qui pourraient être versées dans le cadre de la législation en vigueur (Convention F.N.E, pour l'aide à la mobilité géographique notamment).

TITRE XI – GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

(avenant n°28 du 13 novembre 2008)

PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux sont engagés dans une démarche d'anticipation et d'accompagnement des évolutions de l'emploi et des compétences, que les entreprises devront mettre en œuvre avec leurs salariés.

Le secteur du commerce de détail et de gros alimentaire connaît depuis quelques années des changements importants. Après la période de développement et de forte croissance analysée notamment lors du contrat d'étude prospective conduit par la branche en 1989, le secteur rencontre une situation économique moins favorable et fait face à des évolutions.

La compréhension de ces changements est essentielle pour permettre au secteur d'identifier les leviers d'adaptation au service de sa pérennité et de son développement, dont les éléments majeurs sont le maintien et le développement des compétences des salariés.

Ainsi, la seconde étude prospective sur les métiers et l'emploi, réalisée dans le cadre d'un Contrat d'Etude Prospectives et des travaux de l'Observatoire Prospectif du Commerce, publiée en mai 2008, analyse les mutations que le secteur connaît tant au niveau économique, sociétal avec toutes les conséquences en termes de consommation, de réglementation que d'organisation, et décrit l'effet de l'introduction ou du développement de nouvelles technologies en cours. Elle anticipe un tassement de la croissance de l'emploi, plus ou moins important selon le contexte économique et analyse les besoins en compétences par grande famille de métiers. Elle préconise un certain nombre d'actions pour le développement de l'employabilité et de la sécurisation des parcours des salariés, notamment par le développement des compétences. Elle préconise également des actions pour le développement de la professionnalisation et des parcours qualifiants, en particulier pour certains publics prioritaires, salariés sur des métiers en évolution. Elle préconise enfin des actions pour l'amélioration de l'intégration des nouveaux entrants en particulier des jeunes. Ces actions de fond, ont été définies de façon transversale aux trois scénarios économiques envisagés et doivent être mises en œuvre quel que soit le scénario, même si leur application, dans le temps, pourra être modulée en fonction des évolutions possibles envisagées par chaque scénario.

Les partenaires sociaux décident de s'appuyer sur les résultats de cette étude pour définir les dispositions du présent accord :

- les enjeux de la GPEC
- les moyens d'une dynamique durable d'observation et de prospective sectorielle emploi/formation
- les leviers de promotion et de construction de parcours de professionnalisation pour tous, salariés expérimentés et nouveaux entrants
- l'accompagnement des entreprises, en particulier les plus petites, dans une logique GPEC.

Enfin, les partenaires sociaux soulignent leur volonté de jouer pleinement leur rôle et de prendre leurs responsabilités pour la mise en œuvre de ces dispositions.

Article 11-1 - LES ENJEUX DE LA GPEC

Les signataires rappellent que les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) sont prévues par la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 pour les entreprises et groupes d'entreprises, au sens de l'article L 2331-1 du Code du travail, qui occupent au moins trois cents salariés, ainsi que dans les entreprises et groupes de dimension communautaire au sens des articles L 2341-1 et L 2341-2 du Code du travail comportant au moins un établissement ou une entreprise de cent cinquante salariés en France (article L 2242-15 à L 2242-18 du Code du travail).

Le présent accord établit une dissociation entre la GPEC, démarche d'anticipation et de gestion de l'emploi et des compétences, qui participe à la sécurisation des parcours professionnels des salariés et, des mesures mobilisables dans le cadre de plans de sauvegarde de l'emploi et de licenciements économiques. Ces mesures ne font pas l'objet de l'accord.

La GPEC, démarche d'ingénierie des ressources humaines qui consiste à concevoir, à mettre en œuvre et à encadrer les politiques et les pratiques visant à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources de l'entreprise, tant sur le plan quantitatif que qualitatif, s'inscrit dans le plan stratégique de l'entreprise et relève de la négociation triennale prévue par la loi.

Pour autant, les signataires décident de promouvoir la logique de GPEC auprès de toutes les entreprises de la branche, en particulier les plus petites.

La GPEC donne la possibilité aux salariés de la branche d'accéder à des changements de poste, à la promotion professionnelle, à de nouveaux métiers, par l'information sur les évolutions de l'emploi et des métiers, l'anticipation et la professionnalisation.

Pour cela, la GPEC s'appuie sur des mesures pour l'identification des besoins collectifs et individuels, l'organisation du travail, la mobilité professionnelle et/ou géographique, la formation professionnelle, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les entreprises de la branche s'appuieront sur le contrat d'études prospectives publié en mai 2008, qui relève huit grands axes de changement ayant un impact sur le contenu des métiers :

- le développement des nouvelles technologies,
- le renforcement de la dimension managériale,
- la déclinaison de concepts de points de vente avec une prise en compte de la demande locale des clients,
- le développement du tout libre-service et le maintien « au plus juste » des rayons traditionnels,
- une recherche de différenciation par les services offerts,
- le développement de la polyactivité,
- l'accompagnement de la vente et la montée en exigence de conseil,
- la mutualisation des fonctions supports.

En fonction de ces axes de changements, le présent accord permet aux entreprises de mettre en cohérence :

- l'évolution de l'emploi et des compétences en fonction des changements économiques, technologiques, démographiques,
- les processus d'information et de consultation des instances représentatives du personnel,
- l'accès à la formation par la mobilisation des moyens mis à disposition,
- l'organisation et les conditions de travail,
- la mobilité professionnelle et la promotion,
- les priorités définies pour les publics les plus concernés par les conséquences des évolutions économiques et technologiques.

Article 11-2 - DYNAMIQUE D'OBSERVATION ET DE PROSPECTIVE EMPLOI/FORMATION

Les signataires ont la volonté d'inscrire leur dynamique d'observation et de prospective sectorielle emploi/formation dans la durée et de façon coordonnée entre la branche, les entreprises et les territoires.

11-2.1 LE COMITE DE PILOTAGE PARITAIRE DES MISSIONS CONFIEES A L'OBSERVATOIRE PROSPECTIF DU COMMERCE

Les missions de veille prospective sur l'évolution des métiers et des qualifications, ont été définies par l'accord sur la formation professionnelle du 9 juin 2004 et confiées à l'Observatoire Prospectif du Commerce géré par le FORCO (cf chapitre III Titre XII CCN). Ces missions, reprises par le présent accord, sont confirmées dans leur dimension prospective, pour donner au commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire des informations utiles sur l'évolution quantitative et qualitative des emplois, en particulier en termes de contenu d'activités, de besoins en compétences et de besoins en formation.

Le présent accord précise le fonctionnement du comité de pilotage paritaire des missions confiées à l'Observatoire Prospectif du Commerce.

Voir les dispositions de l'article 12-13 de la présente CCN.

11-2.2 LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI

Les parties signataires du présent accord rappellent que, conformément au titre IX et à l'article 12-15 CCN, la CPNE de la branche suit régulièrement les données issues des travaux de l'Observatoire Prospectif du Commerce. La commission a un rôle général de promotion de la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi dans le secteur. Elle examine périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications et met notamment en place des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP et CQPI) permettant la validation de l'acquisition par la formation ou par l'expérience, des compétences utiles dans la profession.

11-2.3 LA DIFFUSION DES RESULTATS DES ETUDES D'OBSERVATION ET DE PROSPECTIVE EMPLOI/FORMATION

Les données recueillies et analysées par le Comité de Pilotage Paritaire des travaux confiés à l'Observatoire Prospectif du Commerce sont mises à la disposition des partenaires sociaux, des entreprises, par tous les moyens et canaux appropriés selon les caractéristiques de celles-ci, en vue :

- d'aider les partenaires sociaux de la branche à :
  - définir les axes et priorités de la formation dans la branche,
  - détecter les évolutions susceptibles de justifier, dans la branche, d'actions d'anticipation,

- faire les recommandations d'accompagnement nécessaires,
- définir les qualifications utiles dans la profession et justifiant la création ou la modification d'un CQP, la création ou la rénovation de diplômes existants. Pour ceux-ci, les signataires rappellent les termes de l'article 12-7 CCN concernant les commissions professionnelles consultatives en particulier du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'agriculture : ils soulignent la nécessité de travailler ensemble au sein de ces commissions et demandent à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de jouer le rôle d'intermédiaire et de coordinateur en la matière.
- suivre et adapter, au besoin, les classifications.

- d'apporter des informations pouvant aider les entreprises à :
  - définir leur propre politique de formation,
  - mettre en place une politique d'anticipation des évolutions et des compétences,
  - gérer les évolutions professionnelles de leurs salariés,
  - développer des méthodes d'analyse du travail et des compétences.

Ces données sont à la disposition des partenaires sociaux des entreprises pour leur démarche GPEC.

Enfin, ces données sont également mises à disposition des ministères de l'éducation nationale, de l'agriculture, du travail, de l'emploi, des universités, écoles et organismes de formation concernés par la profession, et des régions.

11-2.4 L'ACCOMPAGNEMENT DE CETTE DYNAMIQUE AU NIVEAU TERRITORIAL

Les signataires renforcent les termes de l'article 12-14 CCN concernant la promotion des besoins de la branche et des réponses à y apporter, dans les territoires et dans les entreprises, notamment les PME.

Ainsi, le Comité de Pilotage Paritaire défini à l'article 11-2.1 ci-dessus envisagera systématiquement lors de l'élaboration du cahier des charges visé dans le même article, la dimension territoriale des travaux confiés à l'Observatoire Prospectif du Commerce. Notamment, le tableau de bord des données sociales annuelles défini à l'article 12-11 CCN pour l'élaboration du rapport annuel de branche, sera décliné tous les deux ans sur l'ensemble des régions. Ces déclinaisons régionales seront mises à disposition comme prévu à l'article 11-2.3 ci-dessus, et adressées aux acteurs régionaux de l'emploi et de la formation professionnelle.

Article 11-3 - CONSTRUCTION DES PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

11-3.1 L'EMPLOYABILITE DES SALARIES ET LA SECURISATION DES PARCOURS

11-3.1.1 Les moyens pour permettre à chaque salarié d'être acteur de ses parcours

A. La généralisation des entretiens professionnels

Voir les dispositions de l'article 12-2.1 de la présente CCN et de l'annexe 1 du titre XII CCN modifiée en conséquence.

B. L'entretien professionnel de seconde partie de carrière

Le paragraphe suivant est intégré après le deuxième alinéa de l'article 10-2.1.1 CCN sur les évolutions de carrière :

« Outre l'entretien professionnel visé au 12-2.1 CCN, les partenaires sociaux prévoient qu'à compter de son 45ème anniversaire, puis au moins tous les cinq ans, chaque salarié puisse bénéficier d'un entretien spécifique de carrière destiné à identifier ses perspectives d'emploi, selon l'évolution de ses compétences, les éventuelles modifications organisationnelles impactant son poste de travail, ses attentes et les perspectives offertes par l'entreprise. »

Cet entretien professionnel pourra éventuellement être anticipé à la demande du salarié pour des raisons professionnelles légitimes motivant un changement de poste ou d'activité professionnelle.

Cet entretien a également pour objectif d'éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans l'évolution de sa carrière, d'anticiper la seconde partie de la vie professionnelle et enfin d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié, en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités de l'entreprise.

Véritable acteur de son évolution professionnelle, le salarié doit pouvoir élaborer avec sa hiérarchie et en lien avec les objectifs de l'entreprise, un plan de formation personnalisé, contribuant à la poursuite de son activité professionnelle et favorisant, le cas échéant, les perspectives d'évolution de carrière ou d'évolution vers d'autres emplois. Doit pouvoir en outre être abordée le thème du tutorat, dont les missions peuvent être confiées aux salariés seniors, détenant des compétences spécifiques, disposant d'une légitimité professionnelle et motivés pour s'impliquer dans les relations intergénérationnelles, tel que prévu à l'article 11-3.3.

Les employeurs informeront les instances représentatives du personnel des modalités pratiques de mise en œuvre de l'entretien professionnel de seconde partie de carrière, ainsi que les thématiques qui y sont abordées conformément aux dispositions précédentes.

Les conclusions de cet entretien font l'objet d'une synthèse écrite, remise au salarié. En cas de divergence sur les conclusions, le salarié pourra faire la demande d'un nouvel entretien, auprès, dans la mesure du possible, d'un nouvel interlocuteur, ou à défaut, auprès de la personne l'ayant réalisé.

C. L'entretien professionnel de seconde partie de carrière

Il est ajouté en début d'article 12-3.2.7 CCN :

« Les actions de bilan de compétences ont pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et individuelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation. Tout salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences. »

Il est rappelé, conformément au 10-2.1.1 CCN, que chaque salarié, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45ème anniversaire, bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail. Les signataires complètent ces dispositions en précisant que l'entreprise examinera avec le salarié concerné la possibilité de réaliser le bilan de compétences pendant le temps de travail.

Enfin, les signataires précisent que le financement des actions de bilan de compétences est assuré soit par l'entreprise elle-même, soit par le FORCO, sur la base du forfait horaire défini au 12-3.2.7 CCN de 60€, dans la limite de 1 440 € par an par salarié, soit par le FONGECIF dans le cadre d'un congé bilan de compétences.

Le bilan de compétences pourra éventuellement être réalisé à la demande du salarié, dans le cadre d'une utilisation de ses droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF), pour des raisons professionnelles légitimes motivant un changement de poste ou d'activité professionnelle.

D. Le passeport formation

Les signataires décident de relancer la promotion du modèle de passeport élaboré conformément aux objectifs de l'accord formation du 9 juin 2004.

Voir les dispositions de l'article 12-2.2 de la présente CCN (« Permettre au salarié la traçabilité de ses compétences en particulier par le passeport formation »).

11-3.1.2 L'encouragement au développement de la mobilité professionnelle

A. Principes

Les signataires encouragent la mobilité sous toutes ses formes : il s'agit d'encourager les changements de postes, l'accès à de nouveaux métiers et la promotion professionnelle (accès à la maîtrise et à l'encadrement), s'accompagnant d'une montée en qualification et donnant de nouvelles responsabilités aux salariés. Les formes d'organisation du travail faisant découvrir aux personnes les activités nouvelles sont confortées avec un accompagnement professionnel adapté.

La généralisation de certains dispositifs d'entreprises tels que les parcours qualifiants pour les salariés évolutifs est encouragée.

Conformément à l'article 10-4 CCN, l'égalité entre les femmes et les hommes pour la promotion interne et l'accès aux métiers de l'encadrement doit être visée.

De plus, la mobilité doit être facilitée, en particulier inter-formats, et du point de vente vers l'entrepôt et réciproquement, en particulier au sein d'un même groupe.
Le développement d'une culture identitaire de branche et la communication générale sur les métiers contribueront à lever les freins à la mobilité liés à une méconnaissance ou à une image dévalorisée des autres métiers.

B. L'information sur l'ensemble des métiers de la branche

La connaissance, par les salariés, des métiers et des perspectives d'emploi au sein de leur filière d'activité ou d'autres filières est une condition essentielle pour leur permettre de construire un projet individuel d'évolution professionnelle.

A cette fin, les entreprises préciseront à leurs salariés la famille professionnelle dont relève leur activité, ainsi que les principaux emploi existants au sein de chaque famille. Pour ce faire, l'entretien professionnel défini au A- de l'article 11-2.1.1, représente un outil approprié et les entreprises pourront utiliser, si elles le souhaitent, les travaux issus de l'Observatoire Prospectif du Commerce.

Plus largement, les signataires souhaitent développer la communication sur les métiers et les formations y conduisant, notamment auprès des jeunes et des demandeurs d'emploi, afin de faciliter l'orientation et l'insertion professionnelle et de développer l'attractivité des métiers, notamment dans un contexte de difficultés de recrutement persistantes en particulier sur les métiers de bouche.

Les travaux de l'Observatoire Prospectif du Commerce, les actions prévues dans le cadre des conventions de coopération avec l'éducation nationale et l'enseignement agricole sont autant de moyens qui doivent permettre la communication sur les besoins en recrutement et en compétences du secteur.

C. Le développement du recours aux CQP interbranches

Voir les dispositions de l'article 12-1.2 de la présente CCN.

D. La conclusion d'un partenariat avec le service public de l'emploi et la prise en compte des bassins d'emploi

Les partenaires sociaux se félicitent des nombreuses initiatives d'entreprises pour un partenariat avec le service public de l'emploi. Afin d'améliorer la connaissance des besoins de la branche par les acteurs emploi et renforcer les termes du point B de l'article 11-3.1.2 ci-dessus, les signataires envisagent la conclusion d'un partenariat avec le service public de l'emploi, à travers l'élaboration d'une convention. Ils demandent à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi d'élaborer un projet de partenariat. Cette proposition sera présentée à la commission paritaire de suivi du présent accord définie à l'article pour validation, dans les 6 mois suivant la signature du présent accord.

Pour faciliter la mise en œuvre des dispositions prévues à l'article 10-5 CCN en cas de licenciement collectif, les partenaires sociaux insistent sur la nécessaire coopération entre les entreprises par bassin d'emploi, avec l'aide du service public de l'emploi dans le cadre du partenariat prévu ci-dessus. L'organisation territoriale du FORCO pourrait également représenter un appui.

E. Faciliter l'accès à la formation de certains salariés et demandeurs d'emploi

Les signataires mobiliseront des moyens spécifiques disponibles notamment au FORCO et dans le cadre du partenariat avec le service public de l'emploi défini ci-dessus, pour assurer la qualification ou la requalification des salariés et des demandeurs d'emploi, notamment ceux qui sont les plus éloignés de l'emploi, (indemnisés ou non), et dont le déficit de formation fragilise leur entrée, leur maintien, leur évolution ou leur retour dans un emploi.

Ces moyens sont adaptés aux besoins des bénéficiaires et liés à leurs projets professionnels définis en prenant appui sur les différents dispositifs visés à l'article 11-3-1 ci-dessus, ainsi qu'aux besoins des entreprises. Ils peuvent viser des qualifications professionnelles, ainsi que l'acquisition des compétences définies au 11-3.2.3 ci-dessous.

ART 11-3.2 LA PROFESSIONNALISATION ET LA CONSTRUCTION DE PARCOURS QUALIFIANTS

11-3.2.1 L'accès à la formation professionnelle

Le développement des compétences par la formation professionnelle est l'une des voies pour développer la professionnalisation des salariés. Les partenaires sociaux ont donc la volonté à travers cet accord de renforcer les dispositions prévues par l'accord formation de 2004 pour faciliter l'accès à la formation.

11-3.2.2 Les publics prioritaires

La construction de parcours qualifiants nécessite l'élaboration de diagnostics individualisés des besoins en compétences. Les entreprises adapteront ces diagnostics individualisés et prendront en compte la spécificité des salariés relevant des catégories de publics dits prioritaires et définis à l'article 12-3 .1 CCN pour la construction des parcours.

11-3.2.3 Les besoins en compétences cibles

A. Le développement des compétences « cœur de métier »

Les partenaires sociaux définissent le développement du professionnalisme des salariés dans leur métier, comme l'un des facteurs d'évolution professionnelle. Ils rappellent ainsi les priorités définies à l'article 12-1 CCN autour des compétences « cœur de métier » suivantes :

- accueil client/conseil/vente,
- produits,
- gestion/commerce/merchandising,
- management,
- logistique/chaînes d'approvisionnement/organisation.

B. Le développement des compétences nouvelles

L'évolution professionnelle des salariés relève également de facteurs propres à l'entreprise, sa taille, son organisation, sa stratégie, ses résultats et à son environnement concurrentiel, réglementaire et technologique, ainsi qu'aux caractéristiques de la consommation. Ces facteurs, en interaction constante, entraînent l'apparition de nouveaux besoins en compétences.

Les signataires s'engagent à promouvoir les résultats des études prospectives envisagées à l'article 11-1 ci-dessus, en termes de besoins en compétences nouvelles.

Ils rappellent les préconisations du CEP à l'horizon 2015 relatives à l'accompagnement de l'émergence de compétences nouvelles dans les domaines :

- du développement durable,
- du marketing et de l'analyse de données,
- de l'ingénierie et des méthodes logistiques,
- des nouvelles technologies, notamment en caisse.

11-3.2.4 La place de la certification

A. Les CQP et le développement des CQPI

Les partenaires sociaux confirment que le dispositif des Certificats de Qualification Professionnelle qu'ils ont mis en place (cf titre XII CCN) représente un atout certain pour l'ensemble des salariés dans un contexte d'évolution des métiers et des compétences.

L'annexe 2 du titre XII CCN liste les CQP adoptés :

- employé de commerce
- manageur de rayon
- vendeur produits frais traditionnel
- boucher
- manageur de petite unité commerciale
- vendeur conseil
- animateur de rayon
- agent logistique (CQPI).

Au service de la qualification professionnelle et de la lisibilité des parcours professionnels, le CQP est la validation par la branche des compétences acquises tout au long de la vie professionnelle. C'est un levier de reconnaissance de l'expérience et du professionnalisme des salariés, qui permet également le développement des compétences grâce à la formation. Il certifie et garantit la maîtrise des compétences dans la profession.

Les partenaires sociaux ont donné une nouvelle ampleur au dispositif en adhérant à la charte CQPI (Certificats de Qualification Professionnelle Inter-industries), à l'occasion de l'adoption du CQPI Agent Logistique.

Le CQPI valide des capacités ou compétences professionnelles mises en œuvre dans l'entreprise et qui sont communes à deux ou plusieurs branches professionnelles.

Il est décidé de poursuivre la promotion du dispositif, tant auprès des entreprises que des salariés de la branche.

Il est décidé de demander au FORCO de contribuer à la coopération entre branches professionnelles du commerce pour élaborer des CQPI spécifiques aux qualifications du commerce, dès lors qu'elles auront identifié des qualifications professionnelles identiques ou proches et que les capacités ou compétences à la conduite de ces activités constituent un ensemble commun.

B. L'accès aux diplômes notamment par la VAE

Inscrite parmi les priorités de la branche depuis 1994 (article 12-3.2.5 CCN), les signataires rappellent l'intérêt de la VAE comme outil pour la certification visée au A- ci-dessus, au service de la qualification professionnelle.

Compte tenu des besoins en compétences et des caractéristiques des salariés du secteur, la VAE représente un outil approprié pour le développement des compétences. C'est également un levier de promotion et de reconnaissance sociale important, au service de la motivation et de la fidélisation des salariés. En effet, on note la présence encore importante d'autodidactes et de salariés n'ayant pas de niveau de formation initiale particulier.

Il est décidé de poursuivre la promotion de la VAE.

D'une part, par l'encouragement aux expérimentations : celles-ci doivent accompagner les entreprises dans la prise en compte de dispositif individuel : informer les salariés, les encourager, faciliter l'accompagnement (individuel, collectif), accompagner la promotion interne et mieux identifier les besoins individuels de formation.

D'autre part, par la promotion de l'outil Passerelles. Les signataires rappellent l'intérêt de cet outil conçu par la profession en partenariat avec les ministères de l'éducation nationale, de l'emploi et de l'agriculture. Il a pour objectif de faciliter et de développer l'accès des salariés de la branche à la certification via la validation de leurs acquis professionnels. Il repose sur un travail de rapprochement des référentiels. Plus de 20 certifications - diplômes de l'éducation nationale, de l'enseignement agricole, CQP, titres du ministère du travail – ont ainsi été analysées, pour aboutir à la conception d'un logiciel de diagnostic d'acquis professionnels.

Conformément à l'article 12-3.2.5 CCN, les actions de validation des acquis de l'expérience sont prises en charge sur la base d'un forfait horaire de 60€, dans la limite de 24 heures par salarié.

ART 11-3.3 L'INTEGRATION DES NOUVEAUX ENTRANTS

Les partenaires sociaux considèrent que la formation des jeunes et leur adaptation aux besoins des entreprises sont déterminants pour leur intégration professionnelle en réponse aux difficultés suivantes :

- difficultés de recrutement persistantes dans les métiers de bouche et désaffection des jeunes pour la formation en apprentissage en particulier dans les filières concernées,
- questions démographiques caractérisées par l'arrivée de générations moins nombreuses et par le départ de générations pouvant générer une pénurie de main d'œuvre à moyen terme ainsi que des tensions accrues sur le marché du travail.

Aussi, afin de contribuer à l'emploi des jeunes et de leur permettre de se familiariser avec le monde du travail, ils décident de porter une attention toute particulière à leurs conditions d'accueil et d'insertion.

Ils réaffirment les dispositions du titre XII CCN relatives au recours à l'apprentissage, à la professionnalisation, au rapprochement avec les systèmes éducatifs, à la communication sur les métiers et les filières de formation intéressant la profession, et au tutorat.

Concernant le tutorat ou le parrainage de jeunes, les partenaires sociaux reconnaissent la transmission des compétences comme un objectif prioritaire visant à renforcer le lien entre les générations, en facilitant les coopérations intergénérationnelles, en favorisant le partage et la transmission des compétences et en permettant l'assimilation de la culture de l'entreprise.

Ils rappellent en effet que le tutorat – ou parrainage de jeunes - garantit le maintien des compétences clés au sein de l'entreprise, compétences au niveau de formalisation variable. Considérant que ces compétences sont en particulier détenues par les seniors amenés, plus ou moins rapidement, à quitter l'entreprise, ils recommandent aux entreprises de soutenir la transmission des compétences par les seniors.

Article 11-4 - LA PROMOTION DE LA LOGIQUE DE GESTION PREVISIONNELLE EN PARTICULIER POUR LES PLUS PETITES ENTREPRISES

ART 11-4.1 L'ENTREPRISE, LIEU DE MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DE LA GPEC

11-4.1.1 Les données de la GPEC

La connaissance par les entreprises et les salariés, des métiers et des perspectives d'emploi au sein des différentes filières de la branche et de l'entreprise, est une condition essentielle d'une démarche GPEC.

Celle-ci implique nécessairement, la réunion d'un certain nombre d'éléments de cohérence pour établir la réalisation d'un diagnostic qualitatif et quantitatif de l'emploi et des compétences dans l'entreprise. Ce diagnostic, réalisé au moyen d'outils collectifs et individuels, doit être articulé avec la réflexion autour de la stratégie de l'entreprise. Il pourra s'appuyer sur les résultats à disposition conformément à l'article 11-2.4, des travaux de l'Observatoire Prospectif du Commerce, établir la cartographie des compétences disponibles dans l'entreprise par famille de métiers, réunir les informations contenues dans le bilan social (pyramide des âges, entrées/sorties de l'entreprise, niveaux de qualification …).

11-4.1.2 Les moyens pour la mise en œuvre de la GPEC

Pour les signataires du présent accord, la mise en œuvre d'actions dans le cadre de la GPEC dans l'entreprise repose sur la mise en cohérence :

- des données mobilisées pour la réalisation du diagnostic qualitatif et quantitatif de l'emploi et des compétences visé au 11-4.1.1,
- des mesures précisées au 11-3 concernant l'employabilité et la sécurisation des parcours, la professionnalisation et la construction de parcours qualifiants, l'intégration des nouveaux entrants,
- l'organisation du travail,
- l'implication du personnel d'encadrement (définition du rôle de l'encadrement dans la GPEC, préparation et formation à la réalisation des entretiens professionnels …)
- l'implication des salariés et de leurs représentants.

11-4.1.3 Le dialogue social

Les partenaires sociaux rappellent la place primordiale du dialogue social au niveau de la branche et des entreprises dans la mise en œuvre de la GPEC.

L'association dans l'entreprise des institutions représentatives du personnel (CE, DP, CHSCT) lorsqu'elles existent, notamment au regard du rôle qui est le leur en matière d'information sur la marche générale de l'entreprise, de l'emploi et de la formation professionnelle, constitue, avec le développement du dialogue social, un facteur déterminant de réussite pour la mise en œuvre de la GPEC.

ART 11-4.2 LA MOBILISATION DES ENTREPRISES

Les entreprises seront mobilisées sur le fait que la mise en œuvre de la GPEC relève de leur plan stratégique. Elles seront sensibilisées à la mise en place, après consultation des institutions représentatives du personnel, d'un dispositif de gestion anticipative des emplois et des compétences, adapté à leurs spécificités notamment leur taille, autour des dispositions prévues à l'article 11-3 ci-dessus.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi est chargée de définir concrètement les modalités de cette mobilisation : supports de communication et voies de diffusion (appui du FORCO). Elle devra initier l'élaboration d'un plan d'actions dans les 4 mois suivant la signature du présent accord.

ART 11-4.3 L'ACCOMPAGNEMENT METHODOLOGIQUE

Les signataires décident de proposer un accompagnement méthodologique aux entreprises de la branche par la conception d'un guide pratique sur la GPEC.

La conception de ce guide, inclue dans le plan d'actions prévu à l'article 11-4.2 ci-dessus, sera confiée à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi. L'outil, spécifique au secteur, devra prévoir les rubriques suivantes :

- présentation de la loi et de ses fondements,
- présentation du présent accord,
- la démarche de GPEC dans l'entreprise
    - guide de construction et de mise en œuvre d'un projet GPEC
    - rôle et consultation des instances représentatives du personnel, le CE et le CHSCT
- les outils de la branche :
    - résultats du CEP
    - fiches métiers
    - outil « Passerelles »
    - CQP

Article 11-5 - SUIVI DE L'ACCORD GPEC du 13 novembre 2008

Les signataires mettent en place une commission de suivi du présent accord. Elle est composée :

- d'un collège salariés comprenant deux représentants, membres ou non de la CPNE, désignés par chaque organisation syndicale signataire,
- d'un collège employeurs comprenant le même nombre total de représentants.

Elle intervient en amont du comité de pilotage paritaire des missions confiées à l'Observatoire Prospectif du Commerce, pour définir les orientations du cahier des charges annuel. Elle intervient en aval, sur l'évaluation des travaux réalisés, en particulier de leur dimension prospective.

Elle intervient en amont de la CPNE pour définir les orientations des missions confiées par le présent accord et en aval, pour évaluer les travaux réalisés.

Si nécessaire, elle peut recourir à des consultants spécialisés pour la conduite de ces missions.

Les signataires décident de la réunir dans les deux mois suivant la signature du présent accord.

TITRE XII - ACCES DES SALARIES A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

PREAMBULE

Le secteur du commerce à prédominance alimentaire est entré dans une nouvelle période de son histoire. Cette période est caractérisée par l'intensification de la concurrence, dans un contexte réglementaire qui nécessite le renforcement des stratégies d'optimisation et de modernisation des unités commerciales.

Cette période est également caractérisée par la confirmation des politiques de qualité notamment dans les filières alimentaires, en réponse à la crise de l'agro alimentaire d'une part, et en réponse à l'évolution des besoins et des attentes des clients / consommateurs d'autre part. De façon générale, la prise en compte des problématiques de développement durable devient indispensable.

Enfin, le développement des services, attente forte des clients, s'est confirmé comme levier de fidélisation, grâce à la mobilisation des équipes[*].

Les entreprises de la profession sauront d'autant mieux faire face à ces défis qu'elles mettront en place les moyens de développer les compétences de leurs salariés, en prenant en compte leurs caractéristiques individuelles : niveau de formation initiale, âge (63% de moins de 35 ans[**]), sexe (61% de femmes[**]), catégorie professionnelle (84% d'employés/ouvriers[**]). Elles devront également mettre en place les réponses appropriées aux difficultés de recrutement et aux déficits de compétences dans certains domaines.

Par ailleurs, les signataires s'accordent pour considérer la formation comme élément de parcours professionnels, résultats d'une motivation partagée par le salarié et l'entreprise.

C'est pourquoi, les partenaires sociaux entendent à travers le présent accord :

- permettre à chaque salarié de devenir acteur de son évolution et de ses parcours de formation professionnelle ;
- faciliter l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle, en recherchant et mettant en œuvre les conditions nécessaires (utilisation des nouvelles technologies pédagogiques, formation en situation de travail tutorée, organisation pendant ou en dehors du temps de travail) ;
- professionnaliser les salariés à travers la construction de parcours de formation individualisés, prenant en compte chaque fois que nécessaire les acquis de l'expérience professionnelle ;
- favoriser l'employabilité ;
- poursuivre les efforts pour l'emploi des jeunes et des demandeurs d'emploi, avec le renforcement de la culture tutorale ;
- promouvoir l'utilisation des outils conçus par les partenaires sociaux de la branche, par la commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE), notamment en termes de certification, avec les certificats de qualification professionnelle (CQP) ;
- informer les entreprises et les aider, en particulier les plus petites, pour mobiliser les différents dispositifs de formation prévus par l'accord, en s'appuyant sur les structures compétentes, notamment l'organisme paritaire collecteur agréé de la branche, le FORCO.

Enfin, pour suivre au mieux les évolutions des besoins des entreprises et des salariés, dans un objectif de prospective et de réactivité, les partenaires sociaux souhaitent définir les modalités de fonctionnement et d'utilisation de l'Observatoire National de l'emploi, des métiers et des qualifications mis en place au FORCO en 1997, au service de la branche.

Les accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement, ne peuvent comporter de dispositions moins favorables aux salariés que celles figurant ci-après.

---

[*] *Etude sur l'évolution des postes d'encaissement (CPNE 2002)*

CHAPITRE I
MIEUX FORMER LES SALARIES TOUT AU LONG DE LEUR VIE PROFESSIONNELLE

Article 12-1 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES PRIORITES

Les signataires soulignent la nécessité pour chaque salarié, d'être en mesure, tout au long de sa vie professionnelle, de développer, compléter ou de renouveler ses connaissances, ses compétences, sa qualification. Ainsi, ils définissent les objectifs et priorités suivants :

12-1.1 MAINTENIR L'EMPLOYABILITE ET FAVORISER L'EVOLUTION INTERNE DES SALARIES

Toutes actions de formation, contribuant à maintenir l'employabilité des salariés et à favoriser leur évolution interne sont prioritaires.

Les signataires encouragent à ce titre toutes les actions visant à :

- prendre en compte les caractéristiques individuelles des salariés, en lien avec les conclusions de l'entretien professionnel ;

- s'appuyer sur les acquis de l'expérience professionnelle et à les reconnaître par l'acquisition d'une qualification ;

- (re)mettre à niveau les compétences fondamentales. Les signataires soulignent à ce sujet leur volonté de développer l'alphabétisation et la lutte contre l'illettrisme pour certains salariés, considérant la maîtrise du vocabulaire et des écrits professionnels comme compétences indispensables dans l'exercice de l'ensemble des activités professionnelles du secteur.

12-1.2 LES PARCOURS DE FORMATION QUALIFIANTS ET L'UTILISATION DES CQP

Les partenaires sociaux encouragent la construction de parcours de formation qualifiants individualisés. La construction de ces parcours, qui peut être décidée lors de l'entretien professionnel, sera particulièrement recherchée pour l'accompagnement des salariés en évolution dans l'entreprise.

Au service de la lisibilité des parcours de formation qualifiants, ils rappellent leur attachement au dispositif de certification de branche mis en place en 1996. Ils décident d'élaborer les passerelles entre les CQP créés, afin de faciliter la validation des acquis de l'expérience et par conséquent l'évolution des salariés dans l'entreprise.

Les partenaires sociaux rappellent les outils de communication élaborés conformément à l'accord formation du 9 juin 2004, à disposition des entreprises et des partenaires sociaux auprès du secrétariat de la CPNE.

Ils encouragent vivement le recours aux CQPI et leur développement, dès lors que la qualification visée peut concerner d'autres branches professionnelles en particulier au sein du commerce. Pour cela, ils demandent l'appui du FORCO en termes de médiation inter-branches du commerce, d'ingénierie et de gestion des CQP.

12-1.3 DEVELOPPER LES COMPETENCES DANS LE DOMAINE DE L'ACCUEIL CLIENT, DU CONSEIL ET DE LA VENTE

Ces compétences sont les éléments clés de la performance des entreprises du commerce et de la distribution. Elles contribuent à la garantie du niveau de qualité de service et de conseil exigé par les clients, et donc à leur fidélisation. La bonne maîtrise des techniques de vente représente un atout majeur dans le contexte concurrentiel des entreprises.

12-1.4 ACCROITRE LES COMPETENCES DANS LE DOMAINE DES PRODUITS

Les compétences dans le domaine des produits peuvent constituer un facteur important de différenciation. Elles représentent le socle du conseil au client et donc de sa satisfaction. On ciblera particulièrement les rayons frais et les rayons techniques.

12-1.5 RENFORCER LES COMPETENCES EN GESTION, COMMERCE ET MERCHANDISING

L'acquisition des techniques dans ces domaines doit permettre aux salariés de situer le sens de leurs activités dans l'activité globale de l'entreprise. Elle peut également favoriser leur évolution.

12-1.6 DEVELOPPER UNE CULTURE TUTORALE POUR TOUS

Au-delà de l'accueil des jeunes et des demandeurs d'emploi (art. 12-9), les signataires considèrent la compétence tutorale comme transversale, relevant d'une culture à déployer par chacun dans l'entreprise, à l'égard de tout nouvel embauché, quel que soit son statut. Cette culture doit contribuer à la qualité de l'accueil, à la communication des

messages essentiels comme ceux relatifs à la santé et à la sécurité au travail, à l'accompagnement, à l'intégration et à la fidélisation. Toute démarche visant à sensibiliser l'ensemble des salariés à la nécessité de partager ses compétences, est encouragée.

12-1.7 DEVELOPPER LES COMPETENCES MANAGERIALES

Les signataires entendent donner la priorité au développement des compétences managériales pour les raisons suivantes :

- C'est par ces compétences que la politique de formation de la branche et des entreprises trouveront leurs conditions de réussite. Les manageurs sont les relais, les acteurs clés, de la sensibilisation et de la formation des équipes. Il s'agit donc de les former à leur rôle de formateurs et de démultiplicateurs, au service notamment des périodes de professionnalisation, avec en particulier les objectifs pédagogiques suivants : participation à la construction des formations, suivi, animation.

- De plus en plus, ces compétences sont des éléments clés des stratégies des enseignes.

- L'environnement des unités de vente se complexifie (multiplication des réglementations, gestion des implantations dans des zones difficiles, relations avec les institutionnels locaux…) et requiert de façon accrue des compétences organisationnelles et relationnelles.

12-1.8 ACCROITRE LES COMPETENCES EN LOGISTIQUE, CHAINES D'APPROVISIONNEMENT ET ORGANISATION

L'ensemble des méthodes d'organisation permettant l'optimisation et le contrôle des systèmes d'approvisionnement et de distribution ont connu de profondes mutations. Le niveau de performance logistique, au sens large, est devenu une condition indispensable de la compétitivité des entreprises. Les compétences visant l'optimisation des flux de marchandises pour tous les salariés intervenant dans la chaîne de distribution sont à développer, de même que celles relatives aux flux d'information.

Article 12-2 - PERMETTRE A CHAQUE SALARIE DE DEVENIR ACTEUR DE SES PARCOURS DE FORMATION

12-2.1 FACILITER L'INFORMATION SUR LES POSSIBILITES ET DISPOSITIFS DE FORMATION PROFESSIONNELLE, NOTAMMENT GRACE A L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les signataires demandent aux différents acteurs formation de la branche – les entreprises, les partenaires sociaux, la CPNE, le FORCO – de contribuer à faciliter l'information sur les possibilités et dispositifs de formation professionnelle à l'attention des salariés, afin de permettre à chacun de devenir acteur de ses parcours de professionnalisation..

Ils soulignent le rôle essentiel que joue l'entretien professionnel en la matière. Celui-ci, réalisé pendant le temps de travail et considéré comme temps de travail effectif, pour tout salarié ayant au moins deux années d'ancienneté, vise à l'élaboration de propositions en matière d'actions de formation professionnelle. Il pourra être conduit suivant le guide joint en annexe à la CCN (Annexe 1 titre XII). Il est réalisé si possible une fois par an et au minimum tous les deux ans.

Les partenaires sociaux demandent à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de définir parmi les critères d'affectation des dotations complémentaires au titre du plan de formation pour l'année 2009, la formation à la conduite de l'entretien professionnel.

Les entreprises définiront les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, en particulier en termes de planification et de support pour la formalisation des conclusions, afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions. Elles sont également incitées à analyser chaque année le taux de réalisation des entretiens annuels.

Au cours de l'entretien professionnel sont abordés notamment les points suivants :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés tout au long de leur vie professionnelle ainsi qu'à l'information en matière de prospective emploi/formation mise à la disposition des partenaires sociaux et des entreprises tel que prévu à l'article 11-2 .3 ci-dessus,
- le point sur les compétences du salarié,
- l'identification des objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification, ou de développer une nouvelle qualification,
- le point sur les souhaits de formation du salarié relatifs à sa qualification et à son évolution professionnelle,
- l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus,
- l'échange sur les projets du salarié sur son parcours professionnel,
- les initiatives du salarié pour l'utilisation de son droit individuel à la formation,
- les propositions en matière d'actions de formation professionnelles et de conditions de réalisation de ces actions.

12-2.2 PERMETTRE AU SALARIE LA TRAÇABILITE DE SES COMPETENCES EN PARTICULIER PAR LE PASSEPORT FORMATION

Les signataires ont élaboré un modèle de passeport formation, inspiré du CV européen et adapté aux spécificités du secteur du commerce et de la distribution. Ils rappellent que ce modèle est à la disposition des entreprises et des partenaires sociaux, sur demande au secrétariat de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi.

Ils incitent à sa promotion lors du premier entretien professionnel.

L'employeur fournit au salarié qui en fait la demande, les attestations de présence et si possible, l'historique des actions de formation continue suivies dans l'entreprise.

Article 12-3 - FACILITER L'ACCES DES SALARIES A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LEUR VIE PROFESSIONNELLE

Le présent article vise à identifier des publics particuliers, afin d'encourager leurs possibilités d'accès aux différents dispositifs de formation. Il vise en outre à préciser les modalités de mise en œuvre de ces dispositifs et à identifier les moyens de les promouvoir.

12-3.1 DEFINIR DES PUBLICS PRIORITAIRES

12-3.1.1 Garantir l'égalité entre les femmes et les hommes à travers l'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'expérience

L'accès à la formation professionnelle et à la validation des acquis de l'expérience constitue un facteur essentiel de la construction de parcours professionnels et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les entreprises veilleront à ce que les obligations familiales ne soient pas un obstacle à cet accès. Elles sont incitées à améliorer l'accès aux formations pour les salariés ayant des obligations familiales, à travers la mise en place d'actions telles que :

- la limitation des déplacements (locaux plutôt que régionaux ou nationaux) pour suivre une formation,
- l'organisation des formations en magasin, le développement de la formation à distance,
- la communication au salarié des conditions d'organisation de la formation à laquelle il doit participer.

12-3.1.2 Faciliter le retour de congé parental ou d'absence prolongée pour maladie

Afin d'assurer les meilleures conditions possibles de retour dans l'entreprise à l'issue d'un congé parental d'éducation à temps plein d'une durée supérieure à 3 ans, les signataires incitent à la réalisation, avant la reprise du travail, d'une action de bilan de compétence, de validation des acquis de l'expérience et de remise à niveau si cela s'avère nécessaire, pour les salariés qui en feraient la demande. Les salariés seront informés de cette possibilité avant le congé parental.

Dans ces cas, l'action pourra être réalisée au titre du droit individuel à la formation (DIF), pendant ou en dehors du temps de travail, selon l'accord formalisé entre le salarié et l'entreprise avant le départ du salarié en congé.

Les signataires encouragent également l'accès des salariés concernés à des périodes de professionnalisation, avant la fin du congé parental ou à leur retour.

Dans le même esprit, les signataires incitent à la réalisation des différentes actions citées ci-dessus, avant la reprise de poste des salariés en cas d'absence prolongée pour maladie ou accident.

12-3.1.3 Former les salariés à temps partiel

L'introduction de nouveaux services dans les magasins favorise la création de nouveaux emplois. Ces nouveaux emplois peuvent intéresser des employés à temps partiel, notamment les hôtesses de caisse. Il conviendra alors de proposer aux salariés concernés, les formations complémentaires nécessaires.

Par ailleurs, afin de faciliter l'accès des salariés à temps partiel au plan de formation de l'entreprise, ceux-ci pourront bénéficier d'actions de formation ne se situant pas nécessairement et exclusivement pendant la durée régulière de travail prévue au contrat. Dans ces cas, les heures effectuées seront rémunérées au taux normal, dans la limite de la durée hebdomadaire légale du travail.

Il est rappelé que l'accès à la formation des salariés à temps partiel est aussi important que celui des salariés à temps plein, et que les droits à la formation des salariés à temps partiel sont proportionnellement équivalents à ceux des salariés à temps plein exerçant une même fonction.

12-3.1.4 Transmettre les compétences des seniors

Les signataires rappellent les dispositions relatives à la formation du public concerné, définies à l'article 3.3 de la CCN. Ils insistent sur la nécessité de veiller au repérage et à la transmission des compétences des seniors. En réponse aux

objectifs de tutorat visés au chapitre 2, les signataires recommandent la détection des profils de pédagogues parmi les seniors, leur formation au tutorat et leur accompagnement vers l'ensemble des missions liées à l'accueil, à la formation, à l'évaluation et à l'intégration des jeunes et des demandeurs d'emploi dans le cadre des différents dispositifs prévus. En réponse également aux objectifs de développement de la VAE et plus généralement de partenariat avec les systèmes éducatifs, les entreprises sont fortement incitées à orienter les seniors vers la participation aux jurys d'examen et de VAE, et vers les responsabilités de conseillers de l'enseignement technologique (CET). Ils recommandent toutefois d'envisager ces missions dans des périodes limitées dans le temps.

12-3.1.5 Faciliter le maintien dans l'emploi des handicapés

Les signataires rappellent leur volonté de contribuer à l'intégration des personnes handicapées dans les entreprises.
Par le présent accord, ils souhaitent se mobiliser pour faciliter le maintien dans l'emploi des salariés handicapés, et incitent les entreprises à s'appuyer pour cela sur l'ensemble des dispositifs prévus.

12-3.2 UTILISER ET PROMOUVOIR LES DIFFERENTS DISPOSITIFS

12-3.2.1 Prendre en compte les évolutions de la notion d'action de formation

Les signataires souhaitent valoriser l'ensemble des modalités d'acquisition des compétences, dans le cadre des règles d'imputabilité en vigueur ou attendues d'une part, et des règles de prise en charge définies ou à définir par le FORCO, d'autre part.

Ils reconnaissent en particulier qu'une situation de travail peut représenter une situation d'apprentissage, pour autant que les modalités de tutorat soient mises en œuvre par l'entreprise, avec l'aide d'un salarié tuteur ou formateur.

Ils incitent en outre à l'utilisation des techniques pédagogiques permettant d'une part le développement de l'individualisation des parcours de formation, d'autre part la démultiplication des actions touchant des effectifs importants comme par exemple les formations produits. Les techniques de formation à distance et d'autoformation sont ainsi encouragées, pour autant que le programme soit décrit avec ses objectifs pédagogiques formalisés, qu'une durée de formation soit identifiée pour la réalisation du module et qu'un accompagnement individuel soit envisagé.

Enfin, les actions de préparation aux démarches de validation des acquis de l'expérience et, plus largement, toute action visant à faciliter l'individualisation et l'évaluation des actions de formation, sont visées.

12-3.2.2 La période de professionnalisation

La période de professionnalisation est ouverte aux salariés en contrat à durée indéterminée, dans l'objectif de favoriser leur maintien dans l'emploi. Elle vise l'obtention par son bénéficiaire, d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, d'un CQP, d'une qualification professionnelle figurant sur la liste établie par la CPNE (voir art. 12-5.2), ou d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications CCN. Dans le cadre des priorités définies à l'article 12-1 et à l'article 12-3.1 du présent accord, la CPNE pourra préciser chaque année les objectifs des périodes de professionnalisation. Pour cela, elle pourra s'appuyer sur les résultats des travaux de l'Observatoire de l'Emploi, des Métiers et des Qualifications du Commerce.

Le 1er septembre de chaque année, la CPNE pourra communiquer les résultats de ses travaux au FORCO, pour permettre à celui-ci d'informer les entreprises et, en fonction de ses ressources financières, de prendre en charge les actions et de traiter les dossiers présentés par les entreprises.

La prise en charge se fait sur la base d'un forfait horaire de 15 € pour toute action visant un CQP. Ce forfait est fixé à 9,15 € pour toute autre action.

12-3.2.3 L'exercice du droit individuel à la formation (DIF)

Au 31 décembre de chaque année, tout salarié à temps plein, en contrat à durée indéterminée acquiert, s'il compte à cette date un an d'ancienneté, un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures ; ce droit est calculé prorata temporis, pour tout salarié embauché en contrat à durée indéterminé à temps plein en cours d'année civile, le DIF ainsi acquis pouvant être utilisé par le salarié concerné, au terme de l'année civile suivante, majoré des heures de DIF acquises au titre de cette même année. Le prorata est calculé par mois civil entier de présence. Les sorties de l'entreprise en cours d'année, ouvrant droit au DIF, donnent également lieu à un calcul au prorata temporis.

La durée du DIF est calculée au prorata temporis pou les salariés en contrat à durée indéterminé à temps partiel.

L'ancienneté s'entend conformément à l'article 3-15 CCN.

Dispositions transitoires pour l'année 2004 : les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée qui justifient, au 31 décembre 2004 d'une année d'ancienneté, bénéficient à compter de cette date, d'un DIF de 14 heures. Les salariés embauchés sous CDI au cours de l'année 2004, acquièrent un DIF au 31 décembre 2004 qui pourra être utilisé au terme de l'année 2005, majoré des heures de DIF acquises au titre de 2005, calculé comme suit :

- 14 heures pour les salariés embauchés avant le 6 mai 2004 ;
- prorata temporis pour les salariés embauchés entre le 6 mai et le 31 décembre 2004.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec l'entreprise. L'action réalisée au titre du DIF, de promotion, d'acquisition / entretien / perfectionnement des connaissances, ou de qualification, relève des priorités définies à l'article 12-1 du présent accord.

Son choix est arrêté, après accord formalisé entre le salarié et l'employeur, eu égard le cas échéant aux conclusions de l'entretien professionnel mené avec le salarié concerné. Les signataires insistent sur l'importance du dialogue et de la concertation entre l'employeur et le salarié pour la mise en œuvre du DIF. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Chaque action de formation réalisée dans le cadre du DIF s'impute en déduction du contingent d'heures de formation disponibles au titre du DIF, dont les droits acquis au 31 décembre de chaque année peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de ce délai de six ans, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120 heures. Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base de droits annuels acquis au prorata temporis.

Les frais de formation et d'accompagnement, ainsi que les éventuels frais de transport, d'hébergement et de repas correspondant aux droits ouverts au titre du DIF, sont à la charge de l'entreprise, suivant ses règles habituelles, et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Soucieux de la prise en compte des caractéristiques et des contraintes individuelles des salariés, les signataires du présent accord prévoient que le salarié et son employeur examinent, si besoin, la possibilité de réaliser les heures de formation liées à l'utilisation du DIF pendant le temps de travail. Celles-ci donnent alors lieu, pendant leur réalisation, au maintien par l'entreprise de la rémunération du salarié.

12-3.2.4 Le plan de formation de l'entreprise

- **Inciter à la construction d'un programme pluri-annuel de formation**

Les signataires incitent les entreprises à élaborer chaque année, un programme pluri-annuel de formation qui tienne compte des objectifs et priorités du présent accord, avec ajustement si nécessaire chaque année. Une consultation du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel s'il en existe, est organisée dans le dernier trimestre précédant la période pluri-annuelle concernée.

- **Consultation des représentants du personnel :**

Les signataires rappellent leur attachement au bon fonctionnement des institutions que sont les commissions de la formation des comités d'entreprise. Le comité d'entreprise ou d'établissement, ou à défaut les délégués du personnel doivent délibérer sur le plan annuel de formation de l'entreprise compte tenu notamment du programme pluri-annuel éventuellement établi, et être tenus au courant de la réalisation de ce plan.

- **Les différentes actions de formation :**

  - **Les actions d'adaptation**

  Les actions d'adaptation au poste de travail sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal.

  - **Les actions liées à l'évolution des emplois**

  Les actions liées à l'évolution des emplois et celles qui participent au maintien dans l'emploi sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal. En cas de dépassement de l'horaire de référence, les heures correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ou le quota d'heures complémentaires et ne donnent lieu ni à repos compensateur ni à majoration, dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, sous réserve de l'application des dispositions du code du travail relatives aux temps de repos. Pour les personnels au forfait, défini en jours ou en heures sur l'année, ce temps de formation ne s'impute pas sur leur forfait, dans la limite de 4% de celui-ci.

  - **Les actions de développement des compétences**

  Il s'agit des actions participant à l'évolution de la qualification des salariés et donnant lieu à une reconnaissance par l'entreprise. Ces actions peuvent se dérouler en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié, ou, pour les salariés au forfait, dans la limite de 5% de leur forfait. Dans ce cas, elles font l'objet d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, notamment lors de l'entretien professionnel, accord qui peut être dénoncé dans les huit jours suivant sa signature.

12-3.2.5 La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les signataires renouvellent leur volonté de promouvoir les démarches de validation des acquis de l'expérience. Ces démarches viseront tout particulièrement l'obtention d'une certification de l'éducation nationale ou de l'enseignement agricole, ou de branche. Elles pourront nécessiter la définition d'un complément de formation nécessaire, ou d'une mise en situation professionnelle donnée, pour compléter l'expérience.

Toutes les expérimentations visant à développer le recours à la VAE, notamment dans le cadre des conventions de coopération avec l'éducation nationale et l'enseignement agricole, sont encouragées. Les signataires rappellent leur attachement au projet « Passerelles » et à son extension à l'ensemble des principales qualifications de la branche, pour la mise à disposition d'un outil informatique de diagnostic d'acquis professionnels.

Les actions d'accompagnement de validation des acquis de l'expérience sont prises en charge sur la base d'un forfait horaire de 60 €, dans la limite de 24 heures par salarié.

12-3.2.6 L'allocation formation

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement, par l'entreprise, d'une allocation de formation, qui correspond à 50% de la rémunération nette de référence telle que définie par voie réglementaire. et n'est pas soumise aux cotisations légales et conventionnelles dues par l'employeur et le salarié au titre des rémunérations. Le montant de l'allocation est imputable au développement de la participation au développement de la formation professionnelle continue de l'entreprise. Pendant la durée de sa formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

12-3.2.7 Le bilan de compétences

Les actions de bilan de compétences sont prise en charge sur la base d'un forfait horaire de 60 €, dans la limite de 1 440 € par an par salarié.

CHAPITRE II
DEVELOPPER LA PROFESSIONNALISATION ET L'INSERTION DES JEUNES ET DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Article 12-4 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES PRIORITES

Le secteur reste créateur d'emplois (+ 2,5% en 2002, cf. Données Sociales 2002 FCD), et la jeunesse de ses salariés confirme que les entreprises jouent toujours leur rôle d'insertion. Elles permettent à de nombreux jeunes d'accéder à leur premier emploi et de faire carrière. Tous les profils sont concernés, pour l'ensemble des qualifications : dans le domaine de la logistique, du commerce et de la gestion, des métiers de l'alimentaire.

Les signataires entendent poursuivre leurs actions à l'attention des jeunes et des demandeurs d'emploi, en s'attachant à la qualité de leur accueil et de leur professionnalisation, au service de leur insertion. Ils demandent à la CPNE de faire le suivi de l'ensemble des dispositifs et des partenariats nécessaires.

Article 12-5 - LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

12-5.1 PUBLICS

Le contrat de professionnalisation est ouvert :

- aux jeunes de moins de vingt-six ans sans qualification professionnelle et à ceux qui veulent compléter leur formation initiale, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux qualifications visées ;

- aux demandeurs d'emploi, lorsqu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi.

Toute action, en liaison avec l'ANPE et les autres services de l'Etat, visant le recrutement de demandeurs d'emploi en contrat de professionnalisation est vivement encouragée.

12-5.2 OBJECTIFS ET PRINCIPES

Il a pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, un CQP, une qualification professionnelle figurant sur la liste établie par la CPNE, ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications CCN. Dans la poursuite des travaux qu'elle a déjà menés, les signataires demandent à la CPNE de mettre à jour la liste des qualifications pouvant faire l'objet d'un contrat ou d'une période de professionnalisation (cf. art. 12-3.2.2). Cette liste sera validée paritairement (Annexe 2).

Les signataires insistent sur les principes de mise en œuvre suivants :

- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires,

- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, en lien avec la ou les qualification(s) recherchée(s),

- une certification des compétences acquises.

12-5.3 CONTRAT A DUREE DETERMINEE OU INDETERMINEE

Si le contrat de professionnalisation est à durée déterminée, il est conclu pour une durée de 6 à 12 mois. Lorsqu'il est à durée indéterminée, la durée de professionnalisation durant laquelle sont mises en œuvre les actions de professionnalisation visées ci-après est comprise entre 6 et 12 mois.

Ces durées peuvent être portées jusqu'à 24 mois pour :

- des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle,
- des actions visant des certifications publiques, en particulier de l'éducation nationale et de l'enseignement agricole, des CQP et toute action définie par la CPNE sur la liste prévue à l'article 12-5.2.

12-5.4 NATURE ET DUREE DES ACTIONS DE PROFESSIONNALISATION

Tout contrat de professionnalisation peut donner lieu, à sa conclusion, à une évaluation des compétences du salarié, dans l'objectif de définir les actions d'accompagnement et de formation adaptées à son profil.

Les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation, ont une durée au minimum égale à 15% de la durée du contrat ou de la période de professionnalisation, sans pouvoir être inférieure à 150 heures. Cette durée pourra être étendue pour les actions visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, dans le respect des durées de formation définies par les pouvoirs publics, un CQP, et toute action définie par la CPNE sur la liste visée à l'article 12-5.2. Dans les cas où cette durée devra être portée au-delà de 25% de la durée du contrat, il est rappelé que la prise en charge des contrats se fera sous réserve des financements nécessaires au FORCO.

12-5.5 FORFAITS HORAIRES DE PRISE EN CHARGE

Toute action visant un CQP bénéficie d'une prise en charge par le FORCO, sur la base d'un forfait horaire de 15 € porté à 20 € si l'action concerne un salarié à temps partiel. Le forfait est fixé à 9,15 € pour toute autre action, 15 € si l'action concerne un salarié à temps partiel. Ces forfaits sont décidés pour une durée annuelle. Leur reconduction ou ajustement seront décidés sur la base d'un bilan qui sera établi par le FORCO.

Article 12-6 - L'APPRENTISSAGE

Les signataires rappellent et confirment leurs engagements pour le développement du recours à l'apprentissage. Ils souhaitent trouver les moyens de ce développement, notamment par le levier des contrats d'objectifs régionaux visés au chapitre 4. Ils entendent poursuivre les actions de soutien décidées chaque année par le groupe technique paritaire de suivi des conventions de coopération avec l'éducation nationale et l'enseignement agricole visées à l'article 12-7, en particulier les dotations aux CFA partenaires des entreprises de la branche.

Les signataires sont favorables au principe de l'ouverture du contrat d'apprentissage à de nouvelles catégories de salariés. Ils en étudieront les conditions de mise en œuvre dès lors que la loi et les négociations interprofessionnelles attendues sur la question auront donné leurs orientations.

Article 12-7 - LE RAPPROCHEMENT AVEC LES SYSTEMES EDUCATIFS

Les signataires rappellent leur attachement aux filières de diplômes de l'éducation nationale et de l'enseignement agricole répondant aux besoins de la branche. Ils confirment leur volonté de travailler en partenariat avec les ministères concernés dans le cadre des conventions de coopération. Ils soulignent également la nécessité de travailler ensemble au sein des différentes commissions professionnelles consultatives et demandent à la CPNE de jouer le rôle d'intermédiaire et de coordinateur en la matière.

Article 12-8 - LES CONTRATS JEUNES

Les signataires confirment leurs engagements pour l'insertion des jeunes. Ils misent sur la réussite de ce dispositif des contrats jeunes, par la mise en place d'un parcours d'intégration et par la logique tutorale confiée à un salarié référent.

Article 12-9 - LE TUTORAT

Le tuteur est un professionnel de la grande distribution, volontaire et motivé pour s'impliquer dans sa mission. Il s'engage pour la réussite de l'intégration du jeune dans l'entreprise.

Il a pour mission d'accueillir, d'accompagner le jeune et de faciliter son acquisition de compétences. Il veille à son parcours et à sa progression dans le temps. Il travaille en équipe avec l'ensemble des collaborateurs qui vont intervenir dans l'accueil et l'intégration du jeune.

Garant de la réussite de l'intégration du jeune, il bénéficie d'une formation spécifique. Il dispose du temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

- Voir annexes 3, 4, 5 du titre XII -

Article 12-10 - LA COMMUNICATION SUR LES METIERS ET LES FILIERES DE FORMATION INTERESSANT LA PROFESSION

Afin de développer la professionnalisation et l'insertion des jeunes et des demandeurs d'emploi, à travers les différents dispositifs visés aux articles ci-dessus, les signataires souhaitent développer l'attractivité de la branche et de ses métiers. Il s'agit de développer et d'améliorer les actions de communication pour favoriser la connaissance des opportunités offertes par le secteur, ainsi que son image. Les contrats d'objectifs régionaux, les conventions de coopération avec l'éducation nationale et l'enseignement agricole doivent permettre d'instrumentaliser cette communication.

CHAPITRE III
ASSURER LA VEILLE PROSPECTIVE SUR L'EVOLUTION DES METIERS ET DES QUALIFICATIONS

Article 12-11 - DEFINIR LES OBJECTIFS ET LES MISSIONS

Afin de disposer d'éléments objectifs d'anticipation, les signataires décident d'assurer la veille prospective sur l'évolution de l'emploi, des métiers et des qualifications. Il s'agit, par des travaux d'analyse, d'identifier les facteurs sociaux, économiques et technologiques, susceptibles de faire évoluer les métiers du commerce et de la distribution, et d'en déduire les conséquences pour les métiers, l'emploi, les besoins en qualifications, en compétences et en formation.

Les signataires décident de recourir à une structure permanente de veille, qui dispose des compétences pour concevoir et mettre en œuvre l'ensemble des outils nécessaires (indicateurs, bases de données, enquêtes, groupes de travail …).

Les travaux de cette structure devront permettre à la branche de définir les publics et les priorités de formation, ainsi que la liste des diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle pour l'ensemble des dispositifs prévus par le présent accord.

Les types de production suivants sont notamment attendus :

- Le tableau de bord[1] : ce tableau de bord présentera chaque année les caractéristiques socioprofessionnelles actualisées et permettra, année après année, de décrire la population salariée et d'en suivre les évolutions dans la durée, d'en identifier les tendances et d'en détecter les évolutions structurelles et conjoncturelles. Il permettra la réalisation du rapport de branche.

  Afin de disposer d'indicateurs de la mixité et de l'égalité entre les femmes et les hommes, permettant les constats et les mesures d'évolution, celui-ci (le rapport de branche) présentera notamment les conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans la branche. Il comportera une analyse chiffrée établie sur la base d'indicateurs pertinents permettant d'apprécier, pour chaque catégorie professionnelle, la situation respective des femmes et des hommes en matière de recrutement, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération.

  Un diagnostic des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes sera établi. Il s'agit de la rémunération brute, comprenant le salaire ainsi que tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement. Ce diagnostic présentera les rémunérations moyennes, sur la base de la répartition des effectifs par sexe :

  - par catégorie socio professionnelle et par niveau de classification,
  - par type de contrat (CDI/CDD),
  - selon la durée du travail,
  - selon l'âge des salariés (les tranches d'âge du rapport de branche annuel seront prises pour référence),
  - selon l'ancienneté.

  Le rapport visera à présenter le bilan des mesures prises dans le cadre des dispositions prévues en vue de tendre vers l'égalité professionnelle, et à définir les actions d'amélioration à mener.

---

[1] ***Cf. article 11-2.4*** *: « Le tableau de bord…., sera décliné tous les deux ans sur l'ensemble des régions »*

Enfin, des études qualitatives, analysant par exemple les représentations historiques des métiers et des rôles respectifs des femmes et des hommes pourront être décidées, afin de bien identifier les actions à mettre en œuvre pour l'avenir, notamment en matière d'orientation, de communication sur les métiers …

L'ensemble de ces travaux feront l'objet d'un suivi annuel par le comité de pilotage paritaire de l'Observatoire Prospectif de l'emploi, des métiers et des qualifications du commerce (cf article 12-13), réuni pour traiter spécifiquement de la question.

- Les études métiers : portant sur un métier ou sur une catégorie de métiers, elles devront permettre d'identifier les perspectives d'évolution.

- Les études prospectives transversales : en fonction de l'actualité, ces études permettront aux signataires de réaliser un focus sur une problématique donnée.

Article 12-12 - CONFIER LES MISSIONS A L'OBSERVATOIRE DE L'EMPLOI, DES METIERS ET DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Les signataires décident de confier ces missions à l'Observatoire de l'Emploi, des Métiers et des Qualifications du Commerce géré par le FORCO depuis 1997. Le Comité de Pilotage Paritaire défini à l'article 12-13 formalisera auprès de l'Observatoire ses attentes, telles que décrites à l'article 12-11, à travers un cahier des charges revu annuellement, prévoyant également les aspects budgétaires.

Article 12-13 - DEFINIR LE FONCTIONNEMENT DU COMITES DE PILOTAGE PARITAIRE

Un comité de pilotage paritaire définit les travaux confiés à l'Observatoire Prospectif du Commerce, il veille à leur mise en œuvre et à leur suivi.

Il est composé :

- d'un collège salariés comprenant deux représentants, membres ou non de la CPNE, désignés par chaque organisation syndicale signataire,
- d'un collège employeurs comprenant le même nombre total de représentants.

Son fonctionnement est confié à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi qui le réunit de façon ad hoc et au moins deux fois par an :

- pour le bilan des travaux d'une année et l'élaboration du cahier des charges des attentes de la profession pour l'année suivante, à destination de l'Observatoire Prospectif du Commerce, en fonction des financements disponibles. Il peut prévoir dans ce cahier des charges, selon les travaux prévus, le recours à des consultants spécialisés, choisis éventuellement sur appel d'offres ;
- pour le suivi des travaux. Le comité rend un avis sur l'état d'avancée des travaux, leurs résultats et préconise les orientations ou les actions nécessaires.

Pour une bonne coordination avec le FORCO, le responsable de l'Observatoire Prospectif du Commerce est invité aux réunions du comité de pilotage paritaire. De plus, les partenaires sociaux porteront à la connaissance du Conseil d'Administration du FORCO le cahier des charges annuel des travaux confiés à l'Observatoire.

CHAPITRE IV
PROMOUVOIR LES BESOINS DE LA BRANCHE DANS LES TERRITOIRES ET DANS LES PME

Article 12-14

La branche souhaite poursuivre les travaux engagés depuis 1995 en matière de contrats d'objectifs régionaux. Dans le cadre défini par le présent accord, la CPNE définit les orientations de ces contrats, elle donne un avis sur leur contenu et sur leurs conditions de mise en œuvre. Elle pourra s'appuyer pour cela sur les travaux de l'observatoire et sur les traitements régionaux qu'elle aura pu solliciter. Les signataires rappellent (cf. art.9-5 titre IX CCN), que des commissions paritaires de l'emploi pourront être constituées à la demande des organisations syndicales de salariés et d'employeurs dans les régions où l'organisation de la profession le rendrait possible.

Afin de faciliter la mise en œuvre des contrats d'objectifs, les signataires utiliseront l'appui des relais territoriaux du FORCO.

Ces mêmes relais seront également sollicités pour faciliter l'accès des salariés des plus petites entreprises du secteur à la formation. En effet, les expérimentations de la branche à l'attention des PME ont démontré l'importance du conseil et du service de proximité. Les signataires veilleront donc à la mise en œuvre par le FORCO, des moyens nécessaires, sur le plan territorial, pour répondre au niveau de performance et de services attendu.

Enfin, les signataires confient à la CPNE la conception des outils d'information et de promotion qui seront nécessaires et adaptés aux plus petites entreprises, pour promouvoir auprès d'elles l'ensemble des dispositifs prévus par le présent accord.

CHAPITRE V
LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI

Article 12-15

Conformément à l'article 9-3-2, la CPNE assure le suivi et l'application du présent accord. Elle assure de ce fait les missions suivantes :

- Certificats de qualification professionnelle : mise à jour du dispositif, création de passerelles entre CQP, conception d'un dispositif de communication (art. 12-1.2),
- Promotion des différents dispositifs de formation (art. 12-2.1),
- Mise à jour de la liste des qualifications pouvant faire l'objet d'un contrat ou d'une période de professionnalisation (art 12-3.2.2 ; art. 12-5.2), prévision des dérogations nécessaires en termes de durée de contrat (art. 12-5.3) et de durée d'action (art. 12-5.4),
- Précisions annuelles sur les objectifs des périodes de professionnalisation (art. 12-3.2.2),
- Suivi de l'ensemble des dispositifs de professionnalisation et d'insertion des jeunes et des demandeurs d'emploi (art. 12-4),
- Coordination des remarques et suggestions auprès des différentes commissions professionnelles consultatives des institutions certificatrices (art. 12-7),
- Fonctionnement du comité de pilotage paritaire de l'observatoire (art. 12-13),
- Avis sur les contrats d'objectifs régionaux (art. 12-14).

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS FINANCIERES

A compter du 1er janvier 2004, les entreprises employant au moins dix salariés, doivent consacrer chaque année 1,6% des rémunérations versées pendant l'année de référence, au financement des actions de formation professionnelle continue. Dans le cadre de cette contribution, elles versent 0,2% des rémunérations versées pendant l'année de référence, au FONGECIF dont elles relèvent. Pour les autres contributions :

Article 12-16 - LE FORCO, OPCA DE LA BRANCHE

Les signataires rappellent l'adhésion de la branche au FORCO.

Article 12-17 - LES CONTRIBUTIONS

12-17.1 LE VERSEMENT DU 0,5

Les entreprises versent au FORCO 0,5% des rémunérations de l'année de référence, pour le financement de l'ensemble des actions et dispositifs prévus par la loi, en priorité :

- des actions liées aux périodes ou aux contrats de professionnalisation,
- des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale.

12-17.2 LE VERSEMENT DU 0,9

Les entreprises affectent 0,9% des rémunérations de l'année de référence au financement :

- des actions de formation mises en œuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du DIF,

- des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en œuvre dans le cadre du contrat de professionnalisation, s'il s'agit d'un CDD, ou de la période de professionnalisation, s'il s'agit d'un CDI, pour les jeunes et les demandeurs d'emploi,

- du montant de l'allocation versée au salarié pendant la mise en œuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail,

- plus généralement, de toutes les actions visées à l'article 12-3.2.1 du présent accord, dans le respect des dispositions en vigueur sur l'imputabilité.

Chaque entreprise verse obligatoirement au FORCO au plus tard le 28 février de chaque année, au moins 10% du 0,9. Si elle le souhaite, l'entreprise peut confier au FORCO l'intégralité de son 0,9, ou une part de celui-ci supérieure à 10%, Elle verse en outre au FORCO l'intégralité des sommes correspondant au reliquat disponible au 31 décembre de chaque année. La notion de reliquat est entendue comme étant la différence entre le montant du 0,9 et celui des dépenses qu'elle a réalisées avant le 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE VII
MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DE L'ACCORD

Article 12-18

Les signataires s'engagent à promouvoir le présent accord et à accompagner les entreprises et les salariés dans sa mise en œuvre.

Il s'agit en particulier de :

- faire connaître et promouvoir les dispositifs et les modalités d'accès, par différents moyens d'information, notamment par le FORCO,

- mener des actions particulières d'information et de conseil nécessaires au développement de la formation pour les plus petites entreprises,

- mener des actions d'incitation et apporter un appui méthodologique si nécessaire,

- établir un bilan annuel des actions réalisées.

Les actions de promotion et de suivi de l'accord sont confiées à la CPNE (art. 12-15).

Annexes au titre XII

Sommaire annexes :

ANNEXE 1 :
Guide méthodologique pour la conduite de l'entretien professionnel

ANNEXE 2 :
Liste des qualifications professionnelles et des actions
pouvant donner lieu à la conclusion de contrats ou de périodes de professionnalisation

ANNEXE 3 :
Mission du tuteur

ANNEXE 4 :
Formation du tuteur

ANNEXE 5 :
Engagement mutuel de tutorat

ANNEXE 1

Guide méthodologique pour la conduite de l'entretien professionnel

Pourquoi ce guide :

Pour permettre à chaque salarié de devenir acteur de ses parcours de formation, l'accord de branche sur la formation professionnelle incite l'entreprise à organiser l'entretien professionnel.

Celui-ci doit permettre au salarié et à son hiérarchique :

- De faire le point sur les possibilités et dispositifs de formation
- D'élaborer des propositions en matière d'actions de formation professionnelle.

Ce guide a pour objectif de donner des repères pour l'organisation et la conduite de l'entretien professionnel. Chaque entreprise doit pouvoir s'approprier l'outil et l'adapter en fonction de ses caractéristiques et contraintes.

Comment organiser l'entretien :

- **Salariés concernés et fréquence de l'entretien :**

L'entretien est organisé tous les 2 ans pour tout salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

- **Formation de l'encadrement à la conduite de l'entretien**

Chaque manageur sera formé à la conduite de l'entretien professionnel. Les objectifs de cette formation seront les suivants : techniques d'entretien, détection de besoins de formation, connaissance des principaux dispositifs de formation, connaissance des procédures mises en place dans l'entreprise.

- **Propositions faites lors de l'entretien :**

Les propositions émises lors de l'entretien professionnel doivent être formalisées par écrit sur un support dont un exemplaire est remis au salarié.
L'entreprise peut définir une procédure pour le traitement des propositions issues de l'entretien. Par exemple, l'ensemble des supports ayant servi à l'entretien sont communiqués au service formation/relais RH du magasin, directeur du magasin …. Ces propositions peuvent contribuer à la construction du plan de formation.

Questions à aborder lors de l'entretien :

- **les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés tout au long de leur vie professionnelle ainsi qu'à l'information en matière de prospective emploi/formation mise à la disposition des partenaires sociaux et des entreprises tel que prévu à l'article 11-2 .3 de la présente CCN,**

- **le point sur les compétences du salarié,**

- **l'identification des objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification, ou de développer une nouvelle qualification,**

- **le point sur les souhaits de formation du salarié relatifs à sa qualification et à son évolution professionnelle,**

- **l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus,**

- **l'échange sur les projets du salarié sur son parcours professionnel,**

- **les initiatives du salarié pour l'utilisation de son droit individuel à la formation,**

- **les propositions en matière d'actions de formation professionnelles et de conditions de réalisation de ces actions.**

Rappel, les outils conçus par la branche pour évaluer la formation peuvent servir de trame d'entretien.

ANNEXE 2

LISTE DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET DES ACTIONS :

- **Pouvant donner lieu à la validation de Certificats de Qualification Professionnelle**
- **Pouvant donner lieu à la conclusion de contrats ou de périodes de professionnalisation**

QUALIFICATIONS / ACTIONS	Définies le ...	CQP adopté le ...	CQP mis à jour le ...	Durée du contrat de professionnalisation
Employé de Commerce	24 mai 1995	11 mars 1996	21 septembre 2006	6 à 9 mois
Délégué Commercial	24 mai 1995			
Manageur de Rayon	15 mai 1996	25 juin 1996	23 novembre 2005	12 à 24 mois 12 mois pour les niveaux III et IV
Vendeur Produits Frais Traditionnel	19 février 1998	1er juillet 1998	23 novembre 2005	9 à 12 mois
Préparateur de commandes	14 mars 2000	Remplacé le 27 novembre 2007 par le CQPI Agent logistique		
Hôte(sse) de caisse	14 décembre 2000 avec cahier des charges du contrat de professionnalisation. Mise à jour le 27 juin 2001.			6 à 8 mois
Employé(e) commercial (e)	Niveaux 1 et 2, définition CCN 1er janvier 1999. Cadrage CPNE le 21 mai 2003 : Niveau IV de formation initiale requis maximum.			6 mois

Agent de sécurité	Niveau 2, définition CCN 1er janvier 1999. Cadrage CPNE le 21 mai 2003 : Niveau IV de formation initiale requis maximum.			6 mois
Agent de prévention et de sécurité	Cadrage CPNE le 16 janvier 2009	CQP APS délivré par le Groupement National des Professionnels de la Sécurité (www.gnps.fr)		
Boucher	21 mai 2003	21 mai 2003	23 novembre 2005	10 à 18 mois
Manageur de petite unité commerciale	19 mai 2005	19 mai 2005		10 à 12 mois
Vendeur Conseil	21 septembre 2006	21 septembre 2006		9 à 12 mois
Animateur de rayon	20 septembre 2007	20 septembre 2007		9 à 12 mois
Agent logistique (CQP Interbranches)	27 novembre 2007	27 novembre 2007		9 à 12 mois
Bilan de compétences	16 novembre 2006			

Fait à Paris,
Mise à jour du 16 janvier 2009

Pour les syndicats adhérents à la **FCD**
Le Président de la FCD, Jérôme Bédier
12, Rue Euler - 75008 PARIS

LA FÉDÉRATION AGRO-ALIMENTAIRE **CFE-CGC**
34, Rue Salvador Allende – 92000 NANTERRE

LA FÉDÉRATION DES PERSONNELS DU COMMERCE, DE LA DISTRIBUTION ET DES SERVICES **CGT**
263, rue de Paris - 93514 MONTREUIL Cedex

LA FÉDÉRATION DES SERVICES **CFDT**
14, rue Scandicci - 93508 PANTIN

LA FÉDÉRATION **CFTC** “COMMERCE, SERVICES ET FORCE DE VENTE”
251, rue du Faubourg Saint-Martin - 75010 PARIS

LA **F**ÉDÉRATION **G**ÉNÉRALE DES **T**RAVAILLEURS DE L'**A**LIMENTATION, DES TABACS ET ALLUMETTES & DES SECTEURS CONNEXES **FO**
7, passage Tenaille - 75014 PARIS

ANNEXE 3

Mission du tuteur

Le tuteur est un professionnel volontaire et motivé pour s'impliquer dans sa mission. Il contribue à la réussite de la formation du jeune dans l'entreprise, tant en termes de certification que d'intégration.

Il a pour mission d'accueillir, d'accompagner le jeune et de faciliter son acquisition de compétences. Il veille à son parcours et à sa progression dans le temps. Il coordonne son action avec l'ensemble des tuteurs qui vont intervenir.

Il bénéficie d'une formation spécifique. Il dispose du temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Etapes du parcours du jeune	Missions du tuteur
1. Réussir l'accueil	• Préparer l'arrivée du jeune (documents à lui remettre, informations à lui communiquer, personnes à lui présenter …). • Accueillir – Guider – Renseigner (horaires, plan d'accès …) - Faire visiter. • Présenter l'entreprise et son environnement. • Présenter le jeune, sa place et ses activités aux autres membres du personnel.
2. Organiser les activités, dans le respect du référentiel de certification visée	• Définir et planifier les activités à confier au jeune, dans le respect des objectifs de sa formation, en utilisant les différents outils mis à disposition (fiches de liaison avec l'organisme de formation, guides) • Aider le jeune à la compréhension du travail. • Guider le jeune dans l'exécution du travail. • Expliquer les critères de réussite pour l'entreprise.
3. Suivre les progrès et les évolutions dans le travail	• Apprécier les résultats, les écarts, les points d'amélioration et les axes de progrès. • Faire le point sur les acquis professionnels, avec le jeune et avec l'ensemble des collaborateurs concernés. • Participer aux réunions organisées par l'organisme de formation. • Utiliser les documents de liaison.
4. Faciliter et favoriser l'acquisition de compétences	• Définir un plan d'actions pour mettre en place les ajustements nécessaires, les axes de progrès. • Faire le point sur la motivation du jeune.
5. Evaluer	• Evaluer les acquis du jeune et faire un bilan de ses résultats.

ANNEXE 4

Formation du tuteur

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de sa formation, le tuteur sera capable :

De mettre en place une organisation adaptée à l'accueil et au suivi du jeune, en fonction de son profil, de ses représentations, de ses questions, de la certification visée (diplôme, CQP) …
D'identifier les caractéristiques majeures du dispositif utilisé (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)
De coordonner son action avec l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise concernés par l'arrivée du jeune,
D'assurer son rôle éducatif dans la transmission des compétences,
D'assurer sa co-responsabilité dans la réussite du dispositif, en contribuant notamment à l'évaluation des acquis professionnels du jeune.

ELEMENTS DE PROGRAMME

1. Présentation des différents dispositifs, de leurs finalité et enjeux.

2. Le jeune : profils, attentes, représentations.

3. Réussir l'accueil du jeune
- Les conditions d'accueil : les conditions et les modalités, l'importance de la 1ère impression
- Présentation de l'entreprise : le discours, les points de repère, la visite
- Faire connaissance
- L'intégration et la motivation

4. Organiser les activités, en fonction des objectifs pédagogiques
- Définir les activités à confier au jeune, leur progression pédagogique, en fonction des objectifs à atteindre
- Coordination avec les autres tuteurs, implication de l'équipe.
- La disponibilité : gestion du temps et des priorités, gestion de l'urgence et des aléas, investir du temps pour en gagner ensuite, l'anticipation, la gestion des priorités, importance de l'information transmise, l'écoute préventive
- Les ajustements nécessaires en cas de non respect du planning du jeune
- Les outils de liaison avec le centre de formation

5. Suivre les progrès et les évolutions dans le travail
- L'importance de l'écoute
- Suivi et bilans réguliers, utilisation des documents de suivi
- La circulation de l'information

6. Faciliter et favoriser l'acquisition de compétences
- L'importance de l'ambiance de travail, l'influence du groupe
- La motivation : la reconnaissance des efforts, les encouragements
- Définir un plan d'actions pour mettre en place les ajustements nécessaires, les axes de progrès

7. Evaluer
- Critères d'évaluation
- Entretien d'évaluation
- L'orientation, l'affectation du jeune

ANNEXE 5

Engagement mutuel de tutorat

Le document d'engagement mutuel concerne le responsable de l'entreprise, les salariés de l'entreprise désignés comme tuteurs du jeune sous contrat en entreprise, et le jeune.

Les trois signataires de ce document s'engagent à le respecter.

Cet engagement favorisera l'accueil, le parcours d'intégration et de formation, l'accompagnement, l'évaluation du jeune, au service de la réussite de l'intégration durable du jeune dans l'entreprise, et de sa réussite aux conditions de validation de la certification visée.

Le responsable de l'entreprise

Crée les conditions de réussite du dispositif.

Organise la formation du tuteur.

Donne les moyens, en termes de temps et d'outils, au tuteur, pour l'exercice de sa mission.

Fait régulièrement le point avec le tuteur.

Le jeune

S'intègre rapidement dans les équipes.

S'approprie, respecte les consignes de l'entreprise.

Apprend les tâches et les comportements professionnels, en situation de travail, tout au long de son parcours.

Fait le point sur ses acquis, sur les écarts et les axes de progrès.

Réfléchit à son évolution professionnelle et personnelle, exprime ses motivations.

Fait valider ses compétences acquises.

Veille à la tenue des outils de liaison entre l'entreprise et l'organisme de formation

Le tuteur

Met en œuvre les conditions de réussite de l'accueil du jeune.

Organise le parcours de formation du jeune en fonction des objectifs et dans le respect de la certification visée.

Suit les progrès du jeune et ses évolutions dans le travail.

Utilise les différents supports de liaison avec le centre de formation.

Facilite et favorise l'acquisition de compétences.

Evalue le jeune.

Signature du Responsable d'Entreprise	Signature du Jeune	Signature du tuteur

TITRE XIII – REGIME DE PREVOYANCE DES SALARIES NON CADRES

- APPLICABLE A PARTIR DU 1er JUILLET 2007 -

Article 13-1 - BENEFICIAIRES DES GARANTIES

Les bénéficiaires des garanties sont l'ensemble des salariés non cadres ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise à la date d'application de l'avenant, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

L'ancienneté est appréciée dans les conditions fixées à l'article 3-15 de la CCN.

Le droit à garanties est ouvert après un an d'ancienneté dans l'entreprise pour les évènements survenant pendant la durée du contrat de travail ; il est également ouvert après la rupture du contrat de travail pendant la durée de versement d'une prestation invalidité servie au titre du présent régime de prévoyance.

Article 13-2 - SALAIRE DES REFERENCES

Le salaire de référence (SR) pour le calcul des prestations est le salaire plein tarif limité à 4 plafonds de la Sécurité sociale en vigueur à la date de l'évènement ouvrant droit à garantie.

Le salaire plein tarif prévu à l'article 3-11 de la CCN est égal à la rémunération brute perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant l'arrêt de travail ou le décès.

Pour la rémunération totale, sont considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire habituel de travail, ou de l'horaire en vigueur dans le service si ledit horaire a été modifié, les périodes d'absence pour maladie, accident du travail, maternité.

Article 13-3 - GARANTIES DECES, INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE DES SALAIRES NON CADRES

13-3.1 - DECES

En cas de décès du salarié avant sa mise ou son départ à la retraite, il est versé au(x) bénéficiaire(s) un capital dont le montant est fixé en pourcentage du salaire de référence (SR) :

- Célibataire, veuf, divorcé, sans enfant à charge au sens du CGI (imposition sur le revenu) : 50% du SR.
- Marié, Pacsé depuis au moins 2 ans ; en concubinage depuis au moins 2 ans reconnu par acte notarié, sans enfant à charge : 75% du SR.
- Majoration par enfant à charge : 25% du SR.

Double effet :

En cas de décès du conjoint non remarié survenant postérieurement ou simultanément au décès du salarié assuré, les enfants initialement à la charge de l'assuré et encore à charge du conjoint lors du décès de ce dernier, reçoivent par parts égales entre eux un capital égal au capital garanti sur la tête du salarié assuré, y compris les majorations éventuelles pour enfants à charge.

13-3.2 – INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE

Le salarié en situation d'invalidité absolue et définitive peut demander à bénéficier du capital décès par anticipation.

Est considéré en situation d'invalidité absolue et définitive le salarié reconnu par la Sécurité sociale comme définitivement inapte à toute activité professionnelle et percevant à ce titre, soit une rente d'invalidité 3ème catégorie, soit une rente d'incapacité permanente et totale pour accident du travail majorée pour recours à l'assistance d'une tierce personne.

Le versement du capital au titre de l'invalidité absolue et définitive met fin à la garantie décès.

13-3.3 – RISQUES EXCLUS

Ne donnent pas lieu à garantie et n'entraînent aucun paiement à la charge de l'organisme assureur, en cas de décès/invalidité absolue et définitive :

- les conséquences d'une guerre ou d'une guerre civile, française ou étrangère ; de la désintégration du noyau atomique ;

- les conséquences d'accidents ou maladies dus aux effets directs ou indirects d'explosion, de chaleur ou de radiations provenant d'une transmutation du noyau de l'atome, telles que par exemple la fission, la fusion, la radioactivité, ou du fait de radiations provoquées par l'accélération artificielle de particules atomiques.

13-3.4 – DEVOLUTION DU CAPITAL DECES

A défaut de désignation expresse ou en cas de décès des bénéficiaires désignés survenu antérieurement à celui du salarié, le capital est versé dans l'ordre de préférence suivant :

- au conjoint non séparé judiciairement de corps ni divorcé,
- à défaut, au partenaire lié par un Pacte Civil de Solidarité (PACS), ou à défaut au concubin reconnu par acte notarié,
- à défaut, aux enfants du salarié, par parts égales,
- à défaut, aux pères et mères, par parts égales,
- à défaut, aux autres héritiers du salarié, par parts égales.

Toutefois, quel que soit le bénéficiaire désigné, la part de capital correspondant à la majoration pour enfants à charge est versée, par parts égales entre eux, directement à ceux-ci dès leur majorité, à leurs représentants légaux durant leur minorité.

Article 13-4 - FRAIS D'OBSEQUES

Pour faire face aux frais d'obsèques du salarié assuré, la personne qui les a pris en charge, percevra une indemnité égale à la moitié du plafond mensuel de sécurité sociale en vigueur à la date du décès dans la limite des frais réellement acquittés sur justificatifs à produire.

Article 13-5 - GARANTIE RENTE EDUCATION

13-5.1 – MONTANT DE LA RENTE EDUCATION

En cas de décès du salarié, les enfants à charge perçoivent une rente dans les conditions suivantes :

- 4% du salaire de référence pour les enfants âgés de moins de 11 ans,
- 6% du salaire de référence pour les enfants âgés de 11 ans à moins de 18 ans,
- 9% du salaire de référence pour les enfants âgés de 18 ans à moins de 26 ans en cas de poursuite d'études ou autres cas définis ci-après.

La rente est viagère pour les enfants handicapés.

13-5.2 – DEFINITION DE L'ENFANT A CHARGE

Sont considérés comme enfants à charge, indépendamment de la position fiscale :

- les enfants à naître ;
- les enfants nés viables ;
- les enfants recueillis – c'est-à-dire ceux de l'ex-conjoint éventuel, du conjoint ou du concubin ou du partenaire lié par un Pacs – du salarié décédé qui ont vécu au foyer jusqu'au moment du décès et si leur autre parent n'est pas tenu au versement d'une pension alimentaire.

Sont également considérés comme enfants à charge au moment du décès du salarié, les enfants du salarié, qu'ils soient légitimes, naturels, adoptifs ou reconnus :

- jusqu'à leur 18ème anniversaire, sans condition,

- jusqu'à leur 26ème anniversaire, sous condition, soit :
  - poursuivre des études dans un établissement d'enseignement secondaire, supérieur ou professionnel,
  - être en apprentissage,
  - poursuivre une formation professionnelle en alternance, dans le cadre d'un contrat d'aide à l'insertion professionnelle des jeunes associant, d'une part, des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés pendant le temps de travail dans des organismes publics ou privés de formation et, d'autre part, l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les enseignements reçus,
  - être, préalablement à l'exercice d'un premier emploi rémunéré, inscrit auprès de l'ANPE comme demandeur d'emploi ou stagiaire de la formation professionnelle,
  - être employé dans un centre d'aide par le travail en tant que travailleur handicapé,

- sans limitation de durée en cas d'invalidité de l'enfant avant son 26ème anniversaire, équivalente à l'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie de la Sécurité sociale justifiée par un avis médical ou tant qu'ils bénéficient de l'allocation d'adulte handicapé et tant qu'ils sont titulaires de la carte d'invalidité civil, sous réserve d'être âgé de moins de 26 ans à la date de décès du parent salarié.

13-5.3 – RISQUES EXCLUS

Les risques exclus sont ceux définis dans l'article 13-3.3.

Article 13-6 - GARANTIE INVALIDITE DES SALARIES NON CADRES

En cas d'invalidité du salarié survenue postérieurement à la date d'admission dans le présent régime de prévoyance invalidité, réputée permanente consécutive à une maladie ou à un accident, ou en cas d'incapacité permanente consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, le salarié perçoit les prestations suivantes :

- pour une invalidité de 1ère catégorie ou une incapacité permanente dont le taux est compris entre 33% et 66%, le montant de la rente est égal à 45% du SR, sous déduction des prestations brutes versées par la Sécurité sociale ;

- pour une invalidité de 2ème et 3ème catégorie ou une incapacité permanente dont le taux est supérieur à 66%, le montant de la rente est égal à 65% du SR, sous déduction des prestations brutes versées par la Sécurité sociale.

En tout état de cause, le cumul des sommes reçues au titre de la Sécurité sociale, du régime de prévoyance ainsi que de tout autre revenu, salaire à temps partiel ou un quelconque revenu de substitution, ne pourra conduire le salarié à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Le service des rentes est maintenu sous réserve du versement des prestations de la Sécurité sociale et s'arrête à la date de liquidation de la pension vieillesse au titre de l'inaptitude.

Lorsque le régime de la Sécurité sociale réduit ses prestations, les prestations complémentaires versées sont réduites à due concurrence.

Article 13-7 - SUSPENSION DES GARANTIES

Les garanties de prévoyance prévues par le présent régime sont suspendues en cas de périodes non rémunérées, sauf lorsque le salarié est en état d'incapacité de travail pour maladie ou accident reconnus par la Sécurité sociale. Les dates de début et de fin de période non rémunérée doivent être signalées à l'organisme assureur, à la diligence et sous la responsabilité de l'employeur, dans un délai de 15 jours. Toutefois, l'ensemble des garanties peut, à la demande du souscripteur, être maintenu, moyennant cotisation, à titre individuel et facultatif, au personnel sans solde et ce, pour toute la durée du congé sans solde.

Article 13-8 - REVALORISATION DES PRESTATIONS

Les rentes versées en cas d'invalidité sont revalorisées annuellement sur la base de l'évolution du point ARRCO.

Pour la rente éducation, les coefficients et la périodicité des revalorisations à appliquer aux prestations en cours de service sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Union-OCIRP.

Article 13-9 - COTISATIONS

Les taux de cotisation calculés sur les salaires bruts (tranches A et B), sont les suivants :

Garanties	Taux de cotisations
Décès – invalidité absolue et définitive (3ème catégorie)	0,11
Frais d'obsèques	0,02
Rente éducation	0,08
Invalidité	0,23
Reprise des risques en cours, par an sur 3 ans	0,02
Taux global	0,46

La cotisation globale de 0,46% sur les tranches A et B est financée à raison de 0,26% par les employeurs et de 0,20% par les salariés.

La répartition de la cotisation globale est susceptible de modification ultérieure, en particulier en cas de modification des garanties ou du financement de la reprise des risques en cours.

Les salariés non cadres cotisent au régime de prévoyance lorsqu'ils ont atteint un an d'ancienneté dans l'entreprise. Les cotisations sont dues à compter du 1er jour du mois au cours duquel ils atteindront un an d'ancienneté.

Article 13-10 - REPRISE DES EN COURS

13-10.1 Dans le cadre de la garantie invalidité, sont repris à la date de l'effet de l'avenant :

- pour les entreprises n'ayant pas de régime de prévoyance antérieurement à leur adhésion au présent régime : les salariés ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, en état d'incapacité de travail, dont le contrat de travail est en vigueur, qui, postérieurement à la date d'effet du régime de prévoyance seraient déclarés invalides par la Sécurité sociale ;

- pour les entreprises ayant déjà souscrit un régime de prévoyance auprès d'un autre assureur : les revalorisations des prestations des salariés en invalidité à la date d'adhésion au présent régime.

13-10.2 Dans le cadre de la garantie décès, sont repris à la date d'application du présent avenant : le maintien de la garantie décès aux salariés ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, en invalidité, incapacité de travail, bénéficiant de prestations issues d'un contrat de prévoyance collective sous réserve du transfert des provisions déjà constituées par l'organisme assureur antérieur.

13-10.3 La prise en charge des risques en cours est financée par une cotisation de 0,02% des salaires tranches A et B, incluse dans la cotisation globale fixée à l'article 13-9 ci-dessus, et ce pour une durée de 3 ans. Elle fait l'objet d'un compte spécifique.

Lors de la présentation annuelle des résultats du régime et en tout état de cause à l'issue de cette période de 3 ans, il sera statué sur la poursuite des modalités de financement.

Article 13-11 - PRESCRIPTION

Toutes actions dérivant des garanties d'assurance sont prescrites par deux ans à compter de l'événement qui y donne naissance.

Toutefois, ce délai ne court :

- en cas de réticence, omission, déclaration fausse ou inexacte sur le risque couru, que du jour où l'organisme assureur en a eu connaissance,
- en cas de réalisation du risque, que du jour où les intéressés en ont eu connaissance, s'ils prouvent qu'ils l'ont ignoré jusque-là.

Lorsque l'action de l'adhérent, du salarié, du bénéficiaire, ou de l'ayant droit contre l'organisme assureur a pour cause le recours d'un tiers, le délai de prescription ne court que du jour où ce tiers a exercé une action en justice contre l'adhérent, le salarié, le bénéficiaire, ou l'ayant droit, ou a été indemnisé par celui-ci.

La prescription est portée à 10 ans lorsque, pour les garanties en cas de décès, le bénéficiaire n'est pas le salarié et, dans les opérations relatives à la couverture du risque accident, lorsque les bénéficiaires sont les ayants droit du participant décédé.

La prescription est interrompue par une des causes ordinaires d'interruption de celle-ci et par la désignation d'experts à la suite de la réalisation d'un risque. L'interruption de la prescription de l'action peut, en outre, résulter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée par l'organisme assureur à l'adhérent, en ce qui concerne l'action en paiement de la cotisation et par le salarié, le bénéficiaire, ou l'ayant droit en ce qui concerne le règlement de la prestation.

Article 13-12 - DESIGNATION DE L'ORGANISME ASSUREUR

Les entreprises entrant dans le champ d'application du présent avenant sont tenues d'affilier leurs salariés auprès de l'ISICA Prévoyance 26 rue de Montholon 75305 PARIS Cedex 09, dans un délai de trois mois à compter de la date d'effet du présent avenant.

Et auprès de l'OCIRP (Organisme Commun des Institutions de Rente et de Prévoyance), 10 rue Cambacérès, 75008 PARIS, pour les rentes éducation, ISICA Prévoyance recevant délégation de la part de l'OCIRP pour appeler les cotisations et régler les prestations.

L'ensemble des bénéficiaires du régime de prévoyance a la possibilité de saisir le fonds social de l'organisme désigné au présent article. Les modalités d'alimentation et d'attribution des secours sont propres à ce fonds.

Les modalités d'organisation de la mutualisation des risques couverts par le présent avenant seront examinées par la commission paritaire composée des signataires du présent avenant dans un délai de cinq ans à compter de la date d'effet du présent avenant, conformément aux dispositions de l'article 912-1 du Code de la sécurité sociale. Cette réunion se tiendra au cours du semestre qui précèdera l'expiration de ce délai.

Article 13-13 - CHANGEMENT D'ORGANISME ASSUREUR PAR UNE ENTREPRISE

Dans l'hypothèse où une entreprise garantie antérieurement à la date d'effet du présent accord, viendrait à résilier son contrat souscrit avec un organisme assureur antérieur, aux fins de rejoindre la mutualisation, il est précisé que par application de l'article 7 de la loi 89-1009 du 31 décembre 1989, les rentes en cours de service au jour de la résiliation sont maintenues par l'organisme assureur résilié à leur niveau atteint au jour de la résiliation.

S'agissant de la revalorisation de ces prestations celle-ci sera assurée par l'organisme assureur désigné au présent accord dans les conditions définies à l'article 13-8 ci-dessus.

Par ailleurs, conformément à l'article 7-1 de la loi 89-1009 du 31 décembre 1989, les salariés bénéficiaires de prestations complémentaires invalidité versée par l'organisme assureur résilié se verront maintenir par celui-ci les garanties en cas de décès telles que définies dans le présent accord.

Article 13-14 - COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI

Il est créé une Commission paritaire de suivi composée d'un membre titulaire et d'un membre suppléant désignés par chacune des organisations syndicales de salariés signataires du présent accord, et d'un nombre égal de membres titulaires et suppléants des représentants des employeurs. Les membres de la commission paritaire de suivi sont désignés pour 4 ans.

La Commission paritaire de suivi désigne, en son sein, pour 2 ans, un Président et un Vice-président choisis alternativement dans chacun des collèges.

La Commission paritaire de suivi se réunit autant de fois que nécessaire et au moins une fois par an, sur convocation de son Président. L'ordre du jour des réunions est établi conjointement par le Président et le Vice-président ; les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Les membres titulaires et suppléants de cette Commission suivront une formation spécifique destinée à leur permettre d'exercer pleinement leur mission, dont le coût sera pris en charge par l'organisme assureur.

Cette Commission :

- est chargée d'étudier l'ensemble des questions posées par l'application du présent accord,
- suit la mise en place du régime de prévoyance,
- contrôle son application,
- est consultée sur tout litige collectif ou individuel relatif à la mise en service du régime,
- contribue à l'intégration des ressortissants de la profession dans le régime de prévoyance,
- participe par tous moyens à l'information des personnes intéressées,
- examine les comptes de résultats du régime de prévoyance professionnel, ainsi que l'évolution statistique et démographique de la profession et celle spécifique aux risques couverts,
- peut recourir à un expert de son choix, en particulier pour examiner les comptes, dont les honoraires seront pris en charge par l'organisme assureur.

Les frais de formation ainsi que les coûts d'intervention d'experts extérieurs sont pris en charge par ISICA Prévoyance dans la limite de 2% des chargements de gestion du régime de prévoyance.

Dans le cadre des formations dispensées, les frais de déplacement, de repas et d'hébergement sont pris en charge dans les mêmes conditions et limites que celles déterminées annuellement par le Conseil d'Administration d'ISICA Prévoyance.

Article 13-15 - MISE EN PLACE DU REGIME

Les entreprises disposant déjà d'un régime de prévoyance à la date d'effet du présent avenant peuvent maintenir leur contrat auprès de l'organisme assureur auquel elles adhèrent, sous réserve que le contrat garantisse les mêmes risques à un niveau de prestations strictement supérieur, apprécié risque par risque.

Conformément aux dispositions de l'article L.912-1 du code de la Sécurité sociale, dans le cas où ces conditions ne sont pas respectées, les entreprises concernées doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre fin à leur contrat de prévoyance en cours et adhérer à l'organisme désigné à l'article 13-12 ci-dessus à l'issue du préavis de dénonciation qu'elles sont tenues de respecter.

Article 13-16 - CLAUSE POUR ADHESION TARDIVE

Toute adhésion tardive sera régularisée à effet rétroactif à la date à laquelle l'entreprise est entrée dans le champ d'application de l'avenant, les cotisations étant dues à compter de cette date.

En cas d'adhésion intervenant au-delà d'un délai de 6 mois suivant la date d'application de l'avenant, l'organisme assureur procédera à l'analyse du risque propre à l'entreprise concernée et adaptera le cas échéant, le montant des cotisations dues par celle-ci afin d'éviter tout déséquilibre éventuel du régime.

Article 13-17 - INFORMATION DES ENTREPRISES ET DES SALAIRES

L'organisme assureur, en liaison avec les organisations signataires, prend tous les moyens utiles pour assurer l'information complète des entreprises et des salariés sur le présent accord.

Il rédige en particulier une notice d'information à l'intention des salariés qu'il adressera, pour leur être diffusée, aux employeurs ; la preuve de la remise de la notice à chaque salarié incombant à ces derniers.

Article 13-18 - PORTABILITE DES DROITS DE PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE

13-18.1 – BENEFICIAIRES ET GARANTIES MAINTENUES

Le bénéficiaire défini à l'article 13-1 bénéficie, en cas rupture ou de fin de son dernier contrat de travail non consécutive à une faute lourde et ouvrant droit à indemnisation du régime obligatoire d'assurance chômage, du maintien des garanties prévues aux articles :

13-3 Garanties décès, invalidité absolue et définitive des salariés
13-4 Frais d'obsèques
13-5 Garanties rente éducation
13-6 Garantie invalidité

aux mêmes conditions que les salariés en activité, sauf dispositions particulières définies ci-après.

Le dispositif de portabilité s'applique aux ruptures ou fins de contrat de travail dont la date est égale ou postérieure au 1er juillet 2009.

13-18.2 – SALAIRE DE REFERENCE

Le salaire de référence servant de base au calcul des prestations est celui défini à l'article 13-2 de la CCN et en tout état de cause, le salaire précédant la date de rupture ou de fin du contrat de travail, à l'exclusion des sommes liées à la rupture ou à la fin du contrat de travail (indemnités de licenciement, indemnités compensatrices de congés payés et toutes autres sommes versées à titre exceptionnel).

13-18.3 - DUREE ET LIMITES DE LA PORTABILITE

Le maintien des garanties prend effet dès le lendemain de la date de fin du contrat de travail.

Le maintien de garanties s'applique pour une durée maximale égale à la durée du dernier contrat de travail du salarié dans l'entreprise, appréciée en mois entiers, dans la limite de neuf mois et dans les limites fixées par l'Accord National Interprofessionnel en vigueur.

En tout état de cause, le maintien des garanties cesse lorsque :

- le participant reprend un autre emploi,
- il ne peut plus justifier auprès de l'entreprise de son statut de demandeur d'emploi indemnisé par le régime obligatoire d'assurance chômage,
- en cas décès du salarié.

La suspension des allocations du régime obligatoire d'assurance chômage, pour cause de maladie ou pour tout autre motif, n'a pas d'incidence sur le calcul de la durée du maintien des garanties qui ne sera pas prolongée d'autant.

13-18.4 - FINANCEMENT DE LA PORTABILITE

Le maintien des garanties au titre de la portabilité est financé par un système de mutualisation intégré à la cotisation du régime de prévoyance des salariés en activité (part patronale et part salariale) définie à l'article 13-9 et dans la limite du taux défini à cet article.

13-18.5 - CHANGEMENT D'ORGANISME ASSUREUR

En cas de changement d'organisme assureur, les anciens salariés bénéficiant des présentes stipulations sont affiliés, avec les salariés, auprès du nouvel organisme assureur sous réserve du transfert des provisions déjà constituées.

13-18.6 - REVISION DU DISPOSITIF DE PORTABILITE

Lors de la présentation annuelle des résultats du régime prévue à l'article 13-10.3, un bilan d'application du dispositif de portabilité sera établi et il sera statué sur la poursuite des modalités.

L'organisme assureur alertera les partenaires sociaux au sein de la Commission paritaire de suivi du régime de toute dérive financière qu'il aura constatée de façon à mettre les partenaires sociaux dans la capacité de réagir rapidement, notamment en instaurant une cotisation dédiée par avenant modificatif.

ANNEXE I
EMPLOYÉS ET OUVRIERS / PERSONNEL DE LIVRAISON

A/ DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES À TOUS LES EMPLOYÉS ET OUVRIERS

Article 1er - CHAMP D'APPLICATION

La présente annexe fixe les conditions particulières de travail et de rémunération des salariés appartenant à la catégorie « employés et ouvriers » y compris le personnel de livraison pour lequel des dispositions particulières figurent au point B/ de cette annexe.

Article 2 - PÉRIODE D'ESSAI

La durée de la période d'essai prévue à l'Art. 3-5 des dispositions communes est fixée à un mois. Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer, à tout moment, sans préavis.

Article 3 - DURÉE DU PRÉAVIS

La durée du préavis réciproque visée à l'Art. 3-13 de la convention est fixée à un mois de date à date pour l'ensemble du personnel ouvrier et employé. Le point 3-13.2.2 du même Art. précise qu'il est porté à deux mois lors du licenciement d'un salarié ayant au moins deux ans d'ancienneté de services continus (sauf faute grave).

Article 4 - FORME DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La rupture du contrat de travail par l'employeur doit être faite conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Dans les autres cas (notamment démission, incapacité de travail sous réserve du respect de l'Art. 7-3 de la convention), la rupture du contrat de travail par l'une ou l'autre des parties doit faire l'objet d'une notification par pli recommandé, par lettre simple ou accord par note établie par la direction, émargée par le salarié et dont la copie est remise à celui-ci. Cette notification spécifie exclusivement la durée du préavis et la date exacte de fin de contrat.

Article 5 - RECHERCHE D'EMPLOI

Lorsqu'il y a accord entre les parties, ou en cas de licenciement collectif ou individuel, le salarié licencié qui trouve un emploi avant l'expiration du délai-congé peut quitter l'entreprise sans préavis et sans avoir à verser l'indemnité de préavis. Quand un employé ou un ouvrier démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il ne peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis qu'avec l'acceptation écrite de son employeur. Dans les autres cas, et sauf accord contraire des parties, l'employé ou l'ouvrier doit prévenir son employeur à l'avance.

Article 6 - COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT

Le salarié recevra, dans les conditions prévues par l'Art.7-4 de la convention collective, et après un an de présence continue dans l'entreprise, une indemnité complémentaire qui leur sera versée à partir du 9ème jour suivant l'arrêt de travail. Cette indemnité aura pour effet d'assurer à l'intéressé le maintien de tout ou partie de ce qu'auraient été ses appointements nets mensuels (après déduction de la CSG et la CRDS à la charge du salarié) s'il avait travaillé, calculés sur la base de l'horaire habituel de travail ou de l'horaire en vigueur dans leur service pendant la période d'indemnisation si ledit horaire a été modifié.

L'indemnisation est versée selon les modalités suivantes :

6.1. 90 % pendant 1 mois 1/2 pour le personnel ayant de 1à 5 ans de présence ;

6.2. 90 % pendant 2 mois 1/2 pour le personnel ayant 5 à 10 ans de présence ;

6.3. 100 % pendant 3 mois pour le personnel ayant de 10 à 20 ans de présence ;

6.4. 100 % pendant 4 mois pour le personnel ayant plus de 20 ans de présence.

6.5. Le délai de carence de 8 jours calendaires ne joue pas :

6.5.1. En cas d'hospitalisation, ainsi qu'en cas d'arrêt de travail précédant ou suivant immédiatement une hospitalisation.

Sont seuls considérés comme ayant été hospitalisés, les malades ayant passé une nuit à l'hôpital, précédée et/ou suivie d'un arrêt de travail ou hospitalisés à domicile dans les conditions légales et réglementaires (alternative à l'hospitalisation traditionnelle).

6.5.2. En cas de maladie entraînant un arrêt de travail de plus de deux mois.

6.5.3. En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la condition d'ancienneté d'un an de présence continue dans l'entreprise est ramenée à un mois.

Article 7 - INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

7.1. En application de l'Art. 3-14 des dispositions communes, une indemnité est accordée au salarié en cas de licenciement fondé sur un motif autre qu'un motif économique, dans les conditions ci-après :

7.1.1. Le salarié ayant au moins 2 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise, aura droit à une indemnité égale à :

- 1/10ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 5 ans ;
- 2/10ème de mois par année de présence pour la tranche de 6 à 10 ans ;
- 3/10ème de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans.

Le salaire à prendre en considération est défini au point 7.4.

7.1.2. Le montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement telle que déterminée au point 7.1.1. ci-dessus ne peut dépasser un maximum de 4 mois.

Toutefois, cette indemnité ne peut en aucun cas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement.

C'est pourquoi les salariés licenciés après 28 ans de présence percevront, en plus de l'indemnité plafonnée à 4 mois, une indemnité égale à 1/6ème de mois par année supplémentaire de présence supérieure à 28 ans.

7.2. En cas de licenciement pour motif économique, une indemnité est accordée aux salariés dans les conditions ci-après :

7.2.1. Le salarié âgé de moins de 50 ans, ayant au moins 2 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise, aura droit à une indemnité égale à :

- 2/10ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 1/3 de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans, sans plafond.

7.2.2. Le salarié licencié âgé de plus de 50 ans, bénéficiera d'une majoration de 20% de l'indemnité qui lui est due en application des dispositions du point 7.2.1.

Ne peut prétendre à cette majoration :

- le salarié acceptant un reclassement avec l'aide de son employeur ;
- le salarié de plus de 60 ans qui peut bénéficier de l'allocation chômage jusqu'à l'âge où il pourra bénéficier d'une retraite au taux plein ;
- le salarié qui a la possibilité de bénéficier d'une pré-retraite ;
- le salarié qui peut faire liquider sans abattement d'âge une pension de retraite.

7.3. Les indemnités prévues au point 7.1. ci-dessus ne sont applicables au salarié licencié à la suite d'un accident du travail (application du 4ème paragraphe de l'Art. L. 122-32-5 du Code du travail), que si elles lui sont plus favorables que celles résultant de l'application de l'Art. L. 122-32-6 du Code du travail qui prévoit, dans ce cas, le doublement de l'indemnité légale de licenciement.

7.4. Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité prévu est le salaire « plein tarif» tel qu'il est défini à l'Art. 3-12 du titre III ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant le licenciement étant entendu que, dans ce cas, toute prime de caractère annuel ou exceptionnel qui aura été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

Article 8 - ALLOCATION DE DÉPART EN RETRAITE

Conformément à l'Art. 3-15 du titre III :

8.1. Le salarié, qui prend sa retraite et qui a au moins 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise, recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit, en salaire « plein tarif» :

- 2/20ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 3/20ème de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un maximum de 4 mois.

8.2. Le salarié qui est mis à la retraite sur décision de l'entreprise recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/10ème de mois par année de présence ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/10ème de mois par année de présence pour les 10 premières années, plus 1/6ème de mois par année de présence au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le salaire «plein tarif» tel qu'il est défini à l'Art. 3-11 du titre III ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant la mise à la retraite, étant entendu que, dans ce cas, toute prime de caractère annuel et exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que prorata temporis.

B/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AU PERSONNEL DE LIVRAISON PRÉAMBULE

Les parties signataires tenant compte des différences importantes qui existent entre les entreprises :

- suivant que les livraisons concernent des magasins appartenant à l'entreprise (cas des entreprises succursalistes), ou n'appartenant pas à l'entreprise (cas des grossistes livrant la clientèle traditionnelle) ;
- suivant la taille des magasins livrés (petits magasins ou grandes surfaces) ;
- suivant la longueur des tournées qui peut varier de façon très importante ;
- suivant le caractère périssable ou non des Art.s à livrer ;
- suivant, enfin, l'organisation propre à l'entreprise,

estiment qu'il n'est pas possible d'imposer, par voie de convention collective nationale, un système de rémunération et d'organisation du travail des services qui soit identique pour toutes les entreprises. Les parties en présence n'en estiment pas moins qu'un certain nombre de dispositions doivent être respectées. Ces dispositions font l'objet des Art.s 9 à 13 ci-dessous.

Article 9 - CHOIX D'UN SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL DE LIVRAISON

Il appartient à chaque entreprise de choisir le système de rémunération qui paraît le mieux adapté à sa situation propre et à son organisation, après avoir recueilli l'avis du personnel de livraison par l'intermédiaire des représentants élus du personnel et des délégués syndicaux.

Différents systèmes de rémunération peuvent exister pour le personnel de livraison. Il appartient à chaque entreprise de choisir l'un de ces systèmes ou de combiner plusieurs de ces systèmes entre eux. Parmi ceux-ci, on peut citer :

9.1. Paiement suivant un système de forfait hebdomadaire. Le forfait peut être applicable, soit sur 5 jours, soit sur 6 jours.

Celui-ci doit être établi sur la base de la durée moyenne hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de 8 semaines consécutives en tenant compte, s'il y a lieu, de la majoration pour heures supplémentaires.

Le forfait représente le temps de travail effectif, non compris les arrêts éventuels pour repas ou périodes de repos.

Le forfait hebdomadaire constitue un salaire minimum. Il ne comprend pas la prime de responsabilité, ainsi que les primes de non accident et de panier là où elles existent.

9.2. Paiement en fonction de l'horaire de travail réellement effectué.

Article 10 - LES OBLIGATIONS À RESPECTER

Quels que soient le système de rémunération choisi et les critères utilisés, les entreprises devront respecter les obligations suivantes :

10.1. Des salaires horaires de base devront être fixés pour le personnel de livraison en fonction des niveaux prévus à l'Art. 14 ci-dessous.

10.2. Une heure de dérogation permanente prolongeant la durée quotidienne du travail peut être utilisée pour notamment effectuer des opérations de chargement ou de déchargement permettant d'assurer les livraisons dans les meilleures conditions possibles.
Les heures de dérogation permanente sont considérées comme des heures supplémentaires et rémunérées comme telles. Toutefois, elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. Elles ne peuvent conduire à dépasser les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires du travail.

10.3. Le système de rémunération choisi devra tenir compte des majorations légales pour heures supplémentaires au-delà de la 35ème heure. Si le système mis au point aboutit à donner globalement au salarié une rémunération inférieure à celle résultant du paiement en fonction de l'horaire effectivement travaillé, constaté sur une période quelconque de 8

semaines consécutives, avec majoration pour heures supplémentaires, le salarié aura droit au paiement en fonction de l'horaire effectivement travaillé.

10.4. En cas de nouvel avenant à la convention nationale prévoyant une réduction collective de la durée du travail, le personnel de livraison devra bénéficier, comme les autres catégories de personnel, de cette réduction de la durée du travail. En cas de rémunération faisant intervenir d'autres éléments que le temps effectif ou forfaitaire de travail, les critères utilisés devront être modifiés pour tenir compte de la diminution de la durée de travail.

Article 11 - PRIME DE RESPONSABILITÉ

Les chauffeurs-livreurs-encaisseurs qui doivent encaisser eux-mêmes le produit des livraisons bénéficient d'une prime de responsabilité destinée à les couvrir des risques relatifs à la perte éventuelle des sommes encaissées et des marchandises. Cette prime est calculée sur le montant des espèces encaissées. Son taux est de 1/1000ème.

Cependant, dans les entreprises où le personnel perçoit une prime à la fois sur les espèces encaissées et sur les chèques, cette pratique pourra être conservée si le montant des primes ainsi perçues est au moins égal à ce que donnerait la perception de primes d'encaissement au taux de 1/1000ème sur les seules espèces encaissées.

Article 12 - VISITE MÉDICALE

La visite médicale obligatoire à laquelle sont astreints périodiquement les chauffeurs pour le renouvellement de leur permis de conduire devra être prise en charge par l'entreprise. De plus, l'absence éventuelle nécessaire pour passer cette visite médicale sera considérée comme temps de travail et ne devra pas entraîner une perte de salaire pour le chauffeur. Cette disposition est applicable à toute personne appelée à conduire, pour l'entreprise, un véhicule de plus de 3,5 tonnes.

Article 13 - FORMATION

Les dispositions concernant la formation initiale minimale obligatoire - FIMO - et la formation continue obligatoire de sécurité - FCOS - figurent en annexe V.

Article 14 - CLASSIFICATION - FONCTIONS-REPÈRES

EMPLOYÉ(E)S	Définitions	Niveaux
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 4 COMPORTENT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX HAUTEMENT QUALIFIÉS***	**4**
Employé(e) Commercial(e) 4	Assure les travaux comportant une part d'initiative et de responsabilité, dans un magasin, un secteur de celui-ci ou de ses annexes. Il peut, selon le cas, seconder un responsable de petit magasin ou un manageur de rayon. Il/elle coordonne le travail de quelques employés. Il/elle est à même de suppléer son supérieur hiérarchique en cas d'absence occasionnelle de celui-ci.	
Technicien(ne) SAV	Diagnostique les causes d'une panne et répare les appareils de haute technologie qui requièrent la mise en oeuvre de connaissances approfondies.	
Agent(e) Administratif (ve) 4	Agent des services administratifs, commerciaux, juridiques..., assurant des travaux commerciaux, techniques ou d'exploitation comportant une part d'initiative et de responsabilité.	
Comptable	Participe à l'élaboration, au contrôle et garantit la fiabilité des documents de synthèse d'une activité traduite en résultats financiers.	
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 3 COMPORTENT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX QUALIFIÉS AVEC UNE PART D'AUTONOMIE NÉCESSITANT UNE MAÎTRISE PROFESSIONNELLE***	**3**
Employé(e) Commercial(e) 3	Veille à la bonne tenue d'un ensemble de rayons ou d'un secteur du magasin (balisage, propreté, hygiène, fonctionnement...), étudie, propose et réalise l'adaptation des présentations et implantation des produits, distribue le travail de quelques employés, accueille et conseille le client dans les rayons concernés.	
Vendeur/Vendeuse Technique	Accueille le client, analyse ses besoins, répond à ses objections, réalise avec lui la vente de produits non alimentaires et services complexes nécessitant des compétences et connaissances commerciales et techniques. Effectue les opérations administratives de vente livraison ; dispose et présente les produits en rayons ; prépare les commandes.	
Chauffeur-Livreur/ Chauffeuse-livreuse	Livre et met en service chez le client un appareil de type électroménager, produits "bruns", mobilier... Encaisse le montant de la livraison. Conduit un véhicule léger et veille à son bon état de fonctionnement.	
Ouvrier/Ouvrière Professionnel(le) de fabrication	Assure toutes les tâches d'exécution courantes nécessaires à la transformation (viandes, poissons...) ou fabrication de produits (pain, pâtisserie...) jusqu'à leur présentation en vue de leur mise en vente en respectant les impératifs gastronomiques et de présentation. Respecte la réglementation en matière d'hygiène alimentaire, d'équipements et d'installations des locaux professionnels. Peut être amené à accueillir, conseiller et servir le client. La fonction requiert le diplôme de la spécialité ou une expérience équivalente acquise par apprentissage.	
Hôte/Hôtesse Technique	Assure la vente de services (billetterie, voyages, assurances, cartes privatives...). Constitue et valide un dossier de crédit en suivant les règles fixées. Etablit les documents spécifiques liés aux ventes particulières.	
Agent administratif 3/ Agente Administrative 3	Effectue, suivant des procédures définies, des travaux divers tels que correspondance, vérification, constitution, dépouillement, tenue et suivi de dossiers.	
Gestionnaire d'approvisionnement	Optimise les livraisons avec les magasins ou les fournisseurs, selon les directives données, des incidents survenus (délai, DLC, qualité, erreur...), en recherchant une solution immédiate et optimale dans les meilleures conditions économiques.	

EMPLOYÉ(E)S	Définitions	Niveaux
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 2 COMPORTENT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX IMPLIQUANT UN SAVOIR FAIRE ET LA RESPONSABILITÉ D'APPLIQUER DES DIRECTIVES PRÉCISES***	**2**
Employé(e) Commercial(e) 2	En plus des tâches effectuées par l'employé commercial 1, tient à jour les cadenciers de vente, prépare les propositions de commande de réapprovisionnement, effectue les comptages périodiques, les enregistrements informatiques simples. Peut aussi tenir une caisse ou vendre des produits alimentaires. Peut être amené à utiliser un engin de manutention.	
Vendeur/Vendeuse	Accueille, renseigne et sert le client au sein de rayons nécessitant une vente assistée en surveillant la rotation et la qualité des produits. Met en place l'information adéquate (fiches produits, conseils d'utilisation, informations légales sur les risques ou la toxicité...). Oriente le client vers le produit adapté à ses besoins en utilisant l'argumentaire approprié (utilisation du produit, consignes de sécurité...). Peut enregistrer et encaisser les ventes. Prépare les commandes de réapprovisionnement à l'aide des outils fournis (logiciels, cadenciers...). Dans le cas de produits alimentaires, assure également la propreté, l'hygiène des rayons concernés, la conservation du stock dans les meubles et les réserves appropriés.	
Hôte/Hôtesse d'accueil	Répond à l'ensemble des demandes de renseignements des clients, assure les opérations de location et de reprise de matériels, effectue les remboursements selon les consignes reçues, enregistre des commandes spécifiques, surveille le fonctionnement de machines en libre-service.	
Hôte/Hôtesse de caisse	Perçoit le montant des achats des clients, vérifie la validité du mode de paiement, enregistre les achats selon les modalités du matériel de caisse, assure les opérations d'ouverture, de fermeture de caisse, de prélèvements, assure la propreté et le maintien en bon état du poste de caisse ; accueille et traite les clients avec l'attitude adéquate, valorise auprès d'eux les outils de fidélisation.	
Employé(e) de Transformation	Travaille au sein d'un rayon alimentaire frais nécessitant une préparation et/ou un conditionnement spécifiques. Prépare à partir de produits semi-finis des recettes simples en respectant les procédures définies, met les produits en rayon. Nettoie le rayon ou laboratoire dans le respect des règles d'hygiène (la fonction ne requiert pas le diplôme de la spécialité).	
Chauffeur/ Chauffeuse d'entrepôt	Conduit un camion pour effectuer des livraisons dans des lieux diversifiés. Décharge la marchandise et la place dans les lieux de stockage convenus. Reprend les emballages vides. Prend note des litiges simples avec les clients et les transmet. Veille au bon état de fonctionnement de son véhicule.	
Agent de Sécurité/ Agente de sécurité	Participe à la sécurité des personnes et des biens, dans le respect des règles des établissements recevant du public. Observe notamment les comportements et en cas d'infraction, interpelle et conduit la personne vers le service compétent pour constat.	
Contrôleur/Contrôleuse	Contrôle la conformité du chargement d'une palette ou d'un roll avec le bon de livraison. Appose une marque de vérification ainsi que l'adresse du destinataire. Met en place les moyens de respecter l'intégrité du chargement jusqu'au destinataire.	
Réceptionnaire	Vérifie la conformité des produits livrés avec la commande et range les produits dans l'ordre voulu, à l'aide éventuellement d'engins de manutention. Transmet aux services indiqués les documents attestant les livraisons après les avoir annexés. Peut participer au déchargement des marchandises.	

EMPLOYÉ(E)S	Définitions	Niveaux
Agent/agente d'exploitation logistique	Assure complètement la tenue d'un secteur en entrepôt (épicerie, boissons, DHP...).	
Cariste d'entrepôt	Pour une zone d'entrepôt, assure dans le respect des règles de sécurité, de délai et d'écoulement, le stockage, l'adressage et l'approvisionnement des aires de prélèvement en coordination avec la réception et la préparation. Peut assurer la préparation des marchandises.	
Ouvrier/Ouvrière d'entretien	Par un diagnostic simple sur des symptômes connus, réalise les opérations de dépannage sur une machine ou une installation. Effectue les opérations courantes d'entretien, dans sa spécialité sur des installations ou véhicules.	
Agent administratif 2/ Agente Administrative 2	En plus des travaux effectués par l'agent administratif 1, vérifie des factures, des bordereaux, des états... à l'aide de données diverses.	
Agréeur(se) qualité	En plate-forme logistique, réceptionne et contrôle, aux plans quantitatif et qualitatif, les produits frais en concordance avec les bons de commande et les normes de qualité ; refuse la marchandise en cas de non conformité.	
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 1 COMPORTENT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX SIMPLES NE NÉCESSITANT PAS DE CONNAISSANCES PRÉALABLES PARTICULIÈRES***	**1**
Employé(e) commercial(e) 1	Dispose et présente les articles dans les rayons du magasin. Assure l'information des prix en rayon, la propreté, effectue les déplacements de produits entre les réserves et les rayons et répond aux demandes ponctuelles des clients. En cafétéria, met en place les buffets, débarrasse la salle, nettoie les locaux et la vaisselle.	
Préparateur/ Préparatrice	Prépare en entrepôt une commande de magasin, cherche les articles, prélève les quantités, les repère par étiquetage, les charge sur rolls ou palettes, enregistre les modifications.	
Gardien/Gardienne	Surveille par des rondes et/ou à l'aide d'un réseau vidéo, l'ensemble des locaux d'un établissement et en cas d'incident, fait appel, selon des consignes précises, à des services internes ou externes.	
Agent administratif 1/ Agente Administrative 1	Effectue des travaux administratifs simples tels que classements ordinaires, photocopies, agrandissements, réception expédition de courrier, tri, calculs simples, transcriptions...	

ANNEXE II
AGENTS DE MAÎTRISE ET TECHNICIENS

Article 1er - CHAMP D'APPLICATION

La présente annexe fixe les conditions particulières de travail et de rémunération de la catégorie « agents de maîtrise et techniciens ».

On entend par « agents de maîtrise et techniciens » les agents ayant d'une façon permanente, sous le contrôle de l'employeur ou d'un cadre, une responsabilité de commandement ou de surveillance du personnel et la compétence technique correspondante, ainsi que les agents qui, n'exerçant pas de commandement ou de surveillance, ont une fonction d'importance équivalente en raison de la compétence technique, administrative ou commerciale exigée, ou de la responsabilité assumée.

Tout agent de maîtrise et technicien, à son échelon, dans son secteur, doit faire respecter les règles de discipline générale et les consignes de sécurité, ou rendre compte du non-respect de celles-ci.

Article 2 - PÉRIODE D'ESSAI

2.1. La durée de la période d'essai est fixée à deux mois.

Pendant cette période d'essai, les deux parties sont libres de se séparer à tout moment sans préavis ni indemnité.

Pendant le reste de la période d'essai, lorsque celle-ci est prolongée en application du point 2.2. ci-dessous et jusqu'au dernier jour de celle-ci inclusivement, les parties se préviendront au moins 10 jours à l'avance de leur intention de se séparer.

2.2. Les parties peuvent décider, d'un commun accord, soit d'abréger la période d'essai, soit de la prolonger une fois dans la limite de 2 mois. Leur accord à ce sujet devra être constaté par échange de lettres.

2.3. L'agent de maîtrise invité à effectuer une période d'essai doit être informé d'une façon précise de la durée et des conditions de la période d'essai, de l'emploi à pourvoir, du niveau de classification et de la rémunération garantie correspondante.

Article 3 - ENGAGEMENT DÉFINITIF

Tout agent de maîtrise qui a satisfait à la période d'essai reçoit obligatoirement à l'expiration de celle-ci une lettre d'engagement définitif précisant :

- la fonction occupée et les lieux où elle s'exercera ;
- la classification et le niveau hiérarchique par référence à la classification professionnelle ;
- la rémunération et ses modalités (primes, commissions, avantages en nature, forfait d'horaire de travail correspondant à la rémunération forfaitaire s'il y a lieu...) ;
- éventuellement, les autres clauses particulières.

Article 4 - RÉMUNÉRATION

Les agents de maîtrise peuvent bénéficier d'une rémunération forfaitaire dans les conditions prévues par les dispositions conventionnelles (cf. Art. 5-7).

L'établissement du salaire forfaitaire doit tenir compte de tous les avantages légaux et conventionnels du travail éventuel du dimanche, des jours fériés et des majorations relatives aux heures supplémentaires.

En application de l'Art. 3-11 de la convention collective nationale, le bulletin de paie des agents de maîtrise devra notamment comporter le nombre d'heures de travail forfaitaires auxquelles correspond la rémunération versée.

Lorsque des circonstances exceptionnelles modifient de façon importante la durée normale du travail, la direction détermine, en accord avec l'intéressé, une compensation en tenant compte des majorations légales et conventionnelles.

Article 5 - COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT

Le salarié recevra, dans les conditions prévues à l'Art. 7-4 de la convention collective, et après un an de présence continue dans l'entreprise, une indemnité complémentaire qui leur sera versée à partir du 9ème jour suivant l'arrêt de travail. Cette indemnité aura pour effet d'assurer à l'intéressé le maintien de tout ou partie de ce qu'auraient été ses appointements nets mensuels (après déduction de la CSG et la CRDS à la charge du salarié) s'il avait travaillé, calculés sur la base de l'horaire habituel de travail ou de l'horaire en vigueur dans leur service pendant la période d'indemnisation si ledit horaire a été modifié.

L'indemnisation est versée selon les modalités suivantes :

5.1. de 1 à 5 ans de présence : 1 mois 1/2 en cas de maladie ou 2 mois en cas d'accident du travail ;

5.2. de 5 à 10 ans de présence : 2 mois 1/2 en cas de maladie ou 3 mois en cas d'accident du travail ;

5.3. de 10 à 20 ans de présence : 3 mois en cas de maladie ou 4 mois en cas d'accident du travail ;

5.4. après 20 ans de présence : 4 mois en cas de maladie ou 6 mois en cas d'accident du travail.

5.5. Le délai de carence de 8 jours calendaires ne joue pas :

5.5.1. En cas d'hospitalisation ainsi qu'en cas d'arrêt de travail précédant ou suivant immédiatement une hospitalisation.

Sont seuls considérés comme ayant été hospitalisés, les malades ayant passé une nuit à l'hôpital, précédée et/ou suivie d'un arrêt de travail ou hospitalisés à domicile dans les conditions légales et réglementaires (alternative à l'hospitalisation traditionnelle).

5.5.2. En cas de maladie entraînant un arrêt de travail de plus de 2 mois.

5.5.3. En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la condition d'ancienneté d'un an de présence continue dans l'entreprise est ramenée à un mois.

Article 6 - PRÉAVIS ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

6.1. Sauf en cas de faute grave, la durée du préavis réciproque ne peut être inférieure à 2 mois.

6.2. La rupture du contrat de travail par l'une ou l'autre partie doit faire l'objet d'une notification par pli recommandé avec accusé de réception. Cette notification spécifie exclusivement la durée du préavis et la date exacte de fin de contrat.

6.3. En cas d'inobservation du préavis, la partie qui n'observe pas celui-ci doit à l'autre une indemnité égale aux appointements correspondant à la durée du préavis restant à courir.

6.4. Lorsqu'il y a accord entre les parties ou en cas de licenciement collectif, l'agent de maîtrise licencié qui trouve un emploi avant l'expiration de son délai-congé peut quitter l'entreprise sans préavis et sans avoir à verser l'indemnité de préavis.

Dans les autres cas, l'agent de maîtrise licencié doit prévenir son employeur au moins 15 jours à l'avance. Pendant cette période, les deux heures d'absence ne sont plus dues ni indemnisées.

Quand un agent de maîtrise démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il ne peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis qu'avec l'acceptation écrite de son employeur.

Article 7 - INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

7.1. En application de l'Art. 3-14 des dispositions communes, une indemnité est accordée au salarié en cas de licenciement fondé sur un motif autre qu'un motif économique, dans les conditions ci-après :

7.1.1. Le salarié ayant de 2 à 5 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise, aura droit à une indemnité égale à 1/10ème de mois par année de présence.

Le salarié ayant plus de 5 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise, aura droit à une indemnité égale à :

- 2/10ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 3/10ème de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans.

Le salaire à prendre en considération est celui défini au point 7.4.

7.1.2. Le montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement telle que déterminée au point 7.1.1. ci-dessus ne peut dépasser un maximum de 4 mois de salaire.

Toutefois, cette indemnité ne peut en aucun cas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement.

C'est pourquoi, les salariés licenciés après 28 ans de présence percevront, en plus de l'indemnité plafonnée à 4 mois, une indemnité égale à 1/6ème de mois par année supplémentaire de présence supérieure à 28 ans.

7.2. En cas de licenciement pour motif économique, une indemnité est accordée dans les conditions ci-après :

7.2.1. Le salarié âgé de moins de 50 ans, ayant au moins 2 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise, aura droit à une indemnité égale à :

- 2/10ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 1/3 de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans, sans plafond.

7.2.2. Le salarié âgé de plus de 50 ans bénéficiera d'une majoration de 20% de l'indemnité qui lui est due en application des dispositions du point 7.2.1.

Ne peut prétendre à cette majoration :

- le salarié acceptant un reclassement avec l'aide de son employeur ;
- le salarié de plus de 60 ans qui peut bénéficier de l'allocation de chômage jusqu'à l'âge où il pourra bénéficier d'une retraite au taux plein ;
- le salarié qui a la possibilité de bénéficier d'une pré-retraite ;
- le salarié qui peut faire liquider sans abattement d'âge une pension de retraite.

7.3. Les indemnités prévues au point 7.1. ci-dessus ne sont applicables au salarié licencié à la suite d'un accident du travail (application du 4ème paragraphe de l'Art. L. 122-32-5 du Code du travail) que si elles lui sont plus favorables que celles résultant de l'application de l'Art. L. 122-32-6 du Code du travail qui prévoit, dans ce cas, le doublement de l'indemnité légale de licenciement.

7.4. Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité prévue est le salaire « plein tarif » tel qu'il est défini à l'Art. 3-12 du titre III ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant le licenciement, étant entendu que dans ce cas, toute prime de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

Article 8 - ALLOCATION DE DÉPART EN RETRAITE

Conformément à l'Art. 3-15 du titre III :

8.1. Le salarié, qui prend sa retraite et qui a au moins 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise, recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit, en salaire « plein tarif » :

- 2/20ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 3/20ème de mois par année de présence pour la tranche après 10 ans.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un maximum de 4 mois.

8.2. Le salarié qui est mis à la retraite sur décision de l'entreprise recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/10ème de mois par année de présence ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/10ème de mois par année de présence pour les 10 premières années, plus 1/6ème de mois par année de présence au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le salaire « plein tarif » tel qu'il est défini à l'Art. 3-12 du titre III ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant la mise à la retraite, étant entendu que dans ce cas, toute prime de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

Article 9 - CLASSIFICATION - FONCTIONS-REPÈRES

AGENTS DE MAÎTRISE	Définitions	Niveaux
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 6 IMPLIQUENT L'ÉLABORATION DES PROGRAMMES DE TRAVAIL ET LE CHOIX DES MÉTHODES ET PROCÉDÉS À PARTIR D'OBJECTIFS ET DE MOYENS DÉFINIS***	**6**
Manageur/ Manageuse de rayon 2	Dans le cadre de la politique de la société, est responsable de l'atteinte des objectifs de chiffre d'affaires et de résultats de gestion de son rayon et dispose d'une certaine autonomie sur assortiment et/ou les achats et/ou la fixation des prix de vente et/ou la gestion humaine et sociale de son équipe.	
Responsable de service fonctionnel	Anime, coordonne et supervise l'activité d'une équipe chargée de travaux diversifiés, garantit la fiabilité des informations traitées dans les délais convenus et la qualité des travaux exécutés en prenant les initiatives nécessaires. Conseiller de la hiérarchie dans son domaine de compétence.	
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 5 IMPLIQUENT LA PARTICIPATION À LA DÉFINITION DES PROGRAMMES DE TRAVAIL ET À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT***	**5**
Manageur/ Manageuse de rayon 1	Responsable de l'approvisionnement, de la tenue et de l'animation de son rayon ; de l'organisation et de l'animation de son équipe ; dans le respect de la politique et des instructions établies par la société dans tous les domaines (commercial, gestion, social...). Peut être amené dans le cadre d'instructions données, à réaliser des achats.	
Chef de magasin	Assure la bonne marche d'un magasin maxi-discompte ou d'une supérette et l'atteinte des résultats fixés, dans le cadre des politiques et règles fixées par la société. Supervise et anime le personnel de l'établissement.	
Adjoint(e) chef de magasin	Dans un magasin maxi-discompte ou une supérette, aide le ou la chef de magasin et le ou la supplée dans toutes ses attributions en cas d'absence. A vocation à devenir chef de magasin.	
Responsable de secteur logistique	Dans le secteur dont il ou elle est chargé(e) (réception, zone de préparation, expédition...), en assure le bon fonctionnement quotidien, organise et contrôle le travail du personnel et garantit la qualité technique et administrative du service assuré par ce secteur.	
Approvisionneur/ Approvisionneuse	À partir des directives et des règles fixées pour élaborer et suivre des commandes, assure en quantité, en délai et en coût, l'approvisionnement d'un ensemble d'établissements en produits dont il ou elle est chargé(e).	
Secrétaire de direction	Assiste un directeur général ou une directrice générale de région, d'établissement... dans les aspects administratifs, de secrétariat et d'organisation, nécessitant des relations multiples et diverses, à l'interne comme à l'externe.	

ANNEXE III
CADRES

Article 1er - CHAMP D'APPLICATION

1.1. La présente annexe s'applique aux cadres dont les fonctions et qualification se trouvent définies ci-après.

1.2. Sont généralement considérés comme cadres au sens de la présente annexe les salariés remplissant au moins l'une des trois conditions suivantes :

a) exercer effectivement, sous leur responsabilité personnelle, des fonctions de commandement ou de direction sur un personnel d'exécution ;

b) exercer des fonctions techniques, administratives, commerciales ou financières ou de questions sociales, en raison de leurs diplômes ou de connaissances équivalentes qui leur ont été reconnues ;

c) bénéficier d'une autorisation permanente, dans les limites de la compétence qui leur a été reconnue, leur permettant de prendre sous leur responsabilité personnelle les décisions engageant l'entreprise.

Article 2 - PÉRIODE D'ESSAI

2.1. La durée normale de la période d'essai est fixée à trois mois, sauf accord particulier entre les parties pour une durée différente pouvant atteindre six mois, renouvelable une fois après accord entre les parties.

Pendant les trois premiers mois, les deux parties sont libres de se séparer à tout moment sans aucun préavis ; pendant le reste de la période d'essai, et jusqu'au dernier jour de celle-ci inclusivement, les parties se préviendront au moins quinze jours à l'avance de leur intention de se séparer. Au-delà de la première période de six mois, ce préavis est porté à 1 mois.

2.2. Les parties peuvent décider d'un commun accord d'abréger la période d'essai déterminée ci-dessus. Leur accord à ce sujet devra être constaté par échange de lettres.

2.3. Le cadre invité à effectuer une période d'essai doit être informé d'une façon précise de la durée et des conditions de la période d'essai, de l'emploi à pourvoir et de la rémunération garantie correspondante.

Article 3 - ENGAGEMENT DÉFINITIF

Tout cadre qui a satisfait aux conditions de travail exigées pendant la période d'essai, reçoit obligatoirement à l'expiration de celle-ci une lettre d'engagement définitif précisant :

- la fonction occupée et les lieux où elle s'exercera ;
- la classification et le niveau hiérarchique par référence à la classification professionnelle ;
- la rémunération et les modalités (primes, commissions, avantages en nature...) ;
- éventuellement, les autres clauses particulières.

Article 4 - MODIFICATION AU CONTRAT

4.1. Toute modification de caractère individuel, apportée à un des éléments de l'Art. 3, fait préalablement l'objet d'une nouvelle notification écrite précisant le montant des nouveaux appointements, la nouvelle fonction et la classification correspondante.

4.2. En cas de modification d'emploi comportant déclassement ou déplacement dans une autre agglomération, le cadre dispose d'un délai de réflexion d'un mois, avant de faire connaître son acceptation ou son refus. A l'expiration de ce délai, si le cadre n'a pas répondu, il sera considéré comme ayant accepté les conditions.

4.3. Le refus motivé d'accepter le déclassement ou le déplacement dans une autre agglomération ne constitue pas par lui-même un motif légitime de rupture de contrat.

Si la modification n'est pas acceptée par le cadre et si l'employeur, en conséquence, résilie son contrat, il devra au cadre le préavis et, le cas échéant, les indemnités prévues à l'Art. 10 de la présente annexe.

4.4. Les dispositions des paragraphes 4.2. et 4.3. concernant le déplacement dans une autre agglomération ne jouent pas au cas où, dans le contrat d'embauche du cadre, il est indiqué que la nature de ses fonctions peut l'appeler à des déplacements d'une agglomération à une autre.

Il est recommandé, en cas de déplacement dans une autre agglomération, de tenir compte, dans la mesure du possible, des obligations scolaires des enfants de l'intéressé.

Article 5 - RÉMUNÉRATION

5.1. Rémunération dans les conditions prévues aux Articles 5-7.1, 5-7.2 et 5-7.3 de la présente convention.

5.2. Si les fonctions d'un cadre l'appellent couramment à des travaux spéciaux de nuit ou de jours fériés, sa rémunération tiendra compte des avantages accordés dans ce cas aux autres catégories de personnel de l'entreprise.

Article 6 - MALADIES, ACCIDENTS

6.1. Si l'organisation du service impose le remplacement du cadre malade, le remplaçant doit être informé par écrit du caractère provisoire de son emploi, et sous cette réserve, sera couvert par les dispositions de la présente convention.

En cas d'absence prolongée pour une maladie ou un accident d'origine non professionnelle, le licenciement du cadre ne pourra avoir lieu avant l'expiration du délai de 4 mois dès lors qu'il justifie de 6 mois de présence effective dans l'entreprise au premier jour de l'arrêt de travail.

Le délai de protection est majoré de :

- 2 mois après 4 ans de présence ;
- 3 mois après 8 ans de présence ;
- 4 mois après 12 ans de présence ;
- 5 mois après 15 ans de présence.

6.2. Si l'indisponibilité du cadre persiste au-delà de la période de protection ci-dessus, l'employeur pourra notifier le licenciement par lettre recommandée en respectant la procédure légale de licenciement. Le cadre bénéficiera de l'indemnité de congédiement et des indemnités de congés payés s'il remplit les conditions requises.

Article 7 - COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE, D'ACCIDENT OU DE MATERNITÉ

7.1. Les cadres recevront, dans les conditions prévues à l'Art. 7-4 de la convention collective, et après 1 an de présence continue dans l'entreprise, une indemnité complémentaire qui aura pour effet d'assurer aux intéressés, en cas de maladie ou d'accident du travail, le maintien de leurs appointements nets mensuels. La CSG et la CRDS restent à la charge du cadre, dans les conditions prévues par loi.

L'indemnisation est versée selon les modalités suivantes :

- jusqu'à 5 ans de présence dans l'entreprise :
  * 3 mois à 100 % en cas de maladie ou 4 mois en cas d'accident du travail ;
- de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise :
  * 4 mois à 100 % en cas de maladie ou 5 mois en cas d'accident du travail ;
- après 10 ans de présence continue dans l'entreprise :
  * 5 mois à 100 % en cas de maladie ou 7 mois en cas d'accident du travail.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la condition d'ancienneté d'un an de présence continue dans l'entreprise est ramenée à 1 mois.

7.2. Les compléments de salaires prévus en cas d'accident de travail visés à l'alinéa ci-dessus sont également versés en cas de maternité et d'adoption (dans la limite de la durée du congé légal de maternité et d'adoption) et se substituent à ceux prévus à l'Art. 7-6.6 du titre VII.

Article 8 - CONGÉS PAYÉS

Les conditions d'attribution des congés supplémentaires d'ancienneté venant éventuellement s'ajouter à ceux prévus par l'Art. 7-1 des dispositions communes seront discutées au sein de chaque entreprise.

Article 9 - PRÉAVIS ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

9.1. La durée du préavis est fixée à trois mois, sauf en cas de faute grave.

9.2. La rupture du contrat de travail par l'une ou l'autre des parties doit faire l'objet d'une notification par pli recommandé avec accusé de réception. Cette notification spécifie exclusivement la durée du préavis et la date exacte de fin de contrat.

9.3. Quand un cadre congédié trouve un emploi avant l'expiration du délai congé, il peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis, sauf accord entre les parties, à condition d'en prévenir son employeur un mois à l'avance et de renoncer, pendant cette période, à bénéficier des dispositions de l'alinéa 9.5. ci-après.

9.4. Quand un cadre démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il ne peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis qu'avec l'acceptation écrite de son employeur.

9.5. Pendant la période de préavis, les cadres congédiés sont autorisés à s'absenter, si nécessaire, pour recherche d'emploi, pendant un nombre d'heures égal chaque mois à la durée hebdomadaire de travail dans l'établissement ; ces absences ne donneront pas lieu à réduction de rémunération. La répartition de ces absences se fera en accord avec la direction. Elles pourront être bloquées à la fin de chaque mois.

Article 10 - INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

10.1. En application de l'Art. 3-13 des dispositions communes, une indemnité est accordée, en cas de licenciement fondé sur un motif autre qu'un motif économique, dans les conditions ci-après :

10.1.1. Cadres ayant de 2 à 5 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise au moment du licenciement :

- 1/10ème de mois par année de présence.

10.1.2. Cadres ayant plus de 5 ans d'ancienneté au moment du licenciement, calculée à compter de la date d'entrée dans l'entreprise :

- 3/10ème de mois par année de présence, pour la tranche de 1 à 10 ans ;
- 4/10ème de mois par année de présence, pour la tranche de 10 à 20 ans ;
- 5/10ème de mois par année de présence, pour la tranche au-delà de 20 ans.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un maximum de 12 mois.

10.2. En cas de licenciement pour motif économique, une indemnité est accordée aux cadres dans les conditions ci-après :

10.2.1. Cadres ayant de 2 à 5 ans de présence ininterrompue dans l'entreprise :

- 2/10ème de mois par année de présence dans l'entreprise.

10.2.2. Cadres ayant plus de 5 ans d'ancienneté dans l'entreprise :

- 3/10ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 4/10ème de mois par année de présence pour la tranche de 10 à 20 ans ;
- 5/10ème de mois par année de présence pour la tranche de 20 à 40 ans.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un maximum de 12 mois.

Toutefois, les salariés licenciés après 40 ans de présence percevront, en plus de l'indemnité plafonnée à 12 mois, une indemnité égale à 1/3 de mois par année supplémentaire de présence supérieure à 40 ans.

10.2.3. Le cadre licencié âgé d'au moins 50 ans, aura droit à l'indemnité légale de licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse, à une majoration de 20% de l'indemnité qui lui est due en application des dispositions ci-dessus.

Ne peut prétendre à cette majoration :

- le salarié acceptant un reclassement avec l'aide de son employeur ;
- le salarié de plus de 60 ans qui peut bénéficier de l'allocation de chômage jusqu'à l'âge où il pourra bénéficier d'une retraite au taux plein ;
- le salarié qui a la possibilité de bénéficier d'une pré-retraite ;
- le salarié qui peut faire liquider sans abattement d'âge une pension de retraite.

10.3. Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité prévue au point 10.1. ci-dessus est le salaire plein tarif tel qu'il est défini à l'Art. 3-11 de la présente convention ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant le licenciement, étant entendu que, dans ce cas, toute prime de caractère annuel ou exceptionnel qui aura été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

10.4. Si un cadre est congédié dans un délai de deux ans suivant un changement d'emploi lui ayant fait perdre sa qualité de cadre, il bénéficiera néanmoins d'une indemnité de congédiement égale à celle lui ayant été acquise au moment de son déclassement.

10.5. Les indemnités prévues aux points 10.1. et 10.2. ci-dessus ne sont applicables au salarié licencié à la suite d'un accident du travail (application du 4ème paragraphe de l'Art. L.122-32.5 du Code du travail) que si elles lui sont plus favorables que celles résultant de l'application de l'Art. L.122-32.6 du Code du travail qui prévoit, dans ce cas, le doublement de l'indemnité légale de licenciement.

Article 11 - ALLOCATION DE DÉPART EN RETRAITE

11.1. Conformément à l'Art. 3-14 du titre III, tout cadre pourra prendre sa retraite ou être mis à la retraite à partir de 60 ans, mais les intéressés devront se prévenir au moins 6 mois à l'avance de leur intention de mettre fin au contrat de travail.

11.2. Le cadre qui prend sa retraite a droit, s'il a au moins 5 ans de présence dans l'entreprise, à une allocation de départ en retraite.

Le montant de cette allocation, qui ne peut dépasser un maximum de 6 mois, est calculé comme suit en salaire « plein tarif » en fonction de l'ancienneté dans l'entreprise :

- 2/20ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 3/20ème de mois par année de présence pour la tranche de plus de 10 ans à 20 ans ;
- 5/20ème de mois par année de présence pour la tranche au-delà de 20 ans.

11.3. Le cadre qui est mis à la retraite sur décision de l'entreprise recevra une allocation de départ à la retraite calculée comme suit :

- 2/20ème de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à 10 ans ;
- 1/6ème de mois par année de présence pour la tranche de plus de 10 ans à 20 ans ;
- 5/20ème de mois par année de présence pour la tranche de plus de 20 ans à 40 ans ;
- 1/6ème de mois par année de présence pour la tranche au-delà de 40 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le salaire « plein tarif » tel qu'il est défini à l'Art. 3-11 de la présente convention ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant la mise à la retraite, étant entendu que toute prime de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que prorata temporis.

Article 12 - CONCILIATION DES CONFLITS COLLECTIFS

12.1. En cas de conflit collectif concernant uniquement des cadres bénéficiaires de la présente annexe, la Commission prévue à l'Art. 1-5 du titre I ne comprendra qu'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives de cadres, signataires de la présente annexe, et un même nombre total de représentants des organisations d'employeurs signataires.

12.2. Les autres dispositions de l'Art. 1-5 sont applicables.

Article 13 - CLASSIFICATION - FONCTIONS-REPÈRES

CADRES	Définitions	Niveaux
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE RESPONSABILITES MAJEURES SONT CLASSEES DANS LE NIVEAU 9. ELLES SE CARACTERISENT PAR LA PARTICIPATION À LA DÉFINITION DE LA POLITIQUE DE L'ENTREPRISE***	**9**
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 8 EXIGENT LA RESPONSABILITÉ DU CHOIX DES MOYENS ET DE LA RÉALISATION D'OBJECTIFS***	**8**
Directeur/Directrice d'hypermarché	Dirige un hypermarché d'une société centralisée. Est responsable des résultats économiques et humains de son magasin. Anime l'équipe d'encadrement, de façon à optimiser les résultats, le fonctionnement, et l'image de son établissement. Est responsable du dialogue social et de la qualité du management.	
Directeur/Directrice d'entrepôt régional	Dans le cadre de la politique logistique de la société, assume la responsabilité du fonctionnement de l'entrepôt en optimisant les résultats et la qualité des services par rapport aux coûts de fonctionnement. Est responsable du dialogue social et de la qualité du management.	
Fonctions-repères	***LES FONCTIONS DE NIVEAU 7 COMPORTENT LA PARTICIPATION À L'ÉLABORATION DES OBJECTIFS ET À LA RÉALISATION DE CEUX-CI DANS SON UNITÉ (ÉTABLISSEMENT, SERVICE)***	**7**
Directeur/Directrice de supermarché	Assure la responsabilité de la marche de son supermarché, et l'atteinte des résultats fixés, dans le cadre de l'application des politiques commerciale, de gestion, sociale, établies par sa société. Dirige et anime son équipe. Il/elle participe à l'élaboration du budget prévisionnel du magasin.	
Manageur/ Manageuse de département	Assure dans son département la mise en oeuvre des politiques commerciale, de gestion et sociale définies par la société. Dirige et anime son équipe.	
Acheteur/Acheteuse	Participe à l'élaboration d'une politique d'achat et de choix de fournisseurs. Négocie un marché de fourniture, pour toutes les conditions d'achat.	
Contrôleur/ Contrôleuse de gestion	En accord avec les responsables opérationnels, valide et coordonne l'établissement des budgets en cohérence avec les objectifs compatibles entre eux. Dans le cadre du suivi budgétaire, identifie les actions correctives à proposer. Élabore les instruments nécessaires au contrôle (tableaux de bord). Assure un suivi permanent de la réalisation du budget de l'unité, la mesure des écarts entre les prévisions et les résultats, ainsi que la mise en oeuvre des actions correctives et le pilotage du résultat.	
Responsable qualité	Définit pour une gamme de produits un cahier des charges "qualité" ; en contrôle le respect.	
Manageur(se) d'unité commerciale ou Manageur(se) d'unité de rayon III	Propose des objectifs de chiffre d'affaires et de résultats dont il (ou elle) assure la réalisation. Propose les actions préventives et correctives nécessaires pour les atteindre. Dispose au sein de son unité d'une large autonomie dans la gestion humaine et sociale du personnel et/ou dans la politique commerciale.	

ANNEXE IV
PERSONNEL D'ENCADREMENT

PRÉAMBULE

Les parties contractantes se sont rencontrées en vue d'examiner les garanties conventionnelles reconnues aux cadres et agents de maîtrise par la convention collective nationale du commerce à prédominance alimentaire du 29 mai 1969 avec les orientations définies par l'accord interprofessionnel du 25 avril 1983 relatif au personnel d'encadrement.

Elles ont constaté que le développement des entreprises à dominante alimentaire, la diversification de leurs activités, l'introduction des nouvelles techniques, l'évolution sociale, ont entraîné une croissance rapide de l'importance du personnel d'encadrement et une extension des domaines de son action et des responsabilités qu'il se doit d'assumer.

Elles ont déclaré, à cette occasion, leur volonté de valoriser les fonctions du personnel d'encadrement - indispensables à la bonne marche des entreprises - dont l'efficacité est notamment liée au soutien par la hiérarchie des décisions qu'il prend dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, pour les exercer.

Elles ont, en conséquence, adopté les dispositions qui suivent :

Article 1er - OBJET DE L'ACCORD

Le présent accord a pour objet de définir les orientations sur les conditions d'exercice des fonctions assurées par le personnel d'encadrement et, notamment, sur ses responsabilités particulières de commandement et d'animation en privilégiant l'information, la concertation et la formation en vue d'améliorer les rapports sociaux et l'efficacité économique des entreprises.

Il est applicable au personnel relevant des annexes II et III de la présente convention compris dans la définition figurant à l'Art. 2 ci-dessous ; il complète les mêmes annexes.

Article 2 - DÉFINITION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel d'encadrement est constitué, d'une part, par les ingénieurs et cadres et, d'autre part, par les agents de maîtrise et techniciens qui répondent au moins à deux des critères suivants :

2.1. Avoir une formation technique, administrative ou commerciale équivalente à celle des techniciens supérieurs et exercer des fonctions requérant la mise en œuvre des connaissances acquises.
Cette formation est attestée par un diplôme de niveau III ou peut être acquise par l'expérience et une formation complémentaire.

2.2. Exercer, par délégation de l'employeur, une responsabilité permanente de commandement sur plusieurs salariés de l'entreprise.

2.3. Exercer des fonctions impliquant initiative et responsabilité, notamment économiques, les conduisant à agir au nom de l'entreprise vis-à-vis des tiers ou de la clientèle, dans le cadre des pouvoirs délégués.

Article 3 - RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

Le personnel d'encadrement participera d'autant plus étroitement à la politique économique générale de l'entreprise, et adhérera à ses objectifs dans un esprit de confiance et de loyauté qu'il sera associé à la mise en oeuvre de celle-ci.

Quelle que soit sa position hiérarchique, il doit jouer un rôle déterminant pour l'efficacité économique de l'entreprise, le maintien et le développement de la qualité des rapports sociaux, le développement de la prévention des accidents du travail.

Vis-à-vis du personnel, il exerce ce rôle :

- en menant une action de sensibilisation constante à la qualité du service apporté à la clientèle (service rendu, qualité des produits) ;

- en l'incitant à participer à la vie de l'équipe et de l'entreprise (ou de l'établissement) ;

- en favorisant les conditions d'une réelle participation de l'équipe à la vie de l'entreprise, notamment par une information appropriée ;

- en favorisant et en participant à la formation et au perfectionnement de ce personnel ;

- en menant une action de sensibilisation permanente aux questions d'hygiène et de sécurité en liaison avec les institutions représentatives du personnel compétentes. La direction doit fournir les moyens appropriés permettant d'assurer le respect de la réglementation d'hygiène et de sécurité et la prévention des accidents.

Il contribue au rapprochement du monde de l'éducation, de celui des entreprises en participant, dans une mesure compatible avec ses fonctions et en accord avec l'employeur, aux enseignements technologiques, scolaires et universitaires.

Article 4 - INFORMATION, CONCERTATION, FORMATION

La mise à la disposition du personnel d'encadrement d'une information diversifiée propre à lui permettre d'établir son jugement sur des bases objectives est de nature à favoriser pleinement l'exercice de ses responsabilités au sein de l'entreprise tout particulièrement sous l'angle du sens de l'initiative et de l'esprit de création.

La nécessité de l'information au plan technique est renforcée par le caractère mouvant de l'économie, la rapidité de l'évolution des technologies et des contraintes des entreprises.

Les entreprises veilleront, en outre, à fournir au personnel d'encadrement une information de qualité sur la vie de l'entreprise, tant sous l'angle de ses performances économiques que sur ses perspectives d'évolution ; il doit avoir la possibilité de donner son point de vue sur celle-ci.

Les entreprises doivent, par ailleurs, selon des méthodes qui leur sont spécifiques, avoir le souci constant de procéder à une concertation suivie avec le personnel d'encadrement tant sur les problèmes techniques que sur la marche générale de l'entreprise, ses perspectives d'avenir et les projets la concernant, y compris l'évolution de leur secteur d'activité.

Les modalités de cette concertation seront définies après consultation du personnel d'encadrement et de ses représentants élus.

Dans le domaine de la formation, les entreprises sont incitées à mettre en oeuvre des programmes de formation et de perfectionnement, adaptés à leurs objectifs définis ainsi que dans le domaine des relations humaines, de l'économie et de la gestion de l'entreprise, de l'hygiène et de la sécurité.

Article 5 - CONTRAT DE TRAVAIL

Les relations contractuelles doivent être fondées sur une confiance mutuelle, ce qui implique, tant avant la signature du contrat qu'au moment de sa signature, que la nature et l'étendue des relations réciproques soient clairement connues.

5.1. Information préalable à l'embauche

Pour permettre la signature du contrat de travail (ou lettre d'embauche) en toute connaissance de cause, des informations précises doivent être communiquées lors des entretiens préalables à la signature du contrat de travail sur le poste à pourvoir, les conditions dans lesquelles la fonction s'exercera, les modalités de formation complémentaire éventuelle, la politique de l'entreprise en matière d'évolution de carrière, les régimes de retraite et de prévoyance applicables. Des informations seront également fournies sur les conditions des mutations géographiques lorsque le poste comporte une clause de mobilité.

5.2. Engagement

La lettre d'engagement doit comporter, outre les précisions déjà prévues aux Art.s 3 des annexes II et III de la présente convention, mention de la convention collective nationale et, le cas échéant, de l'accord collectif d'entreprise applicables.

Le contrat de travail (ou lettre d'engagement) du personnel d'encadrement doit préciser la durée et les conditions de déroulement de l'essai convenu, en application des dispositions spécifiques applicables à la catégorie dont il relève.

Les délégations de pouvoir doivent faire l'objet d'un écrit précisant les domaines sur lesquels elles portent, les bénéficiaires disposant des moyens pour assurer effectivement ce pouvoir.

5.3. Horaires de travail

Les charges et horaires de travail du personnel d'encadrement doivent être compatibles avec ses aspirations et ses responsabilités familiales, culturelles, sociales, syndicales et civiques.

Dans cette optique, les entreprises sont incitées à examiner les modalités d'organisation du travail permettant à ce personnel de faire face aux éventuelles responsabilités extra-professionnelles qu'il exerce (qu'elles soient en rapport ou non avec sa profession) ; les cadres et agents de maîtrise rechercheront, si besoin est, une meilleure organisation personnelle leur permettant d'exercer pleinement leurs responsabilités professionnelles.

Il est, en outre, rappelé que les horaires de travail font l'objet des dispositions de l'Art. 5.7. du titre V de la présente convention.

5.4. Mobilité - Mutations géographiques

La mobilité est une des caractéristiques inhérentes aux métiers de la distribution : elle peut d'ailleurs être un moyen privilégié de développement de carrière. Lorsqu'elle est requise, une mention particulière doit figurer dans le contrat de travail.

Les conditions de sa mise en oeuvre feront, en outre, l'objet d'un règlement spécifique à l'entreprise.

En cas de mutation nécessitant un changement de résidence, l'entreprise prendra en charge les frais de déménagement, sur présentation de devis soumis à son agrément, ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille. Les conditions dans lesquelles s'effectuera la mutation seront réglées au niveau de chaque entreprise ; il est toutefois recommandé de tenir compte des obligations scolaires des enfants et d'un éventuel délai de prévenance.

En cas de force majeure ou pour un motif impératif (cas fortuit), la mutation pourra être différée.
A l'occasion des mutations dans de nouvelles fonctions, les entreprises mettront en oeuvre les actions de formation, qui seraient nécessaires à l'évolution de carrière des intéressés.

5.5. Ancienneté

Lorsqu'un membre de l'encadrement passe, après l'accord de son employeur, au service soit d'une filiale, soit d'une entreprise absorbée ou créée par lui, ou inversement, l'ancienneté acquise dans l'entreprise (décomptée dans les conditions fixées à l'Art. 3-16 de la présente convention) quittée par l'intéressé, est prise en considération lors de la négociation des nouvelles dispositions contractuelles.

5.6. Voyages et déplacements

Le mode de déplacement est déterminé au sein de chaque entreprise, en fonction des avantages qu'il présente (coût, gain de temps, commodité...). Les frais de transport et de séjour sont pris en charge dans les conditions fixées au sein de chaque entreprise.

5.7. Expatriation

Des dispositions doivent définir les conditions de travail et de séjour du personnel d'encadrement appelé à l'initiative de son employeur à travailler à l'étranger, dans la CEE et hors de la CEE.

Ces dispositions doivent tendre à lui assurer des conditions de travail et avantages sociaux comparables à ceux qui sont en règle en métropole, à compenser les sujétions de toute nature inhérentes à un séjour à l'étranger et à garantir son retour en métropole et dans son entreprise d'origine en tenant compte de ses responsabilités antérieures.

Lors du retour dans l'entreprise d'origine, il bénéficiera, si nécessaire, d'une formation adaptée au nouvel emploi et environnement.

Des dispositions doivent également définir les conditions applicables au personnel d'encadrement spécialement embauché pour exercer son activité hors de France.

Article 6 - PROMOTION ET ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Le secteur de la distribution, en raison de son évolution due à la nécessité de répondre aux aspirations des consommateurs, a toujours favorisé les promotions internes fondées sur les aptitudes et la valeur personnelle des collaborateurs qu'il occupe.

Cette politique doit être poursuivie, car elle favorise l'évolution de carrière.

A cet effet, les entreprises sont invitées à développer la pratique d'entretiens entre les intéressés et leurs supérieurs hiérarchiques directs, pour faire périodiquement le point et envisager d'éventuelles actions de formation complémentaire.

Un tel entretien, qui sera de préférence étayé par un support écrit, devra nécessairement avoir lieu au plus tard au terme d'une période d'un an, avec les salariés à qui l'entreprise a confié, en vue de tester leur aptitude, un emploi de catégorie supérieure (dans lequel ils font « fonction de »).

Si le bilan établi à l'issue de l'entretien montre que le salarié assume la plénitude de la fonction, il devra en obtenir la qualification et les avantages qui lui sont attachés.

En cas de promotion d'un membre de l'encadrement à une situation hiérarchique supérieure, dans le cadre de l'entreprise ou de l'établissement, il lui est adressé une lettre de confirmation de ses nouvelles conditions d'emploi (dénomination de la nouvelle fonction, coefficient, salaire …).

Il est rappelé qu'en application de l'Art. 3-1 de la convention collective, afin de susciter éventuellement des candidatures dans l'entreprise, les employeurs feront connaître au personnel, chaque fois que possible, les postes à pourvoir par voie de notes de service ou par voie d'affichage.

Article 7 - INVENTIONS

Les inventions sont régies par les dispositions de la loi n° 68.1 du 2 janvier 1969 sur les brevets d' invention, modifiée par la loi n° 78.742 du 13 juillet 1978, ainsi que par les dispositions réglementaires prises pour son application.

Toute invention brevetée qui, notoirement appliquée, accroît la productivité dans le domaine où elle s'applique, donne lieu à une gratification en rapport avec sa valeur.

Article 8 - CLAUSE DE NON-CONCURRENCE

Une collaboration loyale implique l'obligation de ne pas faire bénéficier une entreprise concurrente de renseignements provenant de l'employeur, ou de concurrencer directement ce dernier, après la rupture du contrat de travail.

Les entreprises appliquant une clause de non-concurrence devront respecter les règles et restrictions suivantes :

- déterminer la nature des activités qui y sont soumises ;
- délimiter le cadre géographique où elle s'applique en fonction des caractéristiques de l'entreprise et des fonctions assumées ;
- déterminer la contrepartie financière ;
- fixer la durée qui ne pourra excéder le temps passé par le membre de l'encadrement dans l'entreprise avec un plafond de deux ans.

ANNEXE V
FORMATION INITIALE MINIMALE OBLIGATOIRE (FIMO) ET FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DE SECURITE (FCOS) DES CHAUFFEURS

Article 1 - FORMATION INITIALE ET CONTINUE

La formation initiale et continue doit permettre aux chauffeurs de maîtriser les règles de sécurité routière et de sécurité à l'arrêt, ainsi que les réglementations relatives à la durée du travail et aux temps de conduite et de repos.

S'agissant de la sécurité à l'arrêt, il est tenu compte des conditions particulières d'exercice de l'activité dans le secteur, qui sont caractérisées notamment par :

- la fréquence des arrêts (livraison lors d'une même tournée de nombreux points de vente) ;
- la diversité des lieux de livraison (centres-villes, périphéries des villes …).

Elle doit également, compte tenu des caractéristiques des produits transportés (produits alimentaires très périssables, périssables, congelés ou surgelés...), contribuer au respect des règles d'hygiène permettant d'assurer aux consommateurs une sécurité alimentaire optimale, ainsi qu'à la tranquillité des riverains situés à proximité des points de livraison.

SECTION I
FORMATION INITIALE MINIMALE OBLIGATOIRE DES CHAUFFEURS (FIMO)

Article 2 - SALARIÉS CONCERNÉS

2.1. Tout salarié titulaire du permis de conduire requis et reconnu apte à la conduite d'un véhicule de plus de 7,5 t de PTAC doit avoir satisfait, dans les conditions fixées à l'article 3 ci-après, à une formation initiale minimale lui permettant d'acquérir les connaissances générales nécessaires à la conduite d'un tel véhicule, ainsi que celles plus particulières relevant du secteur d'activité.

2.2. Sont soumis aux obligations de formation du présent titre :

- les salariés embauchés sous CDI à compter du 1er janvier 2000 pour occuper pour la première fois, à titre principal ou dans le cadre d'une activité polyvalente, un emploi de chauffeur tel que défini au point 2.1. ci-dessus ;

- tout autre salarié de l'entreprise sous CDI affecté postérieurement au 1er janvier 2000 à un emploi de chauffeur tel que défini au point 2.1. ci-dessus.

2.3. Sont considérés avoir satisfait à l'obligation de formation minimale obligatoire visée par le présent article :

- les salariés titulaires lors de leur embauche ou de leur nouvelle affectation d'un des diplômes suivants :

  - CAP de conduite routière (anciennement "de conducteur routier") ;
  - BEP conduite et service dans les transports routiers ;
  - CFP de conducteur routier ;

- les salariés ayant suivi avec succès, dans le cadre de contrats d'insertion par alternance (contrat d'adaptation, contrat de qualification, en vue en particulier de l'obtention des diplômes et titres professionnels visés ci-dessus), une formation comprenant la totalité des actions énumérées à l'Art. 3 ci-dessous, dans les conditions définies à l'Art. 4 ci-après ;

- les salariés ayant suivi avec succès, dans le cadre par exemple d'une reconversion ou d'une promotion, une formation destinée à la fonction de chauffeur comprenant la totalité des actions énumérées à l'Art. 3 ci-dessous, dans les conditions fixées à l'Art. 4 ci-après.

- les titulaires d'une attestation de formation initiale minimale obligatoire délivrée en application :

  - du décret n°2004-1186 du 8 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs salariés du transport routier privé de marchandises, des conducteurs salariés et non salariés du transport routier public de marchandises et des conducteurs salariés du transport routier public interurbain de voyageurs ;

- du décret n°97-608 du 31 mai 1997 relatif à la for mation initiale et continue des conducteurs salariés du transport routier public de marchandises, modifié par le décret n°97-1199 du 24 décembre 1997 et par le décret n°2002-747 du 2 mai 2002 ;

- du décret n°98-1039 du 18 novembre 1998 relatif à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs non salariés du transport routier public de marchandises, modifié par le décret n°2002-747 du 2 mai 2002 ;

- du décret n°2002-747 du 2 mai 2002 relatif à la fo rmation professionnelle initiale et continue des conducteurs salariés du transport routier public interurbain de voyageurs et des conducteurs salariés et non salariés du transport routier public de marchandises.

2.4. Les dispositions du point 2.1. ne sont pas applicables :

- aux salariés ayant exercé le métier de chauffeur, à titre principal ou dans le cadre d'une activité polyvalente d'un véhicule de plus de 7,5 t de PTAC dans une entreprise assurant le transport de marchandises ou produits, pour compte propre ou pour compte d'autrui ou en tant que chauffeur travailleur indépendant, pendant au moins 3 ans au 1er janvier 2000 ou reprenant à compter de cette date une activité identique sous réserve de ne pas l'avoir interrompue pendant une durée supérieure à deux ans consécutifs ;

- aux salariés, sous contrat indéterminée, exerçant ponctuellement la fonction de chauffeur moins de 300 heures par an ;

- aux salariés exerçant la fonction de chauffeur sous contrat à durée déterminée d'une durée maximale de 6 mois.

Article 3 - DURÉE ET CONTENU DE LA FIMO

3.1. La FIMO est fixée à 3 semaines.

La semaine de formation visée au point 3.3. ci-après effectuée dans l'entreprise peut être détachée des deux autres pour tenir compte des contraintes imposées par l'organisation de ce type d'action.

Dans cette hypothèse, cette formation devra débuter dans les trente jours suivant la fin de la formation visée au point 3.2. ci-dessous.

3.2. Les modules de progression pédagogique correspondant à la formation des deux premières semaines doivent répondre aux objectifs suivants :

- connaissance des caractéristiques techniques des véhicules ;
- éléments de sécurité routière et de sécurité à l'arrêt ;
- réglementation transport ;
- réglementation relative à la durée du travail et aux temps de conduite et de repos ;
- conduite et manoeuvres rationnelles dans le strict respect du code de la route ;
- connaissance et respect des règles d'arrimage ;
- comportement et hygiène de vie ;
- règles et comportement adaptés aux spécificités des produits transportés dans l'entreprise (produits alimentaires frais, congelés ou surgelés notamment).

3.3. Afin de développer la prévention, compte tenu des activités de l'entreprise, dans la perspective d'une meilleure adaptation à l'emploi de chauffeur, la semaine de formation en entreprise sera consacrée :

- à l'utilisation de matériels spécifiques de l'entreprise ;

- à la reconnaissance des lignes et des tournées ;

- à l'information sur la démarche "qualité" développée dans l'entreprise ;

- à la prévention et au règlement des litiges ;

- au perfectionnement sur les précautions à prendre en matière de freinage, de hauteurs, de calage, d'arrimage et de ballant ;

- au comportement général contribuant au développement de la qualité du service.

3.4. Tout salarié titulaire d'une FIMO, nouvellement embauché à compter du 1er janvier 2000 afin d'exercer à titre principal ou dans le cadre d'une activité polyvalente les fonctions de chauffeur, bénéficiera de la formation d'une semaine en entreprise visée au point 3.3. ci-dessus.

3.5. Les initiatives nécessaires seront prises pour que les modules de progression pédagogique définis aux points 3.2. et 3.3. ci-dessus puissent être pris en compte en tant qu'unité de valeur capitalisable en vue de l'obtention d'un diplôme ou titre homologué intéressant la fonction de chauffeur.

3.6. Tout chauffeur titulaire de l'attestation de formation initiale disposera de la possibilité de participer sur sa demande dans le cadre du congé individuel de formation, de la période de professionnalisation, du droit individuel à la formation ou du plan de formation de l'entreprise dans les 5 ans suivant l'obtention de cette attestation, à un stage de formation professionnelle complémentaire lui permettant d'acquérir l'un des diplômes professionnels visés au point 2.3.

3.7. Les programmes et les modules de progression pédagogiques de la formation figurent en deuxième partie.

Article 4 - RÉALISATION DE LA FIMO

4.1. La formation visée à l'Art. 3 de la présente annexe peut être suivie par les personnels concernés :

- soit avant l'embauche effective dans l'entreprise en qualité de demandeur d'emploi ;

- soit dans le cadre d'un contrat de travail particulier (contrat d'apprentissage, contrat de qualification, contrat d'adaptation) ;

- soit dans le cadre d'un contrat de travail : si cette formation intervient pendant la période d'essai, celle-ci se trouve prolongée pour une durée égale à celle desdites actions.

4.2. Cette formation peut être assurée :

- soit par des organismes de formation ayant fait objet d'un agrément par le Ministère des transports ;

- soit dans des centres de formation d'entreprise ayant fait l'objet d'un agrément sur la base du même cahier des charges ;

- soit, par délégation et sous la responsabilité des organismes de formation agréés, par des moniteurs d'entreprise ayant reçu une formation de formateur adaptée et reconnue, et justifiant d'une expérience minimale de 5 années dans la fonction de chauffeur ou conducteur routier.

La formation visée au point 3.3. de la présente annexe sera réalisée en entreprise sous l'autorité de la direction.

Des chauffeurs de l'entreprise reconnus pour leur expérience, leur compétence et ayant une expérience minimale de 3 ans d'exercice dans les activités du transport routier, pourront être désignés comme tuteurs afin d'accompagner individuellement les stagiaires.

A cet effet, ils bénéficieront d'une formation pour se préparer à leur double rôle pédagogique et d'encadrement.

Les tuteurs sont choisis sur la base du volontariat. Ils ont pour mission d'accueillir, d'aider les chauffeurs en formation, particulièrement en assurant la coordination nécessaire entre la formation théorique et pratique. Les tuteurs doivent disposer du temps nécessaire à l'exercice de leur mission qui sera prise en compte pour leur appréciation professionnelle au sein de l'entreprise.

4.3. Quelles qu'en soient les modalités, la formation visée au point 3.3. sera supervisée par les organismes ou centres de formation agréés.

Article 5 - EQUIVALENCES

Sont réputés avoir satisfait à l'obligation de formation initiale minimale, les salariés visés aux Arts. 4 et 5 du décret n°2004-1186, du 8 novembre 2004.

Article 6 - FINANCEMENT DES FRAIS DE LA FIMO

Sous réserve des dispositions légales, le financement des frais de la formation visée à l'Art. 3 de la présente annexe est assuré notamment par :

- les aides spécifiques de l'État ou des collectivités territoriales, y compris les dispositifs de financement des formations de demandeurs d'emploi, notamment dans le cadre des contrats d'objectifs régionaux ;

- les fonds mutualisés de formation par alternance ;

- les contributions des entreprises au titre du plan de formation et du capital de temps de formation pour les personnels exerçant dans l'entreprise, un emploi autre que celui de chauffeur et qui souhaiteraient être affectés à un emploi de chauffeur.

SECTION II
FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DE SÉCURITÉ (FCOS)

Article 7 - SALARIÉS CONCERNÉS

Tout chauffeur d'un véhicule de plus de 3,5 t de PTAC ou de plus de 14 m^3 doit bénéficier d'une formation continue de sécurité dont la périodicité et le contenu sont adaptés aux différentes catégories de chauffeurs concernés.

Article 8 - CALENDRIER D'APPLICATION ET PÉRIODICITÉ DE LA FCOS

Les salariés visés par la présente annexe bénéficieront, selon leur situation, de la formation continue obligatoire de sécurité dans les conditions précisées dans la première partie.

Article 9 - DURÉE MINIMALE ET CONTENU DE LA FCOS

9.1. La durée de la formation continue obligatoire de sécurité est de deux jours consécutifs.

Toutefois, certaines catégories de salariés bénéficieront d'une journée supplémentaire d'adaptation dans l'entreprise afin d'appréhender les spécificités de celle-ci (cf. parties I et III).
9.2. La participation aux actions de formation continue obligatoire doit s'inscrire dans le cadre de l'organisation générale des activités de l'entreprise et des horaires habituels de travail des chauffeurs concernés. Le temps passé en formation est rémunéré comme temps de travail.

9.3. Les actions de formation correspondant à l'obligation de formation continue de sécurité doivent correspondre aux objectifs suivants :

- perfectionnement aux techniques de conduite en situation normale comme en situation difficile ;

- actualisation des connaissances de l'ensemble des réglementations du transport, de la circulation (code de la route) et du travail dans les transports, connaissance et utilisation des dispositifs de contrôle ;

- sensibilisation à la sécurité routière et respect des autres usagers et des riverains situés à proximité des lieux de livraison.

9.4. Les programmes et les modules de formation figurent en troisième partie.

Article 10 - RÉALISATION DE LA FCOS

La formation continue obligatoire doit être assurée selon les mêmes modalités que celles prévues à l'Art. 4 ci-dessus.

La journée supplémentaire d'adaptation dans l'entreprise sera animée sous la responsabilité de la direction.

Des tuteurs, dans les conditions fixées à l'Art. 4 ci-dessus, pourront être désignés afin d'accompagner individuellement les stagiaires.

Quelles qu'en soient les modalités, la FCOS sera supervisée par les organismes ou centres de formation agréés.

Article 11 - FINANCEMENT DES FRAIS DE LA FCOS

Sous réserve des dispositions légales, le financement des frais de la formation continue obligatoire de sécurité est assuré par :

- les aides éventuelles spécifiques de l'État ou des régions en application des contrats d'objectifs existants ;
- les dispositions particulières prévues par les conventions de partenariat en matière de prévention des accidents du travail ;
- la contribution des entreprises au titre du plan de formation.

SECTION III
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 - ATTESTATIONS DE FORMATION INITIALE ET CONTINUE

12.1. Attestations de formation initiale

a/ Pour les salariés énumérés au point 2.3. de la présente annexe, une attestation est délivrée par les organismes ou centres de formation agréés sur présentation de leur diplôme ou d'une attestation de suivi de stage par les chauffeurs concernés.

b/ Pour les personnels embauchés dans le cadre de contrat d'insertion par alternance à compter du 1er janvier 2000, une attestation est délivrée par les organismes ou centres de formation agréés dès lors que les personnels concernés ont suivi les actions correspondant à la formation initiale minimale visée à l'Art. 2.3 de la présente annexe. Cette attestation est délivrée sur la base d'un test final d'évaluation des compétences acquises, à défaut de l'obtention d'un diplôme s'inscrivant dans le cadre de ces contrats.

c/ Pour les autres personnels embauchés à compter du 1er janvier 2000 et assujettis à l'obligation de formation initiale minimale, une attestation est délivrée à l'issue de la formation par les organismes ou centres de formation agréés. Cette attestation est délivrée sur la base d'un test final d'évaluation des compétences acquises.

12.2. Attestation de formation continue

Pour les personnels ayant reçu la formation continue obligatoire visée par la section II du présent chapitre, une attestation suivant le modèle prévu dans la partie IV est délivrée par les organismes ou centres de formation agréés.

Le renouvellement de la formation visée ci-dessus doit intervenir dans l'année précédant sa fin de validité. La nouvelle attestation prend effet à compter de la date anniversaire de fin de validité.

Cette attestation est valable cinq ans à compter de la date de sa délivrance ; cette validité peut être prolongée pour une durée de deux ans pour les chauffeurs devant partir en retraite dans ce délai.

12.3. Contrôle de l'attestation

Tout chauffeur doit être en mesure de présenter les attestations, visées au présent Art., à l'occasion des contrôles sur route.

Une copie de ces attestations est conservée par l'employeur en vue de leur présentation à l'occasion des contrôles en entreprise.

Article 13 - CALENDRIER D'APPLICATION

Figure en première partie un tableau récapitulatif des obligations de formation initiale et continue.

PARTIE I
TABLEAU RÉCAPITULATIF
DES OBLIGATIONS DE FORMATION INITIALE ET CONTINUE

	PERSONNES CONCERNÉES	DURÉE DE LA FORMATION	MOMENT Où LA FORMATION DOIT INTERVENIR	DATE À LAQUELLE LA FORMATION DOIT INTERVENIR
FORMATION INITIALE – FIMO	Nouveau salarié en CDI amené à exercer à titre principal ou occasionnel (+ de 300 H par an) la fonction de chauffeur et non titulaire de la FIMO	3 semaines dont 1 en entreprise	Avant d'entrer en fonction dans l'entreprise	À partir du 01/01/2002 (cf. Art. 5)
	Nouveau salarié en CDI amené à exercer à titre principal ou occasionnel (+ de 300 H par an) la fonction de chauffeur et titulaire de la FIMO	1 semaine en entreprise	Avant d'entrer en fonction dans l'entreprise. Thème : « adaptation à l'entreprise »	À partir du 01/01/2002
FORMATION CONTINUE – FCOS	Salarié en CDI exerçant à titre principal ou occasionnel (+ de 300 H par an) la fonction de chauffeur titulaire de l'attestation FIMO de l'employeur	2 jours	1 fois tous les 5 ans	Avant le 31/07/2002
	Salarié en CDI exerçant à titre ponctuel (– de 300 H par an) la fonction de chauffeur	2 jours	1 fois tous les 3 ans	Avant le 31/07/2002
	Nouveau salarié en CDI exerçant à titre ponctuel (– de 300 H par an) la fonction de chauffeur	3 jours	1 fois avant d'exercer la fonction de chauffeur dans l'entreprise, ensuite 2 jours tous les 3 ans	À partir du 01/01/2002
	Salarié en CDD (d'une durée maximale de 6 mois) exerçant la fonction de chauffeur et non titulaire de la FIMO	3 jours	Avant d'exercer la fonction de chauffeur dans l'entreprise, ensuite la journée en entreprise une fois par an pendant les deux années qui suivent, puis de nouveau les 3 jours (cycle = année 1 : 3 jours, années 2 et 3 : 1 jour)	À partir du 01/01/2002
	Salarié en CDD exerçant la fonction de chauffeur et titulaire de la FIMO ou/et à jour de la FCOS	1 jour	1 fois tous les ans	À partir du 01/01/2002
	Personnel intérimaire exerçant la fonction de chauffeur (titulaire de la FIMO ou/et à jour de la FCOS)	1 jour	1 fois tous les ans	À partir du 01/01/2002

PARTIE II
Programme de formation *(1)* : FIMO

THÈME I - PERFECTIONNEMENT À LA CONDUITE RATIONNELLE

AXÉ SUR LES RÈGLES DE SÉCURITÉ

DURÉE : 35 H (1 semaine)

OBJECTIF : connaître, maîtriser et utiliser, de façon rationnelle et dans le respect de la réglementation, un véhicule routier

SPÉCIFICITÉ : formation à la fois théorique et pratique avec temps de conduite individuelle

CONTENU DE LA FORMATION

Module I - Caractéristiques techniques des véhicules Temps : 1/2 journée

- chaîne cinématique
- les courbes de couple, de puissance, de consommation spécifique d'un moteur
- la zone d'utilisation optimum du compte-tours
- les diagrammes de recouvrement de rapport de boîte de vitesses

Module II - Les éléments de sécurité des véhicules et leurs utilisations Temps : 1/2 journée

- fonctionnement d'un circuit de freinage pneumatique, d'un circuit oléo-pneumatique
- fonctionnement et rôle de l'ABR, des ralentisseurs, du limitateur de vitesse
- utilisation et limites des freins et des ralentisseurs
- utilisation combinée freins et ralentisseurs notamment dans les descentes
- recherche du meilleur compromis vitesse et rapport de boîte

Module III - La réglementation transports Temps : 1 journée

- règles de circulation routière
  - ✓ signalisation routière spécifique aux poids lourds
  - ✓ restrictions et interdictions de circulation
  - ✓ stationnement et arrêt
  - ✓ utilisation d'infrastructures particulières (ronds-points, lits d'arrêts d'urgence....)
  - ✓ distance de sécurité et distance d'arrêt
  - ✓ limitation de vitesse spécifique aux poids lourds
  - ✓ contrôle et sanctions
- réglementation sociale dans le transport de marchandises
  - ✓ distinction des différents temps (conduite/attente/repos)
  - ✓ durées maximales du travail spécifiques aux transports
  - ✓ réglementation sociale européenne des temps de conduite et de repos
  - ✓ présentation et manipulation du sélecteur du chronotachygraphe
  - ✓ utilisation du chronotachygraphe et des feuilles d'enregistrement
  - ✓ contrôle et sanctions en cas de mauvaise utilisation ou de falsification du chronotachygraphe
- réglementation transports
  - ✓ les documents d'accompagnement des marchandises
  - ✓ réglementation du transport intérieur

Module IV - Comportement et hygiène de vie Temps : 3/4 journée

- hygiène de vie
  - ✓ choix de l'alimentation
  - ✓ effets de l'alcool, des médicaments, des drogues …
  - ✓ symptômes, causes, effets de la fatigue et du stress
  - ✓ rôle fondamental du cycle de base activité/repos

• respect des autres usagers

- ✓ structure et organisation de la sécurité routière
- ✓ facteurs d'accidents de la route
- ✓ facteurs aggravants concernant les véhicules lourds
- ✓ spécificités des autres usagers
- ✓ mesures prises en faveur de la sécurité routière
- ✓ permis à points

Module V - Évaluation des points I à IV vus les jours précédents Temps : 1/4 journée

Module VI - Conduite et manoeuvres professionnelles Temps : 2 journées

• la pratique des manœuvres

- ✓ repérage des obstacles
- ✓ anticipation et préparation de la manoeuvre
- ✓ visibilité, angles morts
- ✓ règles de sécurité dans la manoeuvre

Objectif : réalisation de manoeuvres professionnelles en toute sécurité

• la pratique de la conduite

- ✓ anticipation dans la conduite
- ✓ utilisation de l'inertie du véhicule
- ✓ conduite de nuit ou par visibilité réduite
- ✓ prise en compte des intentions des autres usagers

Objectif : conduite professionnelle dans différentes conditions d'environnement

Ces 2 jours de pratique comporteront un temps de conduite individuelle d'une 1/2 journée permettant d'évaluer les capacités professionnelles du conducteur.

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE II
Programme de formation *(1)* : FIMO

THÈME II - APPLICATIONS DES RÈGLES DE SÉCURITÉ LIÉES AUX MARCHANDISES TRANSPORTÉES

DURÉE : 35 H (1 semaine)

OBJECTIF : connaître les règles et la réglementation en vigueur pour assurer le transport en toute sécurité, selon les différents types de marchandises

SPÉCIFICITÉ DU THÈME : formation théorique

CONTENU DE LA FORMATION

Module VII - Connaissance et respect des règles de chargement et d'arrimage des marchandises

Temps : 1 journée

- chargement

  - ✓ calcul de la charge utile
  - ✓ calcul du volume utile
  - ✓ plan de chargement, incompatibilités
  - ✓ répartition du chargement, conséquences de la surcharge à l'essieu
  - ✓ centre de gravité et stabilité du véhicule

- arrimage

  - ✓ principales catégories de marchandises nécessitant un arrimage
  - ✓ techniques de calage et d'arrimage
  - ✓ utilisation de sangles d'arrimages
  - ✓ vérifications des dispositifs d'arrimages

Module VIII - La conduite à adopter en fonction du chargement du véhicule et des conditions de circulation

Temps : 3/4 journée

- les forces s'appliquant aux véhicules en mouvements
- conduite à adopter avec des charges différentes
- conduite à adopter suivant le profil de la route
- conduite à adopter suivant les conditions climatiques
- conduite à adopter la nuit
- anticipation et conduite à adopter suivant le comportement des autres usagers

Module IX - Évaluation des points VII et VIII Temps : 1/4 journée

Module X - Règles et comportement spécifiques adaptés aux spécificités des produits transportés dans l'entreprise

Temps : 3 journées

À chaque fois, la formation devra être adaptée aux marchandises que les chauffeurs seront amenés à transporter (par exemple : le transport de produits alimentaires frais périssables, congelés ou surgelés).

- connaissance et spécificité des marchandises transportées

  - ✓ connaissance des marchandises
  - ✓ règles de sécurité particulières et précautions à prendre pour le transport de ces marchandises
  - ✓ règles et conditions de chargement et de déchargement de ces marchandises
  - ✓ règles particulières de conduite pour le transport de ces marchandises
  - ✓ équipement particulier des véhicules pour le transport de ces marchandises
  - ✓ les documents de transports spécifiques

- règles de circulation routière particulières à adopter pour le transport de ces marchandises

- prévention des accidents du travail

  - ✓ prévention des accidents du travail en circulation (attitude du conducteur, organisation du travail, manoeuvres, arrêt, stationnement)
  - ✓ prévention des accidents du travail à l'arrêt (entretien du véhicule, aménagements et équipements du véhicule, accès au véhicule)
  - ✓ principes ergonomiques (gestes et postures à risques, protections individuelles)

- comportement en situation d'urgence
  - ✓ utilisation des équipements de secours et d'alerte (extincteur, coupe-batterie, panneau de signalisation d'accidents …)
  - ✓ évaluation de la situation, éviter le sur-accident, prévenir les secours, secourir les blessés
- évaluation et bilan des connaissances des points abordés au cours des 3 journées

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE II
Programme de formation *(1)* : FIMO

THÈME III - ADAPTATION ET CONNAISSANCE DE L'ACTIVITÉ TRANSPORT EN ENTREPRISE

DURÉE : 35 H (1 semaine)

OBJECTIF : adapter et parfaire les connaissances acquises lors des modules précédents

SPÉCIFICITÉ : formation pratique dans l'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION

Module XI - L'entreprise et son environnement Temps : 1/2 journée

- présentation de l'entreprise (dirigeants, activités, historique, implantations …)
- présentation de l'environnement économique de l'entreprise (chiffre d'affaires, concurrence, les clients, les fournisseurs …)
- connaissance et spécificité de la convention collective de branche
- connaissance et spécificité de l'accord d'entreprise
- connaissance du règlement intérieur de l'entreprise
- la démarche qualité au sein de l'entreprise

La présentation sera réalisée par la direction de l'entreprise

Module XII - Comportement et rôle du conducteur Temps : 1/2 journée

- l'organisation des transports dans l'entreprise
- les interlocuteurs du conducteur au sein de l'entreprise
- différents rôles du conducteur
- attitudes du conducteur et image de marque de l'entreprise vis-à-vis de ses interlocuteurs extérieurs (clients, fournisseurs …)
- lieux de livraison et respect des riverains

La présentation sera réalisée par le responsable des transports de l'entreprise

Module XIII - Conduite en situation, respect des règles de sécurité et de chargement, d'arrimage et de livraison des marchandises Temps : 4 journées

- mise en pratique des règles de conduite et de sécurité vues les semaines précédentes
- prise de connaissance des matériels présents dans l'entreprise
- prise de connaissance des circuits de transports et de distribution
- rappel et adaptation des règles, mise en pratique du chargement, de l'arrimage et de livraison sur les véhicules
  Par exemple :
  - -> transport de palettes
  - -> transport de produits alimentaires périssables
  - -> transport sous température dirigée
  - -> conduite des chariots automoteurs
- connaissance et application des contrôles de sécurité

À l'issue des 4 jours, une évaluation et un bilan des connaissances seront effectués sous la responsabilité de la direction de l'entreprise.

La première 1/2 journée sera animée par la direction de l'entreprise. Le reste du temps, chaque stagiaire poursuivra individuellement sa formation, accompagné d'un tuteur ou d'un formateur.

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE III
Programme de formation *(1)* : FCOS

1ère JOURNÉE - ACTUALISATION DES CONNAISSANCES DE LA RÉGLEMENTATION TRANSPORT, PRÉVENTION DES ACCIDENTS ET COMPORTEMENT

DURÉE : 1 journée

OBJECTIF : connaître la réglementation et son application

CONTENU DE LA FORMATION

I - La réglementation transports

Temps : 1/2 journée

- réglementation sociale dans le transport de marchandises
  - ✓ distinction des différents temps (conduite/attente/repos)
  - ✓ durées maximales du travail spécifiques aux transports
  - ✓ réglementation sociale européenne des temps de conduite et de repos
  - ✓ présentation et manipulation du sélecteur du chronotachygraphe
  - ✓ utilisation du chronotachygraphe et des feuilles d'enregistrement
  - ✓ contrôle et sanctions en cas de mauvaise utilisation ou de falsification du chronotachygraphe

- réglementation transports
  - ✓ les documents d'accompagnement des marchandises
  - ✓ réglementation du transport intérieur

II - La prévention des risques et comportement Temps : 1/2 journée

- prévention des accidents du travail
  - ✓ prévention des accidents du travail en circulation (attitude du conducteur, organisation du travail, manoeuvres, arrêt, stationnement)
  - ✓ prévention des accidents du travail à l'arrêt (entretien du véhicule, aménagements et équipements du véhicule, accès au véhicule)
  - ✓ principes ergonomiques (gestes et postures à risques, protections individuelles)

- comportement en situation d'urgence
  - ✓ utilisation des équipements de secours et d'alerte (extincteur, coupe-batterie, panneau de signalisation d'accidents …)
  - ✓ évaluation de la situation, éviter le sur-accident, prévenir les secours, secourir les blessés

- hygiène de vie
  - ✓ choix de l'alimentation
  - ✓ effets de l'alcool, des médicaments, des drogues...
  - ✓ symptômes, causes, effets de la fatigue et du stress
  - ✓ rôle fondamental du cycle de base activité/repos

- respect des autres usagers
  - ✓ structure et organisation de la sécurité routière
  - ✓ facteurs d'accidents de la route
  - ✓ facteurs aggravants concernant les véhicules lourds
  - ✓ spécificités des autres usagers
  - ✓ mesures prises en faveur de la sécurité routière
  - ✓ permis à points

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE III
Programme de formation *(1)* : FCOS

2ème JOURNÉE - ACTUALISATION DES CONNAISSANCES EN MATIÈRE DE CONDUITE

DURÉE : 1 journée

OBJECTIF : connaître, maîtriser et utiliser rationnellement les véhicules routiers de l'entreprise

SPÉCIFICITÉ DU THÈME : formation à la fois théorique et pratique avec un temps de conduite individuelle

CONTENU DE LA FORMATION

I - Rappel des règles de circulation routière et des principes de conduite à adopter en fonction du chargement du véhicule et des conditions de circulation Temps : 1/2 journée

- signalisation routière spécifique aux poids lourds
- restrictions et interdictions de circulation
- stationnement et arrêt
- utilisation d'infrastructures particulières (ronds-points, lits d'arrêts d'urgence...)
- distance de sécurité et distance d'arrêt
- limitation de vitesse spécifique aux poids lourds
- contrôle et sanctions
- les forces s'appliquant aux véhicules en mouvements
- conduite à adopter avec des charges différentes
- conduite à adopter suivant le profil de la route
- conduite à adopter suivant les conditions climatiques
- conduite à adopter la nuit
- anticipation et conduite à adopter suivant le comportement des autres usagers

II - Pratique de la conduite dans différentes conditions Temps : 1/2 journée

- anticipation dans la conduite
- utilisation de l'inertie du véhicule
- conduite de nuit ou par visibilité réduite
- prise en compte des intentions des autres usagers
- dépassement
- freinage et dispositif de ralentissements

À l'issue de la journée, une évaluation des connaissances sera réalisée.

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE III
Programme de formation *(1)* : FCOS

3ème JOURNÉE - CONNAISSANCES DE L'ENTREPRISE

DURÉE : 1 journée

OBJECTIF : connaître l'entreprise et son organisation, maîtriser et utiliser rationnellement les véhicules routiers de l'entreprise

SPÉCIFICITÉ DU THÈME : formation à la fois théorique et pratique avec un temps de conduite individuelle

CONTENU DE LA FORMATION

I - L'entreprise, comportement et rôle du conducteur Temps : 1/4 journée

- présentation de l'entreprise
- connaissance du règlement intérieur de l'entreprise
- l'organisation des transports dans l'entreprise
- attitudes et rôles du conducteur, image de marque de l'entreprise vis-à-vis de ses interlocuteurs extérieurs (clients, fournisseurs, riverains des zones de livraison...)

II - Respect des règles de conduite, de chargement, d'arrimage et de livraison des marchandises
Temps : 3/4 journée

- mise en pratique des règles de conduite et de sécurité
- prise de connaissance des matériels présents dans l'entreprise
- prise de connaissance des circuits de transports et de distribution
- rappel des règles et mise en pratique du chargement, de l'arrimage et de livraison sur les véhicules

  Par exemple :
  - -> transport de palettes
  - -> transport de produits alimentaires périssables
  - -> transport sous température dirigée
- connaissance et application des contrôles de sécurité

Les temps de conduite seront effectués individuellement en compagnie d'un formateur ou du tuteur qui sera chargé d'accompagner le conducteur et de parfaire ses connaissances pratiques.

À l'issue de la journée, une évaluation sera réalisée sous la responsabilité de la direction de l'entreprise.

(1) les contenus de certains modules de formation initiale et continue sont strictement identiques

PARTIE IV

ATTESTATION DE FORMATION INITIALE MINIMALE OBLIGATOIRE DES CHAUFFEURS (FIMO)

1. Attestation type pour les salariés présents dans l'entreprise au 31/12/99. Attestation à délivrer entre le 1er janvier 2000 et le 31 mars 2000 au plus tard.

Je soussigné, ... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

..... *Qualité* .....,

De ..... *Société* ....., ... *Adresse* .....,

atteste que M. ..... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

est employé dans notre société en qualité de ..... *Qualité* .....,

depuis le ..... *Date* .....

Conformément à l'annexe V de la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire,

cette attestation vaut attestation de FIMO.

Fait à ....., le .....

2. Attestation type pour les salariés expérimentés embauchés dans l'entreprise à compter du 1er janvier 2000. Attestation non valable à compter du 1er juillet 2002.

Je soussigné, ... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

..... *Qualité* .....,

De ..... *Société* ....., ... *Adresse* .....,

atteste que M. ..... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

employé dans notre société en qualité de ..... *Qualité* .....,

depuis le ..... *Date* .....

justifie de l'expérience du métier de chauffeur telle que

visée à l'Art. 3.4 de l'annexe V de la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

Conformément à cet accord, cette attestation vaut attestation de FIMO.

Fait à ....., le .....

ATTESTATION DE FORMATION INITIALE CONTINUE OBLIGATOIRE DE SÉCURITÉ (FCOS)

Je soussigné, ... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

..... *Qualité* .....,

De ..... *Société* ....., ... *Adresse* .....,

atteste que M. ..... *Nom* ....., ... *Prénom* .....,

est employé dans notre société en qualité de ..... *Qualité* .....,

est titulaire d'une FCOS valable jusqu'au ..... *Date de validité* .....,

conformément à l'annexe V de la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

Fait à ....., le .....

ANNEXE VI
ÉPARGNE SALARIALE

SECTION I

PARTICIPATION DES SALARIÉS AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

En application de la loi n° 2006-1770 du 30 décembre 2006 relative au développement de la participation et de l'actionnariat salarié, en cas d'échec des négociations, les employeurs qui, en raison de l'effectif de leur entreprise (inférieur à 50 salariés), ne sont pas soumis au régime obligatoire de la participation peuvent mettre en place unilatéralement, un régime de participation volontaire au sein de leur entreprise.

Le présent accord dispense ces employeurs de conclure un accord de participation dans leur entreprise. Dans ce cas, ils doivent se conformer aux dispositions des articles ci-dessous (formule de calcul, modalités de répartition et de gestion, information des bénéficiaires).

Il en est de même pour les entreprises de 50 salariés et plus confrontées à un échec des négociations sur la participation, obligatoire compte tenu de leur effectif, sous réserve de ne pas avoir dépassé le délai d'un an à compter de l'exercice entraînant l'assujettissement à la participation. Un procès-verbal d'échec, dont un exemplaire sera remis à l'inspection du travail, sera rédigé et conservé.

Les entreprises et leurs salariés concernés bénéficient alors des mêmes avantages fiscaux et sociaux que dans le cadre du régime obligatoire de la participation.

Article 1 – FORMULE DE CALCUL

Les droits attribués au personnel au titre de la participation aux résultats de l'entreprise sont calculés de la manière suivante, sur les bénéfices réalisés en France Métropolitaine et dans les Départements d'Outre-Mer, imposables au taux de droit commun de l'impôt sur le revenu ou aux taux de l'impôt sur les sociétés prévus au deuxième alinéa et au b, du I de l'article 219 du Code Général des Impôts et diminués de l'impôt correspondant.

Une somme représentant la rémunération, au taux de 5% l'an, des capitaux propres est retranchée de ces bénéfices. L'assiette de la réserve spéciale de participation inclut des bénéfices exonérés d'impôt sur les sociétés et exclut, à compter du 1er janvier 2008, le report des déficits constatés au cours des exercices antérieurs de plus de cinq ans à l'exercice en cours.

Le reliquat est affecté d'un coefficient représentant la part des salaires dans la valeur ajoutée de l'entreprise.

La moitié du chiffre ainsi obtenu, constitue la Réserve Spéciale de Participation.

Toutefois, lorsqu'une provision pour investissement a été constituée au titre de l'exercice précédent, son montant est ajouté, pour le calcul de la Réserve Spéciale de Participation, au bénéfice net défini au 1er alinéa ci-dessus.

Les droits attribués aux salariés sont calculés dans chaque entreprise selon la formule suivante :

$$\frac{\text{BÉNÉFICE NET - 5\% CAPITAUX PROPRES}}{2} \times \frac{\text{MASSE SALARIALE}}{\text{VALEUR AJOUTÉE}}$$

dans laquelle :

Bénéfice net : représente le bénéfice net, défini au 1er alinéa de l'Art. 4.1 ci-dessus, après corrections (notamment après réintégration de la provision pour investissement...).

Capitaux propres : les capitaux propres (capital social, primes liées au capital social, réserves, le report à nouveau, provisions qui ont supporté l'impôt et provisions réglementées constituées en franchise d'impôt par application de dispositions particulières du Code Général des Impôts), investis en France.

Les montants du bénéfice net après corrections et des capitaux propres sont établis par une attestation de l'Inspecteur des Impôts ou du Commissaire aux comptes. Ils s'imposent à l'entreprise comme à son personnel.

Les redressements éventuels de l'assiette du bénéfice net, opérés par l'Administration ou le Juge des Impôts, font l'objet, lorsqu'ils sont définitifs, d'une attestation rectificative.

Le complément de participation correspondant à la rectification est majoré de l'intérêt, au taux moyen de rendement des obligations des sociétés privées couru depuis le premier jour du quatrième mois de l'exercice qui suit celui ayant fait l'objet du redressement, jusqu'au jour de l'inscription au compte de la Réserve Spéciale de Participation.

Masse salariale : représente les salaires versés au cours de l'exercice. Les salaires à retenir sont déterminés selon les règles prévues pour le calcul des cotisations de sécurité sociale (article L.242-1 du Code de la sécurité sociale). Doivent également être prises en compte pour le calcul de la Réserve Spéciale de Participation, les indemnités de congés payés versées pour le compte de l'employeur par des caisses agréées constituées à cet effet conformément à l'article L.223-16 du Code du travail. En outre, les rémunérations à prendre en compte pour les périodes d'absences visées aux articles L.122-26 et L.122-32-1 du Code du travail, dans le cas où l'employeur ne maintient pas intégralement les salaires, sont celles qu'auraient perçues les salariés concernés pendant les mêmes périodes s'ils avaient travaillé.

Valeur ajoutée : la valeur ajoutée comprend les charges de personnel, les impôts, taxes et versements assimilés (à l'exclusion des taxes sur le chiffre d'affaires), les charges financières, les dotations de l'exercice aux amortissements, les dotations de l'exercice aux provisions (à l'exclusion des dotations figurant dans les charges exceptionnelles) et le résultat courant avant impôts.

L'entreprise doit effectuer le versement au dépositaire avant le premier jour du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel la participation est attribuée.

Passé ce délai, l'entreprise doit compléter ce versement par un intérêt de retard (au profit des salariés) égal à 1.33 fois le taux moyen de rendement des obligations des sociétés privées.

Les intérêts sont versés en même temps que le principal et employés dans les mêmes conditions.

Article 2 - REPARTITION DE LA RESERVE SPECIALE DE PARTICIPATION

Les sommes portées à la Réserve Spéciale de Participation sont réparties entre les salariés proportionnellement aux salaires perçus.

Il s'agit des salaires bruts déterminés selon les règles prévues à l'article L.242-1 du Code de la sécurité sociale. Doivent également être prises en compte les indemnités de congés payés versées pour le compte de l'employeur par des caisses agréées constituées à cet effet conformément à l'article L.223-16 du Code du travail. En outre, les rémunérations à prendre en compte pour les périodes d'absences visées aux articles L.122-26 et L.122-32-1 du Code du travail, dans le cas où l'employeur ne maintient pas intégralement les salaires, sont celles qu'auraient perçues les salariés concernés pendant les mêmes périodes s'ils avaient travaillé.

Toutefois, le salaire de chaque bénéficiaire n'est pris en compte, pour le calcul de cette répartition, que jusqu'à concurrence de 4 fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale.

En outre, le montant des droits susceptibles d'être attribués à un même salarié, au titre d'un exercice, ne peut excéder une somme égale aux trois quarts du plafond annuel de la Sécurité Sociale sur la base d'un exercice de douze mois. Le plafond considéré est celui qui est obtenu par la moyenne arithmétique des plafonds mensuels en vigueur pour l'exercice au titre duquel les droits des salariés sont nés.

La part de la réserve spéciale de participation qui ne peut pas être attribuée en raison du plafonnement des droits individuels, sera immédiatement répartie entre les autres salariés non touchés par le plafond cité à l'alinéa précédent.

Ces plafonds sont calculés au prorata de la durée de présence pour les salariés qui n'ont pas été présents pendant tout l'exercice.

Les sommes qui en dépit de ces dispositions ne pourraient être distribuées, demeurent dans la Réserve Spéciale de Participation pour être réparties au cours des exercices ultérieurs ; elles ne sont déductibles pour l'assiette de l'impôt sur les bénéfices ou de l'impôt sur le revenu exigible, qu'au titre des exercices au cours desquels elles seront réparties.

Article 3 – MODALITES DE GESTION

Une fois réparties, ces sommes sont versées dans le PEI et gérées conformément aux dispositions de l'Art. 4.1 de la section II du présent accord.

Ainsi, les sommes issues de la participation sont directement investies dans le fonds commun de placement d'entreprise « CAAM LABEL MONETAIRE », étant entendu que chaque bénéficiaire peut, sans frais et à tout moment, modifier cette première affectation et transférer ces sommes vers un ou plusieurs autres fonds communs de placement d'entreprise susmentionnés, à savoir :

- « CAAM LABEL Equilibre »,
- « CAAM LABEL Prudence »,
- « CAAM LABEL Solidaire »,
- « CAAM LABEL Dynamique ».

Toutefois, par dérogation à ce qui précède, les droits à participation n'atteignant pas 80 euros par personne sont versés directement à leurs bénéficiaires.

Conformément aux dispositions prévues à l'article 4.2 de la section II du présent accord, chaque bénéficiaire peut, par la suite, à tout moment, modifier l'affectation de ses avoirs d'un fonds commun de placement d'entreprise à un autre, étant précisé que ces opérations sont sans incidence sur le délai d'indisponibilité.

Les frais se rapportant à ces opérations sont alors supportés par les porteurs de parts concernés.

La Société de Gestion, le Dépositaire et le Teneur du registre des comptes individuels des bénéficiaires sont respectivement définis aux articles 4.4, 4.5 et 4.6 de la section II du présent accord.

Le délai d'indisponibilité et les cas dans lesquels ces sommes peuvent exceptionnellement être débloquées sont déterminés à l'article 11 de la section II du présent accord.

Article 4 – INFORMATION COLLECTIVE

Il appartient au chef d'entreprise d'informer les salariés par tout moyen approprié (affichage, circulaire de la direction...) de l'existence d'un droit à participation, ainsi que de la formule de calcul et des modes de répartition et de gestion.

Il est précisé que tout salarié qui désire consulter ou détenir le texte du présent accord peut l'obtenir auprès du Service du Personnel ou de son employeur.

En application de l'Art. R.442-19 du Code du travail, l'employeur doit, dans les 6 mois qui suivent la clôture de chaque exercice, présenter un rapport comportant notamment, les éléments servant de base au calcul du montant de la participation pour l'exercice écoulé et des indications précises sur la gestion et l'utilisation des sommes affectées à la réserve spéciale de participation. Dans toutes les entreprises où il n'existe pas de comité d'entreprise, ce rapport doit être présenté aux délégués du personnel et adressé à chaque salarié présent dans l'entreprise à l'expiration du délai de 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

Les entreprises non soumises au régime obligatoire de la participation, adhérant au présent PEI et ayant décidé la mise en place de la participation financière dans leur entreprise sont tenues d'informer la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dont elles relèvent de l'application de la participation financière dans leur entreprise en application du présent accord, ainsi que de ses modalités d'application (notamment la date d'effet).

Article 5 – INFORMATION INDIVIDUELLE

Chaque bénéficiaire reçoit, à la suite de tout versement effectué pour son compte, une fiche distincte de son bulletin de salaire indiquant que la Société de Gestion est chargée de la gestion du Fonds Commun de Placement Multientreprises et comportant :

- le montant total de la Réserve Spéciale de Participation pour l'exercice concerné,
- le montant des droits qui lui sont attribués,
- les montants de CSG et CRDS,
- la date à laquelle ces droits deviendront disponibles,
- l'indication des cas dans lesquels les droits peuvent être exceptionnellement liquidés par anticipation.

Cette fiche comporte en annexe une note rappelant les règles de calcul et de répartition de la RSP.

Ces documents sont également adressés aux salariés ayant quitté l'entreprise.

Tout salarié nouvellement recruté par une entreprise ayant adhéré au plan d'épargne interentreprises se verra remettre au moment de la conclusion de son contrat de travail, un livret d'épargne salariale, présentant le dispositif et dont le contenu sera défini par un texte réglementaire.

SECTION II

PLAN D'ÉPARGNE INTERENTREPRISES DE LA BRANCHE DU COMMERCE DE DÉTAIL ET DE GROS À PRÉDOMINANCE ALIMENTAIRE

Les organisations syndicales et professionnelles soussignées ont convenu ce qui suit dans l'objectif de mettre en place un Plan d'Epargne Interentreprises (PEI) commun à l'ensemble du personnel des entreprises comprises dans le champ d'application de la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire n°3305 du 12 juillet 2001.

PRÉAMBULE

La présente section a pour objet de favoriser l'épargne salariale, à court et/ou moyen terme dans le cadre du PEI, en permettant aux salariés des entreprises de la branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire de participer avec l'aide de leur entreprise à la constitution d'un portefeuille collectif de valeurs mobilières en vue de se constituer une épargne, en bénéficiant des avantages fiscaux et sociaux attachés à cette forme d'épargne collective.

Le présent PEI de branche (ou le « Plan ») est mis en place conformément aux dispositions du Titre IV du Livre IV du Code du travail intitulé « Intéressement, participation et plans d'épargne salariale » tel que modifié par la loi n°2006-1770 du 30 décembre 2006 relative au développement de la participation et de l'actionnariat salarié.

Article 1 - FORMALITÉS D'ADHÉSION AU PLAN

L'adhésion de l'entreprise se fait par l'envoi des documents d'adhésion, dûment complétés et signés, à l'établissement teneur de registre.

L'adhésion du salarié ayant l'ancienneté requise au PEI est libre, elle fait l'objet d'une communication à l'employeur. Ce dernier notifie l'adhésion à l'établissement teneur de registres dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

Article 2 - BÉNÉFICIAIRES

• Tous les salariés des entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord peuvent bénéficier du PEI à condition de compter au moins 3 mois d'ancienneté dans leur entreprise à la date du premier versement. Pour la détermination de l'ancienneté d'un salarié, sont pris en compte tous les contrats de travail exécutés par l'intéressé au cours de l'année au titre de laquelle les versements sont effectués et des douze mois qui la précèdent.

• Dans les entreprises dont l'effectif habituel comprend au moins un et au plus cent salariés, les chefs de ces entreprises ainsi que leurs conjoints s'ils ont le statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé, ou s'il s'agit de sociétés, leurs présidents, directeurs généraux, gérants ou membres du directoire peuvent également bénéficier du Plan sous réserve du respect de la condition d'ancienneté visée au premier alinéa.

• Les anciens salariés ayant quitté leur entreprise à la suite d'un départ en retraite ou préretraite peuvent continuer à effectuer des versements au Plan à la condition toutefois d'avoir effectué au moins un versement avant la rupture de leur contrat de travail et de ne pas avoir demandé le déblocage de la totalité de leurs avoirs. Les salariés dont le contrat de travail est rompu ou arrivé à terme pour une autre raison que la retraite ou préretraite peuvent rester adhérents au Plan sans pouvoir effectuer de nouveaux versements, hormis le cas où ils ont intégré une entreprise relevant du présent PEI. En outre, lorsque le versement de l'intéressement dû au titre de la dernière période d'activité du salarié intervient, après son départ de l'entreprise, il peut affecter cet intéressement dans le Plan.

Article 3 - ALIMENTATION DU PEI

3.1- Versements volontaires des bénéficiaires

Le montant annuel des sommes pouvant être versé par chaque bénéficiaire ne peut excéder le quart de sa rémunération annuelle brute ou de son revenu professionnel imposé à l'impôt sur le revenu au titre de l'année précédente. La limitation est fixée au quart du plafond annuel de la sécurité sociale pour les conjoints collaborateurs ou associés des chefs d'entreprises qui ne perçoivent pas de rémunération et pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

Cette limite s'applique aux versements personnels des bénéficiaires, y compris l'intéressement, affectés au présent PEI. En revanche, les droits inscrits à un compte épargne temps et monétarisés ne sont pas pris en compte pour l'appréciation de ce plafond à condition qu'ils servent à l'acquisition de titres de l'entreprise ou d'une entreprise qui lui est liée, au sein d'un même groupe, ou de parts ou d'actions d'organismes de placement collectif de valeurs mobilières investies dans le capital de l'entreprise. Cette acquisition n'étant pas possible dans un plan d'épargne interentreprises, les droits inscrits à un compte épargne temps et monétarisés seront pris en compte pour l'appréciation de ce plafond.

En cas de participation d'un salarié à plusieurs Plans d'Épargne Salariale, le plafond mentionné ci-dessus s'apprécie par rapport à la totalité des versements volontaires (y compris intéressement) effectués sur ces Plans.

Les bénéficiaires pourront effectuer des versements volontaires soit à tout moment par chèque ou par prélèvement sur leur compte selon la périodicité qu'ils auront choisie, soit de façon exceptionnelle par prélèvement ou par chèque.

À cette fin, les bénéficiaires indiqueront la fréquence de versement souhaitée, ainsi que l'affectation de leurs avoirs.

Tout versement au présent PEI doit être d'un minimum de 15 euros.

3.2 - Versements complémentaires des employeurs (abondement)

Afin de faciliter la constitution de l'épargne collective, les employeurs prennent en charge les frais de tenue des comptes individuels des salariés conformément aux dispositions de l'article 6.1 et peuvent également ajouter aux versements volontaires, y compris intéressement, des bénéficiaires des versements complémentaires appelés abondements. En tout état de cause, l'employeur a toujours la possibilité de ne pas abonder les versements des salariés, l'aide de l'entreprise consiste alors en la simple prise en charge des frais de tenue des comptes individuels.

Chaque entreprise adhérente sélectionnera la (les) formule(s) d'abondement applicable(s) dans les fourchettes et selon les paliers suivants :

- entre 10% et 300% des versements bénéficiaires, par multiple de 10,

et

- avec un plafond d'abondement soit compris entre 100 euros et le plafond mentionné à l'article L.443-7 du Code du Travail par multiple de 100 euros, soit égal à ce même plafond.

L'entreprise peut opter pour une formule simple en retenant un seul taux et un seul plafond (exemple : l'entreprise abonde les versements volontaires à hauteur de 100% avec un plafond de 1 000 euros), ou pour une formule dégressive en retenant 2 taux et 2 plafonds (exemple : l'entreprise abonde à hauteur de 50% les versements volontaires jusqu'à un plafond de 100 euros, puis à hauteur de 20% jusqu'à un plafond de 1 000 euros).

En application de l'article L.443-7 du Code du travail, les sommes versées au titre de l'abondement par une ou plusieurs entreprises sont limitées annuellement à 8% du plafond annuel de la sécurité sociale sans pouvoir excéder le triple de la contribution du bénéficiaire.

La formule choisie peut être remplacée, au maximum une fois par an, par une autre formule de la grille. Toute modification de la formule d'abondement devra immédiatement être portée à la connaissance des salariés.

L'abondement ne peut se substituer à aucun des éléments de rémunération au sens de l'article L.242-1 du Code de la sécurité sociale, en vigueur dans l'entreprise au moment de la mise en place du Plan ou qui deviennent obligatoires en vertu de règles légales ou contractuelles.

Aucun abondement ne sera versé aux anciens salariés ayant quitté leur entreprise.

Les versements complémentaires de l'employeur supportent le précompte de la Contribution Sociale Généralisée (CSG) et de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS).

Les abondements sont versés concomitamment aux versements des salariés.

3.3 - Intéressement

Le PEI peut être alimenté par les sommes perçues par les salariés en application des accords d'intéressement en vigueur dans l'entreprise.

Avant chaque versement d'intéressement, l'entreprise fera parvenir aux bénéficiaires un formulaire mentionnant notamment le montant de leur intéressement. Les salariés peuvent affecter tout ou partie du montant de leur intéressement (après prélèvement de la CSG et de la CRDS) au PEI ; dans ce cas, ils devront retourner à l'entreprise ou directement au teneur de comptes ledit formulaire en indiquant le montant à affecter au Plan.

Les sommes attribuées au titre de l'accord d'intéressement sont exonérées d'impôt sur le revenu si elles sont versées dans le Plan dans les 15 jours suivant la date à laquelle elles ont été perçues.

Le versement des sommes issues de l'intéressement au présent PEI perçues au titre de la dernière période d'activité du salarié après le départ de celui-ci de l'entreprise pour un motif autre que la retraite ou la préretraite ne fait pas l'objet d'un versement complémentaire de l'employeur.

3.4 – Participation

Les salariés peuvent demander l'affectation de leur quote-part individuelle de participation à la réalisation du PEI.

L'entreprise fera parvenir aux bénéficiaires un formulaire indiquant le montant des sommes leur revenant au titre de la Réserve Spéciale de Participation, après prélèvement de la CSG et de la CRDS. Les salariés retourneront ledit formulaire à l'entreprise ou directement au teneur de comptes.

Les sommes issues de la Réserve Spéciale de Participation et affectées au PEI ne peuvent pas faire l'objet d'un versement complémentaire de l'employeur.

3.5 – Le compte épargne temps

Le transfert des droits inscrits à un compte épargne temps vers le PEI s'effectuera dans les conditions et selon les modalités fixées par la loi et les règlements.

Article 4 – GESTION DES SOMMES COLLECTEES

4.1 – Support de placement

Les versements volontaires et les versements complémentaires éventuels de l'entreprise sont employés, au choix du bénéficiaire, à la souscription de parts et de fractions de part d'un ou plusieurs des Fonds communs de Placement d'Entreprise (FCPE) suivants :

- « CAAM LABEL Monétaire »,
- « CAAM LABEL Equilibre »,
- « CAAM LABEL Prudence »,
- « CAAM LABEL Solidaire »,
- « CAAM LABEL Dynamique »,

A défaut de choix du bénéficiaire, ces sommes sont versées dans le fonds commun de placement multientreprises CAAM LABEL MONETAIRE, étant entendu que chaque bénéficiaire peut, à tout moment et sans frais, modifier cette première affectation et transférer ces sommes vers un ou plusieurs autres fonds de son choix.

En application de l'article R.443-4 du Code du Travail, les versements volontaires des adhérents au Plan, les versements complémentaires des employeurs, les primes d'intéressement affectées volontairement par les adhérents à la réalisation du Plan, ainsi que les sommes attribuées aux salariés au titre de la participation et affectées au Plan doivent, dans un délai de 15 jours à compter respectivement de leur versement par l'adhérent ou de la date à laquelle ces sommes sont dues, être employés à l'acquisition de parts d'un ou des Fonds communs de Placement Multientreprises mentionnés ci-dessus.

Le présent Plan comporte en annexe les critères de choix, la liste des formules de placement,et la notice d'information de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) des Fonds communs de Placement Multientreprises précités.

4.2 – Modalités de modification de choix de placement

Quelle que soit l'origine des sommes investies dans le présent PEI, chaque bénéficiaire peut, à tout moment, modifier l'affectation de ses avoirs d'un compartiment à un autre, étant précisé que ces opérations sont sans incidence sur le délai d'indisponibilité, et n'ouvrent pas droit à un nouvel abondement.

Les frais se rapportant à ce opérations sont supportés par les porteurs de parts concernés.

4.3 – Emploi des revenus

Les revenus et produits des portefeuilles constitués en application du présent Plan sont obligatoirement réinvestis dans le Plan ayant généré ces revenus et produits.

4.4 – Société de gestion

La société de gestion des Fonds Communs de Placement Multientreprises précités est la société CRÉDIT AGRICOLE ASSET MANAGEMENT, Société Anonyme au capital de 546 162 915 euros, dont le Siège Social est 90, boulevard Pasteur – 75015 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°437 57 4 452.

Crédit Agricole Asset Management est une Société de Gestion de Portefeuille agréée par l'Autorité des Marchés Financiers sous le n°GP 04000036.

4.5 – Dépositaire

Le dépositaire est CACEIS BANK, Société Anonyme au capital de 200 000 000 euros, dont le Siège Social est 1/3, place Valhubert, 75013 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° 692 024 722.

4.6 – Teneur du registre des comptes individuels des bénéficiaires

L'établissement teneur du registre des comptes administratifs des bénéficiaires se substitue aux entreprises comprises dans le champ du présent accord quant à la tenue du registre des comptes administratifs ouverts au nom de chaque adhérent retraçant les sommes affectées aux Plans.

La tenue du registre des comptes administratifs ouverts au nom de chaque bénéficiaire est assurée par :

- CREELIA Société en Nom Collectif au capital de 24 000 000 euros, dont l'adresse postale est TSA 90206, 26956 VALENCE CEDEX 9,
- ou par chacune des Caisses Régionales de Crédit Agricole Mutuel.

(ci-après dénommés « le Teneur de registres »).

Article 5 – CONSEIL DE SURVEILLANCE DU FONDS COMMUN DE PLACEMENT MULTIENTREPRISES

Conformément au règlement du FCPE visé à l'article 4.1, pour les entreprises adhérant au PEI ou au PERCO-I de branche, le Conseil de Surveillance des Fonds Communs de Placement Multientreprises, institué en application de l'article L.214-39 du Code monétaire et financier, est composé de :

- deux membres salariés porteurs de parts désignés par chaque organisation syndicale signataire de l'accord, représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés ;

- un nombre de membres représentant les employeurs désignés par les organisations syndicales patronales signataires de l'accord, égal à la moitié du nombre de représentants des porteurs de parts salariés et anciens salariés.

Dans tous les cas, le nombre de représentants des entreprises sera au plus égale à la moitié du nombre de représentants des porteurs de parts.

Chaque membre peut être remplacé par un suppléant désigné dans les mêmes conditions.

La durée du mandat est fixée à 3 exercices. Le mandat expire effectivement après la réunion du conseil de surveillance qui statue sur les comptes du dernier exercice du mandat. Celui-ci est renouvelable par tacite reconduction, dans la mesure où les représentants sont désignés et pas élus.

Le renouvellement d'un poste devenu vacant s'effectue dans les conditions de désignation décrites ci-dessus. Il doit être réalisé sans délai à l'initiative du conseil de surveillance ou, à défaut, de l'entreprise et, en tout état de cause, avant la prochaine réunion du conseil de surveillance.

Le conseil de surveillance se réunit au moins une fois par an pour l'examen du rapport de gestion et des comptes annuels du Fonds, l'examen de la gestion financière, administrative et comptable et l'adoption du rapport annuel.

La société de gestion exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du Fonds et décide de l'apport des titres.

Le conseil de surveillance peut :

- présenter des résolutions aux assemblées générales,

- demander à entendre la société de gestion, le dépositaire et le commissaire aux comptes du Fonds qui sont tenus de déférer à sa convocation,

- décider des fusions, scissions et liquidations du Fonds,

- agir en justice pour défendre ou faire valoir les droits ou intérêts des porteurs, sans préjudice des compétences de la société de gestion et de celles du liquidateur.

Le conseil de surveillance donne son accord aux modifications du règlement du Fonds dans les cas prévus par ce dernier (changement de société de gestion, de dépositaire, fusion, scission et liquidation).

Le conseil de surveillance peut être réuni à toute époque de l'année, soit sur convocation de son président, soit à la demande des deux tiers au moins de ses membres, soit sur l'initiative de la société de gestion ou du dépositaire. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés (à l'exception des décisions de changement de dépositaire et/ou de société de gestion nécessitant la majorité des trois quarts) ; en cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Un représentant de la société de gestion assiste dans la mesure du possible aux réunions du conseil de surveillance, étant entendu que le dépositaire peut également y assister s'il le juge nécessaire.

Il est tenu un registre de présence signé par les membres présents. Les délibérations du conseil sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président de séance et au minimum par un membre présent à la réunion.

En cas d'empêchement du président, celui-ci est remplacé par un des membres présents à la réunion, porteurs de parts et désignés par ses collègues.

En cas d'empêchement, chaque membre du conseil de surveillance peut, en l'absence de suppléant, se faire représenter par le président ou par tout autre membre, sous réserve que ce dernier soit porteur de parts.

Ces délégations de pouvoirs ne peuvent être consenties que pour une seule réunion.

Article 6 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

6.1 – Frais de tenue des comptes individuels

Les frais de tenue du registre et des comptes administratifs des bénéficiaires sont à la charge des employeurs. Ces frais leur sont facturés à raison du nombre de leurs salariés qui sont adhérents au PEI.

En cas de départ du salarié de l'entreprise, ces frais cessent d'être à la charge de l'entreprise pour être supportés par le bénéficiaire concerné par prélèvement sur ses avoirs.

En cas de liquidation d'une entreprise, les frais de tenue de comptes dus postérieurement à la liquidation sont mis à la charge des salariés.

6.2 – Frais de gestion du Fonds Commun de Placement Multientreprises

Le total des frais sur encours (frais de gestion financière, de gestion administrative et comptable, de conservation …), ainsi que les frais indirects sont prélevés sur les actifs des fonds. Les commissions de souscription sur les versements aux fonds sont supportées par les bénéficiaires.

Article 7 – INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES

L'information relative au contenu du présent accord est effectuée par affichage ou par note d'information.

Il est également remis à tous les membres du personnel de chaque entreprise, ainsi qu'à tout nouvel embauché, un exemplaire du présent accord. Tout nouvel embauché recevra un livret d'épargne présentant le dispositif et dont le contenu sera défini par voie réglementaire.

Un document d'information sur les modalités de fonctionnement du PEI est également remis à tout bénéficiaire.

En application de l'Art. R.443-5 du Code du travail, l'établissement Teneur de registres, se substituant dans les obligations des entreprises en matière d'information, effectue un récapitulatif des sommes versées dans le PEI.

Chaque bénéficiaire reçoit directement au moins une fois par an un relevé lui indiquant sa situation, la date de disponibilité des parts dont il est titulaire et les cas dans lesquels ses avoirs deviennent exceptionnellement disponibles, ainsi qu'en cas de sortie, le montant du précompte effectué au titre de la CSG, de la CRDS et des prélèvements sociaux.

Article 8 – DÉPART D'UN SALARIÉ

Le salarié qui quitte l'entreprise reçoit un état récapitulatif, à insérer dans un livret d'épargne salariale qui lui est remis par le premier employeur qu'il quitte, aux fins de faciliter le remboursement et le transfert de ses avoirs.

L'état récapitulatif comporte :

- l'identification du bénéficiaire,
- la description de ses avoirs acquis ou transférés dans l'entreprise par accord de participation et plans d'épargne dans lesquels il a effectué des versements avec mention, le cas échéant, des dates auxquelles ces avoirs sont disponibles,
- l'identité et l'adresse des teneurs de registres auprès desquels le bénéficiaire a un compte.
- l'identité et l'adresse de l'ensemble des établissements habilités pour les activités de conservation ou d'administration d'instruments financiers, gérant des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées par le salarié dans le cadre d'un dispositif d'épargne salariale.

Le salarié quittant l'entreprise doit préciser l'adresse à laquelle devront être envoyées les sommes qui lui sont dues. En cas de changement d'adresse, il appartient au bénéficiaire d'en informer l'entreprise en temps utile.

Lorsqu'un salarié ne peut être atteint à la dernière adresse indiquée par lui, les droits auxquels il peut prétendre sont conservés dans le FCPE et tenus à sa disposition par le Dépositaire jusqu'au terme de la prescription trentenaire.

En cas de décès d'un bénéficiaire, l'entreprise dans laquelle il est employé informe les ayants droit de l'existence des droits acquis, à charge pour les ayants droit d'en demander la liquidation avant le premier jour du septième mois suivant le décès.

Article 9 – TRANSFERT D'AVOIRS DETENUS AU TITRE DE LA PARTICIPATION OU D'UN PLAN D'EPARGNE CHEZ UN EMPLOYEUR PRECEDENT

Le salarié qui ne demande pas la délivrance des sommes détenues au titre de la participation ou dans un plan d'épargne de son ancien employeur au moment de la rupture de son contrat de travail, peut demander qu'elles soient affectées dans le présent Plan.

Les sommes ainsi transférées ne sont pas prises en compte pour l'appréciation du plafond des versements annuels d'un salarié visé à l'article 3.1.

Ces sommes ne peuvent donner lieu au versement complémentaire de l'entreprise. Les périodes d'indisponibilité déjà courues chez le précédent employeur sont prises en compte pour l'appréciation du délai d'indisponibilité.

Article 10 – SORTIE DU CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Lorsque l'entreprise vient à sortir du champ d'application de la convention collective, il est procédé à l'adaptation des dispositions applicables dans les conditions prévues par l'article L.132-8 du Code du travail. Cette adaptation tend à organiser le transfert des avoirs des salariés vers un ou plusieurs autres plans d'épargne.

Les comptes non encore clôturés à l'expiration du délai légal d'adaptation mentionné par ledit article. ne pourront plus être alimentés, pour chacun des salariés concernés, jusqu'au transfert ou la liquidation des avoirs de ces derniers.

Article 11 – DURÉE DE BLOCAGE ET CAS DE DÉBLOCAGE ANTICIPÉ

Les sommes provenant des versements volontaires des bénéficiaires, y compris l'intéressement, ainsi que de l'abondement éventuel de l'employeur sont disponibles à l'expiration d'un délai de 5 ans courant à compter du dernier jour du sixième mois de l'année au cours de laquelle les versements ont été effectués.

Les sommes provenant du versement de la participation sont disponibles à l'expiration d'un délai de 5 ans courant à compter du 1er jour du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel les droits sont nés.

Si la participation est versée au PEI, la date de disponibilité de l'intégralité des sommes versées au cours d'une même année est ramenée à celle de la participation.

Les sommes placées dans le PEI peuvent exceptionnellement être remboursées avant l'expiration du délai défini ci-dessus dans les cas suivants :

a. mariage de l'intéressé ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé,

b. naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption, dès lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge,

c. divorce, séparation ou dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé,

d. invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité. Cette invalidité s'apprécie au sens des 2° et 3° de l'article L.341-4 du Code de la sécuri té sociale ou doit être reconnue par décision de la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel prévue à l'article L.323-11 ou de la commission départementale de l'éducation spéciale à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle,

e. décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité,

f. cessation du contrat de travail,

g. affectation des sommes épargnées à la création ou reprise par le salarié, ses enfants, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle au sens de l'article R.351-43, à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou à l'acquisition de parts sociales d'une société coopérative de production,

h. affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou agrandissement de la résidence principale emportant création de surface habitable nouvelle telle que définie à l'article R.111-2 du Code de la construction et de l'habitation, sous réserve de l'existence d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable de travaux ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel,

i. situation de surendettement du salarié définie à l'article L.331-2 du Code de la consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur, soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé.

La demande de déblocage anticipé doit être présentée dans un délai de 6 mois à compter de la survenance du fait générateur, sauf dans le cas de cessation du contrat de travail, décès du conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, invalidité, surendettement, où elle peut intervenir à tout moment. La levée anticipée de l'indisponibilité intervient sous forme d'un versement unique qui porte, au choix du salarié, sur tout ou partie des droits susceptibles d'être débloqués.

Le jugement arrêtant le plan de cession totale de l'entreprise ou le jugement ouvrant ou prononçant la liquidation judiciaire de l'entreprise rend immédiatement exigibles les droits à participation non échus en application des articles L.621-94 et L.622-22 du Code du commerce et de l'article L.143-11-3 du Code du travail.

La demande de remboursement, accompagnée, le cas échéant, des pièces nécessaires pour justifier le déblocage anticipé de l'épargne, est adressée à la société chargée de la tenue du registre des comptes individuels des bénéficiaires.

Tout autre cas de déblocage anticipé institué ultérieurement par voie légale ou réglementaire s'applique automatiquement.

Article 12 – RETRAIT DES FONDS

Les parts du FCPE devenues disponibles à l'issue du délai d'indisponibilité ou à l'occasion d'un cas permettant la levée de ladite indisponibilité peuvent être remboursées aux bénéficiaires sur leur demande.

La demande est adressée à l'établissement teneur du registre des comptes individuels désigné à l'article 4.6.

Les porteurs de parts qui ne demandent pas le remboursement de leurs parts au terme du délai d'indisponibilité conservent leurs avoirs dans le PEI et continuent de bénéficier de l'exonération de l'impôt sur les plus values.

Article 13 – DUREE

Le présent accord est signé pour une durée indéterminée.

Dans le cas où il serait dénoncé par la totalité des organisations d'employeurs ou de salariés signataires, il continuerait de produire ses effets dans les conditions prévues à l'article L.132-8 du Code du travail, et une nouvelle négociation s'engagerait dans les trois mois qui suivent la date de dénonciation. Si cette négociation n'aboutit pas, la liquidation définitive du PEI ne pourra intervenir en tout état de cause qu'à l'expiration des délais d'indisponibilité visés à l'article 12 du règlement annexé, pour chacun des participants inscrits au registre du PEI à la date de cette dénonciation.

L'épargne constituée continuera d'être gérée dans les conditions prévues par le règlement, pour l'ensemble des participants ayant un compte ouvert à la date d'expiration du délai légal visé à l'article L.132-8 du Code du travail.

APPENDICE À LA SECTION II

CRITÈRES DE CHOIX ET LISTE DES FORMULES DE PLACEMENT

Les signataires de l'accord souhaitaient proposer une offre de gestion labellisée par le Comité Intersyndical de l'Épargne Salariale, assurant ainsi aux épargnants :

- des supports de placement répondant aux critères de l'Investissement Socialement Responsable,
- une place majoritaire accordée aux salariés au sein du Conseil de Surveillance du Fonds,
- un très bon rapport qualité / prix.

Leur choix s'est donc porté, après appel d'offres, sur l'offre CAAM LABEL de Crédit Agricole Asset Management qui, grâce aux fonds du plus sécurisé au plus dynamique constituant l'offre, permet d'offrir aux adhérents une large palette de supports de placement.

La composition et la stratégie de placement des fonds sont présentées dans le tableau suivant :

Nom du Compartiment	Composition	Stratégie	Sécurité	Performance espérée	Durée de placement minimum conseillée
***CAAM* LABEL MONETAIRE**	100% monétaire	Sécuriser son portefeuille	☆☆☆☆	☆	Pas de durée minimale
***CAAM* LABEL PRUDENCE**	10% actions européennes 10% actions françaises 70% produits de taux	Dynamiser son portefeuille en continuant à privilégier la prudence	☆☆☆	☆☆	2 à 4 ans
***CAAM* LABEL MONETAIRE**	25% actions européennes 25% actions françaises 50% produits de taux	Allier performance et sécurité	☆☆	☆☆☆	3 à 5 ans
***CAAM* LABEL MONETAIRE**	40% actions européennes 40% actions françaises 20% produits de taux	Rechercher la performance à moyen terme	☆	☆☆☆☆	5 ans minimum
***CAAM* LABEL MONETAIRE**	Majoritairement investi en actions dont au moins 5 % en titres émis par des entreprises solidaires	Rechercher la performance à moyen terme en participant à un investissement solidaire	☆	☆☆☆☆	> 5 ans

SECTION III

PLAN D'ÉPARGNE POUR LA RETRAITE COLLECTIF INTERENTREPRISES DE LA BRANCHE DU COMMERCE DE DÉTAIL ET DE GROS À PRÉDOMINANCE ALIMENTAIRE

Les organisations syndicales et professionnelles soussignées ont convenu ce qui suit dans l'objectif de mettre en place un Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif Interentreprises (PERCO-I) commun à l'ensemble du personnel des entreprises couvertes par la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire n°3305 du 12 juillet 2001.

PRÉAMBULE

La présente section a pour objet de favoriser l'épargne salariale, à horizon retraite dans le cadre du PERCO-I, en permettant aux salariés des entreprises de la branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire de participer avec l'aide de leur entreprise à la constitution d'un portefeuille collectif de valeurs mobilières en vue de se constituer une épargne, en bénéficiant des avantages fiscaux et sociaux attachés à cette forme d'épargne collective.

L'adhésion à un PERCO-I n'est possible que dans la mesure où le personnel de l'entreprise a la possibilité d'opter pour un Plan de plus courte durée (Plan d'Épargne d'Entreprise ou Plan d'Épargne Interentreprises).

Le présent PERCO-I de branche (ou « Plan ») est mis en place conformément aux dispositions du Titre IV du Livre IV du Code du travail intitulé « Intéressement, participation et plans d'épargne salariale » tel que modifié par la loi n°2006-1770 du 30 décembre 2006 sur le développement et la participation et de l'actionnariat salarié.

Article 1 - FORMALITÉS D'ADHÉSION AU PLAN

L'adhésion de l'entreprise au PERCO-I se fait par l'envoi des documents d'adhésion, dûment complétés et signés, à l'établissement teneur de registre.

L'adhésion du salarié ayant l'ancienneté requise au PERCO-I est libre, elle fait l'objet d'une communication à l'employeur. Ce dernier notifie l'adhésion à l'établissement teneur de registres dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

Article 2 - BÉNÉFICIAIRES

• Tous les salariés des entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord peuvent bénéficier du PERCO-I à condition de compter au moins 3 mois d'ancienneté dans leur entreprise à la date du premier versement. Pour la détermination de l'ancienneté d'un salarié, sont pris en compte tous les contrats de travail exécutés par l'intéressé au cours de l'année au titre de laquelle les versements sont effectués et des douze mois qui la précèdent.

• Dans les entreprises dont l'effectif habituel comprend au moins un et au plus cent salariés, les chefs de ces entreprises ainsi que leurs conjoints s'ils ont le statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé, ou s'il s'agit de sociétés, leurs présidents, directeurs généraux, gérants ou membres du directoire peuvent également bénéficier du Plan sous réserve du respect de la condition d'ancienneté visée au premier alinéa.

• Les salariés, dont le contrat de travail est rompu ou arrivé à terme pour une autre raison que la retraite ou préretraite, peuvent rester adhérents au Plan et continuer à effectuer des versements dans le PERCO ou PERCO-I de leur ancien employeur, sauf s'ils ont accès à un PERCO ou PERCO-I dans la nouvelle entreprise qui les emploie.
Les anciens salariés ayant quitté leur entreprise à la suite d'un départ en retraite ou préretraite peuvent continuer à effectuer des versements au Plan à la condition toutefois d'avoir effectué au moins un versement avant la rupture de leur contrat de travail et de ne pas avoir demandé le déblocage de la totalité de leurs avoirs.
Dans les deux cas, les versements ne seront pas abondés et les frais afférents à la gestion des versements seront à leur charge. En outre, lorsque le versement de l'intéressement dû au titre de la dernière période d'activité du salarié, intervient après son départ de l'entreprise, il peut affecter cet intéressement le Plan.

Article 3 - ALIMENTATION DU PERCO-I

3.1 - Versements volontaires des bénéficiaires

Le montant annuel des sommes pouvant être versées par chaque bénéficiaire ne peut excéder le quart de sa rémunération annuelle brute ou de son revenu professionnel imposé à l'impôt sur le revenu au titre de l'année précédente. La limitation est fixée au quart du plafond annuel de la sécurité sociale pour les conjoints collaborateurs ou associés des chefs d'entreprises qui ne perçoivent pas de rémunération et pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

Cette limite s'applique aux versements personnels des bénéficiaires, y compris l'intéressement, affectés au présent PERCO-I.

En cas de participation d'un salarié à plusieurs Plans d'Épargne Salariale, le plafond mentionné ci-dessus s'apprécie par rapport à la totalité des versements volontaires (y compris intéressement) à ces Plans.

Les bénéficiaires pourront effectuer des versements volontaires à tout moment, soit de façon périodique (par prélèvement sur leur compte) soit de façon exceptionnelle (par prélèvement ou par chèque).

Les bénéficiaires devront pour cela préciser la fréquence de versement souhaitée, ainsi que l'affectation de leurs avoirs.

Tout versement au présent PERCO-I doit être d'un minimum de 15 euros.

3.2 - Versements complémentaires des employeurs (abondement)

Afin de faciliter la constitution de l'épargne collective, les employeurs prennent en charge les frais de tenue des comptes individuels des salariés conformément aux dispositions de l'Art. 6.1 et peuvent également ajouter aux versements volontaires des bénéficiaires, y compris intéressement, ainsi qu'aux sommes issues de la participation des versements complémentaires appelés abondements. En tout état de cause, l'employeur a toujours la possibilité de ne pas abonder les versements des salariés, l'aide de l'entreprise consiste alors en la simple prise en charge des frais de tenue des comptes individuels.

Chaque entreprise adhérente sélectionnera la (les) formule(s) d'abondement applicable(s) dans les fourchettes et selon les paliers suivants :

- entre 10% et 300% des versements bénéficiaires, par multiple de 10,

et

- avec un plafond d'abondement soit compris entre 100 euros et le plafond mentionné à l'article L.443-7 du Code du Travail par multiple de 100 euros, soit égal à ce même plafond.

L'entreprise peut opter pour une formule simple en retenant un seul taux et un seul plafond (exemple : l'entreprise abonde les versements volontaires à hauteur de 100% avec un plafond de 1 000 euros), ou pour une formule dégressive en retenant 2 taux et 2 plafonds (exemple : l'entreprise abonde à hauteur de 50% les versements volontaires jusqu'à un plafond de 100 euros, puis à hauteur de 20% jusqu'à un plafond de 1 000 euros).

En application de l'article L.443-7 du Code du travail, les versements effectués par l'employeur ne peuvent excéder, par an et par bénéficiaire, le triple de la contribution du salarié, dans la limite de 16% du plafond annuel de la sécurité sociale.

Il est précisé, par ailleurs, que le plafond d'abondement d'un Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE) ou d'un PEI est cumulable avec celui du PERCO-I.

Cette formule peut être remplacée, au maximum une fois par an, par une autre formule de la grille. Toute modification de la formule d'abondement devra immédiatement être portée à la connaissance des salariés.

L'abondement ne peut se substituer à aucun des éléments de rémunération au sens de l'article L.242-1 du Code de la sécurité sociale, en vigueur dans l'entreprise au moment de la mise en place du Plan ou qui deviennent obligatoires en vertu de règles légales ou contractuelles.

Aucun abondement ne sera versé aux anciens salariés ayant quitté leur entreprise.

Les versements complémentaires de l'employeur supportent le précompte de la Contribution Sociale Généralisée (CSG) et de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS). En application de l'article L.137-5 du Code de la sécurité sociale, la fraction d'abondement dont bénéficient les salariés, qui excèdent 2 300 euros, est assujettie à une taxe de 8,2% à la charge de l'employeur.

Les abondements sont versés concomitamment aux versements des salariés.

3.3 - Intéressement

Le PERCO-I peut être alimenté par les sommes perçues par les salariés en application de l'accord d'intéressement en vigueur dans l'entreprise.

Avant chaque versement d'intéressement, l'entreprise fera parvenir aux bénéficiaires un formulaire mentionnant notamment le montant de leur intéressement. Les salariés peuvent affecter tout ou partie du montant de leur intéressement (après prélèvement de la CSG et de la CRDS) au PERCO-I.

Dans ce cas, ils devront retourner à l'entreprise ou directement au teneur de comptes ledit formulaire en indiquant le montant à affecter au Plan.

Les sommes attribuées au titre de l'accord d'intéressement sont exonérées d'impôt sur le revenu si elles sont versées dans le Plan dans les 15 jours suivant la date à laquelle elles ont été perçues.

Le versement des sommes issues de l'intéressement au présent PERCO-I perçues au titre de la dernière période d'activité du salarié après le départ de celui-ci de l'entreprise pour un motif autre que la retraite ou la préretraite, ne fait pas l'objet d'un versement complémentaire de l'employeur.

3.4 - Participation

Les salariés peuvent demander l'affectation de leur quote-part individuelle de participation à la réalisation du PERCO-I. L'entreprise fera parvenir aux bénéficiaires un formulaire indiquant le montant des sommes leur revenant au titre de la Réserve Spéciale de Participation, après prélèvement de la CSG et de la CRDS. Les salariés retourneront ledit formulaire à l'entreprise ou directement au teneur de comptes.

Ces sommes peuvent faire l'objet de l'abondement de l'employeur.

3.5 - Transferts

Les sommes affectées à un PEE ou PEI peuvent être transférées dans le présent PERCO-I.

La participation peut être transférée dans le présent PERCO-I, les sommes sont alors bloquées pour la durée de blocage prévue par le PERCO-I. Ces sommes peuvent faire l'objet de l'abondement de l'employeur.

Article 4 - GESTION DES SOMMES COLLECTÉES

4.1 - Supports de placement

Les versements volontaires et les versements complémentaires éventuels de l'entreprise sont employés, au choix du bénéficiaire, à la souscription de parts et de fractions de part d'un ou plusieurs des Fonds Communs de Placement Multientreprises (FCPE) suivants :

Le FCPE **PACTEO LABEL** est un FCPE socialement responsable composé des 5 compartiments suivants :

- « CAAM LABEL Monétaire »
- « CAAM LABEL Equilibre »
- « CAAM LABEL Prudence »
- « CAAM LABEL Solidaire »
- « CAAM LABEL Dynamique »

À défaut de choix du bénéficiaire, ces sommes sont versées dans le fonds commun de placement multientreprises **CAAM LABEL MONETAIRE**.

Les sommes issues de la participation et de l'intéressement sont directement investies dans le **FCPE CAAM LABEL MONETAIRE**, étant entendu que chaque bénéficiaire peut, à tout moment et sans frais, modifier cette première affectation et transférer ces sommes vers un ou plusieurs autres compartiments de son choix.

En application de l'article R.443-4 du Code du travail, les versements volontaires des adhérents au Plan, les versements complémentaires des employeurs, les primes d'intéressement affectées volontairement par les adhérents à la réalisation du Plan, ainsi que les sommes attribuées aux salariés au titre de la participation et affectées au Plan doivent, dans un délai de 15 jours à compter respectivement de leur versement par l'adhérent ou de la date à laquelle ces sommes sont dues, être employés à l'acquisition de parts de Fonds Communs de Placement Multientreprises mentionnés ci-dessus.

Le présent accord comporte en annexe les critères de choix du gestionnaire, la liste des formules de placement, et la notice d'information de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) des Fonds Communs de Placement Multientreprises précités.

4.2 - Modalités de modification de choix placement

4.2.1. Gestion libre

Quelle que soit l'origine des sommes investies dans le présent PERCO-I, chaque bénéficiaire peut, à tout moment, modifier l'affectation de ses avoirs d'un fonds commune de placement multientreprises à un autre, étant précisé que ces opérations sont sans incidence sur le délai d'indisponibilité, et n'ouvrent pas droit à un nouvel abondement.

4.2.2. Gestion pilotée

Afin de faciliter et optimiser les choix d'investissement des épargnants, la possibilité leur est offerte d'opter pour une gestion pilotée de leurs avoirs. La technique de gestion pilotée est une technique d'allocation automatisée entre trois fonds, en fonction de l'horizon de placement retenu par le bénéficiaire. Dans cette formule, le bénéficiaire donne l'ordre au teneur de compte d'effectuer les arbitrages de placement en son nom et pour son compte. Cette formule d'allocation vise à privilégier le compartiment le plus sécuritaire au fur et à mesure du rapprochement de la date d'échéance.

Les profils d'allocation ainsi que les conditions de mise en œuvre de cette allocation pilotée font l'objet d'une présentation plus détaillée en appendice de la présente section.

4.2.3. Frais des opérations

Les frais se rapportant aux opérations visées aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessus sont alors supportés par les porteurs de parts concernés.

4.3 - Emploi des revenus

Les revenus et produits des portefeuilles constitués en application du présent accord sont obligatoirement réinvestis dans le Plan ayant généré ces revenus et produits.

4.4 - Société de gestion

La société de gestion des Fonds Communs de Placement Multientreprises précités est la société CRÉDIT AGRICOLE ASSET MANAGEMENT, Société Anonyme au capital de 546 162 915 euros, dont le Siège Social est 90, boulevard Pasteur – 75015 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°437 57 4 452.

Crédit Agricole Asset Management est une Société de Gestion de Portefeuille agréée par l'Autorité des Marchés Financiers sous le n°GP 04000036.

4.5 – Dépositaire

Le dépositaire est CACEIS BANK, Société Anonyme au capital de 200 000 000 euros, dont le Siège Social est 1/3, place Valhubert, 75013 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°692 0 24 722.

4.6 - Teneur du registre des comptes individuels des bénéficiaires

L'établissement teneur du registre des comptes administratifs des bénéficiaires se substitue aux entreprises comprises dans le champ du présent accord quant à la tenue du registre des comptes administratifs ouverts au nom de chaque adhérent retraçant les sommes affectées aux Plans.

La tenue du registre des comptes administratifs ouverts au nom de chaque bénéficiaire est assurée par :

- CREELIA Société en Nom Collectif au capital de 24 000 000 euros, dont l'adresse postale est TSA 90206, 26956 VALENCE CEDEX 9,
- ou par chacune des Caisses Régionales de Crédit Agricole Mutuel.

(ci-après dénommés « le Teneur de registres »).

Article 5 - CONSEIL DE SURVEILLANCE DU FONDS COMMUN DE PLACEMENT MULTIENTREPRISES

Conformément au règlement du FCPE visé à l'article 4.1, pour les entreprises adhérant au PEI ou au PERCO-I de branche, le Conseil de Surveillance des Fonds Communs de Placement Multientreprises, institué en application de l'article L.214-39 du Code monétaire et financier, est composé de :

- deux membres salariés porteurs de parts désignés par chaque organisation syndicale signataire de l'accord, représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés ;

- un nombre de membres représentant les employeurs désignées par les organisations syndicales patronales signataires de l'accord, égal à la moitié du nombre de représentants des porteurs de parts salariés et anciens salariés.

Dans tous les cas, le nombre de représentants des entreprises sera au plus égal à la moitié du nombre de représentants des porteurs de parts.

Chaque membre peut être remplacé par un suppléant désigné dans les mêmes conditions.

La durée du mandat est fixée à trois exercices. Le mandat expire effectivement après la réunion du conseil de surveillance qui statue sur les comptes du dernier exercice du mandat. Celui-ci est renouvelable par tacite reconduction, dans la mesure où les représentants sont désignés et pas élus.

Le renouvellement d'un poste devenu vacant s'effectue dans les conditions de désignation décrites ci-dessus. Il doit être réalisé sans délai à l'initiative du conseil de surveillance ou, à défaut, de l'entreprise et, en tout état de cause, avant la prochaine réunion du conseil de surveillance.

Le conseil de surveillance se réunit au moins une fois par an pour l'examen du rapport de gestion et des comptes annuels du Fonds, l'examen de la gestion financière, administrative et comptable et l'adoption du rapport annuel.

La société de gestion exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du Fonds et décide de l'apport des titres.

Le conseil de surveillance peut :

- présenter des résolutions aux assemblées générales,
- demander à entendre la société de gestion, le dépositaire et le commissaire aux comptes du Fonds qui sont tenus de déférer à sa convocation,
- décider des fusions, scissions et liquidations du Fonds,
- agir en justice pour défendre ou faire valoir les droits ou intérêts des porteurs, sans préjudice des compétences de la société de gestion et de celles du liquidateur.

Le conseil de surveillance donne son accord aux modifications du règlement du Fonds dans les cas prévus par ce dernier (changement de société de gestion, de dépositaire, fusion, scission et liquidation).

Le conseil de surveillance peut être réuni à toute époque de l'année, soit sur convocation de son président, soit à la demande des deux tiers au moins de ses membres, soit sur l'initiative de la société de gestion ou du dépositaire. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés (à l'exception des décisions de changement de dépositaire et/ou de société de gestion nécessitant la majorité des trois quarts) ; en cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Un représentant de la société de gestion assiste, dans la mesure du possible, aux réunions du conseil de surveillance, étant entendu que le dépositaire peut également y assister s'il le juge nécessaire.

Il est tenu un registre de présence signé par les membres présents. Les délibérations du conseil sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président de séance et, au minimum, par un membre présent à la réunion.

En cas d'empêchement du président, celui-ci est remplacé par un des membres présents à la réunion, porteurs de parts et désignés par ses collègues.

En cas d'empêchement, chaque membre du conseil de surveillance peut, en l'absence de suppléant, se faire représenter par le président ou par tout autre membre, sous réserve que ce dernier soit porteur de parts.

Ces délégations de pouvoirs ne peuvent être consenties que pour une seule réunion.

Article 6 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

6.1 - Frais de tenue des comptes individuels

Les frais de tenue du registre et des comptes administratifs des bénéficiaires sont à la charge des employeurs. Ces frais leur sont facturés à raison du nombre de leurs salariés qui sont adhérents au PERCO-I.

En cas de départ du salarié de l'entreprise, ces frais cessent d'être à la charge de l'entreprise pour être supportés par le bénéficiaire concerné par prélèvement sur ses avoirs.

En cas de liquidation d'une entreprise, les frais de tenue de comptes dus postérieurement à la liquidation sont mis à la charge des salariés.

6.2 - Frais de gestion du Fonds Commun de Placement Multientreprises

Le total des frais sur encours (frais de gestion financière, de gestion administrative et comptable, de conservation …), ainsi que les frais indirects sont prélevés sur les actifs des fonds. Les commissions de souscription sur les versements aux fonds sont supporté par les bénéficiaires.

Article 7 - INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES

L'information relative au contenu du présent accord est effectuée par affichage ou par note d'information.

Il est également remis à tous les membres du personnel de chaque entreprise, un exemplaire du présent accord. Tout nouvel embauché recevra un livret d'épargne présentant le dispositif et dont le contenu sera défini par voie réglementaire.

Un document d'information sur les modalités de fonctionnement du PERCO-I est également remis à tout bénéficiaire.

En application de l'article R.443-5 du Code du Travail, l'établissement Teneur de registres, se substituant dans les obligations des entreprises en matière d'information, effectue un récapitulatif des sommes versées dans le PERCO-I.

Chaque bénéficiaire reçoit directement, au moins une fois par an, un relevé lui indiquant sa situation, la date de disponibilité des parts dont il est titulaire et les cas dans lesquels ses avoirs deviennent exceptionnellement disponibles, ainsi qu'en cas de sortie, le montant du précompte effectué au titre de la CSG, de la CRDS et des prélèvements sociaux.

Article 8 - DÉPART D'UN SALARIÉ

Le salarié qui quitte l'entreprise reçoit un état récapitulatif, à insérer dans un livret d'épargne salariale qui lui est remis par le premier employeur qu'il quitte, aux fins de faciliter le remboursement et le transfert de ses avoirs.

L'état récapitulatif comporte :

- l'identification du bénéficiaire,

- la description de ses avoirs acquis ou transférés dans l'entreprise par accord de participation et plans d'épargne dans lesquels il a effectué des versements avec mention, le cas échéant, des dates auxquelles ces avoirs sont disponibles,

- l'identité et l'adresse des teneurs de registres auprès desquels le bénéficiaire a un compte,

- l'identité et l'adresse de l'ensemble des établissements habilités pour les activités de conservation ou d'administration d'instruments financiers, gérant des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées par le salarié dans le cadre d'un dispositif d'épargne salariale.

Le salarié quittant l'entreprise doit préciser l'adresse à laquelle devront être envoyées les sommes qui lui sont dues. En cas de changement d'adresse, il appartient au bénéficiaire d'en informer l'entreprise en temps utile.

Lorsqu'un salarié ne peut être atteint à la dernière adresse indiquée par lui, les droits auxquels il peut prétendre sont conservés dans le FCPE et tenus à sa disposition par le Dépositaire jusqu'au terme de la prescription trentenaire.

En cas de décès d'un bénéficiaire, l'entreprise dans laquelle il est employé informe les ayants droit de l'existence des droits acquis, à charge pour les ayants droit d'en demander la liquidation avant le premier jour du septième mois suivant le décès.

Article 9 - TRANSFERT D'AVOIRS DETENUS AU TITRE DE LA PARTICIPATION OU D'UN PLAN D'EPARGNE CHEZ UN EMPLOYEUR PRECEDENT

Le salarié qui ne demande pas la délivrance des sommes détenues au titre de la participation ou dans un plan d'épargne de son ancien employeur au moment de la rupture de son contrat de travail, peut demander qu'elles soient affectées dans le Plan.

Les sommes ainsi transférées ne sont pas prises en compte pour l'appréciation du plafond des versements annuels d'un salarié visé à l'article 3.1 ci-dessus.

Ces sommes ne peuvent donner lieu au versement complémentaire de l'entreprise.

Article 10 - SORTIE DU CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Lorsque l'entreprise vient à sortir du champ d'application de la convention collective, il est procédé à l'adaptation des dispositions applicables dans les conditions prévues par l'article L.132-8 du Code du Travail. Cette adaptation tend à organiser le transfert des avoirs des salariés vers un ou plusieurs autres plans d'épargne.

Les comptes non encore clôturés à l'expiration du délai légal d'adaptation mentionné par ledit article ne pourront plus être alimentés, pour chacun des salariés concernés, jusqu'au transfert ou la liquidation des avoirs de ces derniers.

Article 11- DURÉE DE BLOCAGE ET CAS DE DÉBLOCAGE ANTICIPÉ

Les sommes affectées au PERCO-I seront disponibles à compter du départ à la retraite.

Les avoirs détenus dans le PERCO-I peuvent être exceptionnellement remboursés avant le départ à la retraite, dans les cas suivants :

a. Décès du bénéficiaire, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ; en cas de décès de l'adhérent, il appartient à ses ayants droits de demander la liquidation de ses droits. Dans ce cas, les dispositions du 4 du III de l'article 150-0-A du code général des impôts, cessent d'être applicables à l'expiration des délais fixés par l'article 641 du même code.

b. Expiration des droits à l'assurance chômage du bénéficiaire.

c. Invalidité du bénéficiaire, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ; cette invalidité s'apprécie au regard des 2° et 3° de l'article L.341-4 du Code de la sécurité sociale, ou doit être reconnue par décision de la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel ou de la commission départementale de l'éducation spéciale à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle. Le déblocage pour chacun des ces motifs ne peut intervenir qu'une seule fois.

d. Situation de surendettement du bénéficiaire définie à l'article L.331-2 du Code de la consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur, soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé,

e. Affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel.

Tout autre cas de déblocage institué ultérieurement par voie légale ou réglementaire s'appliquera automatiquement.

La levée anticipée de l'indisponibilité intervient sous forme d'un versement unique qui porte, au choix du bénéficiaire, sur tout ou partie des droits susceptibles d'être débloqués.

Article 12 - RETRAIT DES FONDS

Six mois avant la délivrance des ses avoirs, chaque participant sera informé par courrier adressé à son domicile des différentes options et des conditions dans lesquelles il pourra souscrire une rente viagère auprès de Prédica.

Cependant, comme le permet l'article L.443-1-2 du Code du travail, les parties signataires de l'accord ont souhaité ouvrir la possibilité d'une délivrance des fonds détenus dans le présent PERCO-I en capital.

L'épargne devenue disponible à l'issue du délai de blocage peut ainsi, au choix du bénéficiaire :

- être débloquée sous forme de rente viagère acquise à titre onéreux.
Dans ce cas, le bénéficiaire se rapprochera de l'assureur désigné par le teneur de compte, au moment de la demande de déblocage.
L'assureur désigné est PREDICA, compagnie d'assurance - 50/56, rue de la Procession – 75015 PARIS.
La rente viagère à titre onéreux est imposée à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des traitements, salaires et pensions pour une fraction déterminée qui varie en fonction de l'âge du débirentier.

- être débloquée en capital en une fois seulement ou de manière fractionnée.
Le déblocage en capital bénéficie des avantages fiscaux et sociaux attachés à l'épargne salariale, à l'exception de la perception de la CSG/CRDS et des prélèvements sociaux.

Le bénéficiaire pourra choisir l'un ou l'autre de ces modes de déblocage ou bien choisir conjointement ces deux modes.

Conformément aux dispositions de l'article R.443-1-2 du Code du travail, l'épargnant précise son choix concernant le mode de délivrance de ses avoirs, lors du déblocage des sommes.

La demande de remboursement accompagnée, le cas échéant, des pièces nécessaires pour justifier le déblocage anticipé de l'épargne, est adressée à la société chargée de la tenue du registre des comptes individuels des bénéficiaires.

Article 13 - DUREE

Le présent accord est signé pour une durée indéterminée.

Dans le cas où il serait dénoncé par la totalité des organisations d'employeurs ou de salariés signataires, il continuerait de produire ses effets dans les conditions prévues à l'article L.132-8 du Code du travail, et une nouvelle négociation s'engagerait dans les trois mois qui suivent la date de dénonciation. Si cette négociation n'aboutit pas, la liquidation définitive du PERCO-I ne pourra intervenir en tout état de cause qu'à l'expiration des délais d'indisponibilité visés à l'article 11 du règlement annexé, pour chacun des participants inscrits au registre du PERCO-I à la date de cette dénonciation.

L'épargne constituée continuera d'être gérée dans les conditions prévues par le règlement, pour l'ensemble des participants ayant un compte ouvert à la date d'expiration du délai légal visé à l'article L.132-8 du Code du travail.

APPENDICE À LA SECTION III

CRITÈRES DE CHOIX ET LISTE DES FORMULES DE PLACEMENT

Les signataires de l'accord souhaitaient proposer une offre de gestion labellisée par le Comité Intersyndical de l'Épargne Salariale, assurant ainsi aux épargnants :

- des supports de placement répondant aux critères de I'Investissement Socialement Responsable,
- une place majoritaire accordée aux salariés au sein du Conseil de Surveillance du Fonds,
- un très bon rapport qualité / prix.

Leur choix s'est donc porté, après appel d'offres, sur l'offre CAAM LABEL de Crédit Agricole Asset Management qui, grâce aux fonds du plus sécurisé au plus dynamique constituant l'offre, permet d'offrir aux adhérents une large palette de supports de placement.

La composition et la stratégie de placement des fonds sont présentées dans le tableau suivant :

Nom du Compartiment	Composition	Stratégie	Sécurité	Performance espérée	Durée de placement minimum conseillée
***CAAM* LABEL SECURITE**	100% monétaire	Sécuriser son portefeuille	☆☆☆☆	☆	Pas de durée minimale
***CAAM* LABEL PRUDENCE**	10% actions européennes 10% actions françaises 70% produits de taux	Dynamiser son portefeuille en continuant à privilégier la prudence	☆☆☆	☆☆	2 à 4 ans
***CAAM* LABEL EQUILIBRE**	25% actions européennes 25% actions françaises 50% produits de taux	Allier performance et sécurité	☆☆	☆☆☆	3 à 5 ans
***CAAM* LABEL DYNAMIQUE**	40% actions européennes 40% actions françaises 20% produits de taux	Rechercher la performance à moyen terme	☆	☆☆☆☆	5 ans minimum
***CAAM* LABEL SOLIDAIRE**	Majoritairement investi en actions dont au moins 5 % en titres émis par des entreprises solidaires	Rechercher la performance à moyen terme en participant à un investissement solidaire	☆	☆☆☆☆	> 5 ans

APPENDICE A LA SECTION III
L'option «PERCO-I piloté»

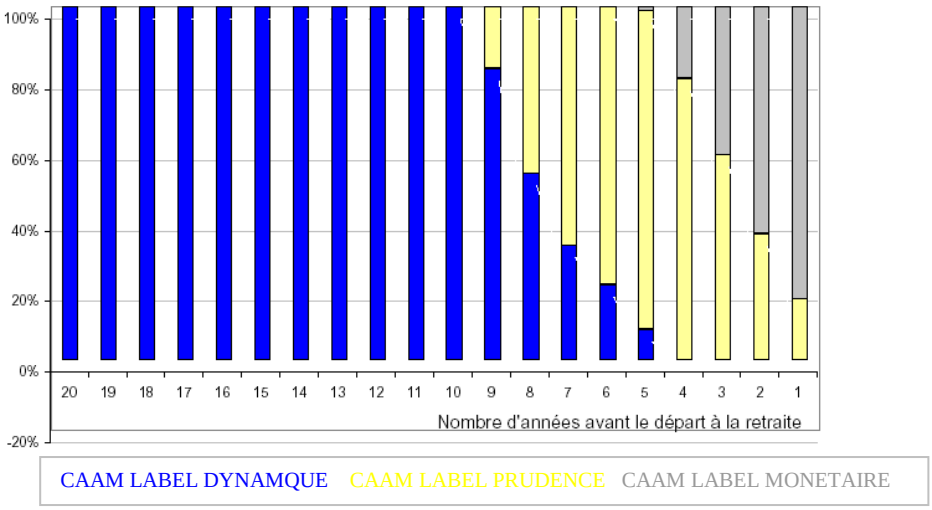
L'option «PERCO-I Piloté» – est une technique de gestion automatisée visant à sécuriser progressivement l'épargne de chaque bénéficiaire en fonction de l'horizon de placement choisi par lui.

UNE APPROCHE DE LA RETRAITE PAR HORIZON

Chaque bénéficiaire choisit son horizon de placement :

- avant son départ en retraite, s'il a pour objectif l'acquisition de sa résidence principale,
- à son départ en retraite,
- ou après son départ en retraite.

En choisissant l'option «PERCO-I Piloté», il opte pour **un pilotage totalement individualisé** de ses avoirs dans le temps, en fonction de son horizon de placement, avec un arbitrage automatisé entre actions, obligations et produits monétaires. La répartition de ses avoirs entre les supports d'investissement est en effet adaptée chaque année à son horizon de placement. Le bénéficiaire ne peut donc en aucune façon intervenir ni dans le choix des supports de placement, ni dans leur répartition.



Grille d'allocation susceptible d'être ajustée en fonction d'évolutions majeures des marchés

Cette gestion spécifique se fonde notamment sur des études historiques (depuis 1950, marchés français et étrangers) montrant que, sur le long terme, les actions offrent les meilleures performances nettes d'inflation, et que l'allongement de la durée du placement atténue sensiblement, sur l'ensemble de la période, le risque (mesuré par la volatilité) lié aux variations des marchés financiers. Pour chaque niveau de risque, il existe donc une allocation d'actif optimale entre actions, obligations et produits monétaires permettant de maximiser le rendement.

UN PILOTAGE INDIVIDUALISE

Une allocation d'actifs est définie chaque année **en fonction de l'horizon choisi**, la part des actifs les plus sécuritaires augmentant progressivement pour réduire la part des placements « risqués » dans son investissement global.

A titre d'exemple, pour un bénéficiaire ayant un projet à échéance de 8 ans, ses investissements seront investis à hauteur d'environ 52% en CAAM LABEL DYNAMIQUE et 48% en CAAM LABEL PRUDENCE.

Deux ans avant la date prévue de liquidation de ses avoirs, ils seront investis à 35% en CAAM LABEL PRUDENCE et à 65% en CAAM LABEL MONETAIRE.

Chaque trimestre, un ajustement des supports de placement permet de corriger les écarts entre la répartition définie pour l'année en cours et la valorisation en fin de trimestre des différents supports : la répartition des avoirs du bénéficiaire est ainsi régulièrement réajustée pour se caler sur l'allocation–cible de l'année en cours.

Cette répartition se fait sur les **trois fonds suivants** :

- « CAAM LABEL MONETAIRE »
- « CAAM LABEL PRUDENCE »
- « CAAM LABEL DYNAMIQUE »

dont les classes d'actifs sont utilisées pour parvenir à l'allocation-cible de l'année retenue.

Ainsi, dès que le bénéficiaire a précisé son horizon d'investissement, les versements qu'il effectue tout au long de l'année sont investis chaque trimestre dans tout ou partie de ces supports de façon à ce que l'allocation-cible soit atteinte.

- oOo -

Lors de son premier versement, si le bénéficiaire souhaite retenir cette option, il indique sur son bulletin de versement :

- l'option retenue : «PERCO-I Piloté»,
- et l'horizon de son placement.

Si aucune option n'est cochée, c'est l'option «PERCO-I Libre» qui s'appliquera par défaut.

Les ajustements par rapport à la grille de répartition du profil de référence ont lieu le 20 du dernier mois de chaque trimestre civil, ou le premier jour ouvré suivant. Le premier ajustement est fixé au plus tard le 21 mars 2005.

* Les **versements** sont automatiquement investis, sur le fonds « CAAM LABEL MONETAIRE » à réception du bulletin de versement. Dès la première date d'ajustement suivant le versement, l'affectation de l'épargne est modifiée de façon à ce que la totalité des avoirs sous allocation pilotée soient répartis selon l'allocation-cible de l'année en cours.

* La **constatation** de l'évolution des valeurs liquidatives des supports de placement s'effectue le 20 du dernier mois de chaque trimestre civil, ou le premier jour ouvré suivant en prenant comme référence la dernière valeur liquidative connue. Les arbitrages sont automatiquement réalisés pour maintenir la répartition de l'année en cours.

* Toute demande de **remboursement**, totale ou partielle, d'avoirs détenus sous l'option "gestion pilotée" sera traitée le lendemain ouvré de la date de réception de la demande.

Le bénéficiaire reçoit chaque trimestre un relevé qui l'informe des arbitrages effectués et de la position de ses avoirs sur son dispositif PERCO-I.

S'il quitte l'entreprise, il continue de bénéficier de l'option «PERCO-I Piloté» qui, sauf renonciation expresse de sa part, prendra fin à l'issue de la durée de placement définie par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire peut à tout moment choisir l'option «PERCO-I Piloté» en adressant au teneur de compte un nouveau bulletin de versement mentionnant le choix de l'option. S'il désire faire entrer dans l'option « PERCO-I Piloté » ses avoirs déjà détenus en option «PERCO-I Libre», les arbitrages sont réalisés au premier ajustement suivant.

Le bénéficiaire peut à tout moment modifier son horizon de placement en adressant une demande écrite au teneur de compte. Toutefois il est rappelé au bénéficiaire qu'une modification fréquente de l'Horizon de Placement peut nuire à la performance de ses avoirs.

Le bénéficiaire peut mettre fin à tout moment à l'option «PERCO-I Piloté» en adressant une demande écrite au teneur de compte, dans les mêmes conditions qu'un désinvestissement telles que reprises ci-dessus.

Les frais éventuels liés à l'option «PERCO-I Piloté» sont à la charge de l'épargnant, sauf décision de prise en charge par l'entreprise.

ANNEXE VII
EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES

VII-1 Caractéristiques des personnes handicapées en France aujourd'hui
VII-2 Situation de la branche par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (enquête VII-3 Observatoire Prospectif du Commerce)
VII-3 Fiches bonnes pratiques
VII-4 Accord-type d'entreprise

Annexe VII-1

Caractéristiques des personnes handicapées en France aujourd'hui

Extrait Atlas 2005 Agefiph

« Si en France, 20 millions de personnes déclarent au moins une déficience, l'Atlas se focalise sur les travailleurs handicapés et plus précisément sur ceux qui bénéficient d'une reconnaissance administrative du handicap.

Les modes de reconnaissance du handicap sont pluriels et par ailleurs non exclusifs mais la Cotorep est au centre des dispositifs de reconnaissance du handicap : elle décide d'attribuer ou non la qualité de travailleur handicapé. Son activité globale a doublé en dix ans et en 2003, plus de 250 000 personnes ont obtenu la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé (RTQTH). La progression des RTQTH depuis 1996 s'élève à +7,6% en moyenne annuelle. Les autres modes d'accès à la reconnaissance administrative du handicap, bien qu'ils concernent dans certains cas les mêmes personnes, contribuent également à la progression du nombre de travailleurs handicapés : rentes d'accidents liés au travail, pensions d'invalidité et avec la loi de février 2005, titulaires de l'allocation pour adultes handicapés et titulaires d'une carte d'invalidité. Certains travailleurs handicapés, parmi ceux qui ne sont pas en capacité d'accéder au milieu ordinaire de travail, bénéficient d'un accès au milieu spécialisé. En 2003, derniers chiffres connus, la Cotorep a orienté 53 336 handicapés vers le milieu protégé dont 38 822 vers un CAT.

La pression de la demande et l'augmentation des reconnaissances conduisent mécaniquement à une augmentation du nombre d'actifs reconnus travailleurs handicapés. Si une partie d'entre eux est maintenue dans l'emploi ou en retrouve un autre, une part non moins importante alimentera le nombre croissant des demandeurs d'emploi handicapés inscrits à l'ANPE.

En 2004, 258 140 travailleurs handicapés sont sans emploi et disponibles pour travailler, soit 7,5% de l'ensemble des personnes inscrites à l'ANPE dans les mêmes catégories de demande. Leur nombre est en progression depuis 2000 et il augmente deux fois plus vite que celui des personnes valides. Cet écart est une constante pour le public handicapé. Il est peu sensible aux fluctuations du marché du travail : leur nombre diminue moins vite quand le chômage régresse mais il augmente plus rapidement quand le chômage s'aggrave.

Au handicap qui définit cette population s'ajoutent d'autres handicaps sociaux et professionnels qui contiennent en germe le risque élevé d'un chômage persistant ou récurrent. D'autre part, la population handicapée présente es différences structurelles importantes comparée à l'ensemble des demandeurs d'emploi : part plus importante des plus de 50 ans (29,4%), niveaux de formation et de qualification plus faibles (47% ouvriers ou employés non qualifiés), ancienneté de chômage plus importante (44,2% sont au chômage depuis plus de 12 mois). D'autre part, la demande d'emploi des personnes handicapées est fortement polarisée vers des métiers à forte concurrence et pour lesquels ils souffrent d'un déficit de qualification.

L'enquête « Handicap Incapacités et Dépendances » de l'INSEE dénombre 557 000 travailleurs handicapés en emploi. Cette population est globalement assez méconnue mais les données issues des « Déclarations Obligatoires d'Emploi de Travailleurs Handicapés » apportent un éclairage sur l'emploi dans les entreprises de 20 salariés et plus. Ils sont environ 224 000 en 2001. 69% sont des hommes et ils sont naturellement plus âgés que les salariés valides. Leurs caractéristiques diffèrent surtout selon la nature des entreprises dans lesquelles ils travaillent. On pourrait résumer de manière un peu caricaturale ces écarts en opposant le secteur secondaire, qui maintient dans l'entreprise des travailleurs ayant acquis leur handicap dans l'emploi, et le secteur tertiaire qui embauche des travailleurs déjà handicapés. »

Annexe VII-1 (suite)

La population handicapée en milieu ordinaire de travail :
chiffres clés année 2004

Les personnes handicapées à la recherche d'un emploi (données à fin déc. 2004 source ANPE)

- 258 140 demandeurs d'emploi handicapés de catégories 1 à 3, soit 7,5% de l'ensemble des demandeurs d'emploi
- 162 706 recherchent un CDI à temps plein (catégorie 1)
- 75 896 recherchent un CDI à temps partiel (16,2% de la DEFM de catégorie 2)
- 58% sont des hommes
- 29% ont 50 ans ou plus,
- 37% ont un niveau de formation inférieur au CAP
- 48% recherchent un emploi d'ouvriers ou d'employés non qualifiés
- 44% sont au chômage depuis 1 an ou plus
- Le nombre de demandeurs d'emploi handicapés a augmenté en moyenne de 5,9% par an depuis 2000
- La part des 50 ans et plus a progressé de 10,5% par an depuis 2000

L'emploi des personnes handicapées (données DOETH 2001 source Darès)

- 557 000 handicapés en emploi (source HID) dont 342 000 en milieu ordinaire du secteur privé
- 223 762 travaillent dans des établissements privés assujettis à la loi de 1987
- 69% sont des hommes
- 38% ont 50 ans ou plus
- 54% sont ouvriers et 25% employés
- Leur ancienneté moyenne dans l'établissement est 16 ans mais 38% y travaillent depuis plus de 20 ans
- 61% ont une reconnaissance Cotorep.

Annexe VII-2

Situation de la branche par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (enquête Observatoire Prospectif du Commerce)

Présentation générale

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées est parue au Journal Officiel du 2 février 2005. Ce texte définit les principes généraux en faveur des personnes handicapées : accès aux droits fondamentaux, citoyenneté, compensation, ressources, accueil et informations, évaluations des besoins, accessibilité…

La loi prévoit, notamment, une négociation de branche, tous les trois ans sur les mesures concernant l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

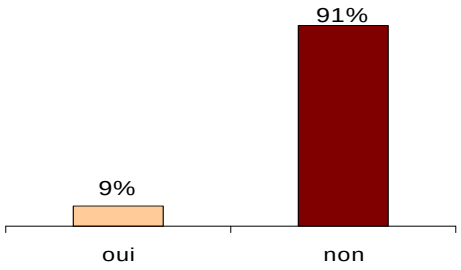
Ainsi, afin de mieux connaître la situation de l'emploi des handicapés dans le commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, la branche a conduit une étude quantitative, à partir des éléments transmis par les entreprises lors de la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés.

Les accords collectifs conclus dans les entreprises

La législation concernant l'emploi des travailleurs handicapés prévoit la possibilité pour les entreprises de conclure des accords collectifs au niveau de l'entreprise ou de l'établissement. La conclusion d'un accord collectif de travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, vaut respect de l'obligation d'emploi sous réserve de son agrément par l'autorité administrative.
L'accord doit prévoir la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés comportant au moins deux des plans suivants : embauche dans l'entreprise, insertion et formation, adaptation aux mutations technologiques, maintien dans l'entreprise en cas de licenciement.

Dans le commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, la conclusion d'accord n'est pas encore une pratique très développée puisque seules **9% des entreprises ont procédé à la conclusion d'un accord** (ce sont les plus grandes entreprises qui ont conclu des accords).
La très grande majorité des entreprises n'est pas concernée par un accord sur l'emploi des personnes handicapées en vigueur en 2004.

L'entreprise a-t-elle conclu un accord en 2004 ?



L'embauche des travailleurs handicapés

Cadre Général

Les établissements dont l'assiette d'assujettissement (*) est supérieure ou égale à 20 salariés sont soumis à l'obligation d'emploi (6% de l'assiette d'assujettissement[2]), qui peut se concrétiser par l'embauche de bénéficiaires ou le versement d'une contribution au Fonds de développement pour l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés (Agefiph).

** *Rapport de branche 2002*

(*) Le calcul s'opère en soustrayant de l'effectif d'assujettissement les salariés relevant des emplois exigeant des conditions d'aptitudes particulières. Il est à noter que les emplois exigeant des conditions d'aptitudes particulières n'existent pas dans les entreprises du commerce à prédominance alimentaire.

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont **notamment :**

- Les travailleurs reconnus handicapés par la Cotorep
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ayant une incapacité partielle permanente d'au moins 10%, titulaires d'une rente au titre d'un régime de protection sociale obligatoire
- Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que cette invalidité réduise des deux tiers leur capacité de travail ou de gain
- Les mutilés de guerre, titulaires d'une pension militaire d'invalidité et assimilés.

Et, à compter du 1er Janvier 2006 :

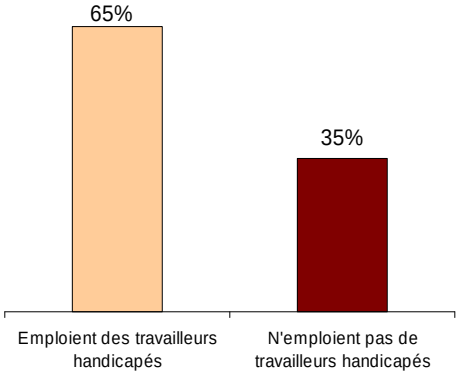
- Les titulaires de l'allocation adulte handicapée (AAH)
- Les titulaires de la carte d'invalidité.

La branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire dénombre de nombreuses entreprises de moins de 20 salariés, qui ne sont pas soumises à l'obligation d'emploi de personnes handicapées.

65% des entreprises de la branche -toutes entreprises confondues- emploient des personnes handicapées en 2004.

Le nombre de travailleurs handicapés employés par les entreprises du commerce à prédominance alimentaire s'est accru en 2004 pour atteindre **21 000 salariés, soit 3,3% des effectifs.**

Cette proportion atteint 3,7 % dans les hypermarchés, 2,9 % dans les supermarchés contre 2% dans les entrepôts et les activités du commerce de gros et à peine 0,4% chez les maxi-discompteurs.



Le type d'emploi occupé par les personnes handicapées

La structure des emplois occupés par les personnes handicapées est proche de celle des emplois de la branche. Les bénéficiaires occupent pour près de la moitié une fonction d'employé commercial.
Il est à noter que la proportion de bénéficiaires occupant un poste d'employé commercial est particulièrement importante. A titre de comparaison, 35% des salariés travaillent en tant qu'employés commerciaux dans l'ensemble de la branche.
Près de 20% des personnes handicapées travaillent en tant que hôte(sse)s de caisse. (26% dans la branche)

En revanche, les ouvriers professionnels handicapés sont moins nombreux (9% dans la branche).

Emploi selon les postes	En %
Employés commerciaux	45,8%
Hôte(sse) de caisse (activité principale)	19,6%
Emplois administratifs	14,0%
Emplois logistiques (préparateur, réceptionnaire, cariste...)	6,2%
Membres de l'encadrement magasin (manager de rayon, directeur.)	6,1%
Ouvriers professionnels de transformation ou de fabrication	4,3%
Vendeurs produits frais	3,7%
Vendeurs techniques	0,3%

Les principales caractéristiques des demandeurs d'emploi handicapés (source Agefiph)

Le niveau de qualification des travailleurs handicapés constitue un frein à leur insertion professionnelle.

Les demandeurs d'emploi handicapés ont un niveau de formation à 35% inférieur au CAP et 46,6% ont un niveau CAP. Leurs niveaux de qualification correspondent à ce niveau de formation. Dans les métiers de la grande distribution alimentaire, on retrouve bien ces caractéristiques, puisque beaucoup de travailleurs handicapés occupent des postes de faibles niveaux de qualification. Les sièges sociaux et les services d'administration des entreprises rencontrent plus de difficultés à pourvoir les postes par des personnes handicapées, les niveaux de qualification des postes proposés étant plus élevés.

Niveau de formation	%
Niveau I et II	2,6%
Niveau III	4,3%
Niveau IV	10,9%
Niveau V	46,6%
Niveau V bis	8, 3%
Non précisé	0,3%
% niveau < CAP (V bis et VI)	35,4%

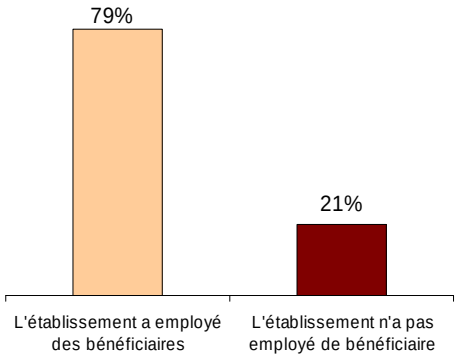
Niveau de qualification	
Manœuvre, OS	18,9
Ouvrier qualifié	16,2
Employé non qualifié	25,9
Employé qualifié	31,4
AMT + Cadres	7,4
Non précisé	0,2%
% bas niveau de qualification	**44,8%**

Source : Agefiph, tableaux de bord nationaux emploi/chômage, 2004

Obligation d'emploi et réalité d'emploi dans la branche du commerce à prédominance alimentaire

Au niveau national, parmi les établissements soumis à une obligation d'emploi 45% remplissent leur obligation (quota ≥ 6%), et 55% ne remplissent pas leur obligation et contribuent à l'Agefiph. 26% de ces établissements n'emploient aucun handicapé (source Agefiph, 2004)

Parmi les entreprises relevant de l'obligation d'emploi, dont l'effectif est supérieur à 20 salariés, **79% ont effectivement employé des bénéficiaires.**



Le calcul de l'obligation d'emploi de l'établissement permet à l'entreprise de connaître à partir de son assiette d'assujettissement, son obligation, calculée en unités de bénéficiaires. Pour chaque établissement, le nombre d'unités de bénéficiaires varie en fonction de son effectif.

	Nb moyen UB obligation d'emploi par établissement	Nb moyen UB emploi effectif par établissement	%
Entreprises>50 unités[3]	7,3	7	-4%
Entreprises<50 unités	7	4,8	-45%
Ensemble	7,1	5,2	-36%

Obligation d'emploi par établissement en nombre d'Unités de bénéficiaires

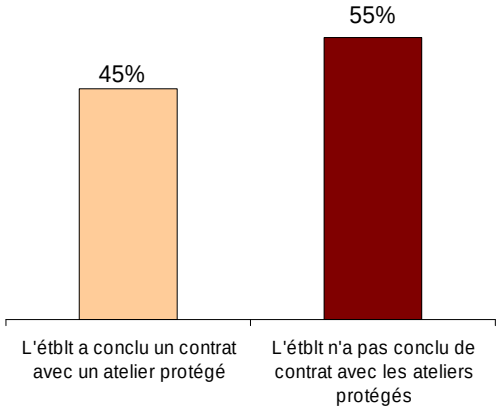
Ainsi, les plus grandes entreprises respectent plus souvent leur obligation en matière de recrutements de personnes handicapées. Il est à noter que certaines d'entre elles déclarent dépasser leur obligation légale d'embauches.

Les petites entreprises recrutent en revanche beaucoup moins fréquemment de personnes handicapées que leur obligation légale.

Les autres moyens de satisfaire à l'obligation d'emploi.

- **Les Contrats conclus avec des ateliers protégés**

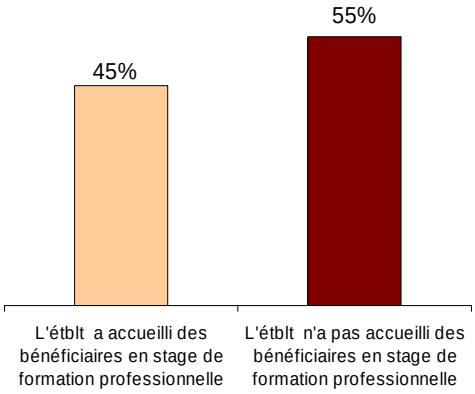
Les contrats de fourniture, de sous-traitance ou de prestations de services, conclus avec un établissement de travail protégé, constituent une équivalence du nombre de bénéficiaires que l'établissement doit employer au regard de la loi du 10 juillet 1987.
Ils ne peuvent être négociés et conclus qu'avec des Ateliers Protégés (AP), des Centres d'Aide par le Travail (CAT) ou des Centres de Distribution de Travail à Domicile(CDTD)agréés. Ces contrats peuvent exonérer l'établissement jusqu'à 50 % de son obligation d'emploi.



Dans la branche, en moyenne, par établissement, 0.13 unités de bénéficiaires concernent des contrats conclus avec des ateliers protégés (majoritairement dans les plus grandes entreprises).

- **L'accueil des personnes handicapées dans le cadre de stage de formation professionnelle**

L'accueil des personnes handicapées dans le cadre de stage de formation professionnelle s'avère marginal.


45%
55%
L'étblt a accueilli des bénéficiaires en stage de formation professionnelle
L'étblt n'a pas accueilli des bénéficiaires en stage de formation professionnelle

Annexe VII-3

Fiches bonnes pratiques pour l'emploi des personnes handicapées

La présente annexe vise à donner quelques exemples de bonnes pratiques. Les fiches présentées vocation seront déclinées sur l'ensemble des thématiques suivantes, dans le cadre du guide qui sera élaboré à l'attention des plus petites entreprises du secteur :

- aménagement approprié des postes de travail
- actions de sensibilisation, de communication, de médiation et de concertation entre les différents
- maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés
- formation en cours d'emploi et promotion des salariés handicapés
- accueil de personnes handicapées à travers les différents dispositifs d'insertion et de formation
- recours aux entreprises adaptées et aux établissements ou services d'aide par le travail

Fiche 1	**Maintien dans l'emploi**	**Supermarché franchisé 82 salariés**
Travailleur handicapé concerné	Employée de commerce niveau 2B (temps plein - 4 ans d'ancienneté).	
Action menée	Le supermarché a reclassé une salariée absente depuis 18 mois à la suite d'un accident de voiture qui l'a rendue paraplégique (paralysie des jambes) et ne peut plus se déplacer qu'en fauteuil. Le reclassement n'a pu être effectué au même poste de travail, car celui-ci nécessite de fréquents déplacements, le port de charges … Le magasin lui a confié un emploi, après formation, d'hôtesse d'accueil (carte de fidélité, réclamations …) ne nécessitant que des déplacements limités ; les horaires de travail ont été aménagés et allégés.	
Implication du personnel	Le personnel, traumatisé par l'accident, s'est fortement mobilisé pour son retour. Diverses solutions ont été envisagées de manière collective (salariés, Direction, DP, médecin du travail).	
Bilan de l'action	Opération réussie. Manifestations spontanées de satisfaction de clients auprès de la direction.	

Fiche 2	**Maintien dans l'emploi**	**Magasin : supermarché** **Effectif : 128 personnes**
Travailleur handicapé concerné	Laurent T., hôte de caisse, Cotorep C, Handicap locomoteur Ce collaborateur, présent dans l'entreprise depuis 1991, souhaite fermement continuer à assurer son poste et fait montre de beaucoup de courage et de motivation	
Action menée	1/Identification du problème par direction et encadrement du magasin mi 2005 : ➢ Accès difficile aux locaux (notamment sociaux) situés à l'étage du magasin, en liaison avec la mobilité réduite du collaborateur 2/ Suivi attentif du cas par la DRH avec demande d'étude ergonomique du poste occupé (réalisée un ergonome spécialisé). Cette étude de poste est complétée d'entretiens avec la Médecine du travail, le collaborateur concerné, le DM et les collègues de travail. Prise en charge des études ergonomiques par la Mission Handicap (3 500 euros environ) ➢ Proposition d'aménagement de poste prévoyant l'installation d'une plate-forme monte-escalier, pour un budget de 22 800 euros. 3/ Présentation et validation du dossier en Comité de Pilotage 4/ Validation du dossier par le DRH 5/ Travaux d'aménagement du poste réalisés du 6 au 9 Mars 2006. Coût d'installation et de mise en fonctionnement pris en charge en totalité par la Mission Handicap	
Implication du personnel	Collaborateur très apprécié par direction et collègues du magasin, très impliqué dans la vie locale et associative de la région. Soutien important de l'ensemble des collaborateurs du magasin Appui marqué du Directeur du magasin. Mise en œuvre et suivi du programme d'action rigoureux de l'équipe DRH.	
Bilan de l'action	L'aménagement du poste, qui s'achève ce Jeudi (9/03), vise à instaurer l'égalité de tous au regard de la vie de relation dans l'environnement quotidien de travail L'implication de l'ensemble de l'entreprise (magasin + DRH satellite + siège national) sur un dossier lourd en terme de coût et de temps passé, est perçue de façon très positive par les équipes concernées qui sont ainsi sensibilisées à l'engagement fort de Champion sur ce sujet Cette action peut également avoir un impact très favorable sur le processus de reconnaissance -volontaire- de leur statut par les collaborateurs/trices handicapé(e)s	

Fiche 3	**Accueil à travers les différents dispositifs d'insertion / de formation**	**Magasin hypermarché** **Effectif : 250 salariés**
Travailleur handicapé concerné	Reconnu Catégorie C – Handicap physique et déficience intellectuelle 48 ans	
Action menée	Accueil dans le cadre d'une évaluation en milieu de travail en lien avec l'ANPE et CAP EMPLOI, à la demande du candidat sur un poste d'employé commercial. Compte tenu de la nécessaire autonomie du poste d'employé commercial que ce candidat ne pouvait pas développer, un projet s'est construit sur un contenu de poste pouvant correspondre à cette personne. Un besoin a été identifié sur un poste de rangement matériels, suivi des déchets, gestion des compacteurs à cartons et compacteur alimentaire avec une définition précise des tâches à effectuer. L'embauche a été faite en contrat RMA sur une plage de temps définie afin de regrouper les tâches à réaliser, avec formation pour apprendre à utiliser le chariot à main et le transpalette à main.	
Implication du personnel	Le personnel s'est impliqué : - dans la communication et l'accueil lors de l'EMT - dans l'explication des tâches à accomplir (besoin de bien disséquer le contenu du poste) - encadrement effectué par le responsable Sécurité maintenance = tuteur nommément désigné.	
Bilan de l'action	bilan positif : - Le salarié occupe le poste en autonomie - Il est reconnu à son poste par tous ses collègues - Il est capable de faire remonter les informations sur les anomalies … - Le responsable et le salarié sont satisfaits	

Fiche 4	**Recours au secteur protégé**	**Magasin supermarché** **Effectif : 60**
Travailleur handicapé concerné	Salariés d'un ES.A.T. intervenant pour une prestation de services : entretien des espaces verts	
Action menée	Dans le cadre de l'entretien de ses espaces verts, le supermarché a questionné un établissement d'aide par le travail voisin pour négocier cette prestation. La proposition de prix était correcte et le contrat a été signé.	
implication du personnel	Pas d'implication spécifique	
Bilan de l'action	- La prestation est satisfaisante - Le rapport qualité/prix est correct	

Annexe VII-4

Accord type d'entreprise sur l'emploi des personnes handicapées

Entre la société ----------

d'une part,

et les organisations syndicales

-
-
-
-
-

D'autre part,

Préambule :

Les signataires du présent accord partagent la volonté de s'investir dans le développement de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Conformément aux dispositions de l'avenant CCN …, ils visent les priorités suivantes :

- S'appuyer sur un diagnostic pour repérer les enjeux de l'entreprise en matière d'emploi de travailleurs handicapés, les objectifs à atteindre et les leviers d'action.
- Rechercher les moyens de développer l'emploi des personnes handicapées, à travers notamment la mise en œuvre de partenariats adaptés
- Favoriser le maintien dans l'emploi.

Article 1. Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés visés par les dispositions de l'article L.323-1 et L.323-3 du Code du Travail. Les salariés concernés veilleront à ce que les justificatifs à jour concernant leur statut de travailleur handicapé soient communiqués à l'employeur afin que celui-ci ait bien connaissance de leur situation et puisse leur appliquer les mesures prévues.

Article 2. Constat

Résultats du diagnostic établi sur la situation de l'entreprise en matière d'emploi de personnes handicapées.

- caractéristiques de la population handicapée en poste
- pratiques en vigueur en matière de recrutement, de formation, de maintien dans l'emploi
- repérage des freins et leviers à l'emploi de personnes handicapées.

La collaboration du médecin du travail pourra être sollicitée pour l'élaboration de ce diagnostic.

Article 3. Favoriser l'embauche des personnes handicapées

- Engagement sur un nombre de recrutements pour la durée de l'accord.

- Nature des embauches (CDI, contrats d'apprentissage, de professionnalisation …).

- Etude ergonomique des postes de travail (en collaboration avec la médecine du travail, il s'agit d'analyser les postes de travail présentant un potentiel d'embauche de personnes handicapées. Cela facilitera l'insertion et les visites de pré-embauche du médecin du travail, afin de prendre en compte la compatibilité du poste de travail et du handicap).

- Recherche de partenaires : ANPE, équipes Cap Emploi et associations régionales/départementales oeuvrant pour le recrutement et l'intégration en milieu ordinaire de travail des personnes handicapées.

- Engagement de suivi des personnes recrutées pour la prévention d'éventuelles difficultés d'intégration ou d'adaptation au poste de travail.

- Mise en œuvre d'action de sensibilisation de l'ensemble du personnel en veillant notamment à l'implication et la responsabilisation de l'encadrement dans l'accueil et l'intégration des personnes handicapées.

Article 4. Favoriser le maintien dans l'emploi des salariés devenus handicapés

L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les actions adaptées pour maintenir dans l'emploi tout salarié reconnu handicapé ou qui le deviendrait.

Elle demande, à titre de précaution, au médecin du travail, de porter une attention toute particulière sur le cas des personnes susceptibles de présenter des risques d'inaptitude, pour faciliter un traitement précoce des reclassements. La détection au plus tôt et le développement de la concertation entre les intervenants du maintien dans l'emploi (salarié, hiérarchique, médecin du travail …) sont indispensables. Il est ainsi essentiel que le salarié concerné soit partie prenante et s'implique personnellement dans la démarche de maintien dans l'emploi.

Pour chaque cas, le médecin du travail sera consulté sur les éventuels aménagements de poste ou sur la liste des autres postes pouvant être proposés. Si nécessaire, un ergonome sera sollicité. Les instances représentatives du personnel seront normalement consultées et pourront faire des propositions d'aménagements de poste.

Article 5. développer la formation en cours d'emploi et la promotion des salariés handicapés

L'entreprise s'engage à faciliter l'accès des personnes handicapées à la formation. Il est rappelé que ces salariés doivent bénéficier d'un accès prioritaire aux différents dispositifs (période de professionnalisation, plan de formation et droit individuel à la formation), conformément à l'avenant CCN n°9 du 9 juin 2004.

L'entretien professionnel un outil essentiel pour la définition des besoins de formation et pour veiller au bon déroulement des parcours professionnels des personnes handicapées dans l'entreprise.

Article 6. Recours au secteur protégé

L'entreprise recherchera en tant que de besoin, le développement des collaborations avec des structures du secteur protégé. Par exemple :

- accueil de stagiaires issus du secteur protégé,
- sous-traitance avec éventuellement mise à disposition de personnel pour des travaux particuliers
- développement de relations commerciales avec le secteur protégé.

Article 7. Mise en œuvre et suivi de l'accord

Les signataires conviennent de se réunir une fois par an pour faire le suivi de l'accord. Ils examineront en outre les modalités de reconduction de l'accord, trois mois avant son échéance.

Article 8. Date d'application et durée

Après conclusion du présent accord avec les partenaires sociaux, son entrée en vigueur est subordonnée à un agrément par la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle compétente.

Il prendra effet à compter du …., pour une période de trois ans.

Article 9. Publicité

Un exemplaire du présent accord sera remis à chaque signataire. Le texte sera déposé dans les quinze jours au plus tard suivant sa signature auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle compétente en cinq exemplaires et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

ANNEXE VIII
SALAIRES MINIMAUX

Article 1 – LES PRINCIPES *(extrait de l'avenant n°21 du 31 janvier 2008 étendu)*

1.1. La composition du Salaire minimum mensuel garanti (SMMG)

Le salaire minimum mensuel garanti (SMMG) est composé de :
- la rémunération du temps de travail effectif,
- la rémunération de la pause d'une durée de 5% du temps de travail effectif, soit 7H58 centièmes pour un temps de travail effectif mensuel de 151H67, en application de l'article 5-4 de la CCN.

Seul le montant du SMMG tel que fixé à l'article 3 en fonction du niveau hiérarchique, est à comparer avec le salaire réel mensuel brut versé au salarié.

Le SMMG est proratisé lorsque la durée mensuelle du travail effectif est inférieure à 151H67. Cette proratisation s'effectue sur la base du rapport entre la durée du travail effectif et 35H.

1.2. La pause

La pause est le temps pendant lequel l'exécution du travail est suspendue.

Lorsque le salarié demeure à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles conformément à l'article L212-4 du code du travail, ce temps est assimilé à du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel.

Article 2 - BARÈME DES SALAIRES MINIMAUX GARANTIS, *applicable à compter du 1er/03/2009. (avenant n°26 du 5 novembre 2008 en cours d'extension)*

A/ Salaire minimum mensuel garanti pour un temps de travail effectif de 151H67 et un temps de pause de 7H58

Niveaux	Taux horaire en €	Salaire mensuel (151h67) en €	Pause (5% de 151h67 soit 7h58) en €	SMMG en €
Niveau 1				
A (6 premiers mois)	8,716	1321,93	66,07	1388
B	8,754	1327,65	66,35	1394
Niveau 2				
A (6 premiers mois)	8,741	1325,74	66,26	1392
B	8,848	1341,93	67,07	1409
Niveau 3				
A (12 premiers mois)	8,766	1329,55	66,45	1396
B	9,005	1365,74	68,26	1434
Niveau 4				
A (24 premiers mois)	8,992	1363,84	68,16	1432
B	9,570	1451,46	72,54	1524
Niveau 5	10,179	1543,84	77,16	1621
Niveau 6	10,769	1633,37	81,63	1715
Niveau 7	14,035	2128,62	106,38	2235
Niveau 8	18,863	2861,02	142,98	3004
Niveau 9	Cadres dirigeants			

B/ Salaire minimum annuel garanti pour 216 jours de travail par an

Le salaire minimum annuel garanti pour 216 jours de travail par an incluant la journée de solidarité prévue à l'article L212-16 du code du Travail est fixé comme suit :

Niveau 7	30 172,50
Niveau 8	40 554,00

Pour les cadres à temps complet dont le temps de travail est décompté dans le cadre d'un forfait annuel en jours, et lorsque le nombre de jours travaillés est inférieur à 216 en application d'un accord collectif d'entreprise ou d'établissement, le salaire minimum mensuel garanti ne peut être inférieur à celui figurant au tableau A ci-dessus pour le niveau correspondant.