

Convention collective — texte officiel à jour

Source directe : Légifrance / DILA

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Convention collective nationale de commerces de gros du 23 juin 1970. Etendue par arrêté du 15 juin 1972 JONC 29 août 1972. Mise à jour par accord du 27 septembre 1984 étendu par arrêté du 4 février 1985 JORF 16 février 1985.

IDENTIFIANT CONVENTION COLLECTIVE

Annuaire officiel des conventions collectives françaises

IDCC 0573

TEXTE DE BASE EN VIGUEUR

Texte de base : Convention collective nationale de commerces de gros du 23 juin 1970. Etendue par arrêté du 15 juin 1972 JONC 29 août 1972. Mise à jour par accord du 27 septembre 1984 étendu par arrêté du 4 février 1985 JORF 16 février 1985.

DERNIER AVENANT SALAIRES

Accord du 16 décembre 2024 relatif aux salaires minima

RÉFÉRENCE LÉGIFRANCE

KALICONT000005635373

URL OFFICIELLE

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635373

DOCUMENT GÉNÉRÉ LE

20 juin 2026 à 00:13

Ce document est généré en direct depuis l'API officielle Légifrance (DILA). Il contient le texte de base intégral et les avenants en vigueur à la date d'édition. Diffusion sous Licence Ouverte 2.0 Etalab. **Document à titre indicatif** — pour toute décision engageant vos droits (litige, contentieux, négociation salariale), consultez un professionnel du droit social.

Sommaire

Texte de base	•
Article 12	•
Article 13	•
Article 14	•
Article 1er	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Article 8	•
Article 9	•
Article 10	•
Article 11	•
Article 61	•
Article 62	•
Article 63	•
Article 64	•
Article 24	•
Article 25.7	•
Article 25.13	•
Article 26	•
Article 28	•
Article Annexe	•
Article	•
Article	•
Article 15	•
Article 16	•
Article 17	•
Article 18	•
Article 19	•
Article 20	•
Article 21	•
Article 22	•
Article 23	•
Article 24	•
Article 25	•
Article 25	•
Article 26	•
Article 27	•
Article 27	•
Article 28	•
Article 29	•

Article 30	•
Article 31	•
Article 31	•
Article 32	•
Article 25	•
Article 25	•
Article 26	•
Article 27	•
Article 27	•
Article 28	•
Article 29	•
Article 30	•
Article 31	•
Article 31	•
Article 32	•
Article 33	•
Article 34	•
Article 35	•
Article 36	•
Article 37	•
Article 38	•
Article 39	•
Article 40	•
Article 40	•
Article 41	•
Article 41	•
Article 42	•
Article 15	•
Article 16	•
Article 17	•
Article 18	•
Article 19	•
Article 20	•
Article 21	•
Article 22	•
Article 23	•
Article 24	•
Article 48	•
Article 49	•
Article 50	•
Article 51	•
Article 52	•
Article 53	•
Article 54	•
Article 55	•
Article 56	•
Article 57	•
Article 57	•

Article 57 bis	•
Article 57 bis	•
Article 57 ter	•
Article 57 ter	•
Article 58	•
Article 59	•
Article 60	•
Article 43	•
Article 44	•
Article 45	•
Article 46	•
Article 47	•

Avenant salaires en vigueur

Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•

Avenant : Accord du 6 février 1985 relatif à la formation professionnelle

Article	•
Article 2	•
Article 1er	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 3	•

Avenant : Accord du 14 décembre 2001 relatif à l'ARTT

Article 4.1	•
Article 4.2	•
Article 4.3	•
Article	•
Article 2.1	•
Article 2.2	•
Article 2.3	•
Article 2.4	•
Article 2.5	•
Article 2.6	•
Article 3.1	•
Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 1.1	•
Article 1.2	•
Article 1.3	•
Article 1.4	•
Article 1.5	•
Article 1.6	•

Article 1.7
Article 1.8
Article 1.9
Article

Avenant : Accord du 30 septembre 2002 relatif au travail de nuit

Article
Article 1er
Article 4
Article 5
Article 2
Article 3
Article 6
Article 7

Avenant : Avenant du 13 avril 2006 (1) à l'accord du 5 mai 1992 relatif aux salaires et à l'accord RTT du 14 décembre 2001

Article 1
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6
Article

Avenant : Accord du 13 novembre 2008 relatif à la formation professionnelle

Article 1
Article 2

Avenant : Accord du 26 juin 2014 relatif à la création de 3 CQP en management commercial

Article 1er
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6
Article 7
Article
Article
Article

Avenant : Avenant du 18 avril 2018 à l'accord du 14 décembre 2001 relatif à la réduction et l'aménagement du temps de travail

Article 1er
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article

Avenant : Avenant n° 3 du 18 mars 2024 à l'accord du 21 janvier 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif de reconversion ou promotion par alternan

Article 1er
Article 2
Article 3
Article 4

Article	•
Avenant : Avenant n° 1 du 15 mai 2025 à l'accord du 23 juin 2020 relatif au développement du dialogue social	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article	•
Avenant salaires : Avenant du 11 décembre 2008 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2009	•
Article 1	•
Article 2	•
Article 3	•
Avenant salaires : Accord du 6 juillet 2009 relatif aux salaires au 1er juillet 2009	•
Article 1er	•
Article 2	•
Avenant salaires : Accord du 12 janvier 2022 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2022	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Lexique	•

SECTION 1

Texte de base

Texte de base : Convention collective nationale de commerces de gros du 23 juin 1970. Etendue par arrêté du 15 juin 1972 JONC 29 août 1972. Mise à jour par accord du 27 septembre 1984 étendu par arrêté du 4 février 1985 JORF 16 février 1985.

ART. 12

Les parties contractantes reconnaissent le droit, aussi bien pour les salariés que pour les employeurs, de s'associer et d'agir librement par voie syndicale pour la défense de leurs droits ainsi que de leurs intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels.

Outre ce droit d'association et celui qui résulte de leur représentation auprès du chef d'entreprise traitée dans les titres III et IV, les salariés bénéficieront d'un droit d'expression directe dont les modalités sont prévues par la loi.

Les parties contractantes s'engagent réciproquement dans leurs relations à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à une organisation syndicale, politique, philosophique ou religieuse.

a) Autorisation d'absence pour exercice d'un mandat syndical

Les salariés exerçant des fonctions statutaires dans les organisations syndicales obtiendront, sur présentation d'un document écrit émanant de ceux-ci et après préavis d'au moins 6 jours ouvrables, l'autorisation d'absence nécessaire non rémunérée pour assister aux réunions statutaires desdites organisations.

Les absences des membres des organismes notamment visés aux arrêtés du 20 mai 1980 et du 17 juillet 2017 fixant la liste des commissions, conseils ou comités administratifs ou paritaires appelés à traiter des problèmes d'emploi et de formation ou jurys d'examen donnant droit à autorisation d'absence de la part des employeurs, justifiées par l'exercice de leurs fonctions, ne nécessiteront aucune autorisation particulière, et n'entraîneront aucune diminution de la rémunération et des avantages correspondants.

b) Section syndicale

Peut constituer au sein de l'entreprise une section syndicale qui assure la représentation de ses intérêts tels que définis légalement :

- chaque syndicat affilié à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel, qui est représentatif, ou non dans l'entreprise (syndicat ayant nommé un représentant de la section syndicale) ;
- chaque organisation syndicale qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et est légalement constituée depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée.

L'affichage des communications syndicales, qui ne devront prendre en aucun cas un caractère ou un ton injurieux ou diffamatoire, s'effectuera conformément à la loi, un exemplaire devant être transmis au chef d'entreprise, simultanément à l'affichage.

Des panneaux d'affichage de dimensions suffisantes, dans chaque établissement ou agence dans toute la mesure du possible, distincts de ceux affectés aux communications du comité social et économique, seront réservés à chaque organisation syndicale. Ces panneaux seront en règle générale apposés à l'intérieur de l'établissement dans un endroit proche de l'entrée ou de la sortie du personnel.

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

À défaut d'accord, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Les questions touchant à la collecte des cotisations, aux publications et tracts de nature syndicale seront réglées conformément à la loi.

c) Local

Le chef d'entreprise met à la disposition des sections syndicales un local conformément à la loi. L'aménagement comportera au minimum une table, des chaises en nombre suffisant ainsi qu'un meuble de rangement fermant à clef et les moyens de communication nécessaires, à savoir un téléphone comportant une ligne extérieure et une connexion Internet.

En outre, dans les entreprises de moins de 200 salariés, non visées par la loi, les sections syndicales bénéficieront du local du comité social et économique, sous réserve de l'accord de celui-ci.

d) Délégué syndical

Les crédits d'heures seront réglés conformément à la loi.

Un délégué syndical supplémentaire est désigné dans les entreprises d'au moins 500 salariés lorsque les conditions prévues à l'article L. 2143-4 du code du travail sont remplies.

Chaque syndicat représentatif pourra désigner un délégué syndical central d'entreprise distinct ou non du délégué d'établissement en vue d'exercer des fonctions de délégué syndical central d'entreprise lorsque, en application de l'article L. 2143-5 du code du travail l'entreprise comporte au moins 2 établissements de 50 salariés, ou plus, chacun. [\(1\)](#)

Dans les entreprises à partir de 500 salariés, il est institué au profit du délégué syndical central d'entreprise (et/ ou du délégué syndical national, du référent, du coordonnateur, du coordinateur) cumulant cette fonction avec celle de délégué d'établissement, un crédit d'heures forfaitaire semestriel supplémentaire de 30 heures.

Ce crédit inclut le crédit global supplémentaire institué par l'article L. 2143-16 du code du travail pour la préparation de la négociation annuelle d'entreprise.

Dans le cas où un salarié est appelé à quitter son emploi pour exercer une fonction syndicale pour laquelle il a été régulièrement mandaté, et dans la limite de 4 ans, l'absence entraînera la suspension du contrat de travail. Au-delà de ces 4 ans, l'absence entraînera la rupture du contrat, assortie d'une priorité de réembauchage dans son emploi ou un emploi équivalent.

Cette priorité pourra être exercée pendant 6 mois à compter de l'expiration du mandat de l'intéressé à condition que la demande de réembauchage ait été présentée au plus tard dans le mois suivant l'expiration du mandat. L'intéressé bénéficiera de tous les droits qu'il avait au moment de son

départ de l'établissement, notamment ceux liés à l'ancienneté.

Les entreprises qui le souhaitent pourront faire application du dispositif de mobilité sécurisée prévue à l'article L. 1222-12 du code du travail.

(1) Le 3e alinéa du d est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2143-5 du code du travail.

(Arrêté du 5 février 2021 - art. 1)

ART.
14

La négociation annuelle est réglée conformément à la loi (1).

(1) [Articles L. 132-27 et suivants du code du travail.](#)

ART.
1er

La présente convention règle sur l'ensemble du territoire national les rapports entre employeurs et salariés des professions dont l'activité exclusive ou principale est le commerce de gros et dont le champ d'application professionnel, défini en termes d'activité économique, est le suivant :

- Commerce de gros et importations de fruits, de légumes et de fleurs à l'exception des opérations portant sur le houblon, les légumes secs et les pommes de terre ainsi que des activités d'expédition et d'exportation de fruits et légumes frais.

Numéro INSEE : 692.

Code APE : 57-03.

- Commerce de gros des beurres, oeufs et fromages à l'exclusion :

des entreprises dont l'activité principale est le ramassage ou les expéditions et des entreprises dont l'activité principale porte sur les volailles, le gibier et le miel.

Numéro INSEE : 703-0

Code APE : 57-05.

- Commerce de gros en produits avicoles, gibiers, agneaux de lait et chevreaux.

Code APE : 57-06.

- Commerce de gros de papeterie et d'articles de bureau.

Numéro INSEE : 718-0

Code APE : 58-11.

- Commerce de gros de matériel électrique et électronique.

Numéro INSEE : 732-2

Code APE : 58-04.

- Commerce d'équipements et de fournitures pour l'industrie.

Numéro INSEE : 732-2

Code APE : 59-10.

- Entreprises ayant pour activités principales le commerce de gros et la distribution de tous produits de parfumerie et d'hygiène, accessoires de toilette et de beauté.

Numéro INSEE : 736-7

Code APE : 58-08.

- Commerce de gros d'appareils sanitaires, de chauffage et de canalisation à l'exception du commerce de gros des matériaux de construction et de verre à vitres.

Numéro INSEE : 735-0

Code APE : 59-08.

Commerce de gros de pièces détachées et accessoires pour automobile Numéro INSEE : 744-0

Code APE : 58-01.

- Commerce de gros et commerce d'importation et d'exportation de céramique et verrerie pour la table, l'ornementation, le ménage et l'horticulture : gobeletterie, cristaux, verres, faïences, porcelaines, poteries, céramiques et verrerie d'éclairage, à l'exclusion des commerces de gros de bouteilles, flaconnages, verreries de laboratoire, de verre à vitre, glace et miroiterie.

Numéro INSEE : 768-0

Code APE : 58-10.

- Commerce de gros du cycle et motocycle et pneumatiques à l'exclusion des pneumatiques automobiles.

Numéro INSEE : 745-1

Code APE : 58-02.

- Entreprises de gros dont l'activité principale porte sur l'approvisionnement des bureaux de tabac, tant pour certains produits du monopole (SEITA), les objets spécifiquement pour fumeurs que les articles divers de toute nature susceptibles d'être commercialisés par les détaillants.

Numéro INSEE : 769

Code APE : 58-11-3.

- Commerce de gros de la maroquinerie à l'exception de l'habillement et des chaussures.

Numéro INSEE : 769

Code APE : 58-06.

Commerce de gros et d'importation des produits et demi-produits en matière plastique :

- Articles d'hygiène et ménagers en plastique.

Code APE : 58-09 partiel.

- Commerce de gros des produits divers en plastique non repris ailleurs.

Code APE : 58-12 partiel.

- Matières plastiques et demi-produits plastiques.

Code APE : 59-06 partiel.

Matériaux de construction plastiques.

Code APE : 59-08 partiel.

- Articles techniques en matières plastiques.

Code APE : 59-10 partiel.

- Commerce de gros et détail des papiers peints, des revêtements muraux et du sol, de tous articles et de tous matériaux de la décoration générale de la maison à l'exception de toute droguerie et produits d'entretien.

Code APE : 58-09.

- Commerce de gros des peintures, vernis, couleurs, produits chimiques, produits d'entretien, papiers peints, revêtements muraux et du sol, verres à vitre et, de façon plus large, de tous produits de droguerie usuellement présent dans les rayons de droguerie.

Code APE : 58-09.

- Commerce et diffusion de la carte postale.

Code APE : 58-11 - 58-12 et divers

- Entreprises dont l'activité principale est le commerce, la distribution physique des produits surgelés, congelés et crèmes glacées.

A savoir : commerce de gros, plates-formes de distribution spécialisées, entreprises de livraison aux particuliers et points de vente spécialisés.

Ces activités ne sont pas prévues dans la nomenclature APE.

Code APE : Sans.

Les numéros INSEE et les codes APE sont donnés à titre indicatif. Dans le cas d'entreprises à activités multiples (activités de commerces de gros, de prestations de services, de production ou de détail, commercialisant des articles relevant de branches différentes), la convention collective s'appliquera en fonction de l'activité principale déterminée selon les règles de la jurisprudence de la Cour de cassation.

Code NAF de rattachement : 52.6 H.

Commerce de produits et services par automates sur des lieux privés ou ouverts au public incluant - selon les cas - maintenance technique des matériels et logistique des approvisionnements principalement alimentaires.

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

Commerce de gros de textiles :

- commerce de gros de tissus pour l'habillement ;
- commerce de gros de linge de maison, rideaux et d'autres articles ménagers textiles ;
- vente en gros de tissus d'ameublement, rideaux, voilages ;
- vente en gros de linge de lit, de table, de toilette ou de cuisine.

Commerce de gros de tapis :

- vente en gros de tapis et carpettes.

Commerce de gros de revêtements de sols :

- vente en gros de moquettes.

ART.
1er

La présente convention règle sur l'ensemble du territoire national les rapports entre employeurs et salariés des professions dont l'activité exclusive ou principale est le commerce de gros et dont le champ d'application professionnel, défini en termes d'activité économique, est le suivant :

- Commerce de gros et importations de fruits, de légumes et de fleurs à l'exception des opérations portant sur le houblon, les légumes secs et les pommes de terre ainsi que des activités d'expédition et d'exportation de fruits et légumes frais.

Numéro INSEE : 692.

Code APE : 57-03.

- Commerce de gros des beurres, oeufs et fromages à l'exclusion :

des entreprises dont l'activité principale est le ramassage ou les expéditions et des entreprises dont l'activité principale porte sur les volailles, le gibier et le miel.

Numéro INSEE : 703-0

Code APE : 57-05.

- Commerce de gros en produits avicoles, gibiers, agneaux de lait et chevreaux.

Code APE : 57-06.

- Commerce de gros de papeterie et d'articles de bureau.

Numéro INSEE : 718-0

Code APE : 58-11.

- Commerce de gros de matériel électrique et électronique.

Numéro INSEE : 732-2

Code APE : 58-04.

- Commerce d'équipements et de fournitures pour l'industrie.

Numéro INSEE : 732-2

Code APE : 59-10.

- Entreprises ayant pour activités principales le commerce de gros et la distribution de tous produits de parfumerie et d'hygiène, accessoires de toilette et de beauté.

Numéro INSEE : 736-7

Code APE : 58-08.

- Commerce de gros d'appareils sanitaires, de chauffage et de canalisation à l'exception du commerce de gros des matériaux de construction et de verre à vitres.

Numéro INSEE : 735-0

Code APE : 59-08.

Commerce de gros de pièces détachées et accessoires pour automobile Numéro INSEE : 744-0

Code APE : 58-01.

- Commerce de gros et commerce d'importation et d'exportation de céramique et verrerie pour la table, l'ornementation, le ménage et l'horticulture : gobeletterie, cristaux, verres, faïences, porcelaines, poteries, céramiques et verrerie d'éclairage, à l'exclusion des commerces de gros de bouteilles, flaconnages, verreries de laboratoire, de verre à vitre, glace et miroiterie.

Numéro INSEE : 768-0

Code APE : 58-10.

- Commerce de gros du cycle et motocycle et pneumatiques à l'exclusion des pneumatiques automobiles.

Numéro INSEE : 745-1

Code APE : 58-02.

- Entreprises de gros dont l'activité principale porte sur l'approvisionnement des bureaux de tabac, tant pour certains produits du monopole (SEITA), les objets spécifiquement pour fumeurs que les articles divers de toute nature susceptibles d'être commercialisés par les détaillants.

Numéro INSEE : 769

Code APE : 58-11-3.

- Commerce de gros de la maroquinerie à l'exception de l'habillement et des chaussures.

Numéro INSEE : 769

Code APE : 58-06.

Commerce de gros et d'importation des produits et demi-produits en matière plastique :

- Articles d'hygiène et ménagers en plastique.

Code APE : 58-09 partiel.

- Commerce de gros des produits divers en plastique non repris ailleurs.

Code APE : 58-12 partiel.

- Matières plastiques et demi-produits plastiques.

Code APE : 59-06 partiel.

Matériaux de construction plastiques.

Code APE : 59-08 partiel.

- Articles techniques en matières plastiques.

Code APE : 59-10 partiel.

- Commerce de gros et détail des papiers peints, des revêtements muraux et du sol, de tous articles et de tous matériaux de la décoration générale de la maison à l'exception de toute droguerie et produits d'entretien.

Code APE : 58-09.

- Commerce de gros des peintures, vernis, couleurs, produits chimiques, produits d'entretien, papiers peints, revêtements muraux et du sol, verres à vitre et, de façon plus large, de tous produits de droguerie usuellement présent dans les rayons de droguerie.

Code APE : 58-09.

- Commerce et diffusion de la carte postale.

Code APE : 58-11 - 58-12 et divers

- Entreprises dont l'activité principale est le commerce, la distribution physique des produits surgelés, congelés et crèmes glacées.

A savoir : commerce de gros, plates-formes de distribution spécialisées, entreprises de livraison aux particuliers et points de vente spécialisés.

Ces activités ne sont pas prévues dans la nomenclature APE.

Code APE : Sans.

Les numéros INSEE et les codes APE sont donnés à titre indicatif. Dans le cas d'entreprises à activités multiples (activités de commerces de gros, de prestations de services, de production ou de détail, commercialisant des articles relevant de branches différentes), la convention collective s'appliquera en fonction de l'activité principale déterminée selon les règles de la jurisprudence de la Cour de cassation.

Code NAF de rattachement : 52.6 H.

Commerce de produits et services par automates sur des lieux privés ou ouverts au public incluant - selon les cas - maintenance technique des matériels et logistique des approvisionnements principalement alimentaires.

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

Commerce de gros de textiles :

- commerce de gros de tissus pour l'habillement ;
- commerce de gros de linge de maison, rideaux et d'autres articles ménagers textiles ;
- vente en gros de tissus d'ameublement, rideaux, voilages ;
- vente en gros de linge de lit, de table, de toilette ou de cuisine.

Commerce de gros de tapis :

- vente en gros de tapis et carpettes.

Commerce de gros de revêtements de sols :

- vente en gros de moquettes.

Négociants en fournitures dentaires et leur personnel salarié.

ART. 2 La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter de sa date de signature.

ART. 3 Au cours du processus de révision, les parties s'engagent à ne pas dénoncer la présente convention dans le délai qu'elles se sont fixé pour aboutir.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux salaires et classifications : conformément à la loi, les salaires sont négociés au moins une fois par an et, pour les classifications, la nécessité d'une révision éventuelle est appréciée par les parties signataires au moins une fois tous les 5 ans.

ART. 4 La convention pourra être dénoncée partiellement ou totalement par l'une des parties contractantes par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis minimum de 3 mois.

Les effets de la dénonciation seront réglés conformément à la législation en vigueur (1).

Les parties conviennent d'un délai de 1 mois pour engager les nouvelles négociations à la demande d'une des parties intéressées et d'un délai de 6 mois pour mener à bien les négociations consécutives à la dénonciation partielle ou totale.

(1) [Article L. 132-8 du code du travail](#)

ART. 5 La présente convention annule et remplace les accords ou conventions conclus antérieurement.

Conformément à la législation en vigueur, la présente convention ne peut être l'occasion d'une réduction des avantages acquis individuellement ou collectivement.

Des accords particuliers pourront aménager les dispositions de la présente convention.

Des avenants d'entreprises seront notamment conclus de façon à garantir les avantages obtenus antérieurement à la présente convention par l'application d'accords ou de conventions locales ou départementales.

Toutefois, les avantages reconnus soit par la présente convention, soit par les avenants ne peuvent en aucun cas s'ajouter à ceux déjà accordés pour le même objet.

ART. 6 Pourront adhérer à la présente convention dans les conditions prévues par la législation toute organisation syndicale de salariés représentative au sens de l'article L. 2261-3 du code du travail ou toute organisation syndicale, association ou groupement d'employeurs, ainsi que les employeurs pris individuellement, dont l'activité exclusive ou principale est le commerce de gros.

Dans l'éventualité où l'activité exercée ne répond pas strictement à cette disposition, leur adhésion sera subordonnée à un agrément des parties signataires de la convention.

Composition de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

Cette commission est composée de la façon suivante :

- un collège " salarié " comprenant des représentants désignés par chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche ;
- un collège " employeur " comprenant des représentants désignés par la ou les organisations patronales représentatives au niveau de la branche.

Le secrétariat de la CPPNI est assuré par la CGI (confédération du commerce de gros et commerce international).

Les salariés membres des commissions paritaires professionnelles créées par accord collectif bénéficient de la protection prévue par l'article L. 2411-3 du code du travail pour les délégués syndicaux en cas de licenciement.

Missions de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

La commission paritaire nationale (CPN) déjà existante est dorénavant appelée commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation et voit ses missions et son rôle élargis.

Elle est donc amenée à :

- négocier périodiquement sur les thèmes obligatoires prévus par la loi ;
- assurer un suivi des accords de branche en matière de santé et de prévoyance ;
- proposer, rédiger et négocier des accords et avenants à la convention collective nationale n° 3044 sur des thèmes de négociation émanant d'une organisation d'employeurs ou d'une organisation syndicale de salariés sans préjudice des thèmes obligatoires prévus par la loi ;
- assurer les formalités de publicité des accords et avenants à la convention collective nationale ;
- représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établir un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1. Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise relatifs à la durée du travail, aux jours fériés, au repos hebdomadaire, au travail à temps partiel et intermittent, aux congés et au compte épargne-temps, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées ;
- émettre des avis sur l'interprétation de la convention collective et des accords relevant de la branche. Elle peut être saisie à la demande d'une juridiction dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire ;
- être saisie pour concilier les conflits collectifs de travail susceptibles de survenir entre les employeurs et les salariés liés par la convention, s'ils ne peuvent être réglés au niveau de l'entreprise.

Fonctionnement de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

Réunion en commission paritaire de négociation

La commission se réunira autant de fois qu'elle le jugera nécessaire et en tout état de cause au moins neuf fois par année civile avec un préavis de 15 jours avant la date de la réunion.

Dans ce cadre, la CPPNI établira chaque année son calendrier de négociations, en fixant les dates de réunions et les thèmes de négociation actés dans le relevé de décision de la réunion paritaire du mois de décembre.

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées, en plus du calendrier annuel arrêté, à la demande d'un des collèges et lorsque l'actualité le nécessite.

Étant entendu que la qualité d'un bon dialogue social au niveau de la branche passe par une bonne connaissance par les partenaires des dossiers en discussion et par des relations entre eux se construisant au fur et à mesure de leurs échanges.

Dans la volonté de pérenniser un bon dialogue entre les partenaires sociaux, les documents qui font l'objet d'une négociation ou pour lesquels la partie patronale souhaite obtenir l'avis des organisations syndicales en réunion sont transmis aux participants au moins 8 jours avant la réunion plénière.

Les accords sont conclus au sein de la CPPNI conformément aux règles de validité des accords de branche.

Réunion en commission paritaire d'interprétation et/ ou de conciliation

Composition

La commission, dans le cadre de cette mission, est composée de 2 collèges :

- un collège " salarié " comprenant quatre représentants pour chacune des organisations représentatives au niveau de la branche, étant entendu que les organisations affiliées à une même confédération ne sont représentées que par deux membres au plus par fédération.
- un collège " employeur " dont le nombre de représentants désignés par la ou les organisations patronales représentatives au niveau de la branche est égal au nombre de représentants désignés par les organisations syndicales de salariés.

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres un président et un vice-président.

À chaque renouvellement, la répartition des postes se fait paritairement comme suit entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés :

- d'une part, un président appartenant à l'un des collèges ;
- d'autre part, un vice-président appartenant à l'autre collège.

Fonctionnement

La CPPNI peut être saisie pour interprétation ou pour conciliation par :

- une organisation syndicale ou professionnelle représentative relevant du périmètre de la convention collective des commerces de gros n° 3044 ;
- une juridiction de l'ordre judiciaire dans le cadre des dispositions de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

Le fait pour les parties de soumettre leur différend à la CPPNI implique qu'elles se présentent de bonne foi et pensent qu'un règlement amiable est possible.

La commission est saisie par l'envoi d'un dossier en lettre recommandée à l'adresse de la CPPNI (CGI, 18, rue des pyramides, 75001 Paris), indiquant de façon précise et détaillée l'accord, la clause ou l'article à interpréter lorsqu'il s'agit d'une demande d'interprétation ou l'objet du différend lorsqu'il s'agit d'une demande de conciliation. Il est joint au dossier toute(s) pièce(s) utile(s) susceptible(s) de se rapporter au litige ou d'en préciser la demande.

Si la saisine ne comporte pas les éléments ci-dessus indiqués, le président et le vice-président de la commission, dès réception de celle-ci, demandent à son auteur de la compléter.

La commission se réunit dans un délai maximum de 3 mois à partir du jour de la réception du mémoire de saisine complet. Le président et le vice-président de la commission convoquent les auteurs de la demande et les membres de la commission par tout moyen en leur indiquant le jour, l'heure et le lieu de la réunion. Un membre " salarié " ou " employeur " ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son établissement, son entreprise ou son groupe est partie.

Le ou les auteurs de la demande ainsi que les parties intéressées peuvent être entendus par la commission soit contradictoirement, soit séparément si cette dernière le juge opportun. Ils peuvent se faire assister par un avocat ou un défenseur syndical mais ne peuvent se faire représenter.

Les séances de la CCPNI ne sont pas publiques. Les débats sont confidentiels. La commission délibère sur-le-champ hors la présence des parties.

En cas de position unanime entre le collège patronal et le collège salarié, un procès-verbal de l'avis adopté est établi.

L'avis est annexé à la convention collective concernée et déposé auprès des services compétents. À défaut d'accord, le procès-verbal établi informe le ou les auteur (s) de la saisine que la commission n'est pas parvenue à une position unanime et expose les différents points de vue exprimés.

Dans le cadre de la conciliation, le procès-verbal constatant la conciliation des parties consécutive à un conflit collectif engage les parties.

Le procès-verbal est communiqué aux parties dans un délai maximum de 45 jours.

Modalités de transmission des accords d'entreprise à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

L'employeur transmet, dans le mois qui suit, à la commission les accords relatifs à la durée du travail, au travail à temps partiel et intermittent, aux congés et au compte épargne-temps, conclus dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux comme dans les entreprises qui en sont dépourvues.

Elle informe le ou les autre(s) signataire(s) de cette transmission.

Ces accords sont transmis à l'adresse mail suivante : cgi@cgi-cf.com selon les modalités prévues par la loi.

Le secrétariat de la convention collective nationale accuse réception des conventions et accords transmis.

ART. 8 Les délégués des organisations de salariés, désignés pour participer aux réunions paritaires décidées d'un commun accord entre les signataires de la présente convention, se verront accorder les autorisations d'absence nécessaires. Ils seront remboursés de leurs frais de déplacement et indemnités de leurs salaires selon les conditions et modalités suivantes :

- nombre de délégués : 3 par grande centrale syndicale dont 2 peuvent venir d'une région éloignée de plus de 250 km, le trajet du 3e ne devant pas excéder 250 km ;
- frais de déplacement sur présentation des justificatifs : remboursement des frais de déplacement :
 - train : tarif 1re classe SNCF ;
 - avion : si le prix ne dépasse pas le coût du trajet SNCF 1re classe ;
 - voiture : si le prix ne dépasse pas le coût du trajet SNCF 1re classe. Le remboursement est effectué sur la base du barème fiscal automobile puissance 5 CV pour un kilométrage de 5 000 km par an et du justificatif du trajet Mappy ;
 - parking (gare de départ)/ ticket de transport en commun : frais réels ;
- indemnité forfaitaire d'hôtel et de repas pour les délégués dont le trajet dépasse 250 km : trente fois le minimum garanti ;
- indemnité forfaitaire de repas : sept fois le minimum garanti ;
- temps de préparation aux réunions paritaires de branche : afin que les salariés qui négocient au niveau de la branche aient la possibilité d'exercer au mieux leurs missions, ils bénéficient de la prise en charge financière par la CGI de 1 demi-journée de temps de préparation en amont des réunions paritaires (CPN) organisées par la branche et à laquelle ils sont convoqués, dans les conditions suivantes :
 - prise en charge du salaire réel chargé dans la limite de 96 € la demi-journée ;
 - 5 demi-journées par an au maximum (1 demi-journée étant valorisée à 3,5 heures) ;
 - limité à deux représentants désignés par organisation syndicale représentative au niveau de la branche.

Une copie des convocations adressées aux salariés est transmise dès réception par ceux-ci aux entreprises qui les emploient. La prise en charge par la CGI se fera sur présentation des justificatifs par l'entreprise.

ART. 9 Les parties contractantes sont d'accord pour demander l'extension de la présente convention et de ses avenants conformément aux articles [L. 2261-15](#), [L. 2261-24](#) et [L. 2261-25](#) du code du travail.

ART. 10 Un exemplaire de la présente convention sera remis à la DIRECCTE Ile-de-France (unité territoriale de Paris) et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

La diffusion de la convention collective aux délégués des entreprises sera effectuée conformément à l'[article R. 2262-1 et suivants du code du travail](#).

ART. 11 Toutes les questions d'ordre collectif non prévues par la présente convention pourront faire l'objet d'avenants élaborés dans les mêmes conditions que cette dernière.

ART. 61 Conformément à la loi, l'égalité de traitement est garantie à tous les salariés, sans conditions d'âge, de sexe ou de nationalité.

Toutefois, les employeurs doivent se conformer aux dispositions légales concernant la durée du travail et les conditions de travail des femmes et des jeunes travailleurs, ainsi que la rémunération des jeunes travailleurs.

ART. 62 1. Durée du travail. - Les employeurs doivent se conformer aux dispositions légales concernant le travail de nuit et la durée quotidienne et hebdomadaire des jeunes travailleurs.

2. Rémunération. - Les abattements de 10 % et 20 % prévus par la loi au-dessous de 18 ans ne s'appliquent pas aux jeunes ayant 6 mois de pratique dans la branche professionnelle.

En outre, il est expressément spécifié qu'un jeune travailleur effectuant son travail dans les mêmes conditions qu'un adulte et avec une égale efficacité devra percevoir le salaire d'un adulte.

ART.
63

La formation professionnelle est notamment assurée soit par l'apprentissage effectué dans les conditions prévues par le code du travail, soit par le perfectionnement dans l'entreprise des salariés.

Les signataires estiment que l'apprentissage doit comporter une formation technique professionnelle de base, alliée à une éducation générale, physique, intellectuelle et morale suffisante.

Ils s'engagent à favoriser, dans toute la mesure du possible, l'apprentissage, la formation professionnelle et la promotion ouvrière en utilisant au maximum les moyens qui pourraient être mis à leur disposition (particulièrement les cours de perfectionnement professionnels existants), et notamment par leur action au sein des commissions nationales professionnelles consultatives et des sections professionnelles des comités départementaux de l'enseignement technique.

ART.
64

En application de l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969, sur la sécurité de l'emploi, il est institué une commission paritaire nationale de l'emploi.

Cette commission est composée de la façon suivante :

- un collège salariés, comprenant deux représentants de chacune des organisations signataires de la présente convention ;
- un collège employeurs, comprenant le même nombre total des organisations d'employeurs signataires.

Les conditions d'indemnisation et de remboursement des salaires pour les salariés qui participeront à cette commission paritaire sont les mêmes que celles fixées à l'article 8.

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

A. – À l'initiative du salarié

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

1. Indemnité conventionnelle

Après 2 ans de présence dans l'entreprise, tout salarié qui désirera prendre sa retraite à compter de 65 ans révolus devra prévenir son employeur au moins 3 mois à l'avance de son intention de mettre fin au contrat de travail dont l'échéance correspondra au dernier jour du trimestre civil suivant.⁽¹⁾

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

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

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

2. Indemnité légale de départ en retraite

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

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

3. Mode de calcul

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

B. – À l'initiative de l'employeur

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

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

(1) Le premier alinéa de l'article A-1 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 1237-10 du code du travail.

(Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

ART.
25.7

Le contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires est fixé à 170 heures. *Il est en outre réduit en cas de forte modulation conformément au décret n° 2000-82 du 31 janvier 2000.* (2)

Ce contingent sera utilisé de la manière suivante : les 130 premières heures feront l'objet d'une information, si possible préalable, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel au cours de leur réception périodique mensuelle. (3)

Les 40 heures suivantes feront obligatoirement l'objet d'une consultation préalable de ces mêmes instances, qui pourront formuler des vœux dans ce domaine. (3)

Le recours à des heures supplémentaires au-delà du contingent fixé ci-dessus ne pourra avoir lieu qu'avec l'autorisation de l'inspecteur du travail. (3)

Les heures de modulation effectuées au-delà de 39 heures par semaine ne s'imputent pas sur ce contingent. (4)

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

- les heures supplémentaires (bonification et/ ou majoration) ayant donné lieu à un repos compensateur de remplacement ;
- les heures de modulation effectuées au-delà de 35 heures par semaine ;
- les heures de formation accomplies au-delà de 35 heures par semaine, dans la limite de 42 heures par an, à partir du 1er janvier 2000 ou 1er janvier 2002 selon le cas (5) ;
- les heures de dérogation permanente applicables au personnel de livraison et de vente (l'employeur a la possibilité de prolonger leur durée quotidienne de travail de 1 heure, notamment pour des travaux qui doivent être nécessairement exécutés en dehors de l'horaire normal pratiqué dans l'établissement ou pour des travaux qui, une fois commencés, doivent être nécessairement achevés dans la journée pour des raisons d'ordre technique [chargement ou déchargement de camions par exemple]). Les heures de dérogation permanente sont considérées comme des heures supplémentaires et rémunérées comme telles, mais elles ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Elles ne doivent pas conduire à dépasser les durées maximales de travail (quotidienne et hebdomadaire).

(1) *Les stipulations de l'article 25.7 relatives au contingent annuel conventionnel d'heures supplémentaires sont étendues sous réserve que seules les heures supplémentaires intégralement compensées par du repos (compensation du paiement de l'heure et de la majoration afférente) ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires, en application de l'article L. 3121-30 du code du travail et que les heures de formation visées ne concernent pas les formations assimilées par la loi à du temps de travail effectif et rémunérées comme tel (notamment celles visées par l'article L. 6321-2 du code du travail), dans la mesure où cette assimilation et cette rémunération impliquent la génération d'heures supplémentaires en cas de dépassement de la durée légale, et leur imputation subséquente sur le contingent d'heures supplémentaires.* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(2) *Les termes « Il est en outre réduit en cas de forte modulation conformément au décret n° 2000-82 du 31 janvier 2000 » sont exclus de l'extension compte tenu de l'annulation de ce décret par le Conseil d'État le 28 mars 2001 (CE, 28 mars 2011, n° 21956).* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(3) *Le deuxième alinéa des stipulations de l'article 25.7 susmentionné, soit des termes « Ce contingent sera utilisé de la manière suivante ... » à « l'autorisation de l'inspecteur du travail » est exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions de l'article L. 3121-33, I du code du travail.* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(4) *Les termes « Les heures de modulation effectuées au-delà de trente-neuf heures par semaine ne s'imputent pas sur ce contingent » sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 3121-41 du code du travail.* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(5) *Les termes « à partir du 1er janvier 2000 ou 1er janvier 2002 selon le cas » sont exclus de l'extension comme ayant été rendus désuets par l'entrée en vigueur de la durée légale au 1er janvier 2002 par la loi n° 98-461 du 13 juin 1998.* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

ART.
25.13

Chaque salarié bénéficie de 2 jours consécutifs de repos par semaine incluant le dimanche.

ART.
26

En dehors du 1er Mai, 6 jours fériés seront chômés et payés ; ils seront choisis au niveau des entreprises d'un commun accord entre celles-ci et les délégués du personnel.

Les salariés payés à l'heure ainsi que ceux bénéficiant de la loi sur la mensualisation ne subiront aucune réduction de rémunération à l'occasion d'un jour férié chômé, s'ils ont au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise, *accompli au moins 200 heures de travail (ou au prorata pour les salariés à temps partiel ou intermittent) au cours des 2 mois précédant le jour férié, s'ils ont été présents au travail le dernier jour précédant le jour férié, ainsi que le jour ouvré le suivant, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.* (1)

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

(1) *Les termes « accompli au moins 200 heures de travail (ou au prorata pour les salariés à temps partiel ou intermittent) au cours des deux mois précédant le jour férié, s'ils ont été présents au travail le dernier jour précédant le jour férié, ainsi que le jour ouvré le suivant, sauf autorisation d'absence préalablement accordée » sont exclus comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 3133-3 du code du travail.* (Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

Le travail de nuit, de 21 heures à 5 heures du matin, est interdit pour les jeunes de moins de 18 ans. Toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations à ces dispositions peuvent être accordées par l'inspecteur du travail. [\(2\)](#)

Tout salarié travaillant habituellement de nuit, ou par équipe, bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 15 % de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 21 heures et 5 heures. Les avantages déjà acquis à ce titre sont imputables sur cette prime. [\(3\)](#)

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

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

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

(1) Les stipulations de l'article 28 sont étendues sous réserve de la négociation d'une convention d'entreprise conforme aux dispositions des articles L. 3122-1 et L. 3122-15 du code du travail.

(Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(2) Alinéa étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 3122-2 et L. 3163-2 du code du travail.

(Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

(3) Alinéa étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 3122-8 du code du travail.

(Arrêté du 20 février 2019 - art. 1)

Grille de correspondance ouvriers et employés

Emplois	Coef. 3045	Définition 3045	Niveau 3044	Définition 3044
Manutentionnaire	115	Employé sans qualification, effectuant sous le contrôle et la responsabilité du chef magasinier, des travaux de manutention simples et d'entretien ou de nettoyage	I	Employé de magasinage : effectue des travaux de manutention et de rangement simples selon des consignes précises, sans utilisation de chariot élévateur automoteur porté
Magasinier 1 ^{er} échelon	130	Est chargé de la manutention et/ ou prépare et contrôle les commandes, délivre la marchandise	II	Préparateur : prépare les commandes clients de produits identifiés, contrôle et enregistre les quantités à livrer, participe à la manutention, au rangement ou à l'emballage des produits
Cariste	135	Employé qualifié pour conduire les appareils de manutention automoteur gerbant à moins de 5,50 m du sol, est responsable de la conduite et de la bonne marche du matériel qui lui est confié	II	Cariste : employé de magasinage dont l'activité est le déplacement des charges au moyen de tous chariots automoteurs/ gerbeurs portés, dont il assure l'entretien courant. Il doit posséder les habilitations définies par la réglementation en vigueur.
Magasinier 2 ^{ème} échelon	140	Idem échelon 1 et ou réception et pointage des arrivages. Tenue des fiches de stock.	II échelon 2	Préparateur
Magasinier 3 ^{ème} échelon	150	Idem échelon 2 et surveillance et rend compte à son supérieur du stock en quantité et qualité, peut être assisté d'un ou deux employés	II échelon 3	Préparateur
Chef magasinier	170	Magasinier hautement qualifié qui, outre son travail personnel, peut être appelé selon les directives de son supérieur hiérarchique à distribuer, coordonner et animer le travail d'une équipe de moins de 5 employés	V	Magasinier principal : organise et coordonne, en sus de son propre travail, celui de plusieurs employés sur lesquels il exerce une autorité de compétence (équipe de 5 personnes au plus).
Chauffeur-livreur 1 ^{er} échelon	145	Employé chargé de la conduite d'un véhicule de transport de marchandises de moins de 6 tonnes de PTAC. Participe et/ ou veille au chargement des marchandises et en assure la livraison et le contrôle chez son destinataire. Est responsable des colis et de la garde du véhicule ; veille au bon état de ce dernier, signale les déficiences constatées et tous les incidents de route. Tient les documents d'accompagnement du véhicule et des marchandises livrées ou reprises. Est chargé de l'encaissement du montant des factures chez le client.	II	Chauffeur-livreur : effectue des livraisons en parfait état suivant la tournée fixée. Assure les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de son véhicule. Peut être employé au magasin ou participer au chargement de son véhicule.
Chauffeur-livreur 2 ^{ème} échelon	155	Idem 1 ^{er} échelon mais est affecté à la conduite d'un véhicule de transport de marchandises de 6 tonnes ou plus de PTAC	III	Chauffeur-livreur qualifié : chauffeur livreur ayant la responsabilité du chargement de son véhicule et de l'organisation de sa tournée, suivant la périodicité prévue
Vendeur preneur d'ordres	150	Employé chargé de la visite de la clientèle qui lui est confiée, avec pour but, selon les instructions reçues, de vendre à cette clientèle tout ou partie des produits commercialisés par l'entreprise	III	Preneur d'ordres, assistant de vente : dans le cadre de consignes précises, reçoit et enregistre les commandes des clients et les informe des conditions de vente ; il possède une connaissance élémentaire des gammes de produits permettant cette action.

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

Grille de correspondance agents de maîtrise et cadres

Intitulé	Coef. 3045	Définition 3045	Niveau 3044	Définition 3044

Agent de maîtrise 2 ^{ème} catégorie	Chef de groupe (5 à 10 employés) : coefficient d'atterrissage 230	Salariés qui, recevant des directives précises d'un chef d'établissement ou d'un cadre, sont chargés en plus de leur travail, de façon permanente et sous leur responsabilité, non seulement de distribuer et de coordonner le travail d'un ensemble d'employés et d'ouvriers, mais aussi d'assurer et de contrôler le rendement et la discipline. Responsable d'un ensemble de salariés dont coefficient hiérarchique est inférieur à 180	VI échelon 2	Agent de maîtrise (équipe de plus de 5 personnes ; son travail d'animation et d'organisation est prédominant)
Agent de maîtrise 3 ^{ème} catégorie	Chef de groupe (5 à 10 employés) et chef de section (plus de 10 employés) : coefficient 270 (coefficient d'atterrissage)	Agent de maîtrise dont la fonction de conduite du personnel exige des connaissances professionnelles approfondies et une part d'initiative dans l'organisation du travail de son secteur pour en assurer et en améliorer la bonne marche. A sous ses ordres au moins un salarié de coefficient hiérarchique d'au moins 180	VI échelon 3	Agent de maîtrise confirmé (équipe de plus de 5 personnes ; son travail d'animation et d'organisation est prédominant)
Cadre débutant	Coefficient d'atterrissage 290		VII échelon 3	L'exercice de leur mission est circonscrit par l'organisation et les procédures internes de l'entreprise. Concerne <ul style="list-style-type: none"> Les cadres débutants diplômés de l'enseignement supérieur long n'ayant pas ou peu d'expérience professionnelle et dont la mise à niveau opérationnelle va nécessiter une phase d'intégration dans l'entreprise ; Les promotions de la filière des employés, techniciens ou de celles des agents de maîtrise connaissant déjà bien l'organisation et le fonctionnement de l'entreprises. Cet échelon accueille le cadre, débutant ou ETAM promu, qui assume la responsabilité d'une équipe d'au moins 5 personnes
Cadre moyen	Coefficient d'atterrissage 330	Cadre administratif, commercial ou technique ayant, outre les diplômes demandés ou la formation équivalente, une solide expérience professionnelle et qui par délégation permanente de l'employeur, a charge de diriger, coordonner et contrôler sous sa responsabilité le travail et la discipline des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise et, éventuellement, de cadres d'un coefficient hiérarchique moins élevé, placés sous son autorité ou qui ont des responsabilités équivalentes	VIII échelon 1	Engage l'entreprise dans le cadre d'une délégation limitée et dans son domaine d'activité. Gère sous le contrôle correspondant à cette délégation soit une activité bien identifiée relevant d'une spécialisation professionnelle précise, soit d'un ensemble d'activités diversifiées dont il assure la coordination et la liaison avec les autres fonctions. Les fonctions sont assurées à partir de directives précisant les moyens, les objectifs et les règles de gestion
Cadre supérieur	Coefficient d'atterrissage 450	Cadre hautement qualifié et expérimenté non seulement dans sa spécialité, mais dans la gestion, l'organisation et la conduite du travail, dont les fonctions entraînent le commandement sur plusieurs cadres appartenant au moins à la catégorie A ou qui a sur le plan technique des responsabilités équivalentes	VIII échelon 3	Responsable d'une unité ou d'un service autonome
Cadre dirigeant	650	Cette position n'est justifiée que par l'importance de l'entreprise ou de l'établissement. Elle exige une compétence supérieure non seulement sur le plan administratif, commercial, technique, etc., mais	X échelon 1	Emploi de responsabilité majeure s'exerçant au plan de la gestion et du développement de l'entreprise, mettant en œuvre, sous l'autorité du chef d'entreprise, les grandes options

	également sur un plan de gestion, d'organisation et de commandement, la fonction essentielle du cadre supérieur étant d'assurer la coordination et le rendement d'un ensemble de services d'activités différentes. Un tel poste comporte de très larges initiatives et responsabilités.	politiques, financières, commerciales de celle-ci. Cet échelon convient au dirigeant exécutif d'une entreprise de taille moyenne ou aux membres du comité de direction d'une entreprise de grande taille.
--	---	--

ART.

Les partenaires sociaux conviennent que l'ensemble des dispositions de la convention collective nationale des commerces de gros n° 3044 (IDCC 573) s'appliquent aux salariés et employeurs des entreprises du secteur du :

- commerce de gros de textiles ;
- commerce de gros de tapis ;
- commerce de gros de vêtements de sols.

Toutefois, sont maintenues les dispositions de la convention collective nationale 3047 (IDCC 1761) listées ci-après, considérées comme plus favorables pour les salariés :

Les dispositions de l'article 19 relatives au travail exceptionnel des jours fériés (1) :

« Les jours fériés sont chômés et payés. Si par suite de circonstances exceptionnelles, un salarié est appelé à travailler, soit un dimanche, soit un jour férié, les heures ainsi effectuées sont rémunérées à partir des heures normales de base majorées de 100 %. Les heures effectuées le dimanche ou un jour férié donnent lieu à un repos compensateur équivalent à prendre dans la semaine qui suit. » ;

Les dispositions suivantes de l'article 20 relatives aux congés payés :

« Les congés payés sont attribués aux salariés, dans les conditions déterminées par la législation en vigueur. Des congés supplémentaires pour ancienneté sont accordés aux salariés, à raison de :

- 1 jour ouvré, après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 jours ouvrés après 15 ans d'ancienneté.

Au gré du salarié, ces jours de congé pourront être remplacés par une indemnité compensatrice calculée proportionnellement à celle correspondant au congé normal ou inscrits au crédit d'un compte épargne-temps. S'ils sont effectivement pris, ils ne peuvent entraîner une réduction du salaire habituel des intéressés.

En cas de maladie survenant pendant que le salarié est en congé annuel, les jours de maladie inclus dans cette période ne sont pas déduits de la durée du congé. Toutefois, en cas de maladie survenue pendant les congés payés et entraînant un arrêt de travail de 90 jours au moins, le salarié pourra reporter les jours de maladie indemnisés pendant son congé sur une période ultérieure, en respectant les modalités générales de prise des congés payés. »

Les dispositions de l'article 18 relatives aux heures supplémentaires effectuées de nuit :

« Les heures supplémentaires définies par application de la législation relative à la durée du travail sont payées à un tarif majoré dans les conditions suivantes : 100 % de majoration pour les heures supplémentaires effectuées de nuit (de 21 heures à 6 heures). »

Ces dispositions sont maintenues pour les salariés dont le contrat est en cours à la date d'entrée en vigueur du présent accord, pour une période de 12 mois à compter de cette date.

Concernant les classifications, les partenaires sociaux conviennent d'appliquer celles de la convention collective nationale 3044 à l'expiration d'un délai de transition et au plus tard le 1er janvier 2020.

Concernant les minima conventionnels :

Les salariés relevant de la convention collective nationale 3047 en poste au moment de la fusion des deux conventions collectives nationales, dont les minima conventionnels sont inférieurs à ceux de la convention collective nationale 3044 se verront appliquer les minima de la convention collective nationale 3044 au plus tard le 1er janvier 2020.

Les salariés relevant de la convention collective nationale 3047 en poste au moment de la fusion des deux conventions collectives nationales, dont les minima conventionnels sont supérieurs à ceux de la convention collective nationale 3044, conserveront cette rémunération.

Les minima conventionnels de la convention collective nationale 3047 s'appliqueront aux salariés entrant dans des entreprises relevant de la convention collective nationale 3047 à partir de la date d'entrée en vigueur de l'accord du 11 décembre 2018 jusqu'au 1er janvier 2020 au plus tard.

(1) Les stipulations relatives au maintien des dispositions de l'article 19 sont étendues sous réserve du respect des articles L. 3132-3 à L. 3132-30 du code du travail.

(Arrêté du 18 décembre 2020 - art. 1)

Exception (article 4 de l'accord du 22 septembre 2020)

Par exception aux dispositions de l'article 3 de l'accord du 22 septembre 2020, les parties sont convenues que les dispositions de l'article 27 a relatives aux congés payés de la convention collective nationale du négoce en fournitures dentaires seront maintenues au bénéfice des salariés dont le contrat de travail les liant à une entreprise relevant initialement de cette convention collective existe toujours au 31 décembre 2020 (contrat de travail en cours d'exécution ou suspendu) :

« Le régime des congés payés établi par les articles L. 3141-1 et L. 3141-2 du code du travail est complété par les dispositions suivantes :

a) La durée du congé, fixée par le premier alinéa des articles L. 3141-3, L. 3141-6, L. 3141-7, L. 3141-11 et L. 3141-12 du code du travail, est augmentée de :

- 1 jour ouvrable pour les salariés ayant 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 jours ouvrables pour les salariés ayant 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 jours ouvrables pour les salariés ayant 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Les congés en question ne se cumulent pas avec les congés supplémentaires pouvant être déjà accordés soit par accord d'entreprise, soit par usage ».

Intégration de la prime d'ancienneté (article 5 de l'accord du 22 septembre 2020)

les dispositions de la convention collective nationale du commerce de gros ne prévoit pas le versement par les employeurs d'une prime d'ancienneté à leurs salariés. Seule une garantie d'ancienneté, consistant en une valorisation du salaire minima conventionnel en fonction de l'ancienneté est prévue à ce jour.

En conséquence, les parties sont convenues que le 1er janvier 2021, les entreprises relevant du secteur du négoce en fournitures dentaires et faisant actuellement application de l'article 11 alinéas 1er et 2 de la convention collective nationale du négoce en fournitures dentaires, intégreront définitivement, au salaire mensuel brut de leur(s) salarié(s) concernés à cette date, la prime d'ancienneté mensuelle perçue par ces derniers et dont le montant est arrêté au 31 décembre 2020. Cette prime, une fois intégrée au salaire brut, ne sera plus due.

Table de concordance des classifications (article 6 de l'accord du 22 septembre 2020)

Concernant les classifications, les parties conviennent d'appliquer celles de la convention collective nationale du commerce de gros (brochure : 3044) à l'expiration d'un délai de transition et au plus tard le 1er janvier 2021. À cet effet, une table de concordance des classifications est annexée au présent accord de fusion.

Annexe I

(Tableau non reproduit, consultable en ligne sur le site Légifrance, rubrique Bulletins officiels des conventions collectives.)

https://www.legifrance.gouv.fr/download/file/pdf/boc_20200047_0000_0013.pdf/BOCC

Application des minima conventionnels (article 7 de l'accord du 22 septembre 2020)

Les salariés relevant actuellement de la convention collective nationale du négoce en fournitures dentaires en poste au 1er janvier 2021 et dont les salaires bruts perçus (prime d'ancienneté incluse conformément à l'article 5 ci-avant) sont inférieurs aux minima conventionnels de la convention collective nationale du commerce de gros à classification équivalente (conformément à l'article 6 ci-avant), se verront appliquer les minima de la convention collective nationale du commerce de gros correspondant à leur classification à compter du 1er janvier 2021.

Les salariés relevant actuellement de la convention collective nationale du négoce en fournitures dentaires en poste au 1er janvier 2021 dont les salaires bruts perçus (prime d'ancienneté incluse conformément à l'article 5 ci-avant) sont supérieurs aux minima conventionnels de la convention collective nationale du commerce de gros à classification équivalente (conformément à l'article 6 ci-avant), conserveront cette rémunération.

Le personnel élit les membres du comité social et économique dans les établissements dans les conditions prévues par la loi.

Les seuils d'effectifs sont déterminés par les textes légaux et réglementaires.

L'organisation des élections sera réglée conformément à la loi. À défaut d'un délai différent fixé par le protocole d'accord, la liste des candidats sera déposée à la direction au moins 15 jours francs avant la date des élections.

ART. 18 Des emplacements spéciaux sont réservés pour les listes des candidats, pendant la période prévue pour les opérations électorales (c'est-à-dire à compter de la fixation de la date du scrutin), pour affichage des communications, à savoir :

1. Avis du scrutin.
2. Listes électorales par collège.
3. Textes concernant le nombre d'élus, les conditions d'électorat et d'éligibilité, les élections et les voies de recours possible.
4. Listes des candidats.
5. Procès-verbaux des opérations électorales.
6. Communications relatives aux élections, diffusées par les listes de candidats.

ART. 19 Le bureau électoral de chaque section est composé, pour chaque collège, de 3 électeurs : les 2 salariés électeurs les plus âgés, et le salarié électeur le plus jeune, présents à l'ouverture du scrutin et acceptant. La présidence appartient au plus âgé. Le bureau est assisté dans toutes ses opérations, notamment pour l'émargement des électeurs et le dépouillement du scrutin, par 1 ou plusieurs employés désignés par la direction : lorsque le bureau a une décision à prendre, les employés qui l'assistent n'ont que voix consultative. Le protocole d'accord prévoira les modalités de présence d'observateurs aux opérations de vote. Les membres du personnel concernés ne subiront aucune réduction de salaire de ce fait.

ART. 20 Les modalités de vote sont fixées dans les protocoles d'accords préélectoraux, dans le respect de la législation en vigueur. À défaut de protocole d'accord préélectoral, les dispositions légales s'appliqueront.

ART. 21 Au 1er tour de scrutin, les listes sont établies par :

- les organisations syndicales représentatives ;
- celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel ;
- et les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés.

Si le nombre des suffrages valablement exprimés est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, ou en cas de carence de candidats au 1er tour, il est procédé dans un délai de 15 jours, à un second tour de scrutin ; les électeurs peuvent voter alors pour des listes autres que celle présentées par les organisations syndicales.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Le nombre de voix recueillies par une liste est égal au nombre total des voix obtenues par chacun des candidats de cette liste divisé par le nombre de ses candidats. Le quotient électoral est égal au nombre total des suffrages valablement exprimés par les électeurs du collège divisé par le nombre de sièges à pourvoir, conformément à la jurisprudence reconnue en la matière au moment de la signature de la convention collective.

Au cas où il n'aurait pu être pourvu à aucun siège ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne. À cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre augmenté d'une unité des sièges attribués à la liste.

Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le 1er siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier. Dans le cas où 2 listes ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, ledit siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Si 2 listes ont également recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des 2 candidats susceptibles d'être élus. Le dépouillement du vote a lieu immédiatement après l'heure fixée pour la fin du scrutin et ses résultats sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau.

Une copie du procès-verbal est remise à chaque représentant de liste dans les 48 heures ouvrées ainsi qu'à l'inspecteur du travail. Dans le mois suivant les élections, les entreprises feront parvenir les résultats au centre de traitement des élections professionnelles ou les renseigneront sur le site internet du gouvernement.

ART. 22 L'attribution et l'utilisation des heures de délégation s'effectuent dans les conditions prévues par la loi.

Le temps passé aux réunions, ordinaires et extraordinaires du comité, et de ses commissions, dans ce cas dans la limite d'une durée globale fixée par accord d'entreprise ou à défaut par décret, ne s'impute pas sur le crédit des titulaires, ou des suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire absent.

La loi ne prévoit pas de délai pour qu'un représentant quitte son poste de travail, il est néanmoins extrêmement souhaitable que les représentants préviennent de leur absence le plus tôt possible, afin que leur remplacement puisse être assuré. Au sein de chaque entreprise, une concertation pourra s'établir entre l'employeur et les représentants du personnel afin de fixer un délai raisonnable, sauf situation exceptionnelle.

ART. 23 Dans chaque établissement, la direction doit mettre à la disposition des membres du comité social et économique le local et le matériel nécessaires pour leur permettre de remplir leurs missions et notamment de se réunir.

ART. 24 Les conditions de licenciement des membres du comité social et économique sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires.

ART. 25 Le statut des comités sociaux et économiques est régi par les dispositions particulières de la présente convention qui complètent les dispositions légales.

ART. 25 Le statut des comités sociaux et économiques est régi par les dispositions particulières de la présente convention qui complètent les dispositions légales.

ART. 26 Le comité social et économique comprend le chef d'entreprise ou son représentant et une délégation du personnel composée dans les conditions légales et réglementaires. Les modalités concernant les élections sont celles prévues aux articles 18, 19, 20, et 21 de la présente convention.

ART. 27 Dans les entreprises comportant des établissements distincts, il est créé sous réserve des seuils d'effectifs légaux et réglementaires des comités d'établissement et un comité social et économique central d'entreprise.

Les comités d'établissement disposent des mêmes attributions que les comités centraux dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs de ces établissements.

ART. 27 Dans les entreprises comportant des établissements distincts, il est créé sous réserve des seuils d'effectifs légaux et réglementaires des comités d'établissement et un comité social et économique central d'entreprise.

Les comités d'établissement disposent des mêmes attributions que les comités centraux dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs de ces établissements.

**ART.
28**

Les attributions et pouvoirs des comités sociaux et économiques sont réglés conformément aux dispositions légales et réglementaires. Les modalités de mise en œuvre pratique des aménagements à la durée du travail sont faites dans le respect des attributions du comité social et économique. Les réalisations effectives intéressant la durée du travail et l'incidence des dispositions prises sur l'emploi et les coûts font l'objet d'un compte rendu annuel.

Sur la base de ce compte rendu, chaque entreprise ou établissement procédera à une programmation annuelle indicative, ajustée en tant que de besoin en cours d'année, des aménagements collectifs du temps de travail, soit :

- durée hebdomadaire et quotidienne du travail ;
- période et amplitude effective de modulation ;
- organisation des roulements et horaires décalés ;
- périodes et modalités des congés payés ;
- jours fériés et chômés dans l'entreprise ou l'établissement.

Cette programmation sera établie suivant les procédures habituelles de discussion de chaque entreprise ou établissement dans le respect des attributions des institutions représentatives du personnel.

Dans toute la mesure du possible, les parties s'emploieront à ce que cette programmation s'inscrive dans l'esprit du préambule du 19 mars 1982, tire les enseignements des réalisations de l'année précédente et fasse l'objet d'un accord.

La programmation retenue sera portée par écrit à la connaissance du comité social et économique, des délégués syndicaux de l'entreprise ou de l'établissement et du personnel lui-même au moins 15 jours avant la date prévue pour sa mise en application.

**ART.
29**

Le comité détermine dans un règlement intérieur les modalités de son fonctionnement pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

L'ordre du jour est arrêté par le chef d'entreprise et le secrétaire et, sauf cas d'urgence, communiqué aux membres 6 jours ouvrables au moins avant la séance, en même temps que les documents afférents.

Lorsque le comité se réunit à la demande de la majorité de ses membres, figurent obligatoirement à l'ordre du jour de la séance les questions jointes à la demande de convocation.

Les procès-verbaux consignants les différentes délibérations et déclarations sont établis par le secrétaire et communiqués aux membres de droit du comité en vue de leur adoption. Une fois adopté, le procès-verbal peut être affiché et diffusé dans l'entreprise.

Le temps passé par un membre suppléant au lieu et place d'un titulaire s'impute sur le crédit d'heures de ce titulaire, toutes les fois qu'il ne s'agit pas de séances du comité ou de réunions d'information préparatoires à ladite séance. Les suppléants ont la possibilité d'assister les titulaires aux réunions préparatoires, ainsi que le représentant syndical.

**ART.
30**

Pour faciliter l'examen des problèmes particuliers, le comité social et économique peut créer des commissions dans les conditions prévues par la loi.

Les commissions créées au sein du comité sont composées de membres élus du comité et de membres du personnel. Ces derniers sont experts et techniciens appartenant à l'entreprise prévus par l'article L. 2315-45 du code du travail.

La composition des commissions doit, dans toute la mesure du possible, refléter la composition du comité. Toute facilité sera accordée aux membres des commissions n'appartenant pas au comité pour l'exercice de leurs fonctions.

Le temps passé aux séances des commissions leur sera payé comme temps de travail conformément à l'accord conclu entre le comité social et économique et le chef d'entreprise.

**ART.
31**

Outre la subvention de fonctionnement légale, l'employeur met à la disposition du comité un local aménagé (c'est-à-dire pourvu au minimum d'une table et de chaises en nombre suffisant ainsi que d'un meuble de rangement fermant à clef) et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. *La subvention destinée aux activités sociales et culturelles, sous réserve des dispositions légales, est au moins égale à 0,60 % de la masse salariale brute. [\(1\)](#)*

*(1) Phrase exclue de l'extension en application des dispositions des articles L. 2253-1 à L. 2253-3 du code du travail.
(Arrêté du 5 février 2021 - art. 1)*

ART. 31 Outre la subvention de fonctionnement légale, l'employeur met à la disposition du comité un local aménagé (c'est-à-dire pourvu au minimum d'une table et de chaises en nombre suffisant ainsi que d'un meuble de rangement fermant à clef) et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. *La subvention destinée aux activités sociales et culturelles, sous réserve des dispositions légales, est au moins égale à 0,60 % de la masse salariale brute. [\(1\)](#)*

*(1) Phrase exclue de l'extension en application des dispositions des articles L. 2253-1 à L. 2253-3 du code du travail.
(Arrêté du 5 février 2021 - art. 1)*

ART. 32 Les dispositions qui précèdent ne font pas obstacle aux dispositions concernant le fonctionnement et les pouvoirs des comités sociaux et économiques qui résultent d'accords collectifs ou d'usage.

ART. 25 Le statut des comités sociaux et économiques est régi par les dispositions particulières de la présente convention qui complètent les dispositions légales.

ART. 25 Le statut des comités sociaux et économiques est régi par les dispositions particulières de la présente convention qui complètent les dispositions légales.

ART. 26 Le comité social et économique comprend le chef d'entreprise ou son représentant et une délégation du personnel composée dans les conditions légales et réglementaires. Les modalités concernant les élections sont celles prévues aux articles 18, 19, 20, et 21 de la présente convention.

ART. 27 Dans les entreprises comportant des établissements distincts, il est créé sous réserve des seuils d'effectifs légaux et réglementaires des comités d'établissement et un comité social et économique central d'entreprise.

Les comités d'établissement disposent des mêmes attributions que les comités centraux dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs de ces établissements.

ART. 27 Dans les entreprises comportant des établissements distincts, il est créé sous réserve des seuils d'effectifs légaux et réglementaires des comités d'établissement et un comité social et économique central d'entreprise.

Les comités d'établissement disposent des mêmes attributions que les comités centraux dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs de ces établissements.

ART. 28 Les attributions et pouvoirs des comités sociaux et économiques sont réglés conformément aux dispositions légales et réglementaires. Les modalités de mise en œuvre pratique des aménagements à la durée du travail sont faites dans le respect des attributions du comité social et économique. Les réalisations effectives intéressant la durée du travail et l'incidence des dispositions prises sur l'emploi et les coûts font l'objet d'un compte rendu annuel.

Sur la base de ce compte rendu, chaque entreprise ou établissement procédera à une programmation annuelle indicative, ajustée en tant que de besoin en cours d'année, des aménagements collectifs du temps de travail, soit :

- durée hebdomadaire et quotidienne du travail ;
- période et amplitude effective de modulation ;
- organisation des roulements et horaires décalés ;
- périodes et modalités des congés payés ;
- jours fériés et chômés dans l'entreprise ou l'établissement.

Cette programmation sera établie suivant les procédures habituelles de discussion de chaque entreprise ou établissement dans le respect des attributions des institutions représentatives du personnel.

Dans toute la mesure du possible, les parties s'emploieront à ce que cette programmation s'inscrive dans l'esprit du préambule du 19 mars 1982, tire les enseignements des réalisations de l'année précédente et fasse l'objet d'un accord.

La programmation retenue sera portée par écrit à la connaissance du comité social et économique, des délégués syndicaux de l'entreprise ou de l'établissement et du personnel lui-même au moins 15 jours avant la date prévue pour sa mise en application.

ART.
29

Le comité détermine dans un règlement intérieur les modalités de son fonctionnement pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

L'ordre du jour est arrêté par le chef d'entreprise et le secrétaire et, sauf cas d'urgence, communiqué aux membres 6 jours ouvrables au moins avant la séance, en même temps que les documents afférents.

Lorsque le comité se réunit à la demande de la majorité de ses membres, figurent obligatoirement à l'ordre du jour de la séance les questions jointes à la demande de convocation.

Les procès-verbaux consignants les différentes délibérations et déclarations sont établis par le secrétaire et communiqués aux membres de droit du comité en vue de leur adoption. Une fois adopté, le procès-verbal peut être affiché et diffusé dans l'entreprise.

Le temps passé par un membre suppléant au lieu et place d'un titulaire s'impute sur le crédit d'heures de ce titulaire, toutes les fois qu'il ne s'agit pas de séances du comité ou de réunions d'information préparatoires à ladite séance. Les suppléants ont la possibilité d'assister les titulaires aux réunions préparatoires, ainsi que le représentant syndical.

ART.
30

Pour faciliter l'examen des problèmes particuliers, le comité social et économique peut créer des commissions dans les conditions prévues par la loi.

Les commissions créées au sein du comité sont composées de membres élus du comité et de membres du personnel. Ces derniers sont experts et techniciens appartenant à l'entreprise prévus par l'article L. 2315-45 du code du travail.

La composition des commissions doit, dans toute la mesure du possible, refléter la composition du comité. Toute facilité sera accordée aux membres des commissions n'appartenant pas au comité pour l'exercice de leurs fonctions.

Le temps passé aux séances des commissions leur sera payé comme temps de travail conformément à l'accord conclu entre le comité social et économique et le chef d'entreprise.

ART.
31

Outre la subvention de fonctionnement légale, l'employeur met à la disposition du comité un local aménagé (c'est-à-dire pourvu au minimum d'une table et de chaises en nombre suffisant ainsi que d'un meuble de rangement fermant à clef) et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

La subvention destinée aux activités sociales et culturelles, sous réserve des dispositions légales, est au moins égale à 0,60 % de la masse salariale brute. [\(1\)](#)

(1) Phrase exclue de l'extension en application des dispositions des articles L. 2253-1 à L. 2253-3 du code du travail.

(Arrêté du 5 février 2021 - art. 1)

ART.
31

Outre la subvention de fonctionnement légale, l'employeur met à la disposition du comité un local aménagé (c'est-à-dire pourvu au minimum d'une table et de chaises en nombre suffisant ainsi que d'un meuble de rangement fermant à clef) et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

La subvention destinée aux activités sociales et culturelles, sous réserve des dispositions légales, est au moins égale à 0,60 % de la masse salariale brute. [\(1\)](#)

(1) Phrase exclue de l'extension en application des dispositions des articles L. 2253-1 à L. 2253-3 du code du travail.

(Arrêté du 5 février 2021 - art. 1)

ART.
32

Les dispositions qui précèdent ne font pas obstacle aux dispositions concernant le fonctionnement et les pouvoirs des comités sociaux et économiques qui résultent d'accords collectifs ou d'usage.

ART.
33

1. Le personnel est tenu informé, par voie d'affichage, des catégories professionnelles dans lesquelles des postes sont vacants.
2. Lors de l'embauchage, la personne recrutée prend obligatoirement connaissance de la présente convention collective et des avenants s'y rapportant, ainsi que du règlement intérieur s'il existe.
3. Le salaire défini par le contrat de travail devra faire référence à la durée légale de 151,67 heures par mois ou 35 heures hebdomadaires.
4. L'embauchage est précédé d'une période d'essai dans les conditions suivantes :
 - 2 mois pour les employés et ouvriers ;
 - 3 mois pour les techniciens et agents de maîtrise ;
 - 4 mois pour les ingénieurs et cadres.

La durée fixée pour la période d'essai s'entend pour une présence effective de l'employé à son travail. En cas d'absence de l'employé, qu'elle provienne de son fait (maladie) ou du fait de l'entreprise (fermeture saisonnière), cette durée est complétée du temps correspondant à l'absence.

Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer sans indemnités.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par l'employeur, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

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

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

5. Des périodes d'essai plus longues pourront être fixées d'un commun accord pour certains emplois précisés dans les avenants concernant les différents secteurs professionnels.
6. Il sera assuré au salarié, pendant la période d'essai, au moins le salaire conventionnel correspondant au coefficient hiérarchique minimum qui lui a été fixé pour son emploi.

ART.
34

Lorsqu'un employeur se voit dans l'obligation de demander à un salarié d'accepter définitivement un emploi comportant un salaire inférieur à celui de l'emploi qu'il occupe, ce salarié dispose, pour faire connaître son refus, d'un délai de réflexion :

- de 15 jours dans le cas d'un motif non économique ;
- de 1 mois dans le cas d'un motif économique.

Ces délais commencent à courir à compter de la réception de la proposition écrite.

Dans le cas où ce refus entraînerait la rupture du contrat de travail, cette rupture ne serait pas considérée comme étant le fait du salarié.

Lorsqu'il y aura modification dans la fonction, entraînant une modification de salaire ou de classification, sa formalisation par un avenant au contrat de travail du salarié est obligatoire.

Pour toute modification intervenant dans la situation personnelle du salarié postérieurement à son engagement affectant les responsabilités et obligations de l'employeur, le salarié devra :

- en faire la déclaration ;
- produire toutes pièces prouvant sa nouvelle situation.

ART.
35

1. En cas de rupture du contrat de travail, sauf faute grave ou force majeure, un préavis est dû par la partie qui prend l'initiative de la rupture. Le non-respect de ce préavis réciproque impliquera le paiement de l'indemnité compensatrice.

2. La durée de ce préavis normal est calculée sur la base de l'horaire de l'établissement ou du service. Elle est :

- de 1 mois pour les employés ou ouvriers. En cas de rupture du contrat de travail du fait de l'employeur, sauf en cas de faute grave ou lourde, cette durée est portée à 2 mois après 2 ans d'ancienneté ;

- de 2 mois pour les agents de maîtrise, techniciens et assimilés ;

- de 3 mois pour les cadres,

à compter du lendemain de la notification du congé.

3. Si la rupture du contrat de travail est du fait du salarié, celui-ci signera un document que lui fournira son employeur et où figureront, notamment, la date où le salarié a averti son employeur et la date à partir de laquelle le contrat de travail sera considéré comme rompu.

4. (Modifié par accord du 11 octobre 1973.) Pendant la période du préavis, le salarié licencié est autorisé, afin de chercher un nouvel emploi et jusqu'à ce qu'il l'ait trouvé, à s'absenter chaque jour pendant une durée de 2 heures, dans la limite de 40 heures pour l'ensemble du préavis. Le moment de la journée où peuvent se placer ces absences est fixé alternativement un jour au gré de l'intéressé, un jour au gré de l'employeur. Ces heures d'absence peuvent également être groupées sur la demande de l'intéressé, en accord avec l'employeur, compte tenu des nécessités du service. Les heures d'absence ne donneront pas lieu à réduction de salaire.

En cas de départ volontaire, il sera tenu compte des usages locaux ou professionnels, sauf si la question est réglée par avenant professionnel.

5. En cas de congédiement, et lorsque la moitié du préavis aura été exécutée, le salarié qui justifierait de l'obligation d'occuper un nouvel emploi avant la fin de la période du préavis pourra quitter l'entreprise sans avoir à payer d'indemnité pour inobservation du préavis et, dans ce cas, il ne percevra son salaire que pour la période de travail effectuée. Si ce préavis atteint 1 mois, le salarié qui a trouvé un nouvel emploi devra prévenir son employeur 2 jours ouvrables avant la date de son départ, 8 jours avant si le préavis atteint 2 mois ; pour les cadres, ce délai sera porté à 15 jours.

ART.
36

En raison de la structure et du caractère des entreprises concernées, les remplacements et mutations provisoires peuvent être décidés pour nécessité de service par l'employeur.

La direction pourra ainsi affecter momentanément un salarié à un travail correspondant à une catégorie inférieure à celle de son emploi habituel. Dans ce cas, ce salarié conservera le bénéfice de la classification et de la rémunération de son précédent emploi pendant la période considérée qui, en règle générale, n'excédera pas 3 mois.

En cas d'affectation temporaire à un poste supérieur pour une durée excédant 1 mois, l'intéressé percevra une indemnité portant sa rémunération au minimum de la catégorie à laquelle appartient le salarié qu'il est appelé à remplacer.

En cas où les appointements effectifs de l'intéressé dépasseraient le minimum de la catégorie supérieure, une indemnité spéciale sera allouée.

Après 3 mois consécutifs de remplacement dans l'exercice complet des fonctions correspondant à un emploi d'un niveau supérieur devenu vacant à titre définitif, le remplaçant recevra la qualification définitive de cet emploi.

ART.
37

Tout salarié congédié, sauf faute grave ou lourde, reçoit à partir de 1 an de présence une indemnité calculée comme suit :

- pour moins de 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté ;

- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/5 de mois par année d'ancienneté plus 2/15 pour les années au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte que *pro rata temporis*.

Cette indemnité ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

ART.
38

Les mesures prises en cas de ralentissement de l'activité entraînant une diminution des heures de travail ou des licenciements, ou des modifications de structures de l'entreprise, sont définies par les articles L. 1233-1 et suivants du code du travail.

Le plan de sauvegarde de l'emploi, lorsqu'il est prévu par les textes, devra notamment comporter les dispositions suivantes :

Les entreprises s'emploient en liaison avec les intéressés, les représentants du personnel, le syndicat patronal, Pôle emploi et, éventuellement, les entreprises de la région, à trouver aux salariés licenciés un emploi équivalent à celui qu'ils doivent quitter soit dans la profession, soit ailleurs. Les possibilités de reclassement dans la ou les entreprises concernées par les opérations en cause sont examinées en premier lieu.

A l'intérieur des services concentrés ou des entreprises fusionnées, le personnel provenant des entreprises ou services concernés conserve les avantages découlant de la convention collective en fonction de l'ancienneté.

Si la réorganisation des entreprises ou services concernés entraîne des modifications importantes du contrat de travail, le personnel concerné a un délai de 1 mois pour prendre sa décision.

En cas de refus, il y a rupture du contrat de travail du fait de l'employeur.

En cas de mutation décidée en vue de diminuer le nombre de salariés compris dans un licenciement collectif d'ordre économique, les salariés déclassés conservent, conformément à l'accord interprofessionnel sur la sécurité de l'emploi du 10 février 1969, leur droit en cas de licenciement. De plus, si le déclassé entraîne une réduction de salaire d'au moins 10 %, ils percevront à la fin de la période durant laquelle le salaire antérieur leur est garanti et pendant les 4 mois suivants une indemnité temporaire dégressive égale :

- le premier mois à 80 % de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;
- le deuxième mois à 60 % de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;
- le troisième mois à 40 % de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;
- le quatrième mois à 20 % de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire.

Un préavis de 2 mois est applicable au personnel licencié dans le cadre du présent article, quel que soit son temps de travail dans l'entreprise, et sans qu'il puisse y avoir cumul avec la règle légale. Pour les cadres, la durée de ce préavis sera de 3 mois.

Le salarié licencié pourra quitter l'entreprise dès qu'il aura trouvé un emploi ; le mois en cours lui sera payé en fonction du temps de travail accompli.

Lorsqu'il apparaît que le remplacement à l'intérieur de l'entreprise ou non d'un membre du personnel serait rendu plus aisé par une période d'instruction professionnelle complémentaire (formation professionnelle des adultes ou autres), l'employeur facilite par les mesures appropriées (contacts Pôle emploi pour l'attribution d'indemnité de conversion du fonds national de l'emploi, informations, transport) l'accès des cours ou stages de l'intéressé et en octroyant à celui-ci, pendant 4 semaines, à raison de 2 jours par semaine, une indemnité égale à la différence entre le versement du fonds national de l'emploi et le salaire antérieur.

ART.
39

Au moment où il cesse de faire partie de l'entreprise, il est remis au salarié en mains propres, ou sur sa demande, envoyé immédiatement à son domicile avec accusé de réception, un certificat de travail indiquant à l'exclusion de toute autre mention :

- les nom et adresse de l'employeur ;
- les nom, prénoms et adresse de l'employé ;
- les dates d'entrée et sortie du salarié ;
- la nature du ou des emplois successifs occupés par lui ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés ;
- les droits acquis au titre du droit individuel à la formation ainsi que l'organisme collecteur paritaire agréé compétent pour verser la somme prévue au 2° de l'article L. 6323-18 du code du travail.

Si le salarié en fait la demande, une attestation de préavis pourra être mise à sa disposition dès le début de la période de préavis.

ART.
40

1. Supprimé.

2. Si un salarié se trouve astreint aux obligations imposées par la préparation militaire ou se trouve rappelé sous les drapeaux d'une manière obligatoire, le contrat d'apprentissage ou de travail ne peut être rompu de ce fait.

ART.
40

1. Supprimé.

2. Si un salarié se trouve astreint aux obligations imposées par la préparation militaire ou se trouve rappelé sous les drapeaux d'une manière obligatoire, le contrat d'apprentissage ou de travail ne peut être rompu de ce fait.

ART.
41

1. Le départ ou la mise à la retraite s'effectuent dans les conditions prévues par la loi.

Toutefois, en cas de mise à la retraite, le préavis est de 3 mois à compter de la notification de celle-ci.

2. Une allocation de départ en retraite est versée dans les conditions suivantes :

a) Montant :

- 1/10 de mois par année de présence, sans pouvoir dépasser un maximum de 3 mois pour les salariés ayant 2 ans et plus de présence.

Le calcul est effectué sur la base des rémunérations moyennes des 12 derniers mois à temps plein.

Le taux déterminé par l'ancienneté est appliqué sur la totalité des années de présence.

b) Si le salarié prend l'initiative de son départ en retraite, l'allocation correspondante lui est due s'il peut bénéficier d'une retraite à taux plein.

Par dérogation à cette disposition générale, et pour tenir compte de la crise de l'emploi, l'allocation de retraite sera également versée en cas de retraite avec abattement.

3. Si la mise à la retraite est du fait de l'employeur, l'allocation ne pourra être inférieure à l'indemnité légale du licenciement.

ART.
41

1. Le départ ou la mise à la retraite s'effectuent dans les conditions prévues par la loi.

Toutefois, en cas de mise à la retraite, le préavis est de 3 mois à compter de la notification de celle-ci.

2. Une allocation de départ en retraite est versée dans les conditions suivantes :

a) Montant :

- 1/10 de mois par année de présence, sans pouvoir dépasser un maximum de 3 mois pour les salariés ayant 2 ans et plus de présence.

Le calcul est effectué sur la base des rémunérations moyennes des 12 derniers mois à temps plein.

Le taux déterminé par l'ancienneté est appliqué sur la totalité des années de présence.

b) Si le salarié prend l'initiative de son départ en retraite, l'allocation correspondante lui est due s'il peut bénéficier d'une retraite à taux plein.

Par dérogation à cette disposition générale, et pour tenir compte de la crise de l'emploi, l'allocation de retraite sera également versée en cas de retraite avec abattement.

3. Si la mise à la retraite est du fait de l'employeur, l'allocation ne pourra être inférieure à l'indemnité légale du licenciement.

ART.
42

Le personnel travaillant dans les établissements entrant dans le champ d'application de la présente convention collective bénéficie d'un régime de retraite complémentaire par répartition, conformément soit aux dispositions de l'accord général du 8 décembre 1961, soit à celles des avenants de la présente convention.

ART.
15

Le personnel élit les membres du comité social et économique dans les établissements dans les conditions prévues par la loi.

ART.
16

Les seuils d'effectifs sont déterminés par les textes légaux et réglementaires.

ART.
17

L'organisation des élections sera réglée conformément à la loi. À défaut d'un délai différent fixé par le protocole d'accord, la liste des candidats sera déposée à la direction au moins 15 jours francs avant la date des élections.

ART. 18 Des emplacements spéciaux sont réservés pour les listes des candidats, pendant la période prévue pour les opérations électorales (c'est-à-dire à compter de la fixation de la date du scrutin), pour affichage des communications, à savoir :

1. Avis du scrutin.
2. Listes électorales par collège.
3. Textes concernant le nombre d'élus, les conditions d'électorat et d'éligibilité, les élections et les voies de recours possible.
4. Listes des candidats.
5. Procès-verbaux des opérations électorales.
6. Communications relatives aux élections, diffusées par les listes de candidats.

ART. 19 Le bureau électoral de chaque section est composé, pour chaque collège, de 3 électeurs : les 2 salariés électeurs les plus âgés, et le salarié électeur le plus jeune, présents à l'ouverture du scrutin et acceptant. La présidence appartient au plus âgé. Le bureau est assisté dans toutes ses opérations, notamment pour l'émargement des électeurs et le dépouillement du scrutin, par 1 ou plusieurs employés désignés par la direction : lorsque le bureau a une décision à prendre, les employés qui l'assistent n'ont que voix consultative. Le protocole d'accord prévoira les modalités de présence d'observateurs aux opérations de vote. Les membres du personnel concernés ne subiront aucune réduction de salaire de ce fait.

ART. 20 Les modalités de vote sont fixées dans les protocoles d'accords préélectoraux, dans le respect de la législation en vigueur. À défaut de protocole d'accord préélectoral, les dispositions légales s'appliqueront.

ART. 21 Au 1er tour de scrutin, les listes sont établies par :
– les organisations syndicales représentatives ;
– celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel ;
– et les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés.

Si le nombre des suffrages valablement exprimés est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, ou en cas de carence de candidats au 1er tour, il est procédé dans un délai de 15 jours, à un second tour de scrutin ; les électeurs peuvent voter alors pour des listes autres que celle présentées par les organisations syndicales.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Le nombre de voix recueillies par une liste est égal au nombre total des voix obtenues par chacun des candidats de cette liste divisé par le nombre de ses candidats. Le quotient électoral est égal au nombre total des suffrages valablement exprimés par les électeurs du collège divisé par le nombre de sièges à pourvoir, conformément à la jurisprudence reconnue en la matière au moment de la signature de la convention collective.

Au cas où il n'aurait pu être pourvu à aucun siège ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne. À cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre augmenté d'une unité des sièges attribués à la liste.

Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le 1er siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier. Dans le cas où 2 listes ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, ledit siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Si 2 listes ont également recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des 2 candidats susceptibles d'être élus. Le dépouillement du vote a lieu immédiatement après l'heure fixée pour la fin du scrutin et ses résultats sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau.

Une copie du procès-verbal est remise à chaque représentant de liste dans les 48 heures ouvrées ainsi qu'à l'inspecteur du travail. Dans le mois suivant les élections, les entreprises feront parvenir les résultats au centre de traitement des élections professionnelles ou les renseigneront sur le site internet du gouvernement.

ART.
22

L'attribution et l'utilisation des heures de délégation s'effectuent dans les conditions prévues par la loi.

Le temps passé aux réunions, ordinaires et extraordinaires du comité, et de ses commissions, dans ce cas dans la limite d'une durée globale fixée par accord d'entreprise ou à défaut par décret, ne s'impute pas sur le crédit des titulaires, ou des suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire absent.

La loi ne prévoit pas de délai pour qu'un représentant quitte son poste de travail, il est néanmoins extrêmement souhaitable que les représentants préviennent de leur absence le plus tôt possible, afin que leur remplacement puisse être assuré. Au sein de chaque entreprise, une concertation pourra s'établir entre l'employeur et les représentants du personnel afin de fixer un délai raisonnable, sauf situation exceptionnelle.

ART.
23

Dans chaque établissement, la direction doit mettre à la disposition des membres du comité social et économique le local et le matériel nécessaires pour leur permettre de remplir leurs missions et notamment de se réunir.

ART.
24

Les conditions de licenciement des membres du comité social et économique sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires.

ART.
48

Les absences résultant d'une maladie ou d'un accident doivent être justifiées par l'intéressé dans les 2 jours, sauf cas de force majeure. Cette justification aura à être renouvelée dans les mêmes délais et conditions si le médecin décide d'une prolongation d'absence.

1. Période de protection.

En matière de protection, le cas des absences résultant des accidents du travail et des maladies professionnelles est réglé par les dispositions légales. Pour les autres, ainsi que pour les cures prises en compte par la sécurité sociale, les absences ne constituent pas une rupture du contrat de travail si elles ne se prolongent pas au-delà d'une durée de :

- 3 mois pour le personnel ayant entre 1 an et 3 ans d'ancienneté ;
- 6 mois pour le personnel ayant plus de 3 ans d'ancienneté.

Le contrat de travail est maintenu à l'intéressé pendant les périodes ci-dessus, sous réserve qu'aucune incapacité ne l'empêche de le remplir à son retour.

Si l'absence se prolonge, suivant les cas, au-delà du 80^e ou 170^e jour, l'employeur peut mettre l'intéressé en demeure, par lettre recommandée, de reprendre son travail dans les 10 jours francs suivant l'envoi de ladite lettre. Dans le cas où l'intéressé n'a pas repris son travail dans ce délai et si les absences dépassant les délais ci-dessus entraînent des perturbations dans le fonctionnement de l'entreprise et imposent le remplacement effectif définitif de l'intéressé, l'employeur aura, à l'expiration desdits délais, la faculté de procéder au licenciement du collaborateur malade ou accidenté et le salarié recevra alors l'indemnité de licenciement dans les conditions fixées par la convention.

Dans le cas où un salarié viendrait à être absent pour cause de maladie ou d'accident 2 ou plusieurs fois au cours d'une période de 12 mois consécutifs, la garantie prévue au paragraphe ci-dessus resterait limitée, en tout état de cause, à une durée totale correspondant aux garanties fixées ci-dessus.

Le salarié malade ou accidenté devra, en temps utile, notifier à la direction son intention de reprendre son travail. Celui-ci ne pourra recommencer qu'après la visite médicale de reprise et, éventuellement, à l'expiration du délai-congé que l'employeur aura à donner au remplaçant provisoire.

2. Supprimé (par avenant n° 1 du 23/02/2012).

NOTA

(1) Articles L. 122-32-1 et suivants du code du travail.

(2) Phrase exclue de l'extension.

ART.
49

Dans le cas où une incapacité médicalement constatée aurait empêché le malade ou l'accidenté de reprendre son travail dans les délais de garantie prévus ci-dessus, il bénéficierait, pendant une durée de 6 mois à compter de la fin de son indisponibilité, d'un droit de préférence pour occuper dans l'établissement un autre emploi à la mesure de ses capacités, si une vacance se produisait.

Pour bénéficier de ce droit de préférence, l'intéressé devra notifier à l'entreprise, dans les 15 jours suivant l'expiration de son indisponibilité, son intention de s'en prévaloir.

ART.
50

L'intéressé est tenu de faire connaître à l'entreprise la durée probable et le motif de son absence.

Toute absence devra être justifiée dans les 48 heures, sauf cas de force majeure. Dans la mesure du possible, les intéressés devront prévenir par tout moyen adéquat dans les meilleurs délais de façon à ne pas compromettre l'organisation du travail.

ART.
51

Le personnel bénéficiera des congés payés conformément à la loi.

Le travailleur qui, au cours de l'année de référence, justifie avoir été employé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 10 jours de travail effectif a droit à un congé dont la durée est déterminée à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois de travail.(1)

S'ajoutent aux congés ci-dessus définis les jours de congés exceptionnels ou supplémentaires inscrits à l'article 52, à l'exclusion de tous autres, qu'ils proviennent d'habitudes ou de conventions particulières et sauf dispositions qui pourront être examinées et discutées à l'intérieur des entreprises.

L'application des dispositions ci-dessus ne peut en aucun cas entraîner une réduction de la durée réelle des congés dont bénéficierait le salarié avant leur mise en application.

Lorsque les conditions d'exploitation des entreprises le permettront, il sera fait droit à la demande d'un salarié de prendre en temps de congés supplémentaires l'équivalent de primes ou gratifications. Une telle mesure sera largement facilitée pour le personnel en fin de carrière.

(1) Paragraphe de l'article 51 exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions de l'article L. 3141-3 du code du travail (arrêté du 11 octobre 2013, art. 1^{er}).

ART.
52

Pour tout salarié, et sans condition d'ancienneté :

- mariage du salarié : 4 jours ;
- mariage d'un enfant : 2 jours ;
- Décès du conjoint, du pacsé, du concubin notoire ou d'un enfant : 3 jours;
- décès du père ou de la mère : 2 jours ;
- décès de beaux-parents : 2 jours ;
- décès d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur ou d'un grand-parent : 1 jour ;
- communion solennelle d'un enfant du salarié : 1 jour ;
- Appel de préparation à la défense nationale : 1 jour ;
- déménagement (pour changement de domicile) : 1 jour ;
- naissance, adoption d'un enfant : 3 jours.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération.

Des jours supplémentaires non payés de congés pour événements familiaux pourront être accordés dans les cas sérieux, sous réserve des nécessités de l'organisation du travail.

Le salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise et dont le contrat se trouve suspendu par suite de maladie ou d'accident dûment justifié par un certificat médical, et contre-visite s'il y a lieu, touchera une indemnité déterminée dans les conditions suivantes :

1. Lors de chaque arrêt de travail, les délais d'indemnisation commenceront à courir :

- à compter du 1er jour d'absence, si celle-ci est consécutive à un accident de travail ou à une maladie professionnelle (à l'exclusion des accidents de trajet) ;
- à compter du 1er jour d'hospitalisation réelle ou à domicile ;
- à compter du 8e jour d'absence dans tous les autres cas.

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paie, il sera tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 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 applicable en vertu des alinéas suivants.

2. Le montant de l'indemnité est calculé comme suit :

A partir de 1 an d'ancienneté :

- pendant 30 jours, 90 % de la rémunération brute que le salarié aurait gagnée s'il avait continué à travailler ;
- pendant les 30 jours suivants, les 2/3 de cette même rémunération.

Ces temps d'indemnisation seront augmentés de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté en sus du minimum de 1 année sans que chacun d'eux puisse dépasser 90 jours.

En outre, ils seront augmentés de 10 jours en cas d'absence consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle (à l'exclusion des accidents de trajet) dans la même limite de 90 jours.

3. Toutes les garanties mentionnées au présent article s'entendent déduction faite des allocations que l'intéressé perçoit de la sécurité sociale et des régimes complémentaires de prévoyance, mais en ne retenant, dans ce dernier cas, que la part des prestations résultant des versements de l'employeur. Lorsque les indemnités de la sécurité sociale sont réduites du fait, par exemple, de l'hospitalisation ou d'une sanction de la caisse pour non-respect de son règlement intérieur, elles sont réputées être servies intégralement. En tout état de cause, un salarié ne pourra percevoir, après application des garanties mentionnées ci-dessus, une indemnisation plus importante que le salaire qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler pendant la période de suspension de son contrat.

4. La rémunération à prendre en considération est celle correspondant à l'horaire pratiqué, pendant l'absence de l'intéressé, dans l'établissement ou partie d'établissement. Toutefois, si par suite de l'absence de l'intéressé, l'horaire du personnel restant au travail devait être augmenté, cette augmentation ne serait pas prise en considération pour la fixation de la rémunération.

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnisation s'apprécie au premier jour de l'absence.

ART.
54

Le congé de maternité est déterminé et pris selon les conditions prévues par la loi (1).

1. Période précédant le congé de maternité.

A partir du 5^e mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à arriver le matin 1/4 d'heure après et à sortir le soir 1/4 d'heure avant le reste du personnel, sans perte de salaire. Toutefois, il peut être convenu entre la salariée intéressée et son employeur d'un aménagement différent de cette demi-heure rémunérée.

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.

Les femmes enceintes au forfait annuel en jours s'organiseront pour bénéficier d'une mesure équivalente dans le cadre de l'organisation de leur travail.

2. Règles concernant le paiement.

Déduction faite des prestations versées par la sécurité sociale et par toutes les caisses de prévoyance auxquelles participe l'entreprise, les intéressées ayant au moins 1 an de travail continu dans l'entreprise recevront le complément à 100 % de leur salaire plafonné pendant la durée du congé de maternité.

Si, à la fin du congé de maternité, l'intéressée n'est pas entièrement rétablie, elle sera bénéficiaire des dispositions de l'article 53.

3. Changement définitif d'emploi.

En cas de demande de changement définitif d'emploi, justifié selon certificat médical, par les suites graves et immédiates de la grossesse ou de l'accouchement, l'entreprise s'efforcera, dans la mesure du possible, de placer l'intéressée dans un autre emploi en rapport avec ses aptitudes du moment.

Si ce changement d'emploi comporte un déclassement et dans les limites ci-dessus fixées, l'intéressée, sous condition d'une présence continue dans l'entreprise supérieure à 1 an au moment du changement, bénéficiera du maintien de son salaire antérieur pendant 1 mois.

(1) Article L. 122-26 du code du travail.

NOTA

(1) Article L122-26 du code du travail.

ART.
55

Dans le cas où la présence de l'un des parents est indispensable au chevet de son enfant malade et où il n'a pu trouver les moyens d'en faire assurer la garde, son absence sera considérée comme justifiée, sous réserve de la production d'un certificat médical.

En outre, il sera autorisé à prendre à cette occasion des congés payés sur les droits acquis au titre de son allocation annuelle, même hors de la période normale d'utilisation de ces droits.

ART.
56

Les employeurs s'interdisent de faire travailler les femmes en état de grossesse déclarée dans les chambres frigorifiques dont la température moyenne est égale ou inférieure à 0 °C.

Lorsque l'état de grossesse de l'employée ne permet pas son maintien au poste de travail pour lequel elle a été embauchée, l'employeur lui assurera un reclassement temporaire dans l'entreprise, à température positive. Quel que soit l'emploi confié pour la durée de la grossesse, l'employée conservera sa classification et sa rémunération.

L'article 36 des clauses générales ne sera pas applicable.

ART.
57

Les parties contractantes affirment leur volonté de tout mettre en œuvre pour préserver la santé des salariés occupés dans les différents établissements. Elles se tiendront en étroites relations pour l'étude et la mise en application de toutes dispositions propres à augmenter la sécurité des travailleurs, améliorer leurs conditions d'hygiène du travail et augmenter le climat de prévention.

Les employeurs sont tenus d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail, notamment en ce qui concerne les missions et le fonctionnement des comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les parties contractantes affirment leur volonté de tout mettre en œuvre pour préserver la santé des salariés occupés dans les différents établissements. Elles se tiendront en étroites relations pour l'étude et la mise en application de toutes dispositions propres à augmenter la sécurité des travailleurs, améliorer leurs conditions d'hygiène du travail et augmenter le climat de prévention.

Les employeurs sont tenus d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail, notamment en ce qui concerne les missions et le fonctionnement des comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les dispositions suivantes, établies en application de l'article L. 2315-18 du code du travail, déterminent les conditions dans lesquelles les membres de la délégation du personnel du comité social et économique bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

1. Bénéficiaires

Bénéficient de ces dispositions les membres de la délégation du personnel du comité social et économique, les suppléants et les représentants syndicaux au CSE, qui n'ont pas reçu de formation à ce titre, ainsi que les référents en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

2. Nature de la formation

La formation dont bénéficient les membres précédemment cités a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et à analyser les conditions de travail. Cette formation qui revêt un caractère théorique et pratique, tend à initier ceux qui en bénéficient aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée à chaque intéressé selon un programme qui tient compte, entre autres, des caractéristiques de la profession et des caractères spécifiques de son entreprise.

3. Conditions d'exercice du droit au stage de formation

a) Durée du stage de formation.

La durée du stage de formation est d'une durée minimale de :

- 5 jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés ;
- 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés.

b) Demande de stage de formation

Le membre du comité social et économique qui entend bénéficier d'un stage de formation en fait la demande à son employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite bénéficier d'un stage, la durée de celui-ci, son prix ainsi que le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assurer.

La demande de stage doit être présentée au moins 30 jours avant le début de celui-ci.

À sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur le contingent de bénéficiaires de formation économique, sociale et syndicale fixé par arrêté ministériel, conformément à l'article R. 2315-17 du code du travail.

Dans les 2 cas, les jours peuvent être répartis entre plusieurs membres du comité social et économique. L'effectif à prendre en considération est celui qui précède la désignation des membres du comité social et économique. Toutefois, l'employeur peut reporter le stage, si l'absence du salarié est susceptible d'avoir à la date prévue des conséquences préjudiciables au service de la clientèle ou à la bonne marche de l'entreprise. Cette faculté de report ne peut être exercée qu'une fois vis-à-vis d'une même demande, et dans la limite de 6 mois.

La réponse de l'employeur doit être notifiée à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande.

4. Organismes chargés d'assurer la formation

Il pourra être fait appel pour la formation des membres du comité social et économique :

- soit à des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 2145-3 du code du travail ;
- soit à des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2315-8 du code du travail.

5. Prise en charge de la rémunération des stagiaires et des frais afférents à la formation

a) La rémunération des stagiaires est maintenue par l'employeur dans la limite fixée au paragraphe 3 a.

b) Dans les mêmes limites, l'employeur prend également en charge les frais afférents à la formation, comme suit :

- frais de déplacement : à concurrence du tarif de seconde classe des chemins de fer, applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu où est dispensée la formation ;
- frais de séjour : à concurrence du montant de l'indemnité de mission fixée en application de l'article 9 du décret du 10 août 1966 ;
- rémunération des organismes de formation : à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

c) Les dépenses de rémunération des organismes de formation et les frais de déplacement et de séjour exposés par les stagiaires ne s'imputent pas sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, les dépenses engagées au titre de la rémunération du temps de formation des stagiaires sont déductibles dans la limite de 0,08 % du montant des salaires payés pendant l'année en cours, du montant de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

NOTA

(1) Ce paragraphe est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 451-3 du code du travail

Les dispositions suivantes, établies en application de l'article L. 2315-18 du code du travail, déterminent les conditions dans lesquelles les membres de la délégation du personnel du comité social et économique bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

1. Bénéficiaires

Bénéficient de ces dispositions les membres de la délégation du personnel du comité social et économique, les suppléants et les représentants syndicaux au CSE, qui n'ont pas reçu de formation à ce titre, ainsi que les référents en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

2. Nature de la formation

La formation dont bénéficient les membres précédemment cités a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et à analyser les conditions de travail. Cette formation qui revêt un caractère théorique et pratique, tend à initier ceux qui en bénéficient aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée à chaque intéressé selon un programme qui tient compte, entre autres, des caractéristiques de la profession et des caractères spécifiques de son entreprise.

3. Conditions d'exercice du droit au stage de formation

a) Durée du stage de formation.

La durée du stage de formation est d'une durée minimale de :

- 5 jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés ;
- 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés.

b) Demande de stage de formation

Le membre du comité social et économique qui entend bénéficier d'un stage de formation en fait la demande à son employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite bénéficier d'un stage, la durée de celui-ci, son prix ainsi que le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assurer.

La demande de stage doit être présentée au moins 30 jours avant le début de celui-ci.

À sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur le contingent de bénéficiaires de formation économique, sociale et syndicale fixé par arrêté ministériel, conformément à l'article R. 2315-17 du code du travail.

Dans les 2 cas, les jours peuvent être répartis entre plusieurs membres du comité social et économique. L'effectif à prendre en considération est celui qui précède la désignation des membres du comité social et économique. Toutefois, l'employeur peut reporter le stage, si l'absence du salarié est susceptible d'avoir à la date prévue des conséquences préjudiciables au service de la clientèle ou à la bonne marche de l'entreprise. Cette faculté de report ne peut être exercée qu'une fois vis-à-vis d'une même demande, et dans la limite de 6 mois.

La réponse de l'employeur doit être notifiée à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande.

4. Organismes chargés d'assurer la formation

Il pourra être fait appel pour la formation des membres du comité social et économique :

- soit à des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 2145-3 du code du travail ;
- soit à des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2315-8 du code du travail.

5. Prise en charge de la rémunération des stagiaires et des frais afférents à la formation

a) La rémunération des stagiaires est maintenue par l'employeur dans la limite fixée au paragraphe 3 a.

b) Dans les mêmes limites, l'employeur prend également en charge les frais afférents à la formation, comme suit :

- frais de déplacement : à concurrence du tarif de seconde classe des chemins de fer, applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu où est dispensée la formation ;
- frais de séjour : à concurrence du montant de l'indemnité de mission fixée en application de l'article 9 du décret du 10 août 1966 ;
- rémunération des organismes de formation : à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

c) Les dépenses de rémunération des organismes de formation et les frais de déplacement et de séjour exposés par les stagiaires ne s'imputent pas sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, les dépenses engagées au titre de la rémunération du temps de formation des stagiaires sont déductibles dans la limite de 0,08 % du montant des salaires payés pendant l'année en cours, du montant de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

NOTA

(1) Ce paragraphe est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 451-3 du code du travail

**ART.
57
ter** Les employeurs sont incités à prendre en considération leur besoin de formation en la matière.

**ART.
57
ter** Les employeurs sont incités à prendre en considération leur besoin de formation en la matière.

**ART.
58** Les employeurs s'engagent à veiller à la qualité et à l'efficacité du matériel de protection et à rechercher en accord avec les commissions d'hygiène et de sécurité ou les membres élus du comité social et économique les moyens les plus appropriés pour assurer de manière collective la sécurité des salariés.

**ART.
59** Il sera mis à la disposition du personnel des lavabos avec savon et essuie-mains, des vestiaires (hommes/ femmes) et des lieux d'aisance en nombre suffisant, compte tenu de l'effectif du personnel.

Dans les secteurs comportant des travaux particulièrement salissants, si la situation des locaux le permet, l'employeur s'efforcera de mettre à la disposition du personnel des installations de douches appropriées.

Dans le cas de constructions d'entreprises nouvelles, il sera fait application des règles du code de l'urbanisme.

**ART.
60** Si les locaux le permettent, il sera mis à la disposition du personnel, pour qu'il puisse y prendre ses repas, un réfectoire clair, aéré et chauffé, muni d'appareils permettant de réchauffer les aliments et de produire l'eau chaude nécessaire au nettoyage de la vaisselle.

Cette disposition n'est obligatoire que dans les établissements où le nombre des salariés désirant prendre habituellement leurs repas sur les lieux de travail est au moins égal à 25.

**ART.
43** La durée légale du travail effectif est réglée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (art. L. 3121-10 du code du travail) visant les différentes catégories de salariés.

1. Durées du travail

1.1 Durée quotidienne

La durée maximale quotidienne du travail effectif est fixée à 10 heures.

Des circonstances imprévisibles et ponctuelles, peuvent entraîner un dépassement de la journée de travail au delà de 10 h. Pour ces cas, l'allongement des journées de travail jusqu'à 12 heures doit rester très exceptionnel et en tout état cause limité à 10 fois dans l'année.

1.2 Répartition du temps de travail sur la semaine

Conformément à l'article L. 3122-47 du code du travail, le temps de travail peut, sur certaines semaines ou sur chaque semaine, être réparti également ou inégalement sur :

-soit 6 jours en cas de modulation pendant les périodes hautes, dans la limite de 16 fois par an ;

-soit 5 jours et demi ;

-soit 5 jours ;

-soit 4 jours et demi ;

-soit 4 jours.

2. Heures supplémentaires

2.1 Contingent d'heures supplémentaires

Pour le secteur alimentaire, le contingent d'heures supplémentaires annuel non soumis à l'autorisation de l'inspection du travail est fixé à 180 heures. Par ailleurs, ce secteur, afin de mieux maîtriser les contraintes liées au caractère périssable des produits et au service de proximité assuré de manière spécifique par ses entreprises, pourra, à titre exceptionnel pour répondre à des événements imprévisibles, non liés au fonctionnement habituel de l'entreprise, dépasser de 10 % le contingent d'heures supplémentaires fixé, et ce toujours dans le respect des durées maximales de travail prévues par le présent accord.

Pour le secteur non alimentaire, c'est le contingent fixé par les textes légaux et réglementaires qui s'applique.

En cas de modulation, le contingent est fixé conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur.

L'utilisation des heures supplémentaires fera l'objet d'un compte rendu annuel au comité d'entreprise ou à défaut aux délégués du personnel.

2.2 Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos équivalent

Le paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes peut être remplacé, en tout ou partie, par un repos d'une durée équivalente, conformément à l'article L. 3121-24 du code du travail.

Ce repos devra être pris par journée entière ou par demi-journée, dans le délai maximum de 4 mois suivant l'ouverture du droit.

Les dates de repos seront demandées par le salarié à l'intérieur de la période fixée ci-dessus et avec un préavis de 4 semaines dans une période de faible activité. Elles ne pourront être accolées à une période de congés payés ou de jour de récupération de quelque nature que ce soit, ni être comprises dans la période du 1^{er} juillet au 31 août, sauf accord avec l'employeur.

Si le salarié ne peut pas prendre son repos dans ce délai d'un an, il pourra le verser sur son compte épargne-temps.

En l'absence de demande de prise de repos par le salarié dans le délai de 6 mois, l'entreprise est tenue de demander au salarié de prendre effectivement le repos dans un délai maximum de 1 an, à compter de la date d'ouverture du droit.

Ce repos de remplacement peut notamment être mis en œuvre pour les heures dépassant la durée moyenne annuelle de travail, dans le cadre de la modulation.

3. Mesures d'assouplissement

Tant pour permettre une meilleure efficacité dans l'utilisation des heures travaillées que pour satisfaire l'aspiration des salariés à gérer au mieux leur temps disponible, les entreprises pourront mettre en œuvre les mesures d'assouplissement prévues ci-après.

Les dispositions du présent article ne remettent pas en cause la validité et les clauses des accords d'aménagement et de réduction du temps de travail conclus antérieurement à l'accord ARTT du 14 décembre 2001 dans les entreprises. Ces accords pourront déroger à ces dispositions, notamment en matière d'aménagement, de réduction du temps de travail et de rémunération.

3.1 Modulation

3.1.1 Exposé des motifs

L'activité des entreprises du secteur alimentaire, qui approvisionnent très fréquemment leurs clients, est soumise à différents facteurs de saisonnalité (climat, habitudes de consommation...).

Dans d'autres secteurs, l'activité est également dépendante de fluctuations saisonnières.

Afin de prendre en compte ces variations d'activité, la modulation du temps de travail en fonction du rythme et de la charge de travail des entreprises au cours de l'année est une réelle nécessité.

3.1.1 *bis* Définition

Les entreprises relevant de la convention collective peuvent moduler le temps de travail, dans les conditions définies dans le code du travail, afin que, par le jeu d'une compensation arithmétique, les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail de l'établissement soient compensées par des heures effectuées en-deça de cette durée, pour autant que la durée n'excède pas sur l'année en moyenne 35 heures de travail effectif par semaine et en tout état de cause, au maximum 1 600 heures au cours de l'année.

3.1.2 Conditions de mise en œuvre et d'application

Les dispositions ci-après peuvent être appliquées en l'état, en l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement, après avis du comité d'entreprise ou d'établissement, ou à défaut des délégués du personnel.

En l'absence de représentants du personnel, la mise en œuvre de la modulation est subordonnée à l'information préalable des salariés concernés et information de l'inspecteur du travail.

3.1.3 Période de modulation

La période de modulation du temps de travail est fixée à 12 mois consécutifs maximum, lesquels s'apprécient soit sur l'année civile, soit sur la période de référence servant à déterminer le droit aux congés payés, soit sur tout autre période définie après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. En l'absence de représentants du personnel ou syndicaux, la période de modulation est communiquée par voie d'affichage.

Toute modification de la période définie doit être motivée et donner lieu à information préalable.

3.1.4 Amplitude des variations d'horaires

La durée effective hebdomadaire de travail peut atteindre 44 heures sans pouvoir dépasser 42 heures sur 12 semaines consécutives pour les secteurs non alimentaires.

Le nombre de semaines hautes pendant lesquelles la durée effective de travail peut atteindre 44 heures est de 12.

Des périodes de basse activité peuvent comporter des semaines non travaillées où l'horaire est ramené à 0 heure.

Lorsque des variations d'horaires entraînent un dépassement de la durée légale hebdomadaire, ces heures de dépassement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires ; elles ne donnent lieu ni à majoration pour heures supplémentaires, ni à repos compensateur.

3.1.5 Programmation indicative des variations horaires

La modulation fait l'objet d'une programmation préalable indicative annuelle définissant les périodes de basse et haute activité prévues par l'entreprise, cette programmation est communiquée au salarié 1 mois avant son entrée en vigueur.

La programmation indicative des horaires fait l'objet d'une consultation des représentants du personnel en début de période de modulation. Elle peut être précisée, si besoin, au trimestre, en réunion de comité d'entreprise ou, à défaut, de délégués du personnel.

En l'absence de représentants du personnel ou syndicaux, ou à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, la programmation est communiquée par voie d'affichage.

Le chef d'entreprise communique au moins une fois par an au comité d'entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel, ou à défaut aux salariés concernés un bilan de l'application de la modulation.

3.1.6 Délai de prévenance des changements d'horaires

En cours de période, les salariés sont informés des changements d'horaires non prévus par la programmation indicative, en respectant un délai de prévenance, leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence ; ce délai de prévenance est d'au moins 7 jours ouvrés.

En cas de modification d'horaire, dans le cadre d'une semaine précédemment fixée comme non travaillée où l'horaire est ramené à 0 heure, le délai de prévenance est porté à 15 jours.

3.1.7 Recours au chômage partiel

En cours de modulation, le recours au chômage partiel est possible lorsque le calendrier de programmation ne peut être respecté.

L'entreprise ou l'établissement s'engage à solliciter de l'administration, l'indemnisation au titre du chômage partiel, après consultation des représentants du personnel s'il en existe.

3.1.8 Décompte et paiement des heures supplémentaires

Constituent des heures supplémentaires dans le cadre des dispositions du présent article les heures effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire fixée à l'article 2.1.4 du présent accord ou par l'accord d'entreprise, ainsi que, à l'exclusion de ces dernières, les heures effectuées au-delà de 1 600 heures dans l'année.

Ces heures ouvriront droit à une majoration de salaire ou à un repos compensateur de remplacement dans les conditions fixées aux articles L. 3121-20, L. 3121-22 et L. 3121-23 ainsi qu'aux articles L. 3121-24 et L. 3121-25 du code du travail et à l'article 1.8 du présent accord.

3.1.9 Conséquence sur la rémunération : lissage de la rémunération

La rémunération, versée chaque mois aux salariés concernés par la modulation des horaires, est lissée afin de leur assurer une rémunération indépendante de l'horaire réel.

En cas de période non travaillée, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée ; la même règle est appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite et congés payés sous réserve de la règle du 1/10.

Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de sa période de modulation (départ en cours de période), sa rémunération doit être régularisée sur la base de son temps réel de travail. Si le décompte fait apparaître un trop-versé, celui-ci est compensé sur les salaires dus lors de la dernière échéance de paie.

Un rappel de salaires est effectué dans le cas contraire. Toutefois, si ce départ est à l'initiative de l'employeur et en l'absence de faute grave ou lourde du salarié, la rémunération lissée du salarié est maintenue.

Lorsqu'elles sont comptabilisables, les retenues pour absence s'effectuent par journée ou demi-journée.

3.1.10 Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent conventionnel est fixé conformément à l'article 2.1 nouveau pour les secteurs alimentaires.

Pour les secteurs non alimentaires, c'est le contingent fixé par les textes légaux et réglementaires qui s'applique.

3.1.11 Salariés titulaires d'un CDD ou d'un contrat de travail temporaire

Le recours à cette catégorie de salariés est possible pendant la période de modulation. Ils pourront être intégrés aux dispositions relatives à la modulation. En cas de régularisation du fait d'un nombre d'heures effectuées supérieures au nombre d'heures payées du fait de la modulation et du lissage de la rémunération, cette régularisation se fera au taux légal.

3.2 Horaires décalés-Travail par roulement-Travail par cycle

L'organisation du travail doit permettre un fonctionnement des établissements répondant au mieux aux besoins des consommateurs, ainsi qu'aux aspirations des salariés. Si le service à la clientèle exige des heures d'ouverture qui excèdent la durée légale du travail, le travail pourra être organisé par horaires décalés ou par roulement.

La durée du travail peut être organisée sur une période au maximum de 12 semaines, l'organisation du temps de travail dans le cycle se répétant à l'identique entre chaque cycle.

Les heures supplémentaires sont, conformément aux articles L. 3122-2, L. 3122-3 et L. 3122-5 du code du travail, mesurées et payées à la fin de chaque cycle de travail.

Le cycle de travail peut être mis en place après information du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel ou en leur absence après information des salariés.

3.3 Conventions de forfait annuelles

3.3.1 Convention de forfait annuelle en heures

A Salariés concernés

Salariés itinérants non cadres dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leurs sont confiées. Un avenant au contrat de travail formalisera le dispositif.

B Modalités

Le forfait annuel en heures est fixé à :

-1 750 heures pour les secteurs alimentaires ;

-1 730 heures pour les secteurs non-alimentaires en application des dispositions légales et réglementaires concernant le contingent d'heures supplémentaires, ou exceptionnellement, d'un nombre supérieur autorisé par l'inspecteur du travail.

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 l'horaire de travail pour lequel le forfait a été convenu du fait de l'employeur, celui-ci doit être adapté au nouvel horaire auquel le salarié se trouve soumis.

Toute modification du forfait fait l'objet d'un avenant.

3.3.2 Convention de forfait annuelle en jours

A Salariés concernés

Salariés cadres dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps. Ce sont les cadres dont le rythme de travail ne peut pas épouser, en raison de la mission générale qui leur est confiée, celui de l'horaire collectif applicable dans le service qu'ils dirigent ou auxquels ils sont affectés.

Un avenant au contrat de travail formalisera le dispositif.

B Modalités

Ces cadres bénéficient d'une réduction effective du temps de travail selon les modalités spécifiques prévues par le présent article.

Leur temps de travail fait l'objet d'un décompte annuel en jours ou demi-journées de travail effectif.

Le nombre de jours travaillés pour ces cadres est fixé à 214 jours par an.

Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire en contrepartie de l'exercice de leur mission.

Une note d'information mettant en œuvre une convention de forfait en jours doit également préciser les modalités de décompte des journées et demi-journées travaillées, les conditions de contrôle de son application, ainsi que les modalités de suivi de l'organisation du travail des salariés concernés et de l'amplitude de leurs journées d'activité.

Les journées de repos libérées par la réduction du temps de travail peuvent être prises isolément ou regroupées dans les conditions suivantes :

- pour la moitié sur proposition du salarié ;
- pour l'autre moitié restante, à l'initiative du chef d'entreprise.

Le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine.

Le jour de repos hebdomadaire est le dimanche, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives ou conventionnelles.

Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise.

Le salarié doit bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives ou conventionnelles.

Le salarié doit également bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives ou conventionnelles.

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 travaillées, ainsi que la qualification des jours de repos au titre de la réduction du temps de travail. Ce document peut être tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

En outre le salarié ayant conclu une convention de forfait défini en jours bénéficie, chaque année, d'un entretien avec son supérieur hiérarchique au cours duquel seront évoquées l'organisation et la charge de travail de l'intéressé ainsi que l'amplitude de ses journées d'activité.

3.4 Compte épargne-temps

3.4.1 Objet

Les dispositions qui suivent ont pour objet de favoriser la mise en place d'un compte épargne temps (CET) qui est facultatif, dans les conditions du code du travail, cela pour permettre aux bénéficiaires qui le désirent d'accumuler des droits à congé rémunéré.

Les entreprises et les établissements peuvent, par accord d'entreprise, déroger aux modalités définies ci-après. A défaut d'accord d'entreprise, le contenu du présent accord peut être mis en place par décision de l'employeur après consultation du comité d'entreprise ou des délégués du personnel et, en leur absence, après information des salariés.

3.4.2 Ouverture du compte

Dans le cadre du compte épargne temps mis en place par l'employeur, peuvent ouvrir un compte épargne temps les salariés ayant au moins 1 année d'ancienneté ininterrompue.

Les salariés intéressés doivent formuler une demande écrite d'ouverture du compte.

3.4.3-Tenue du compte

Le compte est tenu par l'employeur qui doit communiquer chaque année au salarié ou à sa demande l'état de son compte en faisant apparaître distinctement la part d'abondement que l'employeur aura, le cas échéant, décidé d'affecter au fond.

3.4.4 Alimentation du compte épargne-temps

Le compte peut être alimenté par les éléments suivants :

- le report de la cinquième semaine ;
- le report du congé principal légal dans la limite de 10 jours ouvrables par an [\(1\)](#) ;

- le repos compensateur des heures supplémentaires remplaçant leur paiement prévu par le présent accord, visé par les articles L. 3121-24 et L. 3121-25 du code du travail ;
- tout ou partie de l'intéressement des salariés dans les conditions fixées par le du code du travail ;
- les primes prévues par convention collective, hors salaire, quelles qu'en soient la nature et la périodicité ;
- le report d'une partie des jours de repos acquis annuellement selon les dispositions de l'article 2.2, étant précisé que pour bénéficier des aides prévues par l'article 3 de la loi du 13 juin 1998, le nombre maximum de jours de repos pouvant être affecté au CET est limité à la moitié de ceux acquis en application de l'article 2.2 précité ;
- le report de la moitié des jours RTT acquis au titre de l'article 2.3.

Lors de la consultation du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel, l'employeur précise l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, l'employeur informe les salariés de l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte.

Le salarié indique par écrit à l'employeur, une fois par an, les éléments susceptibles d'alimenter le compte qu'il entend y affecter et leur quantum.

3.4.5 Utilisation du compte épargne temps

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour financer en tout ou partie les congés suivants :

- congé pour création d'entreprise ;
- congé sabbatique ;
- congé parental d'éducation ;
- congé sans solde ;
- congé pour convenance personnelle.

Les modalités de prise du congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé parental sont celles définies par la loi.

Les autres congés devront être demandés trois mois avant la date prévue pour le départ en congé. L'employeur se réserve le droit de reporter le départ effectif en congé pour convenance personnelle dans la limite de 3 mois, si l'absence du salarié avait des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service.

En tout état de cause, ces congés doivent avoir une durée minimale de 2 mois. Ce congé doit être pris avant l'expiration d'une période de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours égal à 2 mois minimum.

3.4.6 Valorisation des éléments affectés au compte

Le compte est exprimé en jours de repos, tout élément affecté au compte est converti en heures de repos indemnissables sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de son affectation.

La valeur de ces heures suit l'évolution du salaire de l'intéressé, de telle façon que, lors de la prise de congé, le salarié puisse bénéficier d'une indemnisation équivalente au salaire perçu au moment du départ, si la durée de l'absence est égale au nombre d'heures capitalisées.

3.4.7 Indemnisation du congé

Le compte étant exprimé en jours de repos, le salarié bénéficie pendant son congé d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire réel au moment du départ, dans la limite du nombre d'heures de repos capitalisées. Si la durée du congé est supérieure au nombre d'heures capitalisées, l'indemnisation pourra également être lissée sur toute la durée de l'absence, de façon à assurer au salarié pendant tout le temps du congé, une indemnisation constante.

L'indemnité est versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise.

Les charges sociales salariales patronales, prélevées sur le compte, sont acquittées par l'employeur lors du règlement de l'indemnité.

3.4.8 Reprise du travail

Sauf lorsque le congé indemnisé au titre du compte épargne-temps précède une cessation volontaire d'activité, le salarié retrouve, à l'issue de son congé :

- son précédent emploi si le congé a été inférieur à 3 mois
- son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente si le congé a été supérieur à 3 mois.

3.4.9 Cessation et transmission du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges sociales salariales.

La valeur du compte peut toutefois être transférée de l'ancien au nouvel employeur par accord écrit des trois parties. Après le transfert, la gestion du compte s'effectuera conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise.

En l'absence de rupture du contrat de travail, et sous réserve de prévenir l'employeur 6 mois au moins à l'avance, le salarié peut renoncer par écrit à l'utilisation de son compte.

Il lui est alors versé une indemnité correspondant aux heures de repos capitalisées au taux alors applicable de rémunération après déduction des charges sociales salariales.

Les sommes affectées au compte épargne-temps suivent le même régime fiscal que le salaire lors de leur perception par le salarié.

3.5 Réduction du temps de travail sous forme de repos

3.5.1 Principe

Les entreprises ou établissements peuvent également organiser la réduction du temps de travail, pour tout ou partie, sous forme de jours de repos, soit dans le cadre d'un accord d'entreprise, soit, à défaut, directement selon les modalités ci-après.

3.5.2 Modalités de mise en œuvre

La réduction du temps de travail accordée sous forme de repos doit être préalablement convertie en demi-journée ou journée entière de repos, en fonction de l'horaire quotidien du salarié.

Ces journées de repos, ainsi capitalisées, doivent être prises au plus tard avant le terme de l'année de référence et selon un calendrier arrêté en début de période annuelle, susceptible de modification.

Par année de référence, à défaut de précision, il est entendu la période de 12 mois qui s'écoule à compter de la date d'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail dans l'entreprise.

Les modalités prévues au paragraphe 3.1.9 ci-dessus relatives au lissage de la rémunération sont applicables en l'état au cas d'application du présent article.

Ces journées de repos peuvent être prises isolément ou regroupées dans les conditions suivantes :

Pour la moitié des jours capitalisés, la ou les dates sont arrêtées par l'employeur.

Pour l'autre moitié des jours, la ou les dates sont proposées par le salarié.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours de repos, ce changement doit être notifié au salarié dans un délai de 7 jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

4. Repos

4.1 Repos quotidien

Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

Par dérogation et, à titre exceptionnel, ce repos pourra être réduit à une durée minimale de 9 heures consécutives en cas de surcroît d'activité dans la limite de 10 fois par an. Dans ce cas, chaque heure comprise entre 9 et 11 heures sera compensée par un repos d'une durée équivalente.

4.2 Repos hebdomadaire [\(2\)](#)

Dans le secteur non alimentaire, le repos hebdomadaire est de 48 heures consécutives incluant obligatoirement le dimanche. Toutefois et exceptionnellement, ce repos peut-être de 48 heures non consécutives incluant le dimanche, pour le personnel accueillant la clientèle (salles d'exposition, ventes à l'emporté....) ou assurant le service de dépannage. Ce repos peut être également de 48 heures non consécutives incluant le dimanche à l'occasion des inventaires dans la limite de deux par an.

Dans le secteur alimentaire, le repos hebdomadaire est de 1 jour et demi soit 36 heures consécutives, dimanche inclus, plus 1 demi-journée dans la semaine ou 1 journée entière toutes les 2 semaines.

5. Horaires individualisés

Les entreprises pourront, sur demande expresse des salariés, pratiquer des horaires individualisés conformément à la loi. Dans ce cadre, le report d'heures d'une semaine à une autre ne donne pas lieu à majoration pour heures supplémentaires.

Il en sera de même pour les aménagements d'horaires effectués à la demande générale du personnel d'un établissement, service ou partie de service, permettant un regroupement par roulement des réductions d'horaires sur une fin de semaine.

6. Travail à temps partiel

Le recours au temps partiel sur des emplois permanents ou temporaires, constitue l'un des modes d'aménagement du temps de travail dans un cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel, permettant aux établissements de répondre à des besoins spécifiques pour certains emplois ou en matière d'organisation et aux salariés de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

6.1 Définition

Sont considérés à temps partiel les salariés dont la durée du travail hebdomadaire, mensuelle ou annuelle est inférieure à la durée légale ou à la durée fixée conventionnellement lorsque cette durée est inférieure à la durée légale du travail.

6.2 Contrat de travail

Le contrat de travail à temps partiel doit être impérativement écrit. Il doit comporter toutes les clauses obligatoires légales prévues. Il définit les éventuelles modalités de modifications de la répartition des horaires.

6.3 Heures complémentaires

Dans le contrat de travail, l'employeur peut prévoir la possibilité de recourir à des heures complémentaires et en fixe le nombre maximum. Les heures complémentaires sont limitées au tiers de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, prévue au contrat de travail.

Toute heure complémentaire effectuée au-delà de 1/10 de la durée du travail fixée au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Ces heures complémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter les horaires de travail du salarié à une durée supérieure ou égale à celle de la durée légale ou de la durée fixée conventionnellement.

D'autre part si, pendant une période de 12 semaines consécutives ou pendant 12 semaines sur une période de 15 semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié à temps partiel est dépassé de 2 heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat de travail, celui-ci est modifié. Sous réserve d'un délai de 7 jours et sauf opposition du salarié, la différence entre l'horaire contractuel et l'horaire moyen réellement effectué sera ajouté à l'horaire antérieur.

Le refus du salarié d'effectuer des heures complémentaires au delà des limites fixées par son contrat de travail ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

6.4 Interruptions dans la journée de travail

Dans la mesure du possible, les horaires des salariés à temps partiel sont aménagés de manière à limiter les coupures d'activité au cours de leur journée de travail. Néanmoins, certains emplois à temps partiel de notre secteur de commerce répondent à des besoins de service dont le rythme n'est pas également réparti dans la journée. Ainsi certains emplois (par exemple télévente et téléprospection, mise en place, réparation ou entretien...) doivent pouvoir être exercés au cours de périodes déterminées par les besoins ou les moments de disponibilité de la clientèle.

Notamment, lorsqu'il est fait appel à des emplois à temps partiel pour assurer des missions devant être exécutées à la fois le matin et en fin de journée, une durée minimale de travail de 3 heures travaillées consécutives par jour est garantie, sauf accord exprès de l'intéressé. En contrepartie, le salarié bénéficie d'une majoration de 5 % du salaire minimum conventionnel brut.

Pour les autres emplois à temps partiel, la journée de travail ne comporte qu'une seule interruption d'activité ne pouvant excéder 4 heures. Si l'interruption d'activité excède 2 heures, le salarié concerné bénéficie d'une majoration de 5 % du salaire minimum conventionnel brut.

6.5 Garanties accordées aux salariés à temps partiel

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet par la loi, les conventions et les accords collectifs d'entreprise ou d'établissement.

Les établissements proposeront en priorité les postes à temps partiel, nouvellement créés ou libérés, aux salariés présents.

Les salariés affectés à titre permanent à un emploi à temps partiel, souhaitant reprendre un emploi à temps complet, bénéficient d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein créé ou se libérant dans les conditions de l'article L. 3123-8 du code du travail.

Afin de faciliter l'expression de ce droit, l'employeur portera à la connaissance du personnel les postes libérés ou créés par voie d'affichage sur les panneaux réservés à la communication du personnel. L'affichage sera daté.

Tout salarié intéressé et remplissant les conditions de l'emploi libéré ou créé disposera d'un délai de 1 mois à compter de la date d'affichage de la note d'information prévue ci-dessus pour faire valoir sa candidature. La demande doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception, ce dernier devant répondre dans le délai de 1 mois. En cas de refus, la réponse devra mentionner les raisons objectives qui conduisent à ne pas donner suite à la demande.

(1) Point étendu à l'exclusion des termes : « le report du congé principal légal dans la limite de 10 jours ouvrables par an », comme étant contraire aux dispositions de l'article L. 3152-2 du code du travail (arrêté du 11 octobre 2013, art. 1^{er}).

(2) Point étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 3132-2 et L. 3131-1 du code du travail (arrêté du 11 octobre 2013, art. 1^{er}).

ART. 45

Tous les jours légalement fériés seront chômés et payés à l'ensemble du personnel de l'entreprise, sous réserve, pour chaque intéressé, qu'il ait été présent le dernier jour du travail précédant le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Lorsqu'il y aura obligation de travailler exceptionnellement un jour férié, le personnel recevra, soit une rémunération complémentaire égale à 100 % de son salaire, soit 1 jour de congé compensatoire payé. Cette règle ne s'applique pas aux salariés travaillant habituellement les jours fériés qui bénéficient, dans ce cas, d'une majoration de salaire égale à 10% de leur taux horaire.

**ART.
46**

Tout salarié travaillant habituellement le dimanche bénéficie d'une majoration de salaire égale à 10 % de son taux horaire.

Pour les autres salariés, le travail exceptionnel du dimanche, et dans la limite de 3 par an, donnera lieu à une majoration de salaire de 100 % s'ajoutant, le cas échéant, à la majoration au titre des heures supplémentaires. En outre, 1 journée compensatoire de repos, de durée équivalente, sera donnée collectivement ou par roulement, si possible dans la quinzaine qui suit.

Le travail du dimanche est interdit pour les jeunes de moins de 18 ans.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des articles L. 221-5 et suivants du code du travail (arrêté du 4 février 1985, art. 1^{er}).

**ART.
47**

1. Le travail de nuit est autorisé dans les conditions légales.

2. Tout salarié travaillant habituellement de nuit ou par équipe bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 10 % de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 22 heures et 6 heures. Les avantages déjà acquis à ce titre sont imputables sur cette prime.

3. Tout salarié sédentaire (à l'exclusion du personnel de roulage) travaillant exceptionnellement de nuit bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 25 % de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 22 heures et 6 heures.

4. Outre les majorations prévues ci-dessus, tout salarié effectuant au moins 4 heures de travail entre 22 heures et 6 heures bénéficie de la fourniture d'un casse-croûte ou, à défaut, d'une indemnité d'un montant égal à 1 fois 1/2 le taux horaire minimum garanti.

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

SECTION 2

Avenant salaires en vigueur

Accord du 16 décembre 2024 relatif aux salaires minima

Niveau	Échelon	Coef.	Minima au 1er mars 2024	Minima au 1er janvier 2025
I	1	1,006	1 788,48 €	1 817,10 €
	2	1,006	1 799,21 €	1 828,00 €
	3	1,006	1 810,01 €	1 838,97 €
II	1	1,006	1 820,87 €	1 850,00 €
	2	1,006	1 831,79 €	1 861,10 €
	3	1,006	1 842,78 €	1 872,27 €
III	1	1,006	1 853,84 €	1 883,50 €
	2	1,006	1 864,96 €	1 894,80 €
	3	1,006	1 876,15 €	1 906,17 €
IV	1	1,006	1 887,41 €	1 917,61 €
	2	1,006	1 898,74 €	1 929,12 €
	3		1 910,13 €	1 940,69 €
V	1	1,0375	1 917,99 €	1 948,67 €
	2	1,0375	1 989,91 €	2 021,75 €
	3	1,0375	2 064,53 €	2 097,56 €
VI	1	1,0375	2 141,95 €	2 176,22 €
	2	1,0375	2 222,28 €	2 257,83 €
	3		2 305,61 €	2 342,50 €
VII	1	1,05	29 491,89 €	29 963,76 €
	2	1,05	30 966,48 €	31 461,94 €
	3	1,1573	32 514,80 €	33 035,04 €
VIII	1	1,1	37 629,38 €	38 231,45 €
	2	1,1	41 392,32 €	42 054,60 €
	3	1,1	45 531,55 €	46 260,06 €
IX	1	1,1	50 084,71 €	50 886,07 €
	2	1,15	55 093,18 €	55 974,67 €
X	1	1,2	63 357,16 €	64 370,87 €
	2		76 028,59 €	77 245,05 €

Du niveau I échelon 1 au niveau VI échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement pour 151,67 heures.

Du niveau VII échelon 1 au niveau X échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le montant total des salaires bruts perçus par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel annuel correspondant à son niveau et échelon.

Ce calcul s'effectue prorata temporis en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

Il est rappelé que, conformément à l'accord sur les classifications du 5 mai 1992 modifié par l'accord du 14 décembre 2010, pour l'application du 2e échelon, l'expérience acquise est mesurée par la durée dans l'exercice de la fonction :

- 1 an au niveau I ;
- 2 ans au niveau II ;
- 3 ans au niveau III ;
- 4 ans au niveau IV ;
- 5 ans au niveau V ;
- 6 ans au niveau VI.

La possession d'un diplôme réduit de moitié ces durées :

- si les diplômes pris en considération sont les diplômes de l'État ou reconnus équivalents par l'État ;
- et s'il existe une interaction entre le niveau du diplôme et le niveau de l'emploi.

Il est également rappelé que, dans les conditions prévues par l'avenant cadres, modifié par avenant n° 2 du 2 juillet 2015 à l'accord classifications du 5 mai 1992, la durée de présence au niveau VII ne peut excéder 3 ans.

En application de l'[article L. 2261-23-1 du code du travail](#), les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille.

ART.

2 Au cas où l'échelon 1 du niveau I de la grille est inférieur au Smic, les partenaires prennent l'engagement de négocier une nouvelle grille dans le mois qui suit.

ART.

3 Les partenaires sociaux sont convenus de se revoir pour dresser un état des lieux de l'évolution du contexte et de l'activité économiques à échéance du 31 mars 2025. Il est proposé que cette discussion soit portée à l'ordre du jour de la CMP prévue le 15 avril 2025.

ART.

4 Le présent accord sera fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties contractantes et déposé auprès de la direction générale du travail et du secrétariat du greffe des prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail en vue de son extension.

Avenant : Accord du 6 février 1985 relatif à la formation professionnelle

Source officielle Légifrance

ART.

Conscientes du rôle déterminant que les partenaires sociaux ont joué dans le développement de la formation professionnelle continue à tous les niveaux et constatant que la loi du 24 février 1984 prévoit l'ouverture d'une nouvelle concertation devant aboutir à la conclusion d'accords de branche, les parties signataires sont convenues, en ce qui concerne les entreprises du commerce de gros, du présent accord dont la conclusion repose sur leur commune adhésion à des principes qu'elles rappellent ci-dessous :

1° La fonction commerciale est une fonction essentielle du système économique : il ne suffit pas de produire, encore faut-il vendre en tenant compte des attentes de ceux qui doivent acheter les produits. Cette qualité de service ne peut être rendue que dans la mesure où le client rencontre un personnel qualifié ;

2° La qualification de tous les salariés à tous les niveaux est un facteur indispensable pour que les entreprises soient performantes. Elle permet également aux salariés d'accéder à un travail plus motivant qui les amène à une responsabilité plus grande. Il appartient donc aux plans de formation de répondre à la fois aux besoins des entreprises et à ceux du personnel ;

3° Les questions relatives à la formation professionnelle sont à rapprocher des différentes évolutions de l'emploi. L'avenir avec l'introduction des nouvelles technologies est à prendre en considération autant que le présent. Dans ce domaine, une étude paraît indispensable, notamment pour mieux cerner les axes prioritaires à dégager en matière de formation. Le problème de l'insertion des jeunes nécessite une attention particulière ;

4° En outre, il est souhaitable que les aspirations des salariés soucieux d'une formation plus personnelle ou hors du champ professionnel de l'entreprise soient prises en compte ;

5° Enfin, bien que le commerce de gros présente une certaine unicité sur le plan des formations à définir, il faut également tenir compte des spécificités de branches professionnelles et des entreprises et de leur situation géographique (Paris, province, etc.). Ainsi, il sera recherché une complémentarité entre ces divers niveaux d'actions.

Un effort sera fait pour organiser des stages au plan local permettant la participation des salariés (spécialement des femmes) qui ont des difficultés pour se déplacer.

ART.**2**

S'il n'est pas envisagé une promotion systématique des salariés ayant reçu une formation plus qualifiante, cela ne signifie pas désengagement de l'employeur en la matière.

De plus, nous sommes conscients que l'évolution des qualifications ne passe pas uniquement par une formation professionnelle, elle est également liée à une réorganisation des tâches.

Aussi, nous retenons pour l'instant, comme un axe de priorité, les cas des salariés qui, du fait d'une action de formation, ont acquis d'autres connaissances que celles requises pour leur tâche principale et sont à même de remplir plusieurs fonctions de façon complète :

c'est considérer la polyvalence comme étant une compétence supplémentaire.

A l'effet de permettre aux salariés de mieux faire valoir, le cas échéant, les formations dont ils ont bénéficié au cours de leur carrière, il sera délivré, pour tout stage suivi avec assiduité, une attestation de fin de stage. L'attestation précise l'intitulé du stage, sa durée et ses objectifs en termes d'aptitudes.

Comme rappelé dans le préambule, il faut éviter la coupure artificielle entre formation et emplois.

Le caractère essentiellement mouvant de l'économie, des emplois et de la société contemporaine exige de chacun un effort permanent d'adaptation. Dès lors, les plans de formation devront, pour élargir le champ de connaissances des salariés, considérer les compléments aux actions de formation qui seraient trop spécialisées ou délimitées.

Une étude sera confiée au comité paritaire de perfectionnement et de promotion de la formation de l'ADFORECO dans le cadre de missions définies pour cet organisme à l'article 3. Cette étude pourrait porter sur les points suivants :

- l'évolution des fonctions ;
- les emplois concernés par les nouvelles technologies à court et moyen terme ;
- la nature et le contenu des formations proposées à ce jour ;
- l'adaptation de ces formations aux attentes des responsables d'entreprises et des salariés ;
- les catégories ayant suivi des formations ;
- le type d'organisation de formation susceptible de répondre à ces attentes ;
- les attentes des responsables d'entreprises et des salariés.

L'étude déboucherait sur une plaquette ou si possible un montage audiovisuel qui servirait de sensibilisation à la formation et serait distribuée dans les entreprises du commerce de gros.

En attendant de mieux cerner les besoins au regard de l'étude ci-dessus, il convient de fixer des thèmes de formation qui nous semblent, dès aujourd'hui, être essentiels :

- 1° L'expression et les techniques de vente (relation avec le client, acte de vente, présentation de la marchandise, etc.) : stages permettant aux salariés d'être plus à l'aise, de mieux s'exprimer ;
- 2° L'informatique qui touche plusieurs postes de travail à la vente, dans les entrepôts et dans les bureaux : stages permettant à un maximum de salariés un premier contact avec les technologies nouvelles, de manière qu'ils n'en aient pas peur mais au contraire voient leur arrivée de manière positive ;
- 3° La gestion des stocks et le processus de commande ;
- 4° La formation initiale permettant d'accéder à une autre formation plus qualifiante, beaucoup de salariés sont restés sur une impression d'échec scolaire, il faut trouver des stages et des intervenants adaptés à ces salariés manuels ;
- 5° L'organisation du travail ;
- 6° La communication.

En outre, le présent accord recommande :

- les actions pour améliorer l'égalité professionnelle entre hommes et femmes ;
- les actions visant à aider les reconversions des personnes susceptibles d'être licenciées pour motif économique.

L'[article L. 900-2 du code du travail](#) fixe les types d'actions de formation entrant dans le champ des dispositions relatives à la formation professionnelle.

ART.
4

Les parties signataires s'engagent à apporter une attention particulière à l'accueil et à l'insertion des jeunes dans l'entreprise.

D'une façon générale, les employeurs devront être attentifs aux difficultés psychologiques rencontrées par de nouveaux embauchés dans leur premier emploi. Des procédures d'accueil appropriées (visites, livret, formation spécifique récente) seront instaurées. L'approche devra être concrète et couvrir, dans la mesure du possible, les principales caractéristiques de l'établissement ou du service.

Des programmes types comportant passage par divers postes ou tâches seront élaborés.

Pendant la période de début de carrière, il sera donné une information sur les droits particuliers à congé-formation intéressant des jeunes, ainsi qu'un aperçu sur les ouvertures que la formation professionnelle continue permet aux jeunes d'envisager.

Dans le cadre de formations en alternance, selon l'un ou l'autre des trois contrats prévus par l'accord du 26 octobre 1983, les jeunes accueillis seront, pour l'exercice de leur activité dans l'entreprise, encadrés par un salarié qualifié de l'entreprise, dénommé tuteur. Le tuteur, tout en continuant d'exercer son contrat dans l'entreprise, aura pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider les jeunes pendant leur séjour dans l'entreprise, ainsi que de veiller au respect de leur emploi du temps.

A la fin du contrat, il sera procédé à une évaluation de la formation en alternance.

Le comité d'entreprise ou sa commission de formation - ou, à défaut du comité, les délégués du personnel - seront associés à la définition du programme de formation et d'accueil, ainsi qu'à l'évaluation des résultats, dans le but notamment d'améliorer le processus pour les futurs contrats d'insertion.

ART.
5

Le présent accord est conclu en relation avec la législation en vigueur concernant la formation professionnelle continue et la formation en alternance, notamment par référence aux dispositions de l'[article L. 932-2 du code du travail](#) et de l'article 30 de la loi de finances pour 1985, [n° 84-1208 du 29 décembre 1984](#).

Sous réserve du maintien en l'état de cette législation, sa durée est fixée à deux ans, période au terme de laquelle les parties signataires se réservent le droit d'y apporter toutes améliorations en fonction, notamment, des résultats prévus à l'article 1er.

En cas de modification ou d'abrogation de la législation susvisée, les clauses du présent accord qui lui sont liées cesseraient de plein droit à la date de la modification ou de l'abrogation. Dans cette hypothèse, les parties signataires conviennent qu'elles se rencontreront afin d'examiner les dispositions à prendre.

3.1. Au niveau de la branche

Le conseil de perfectionnement de l'ADFORECO est institué en comité paritaire de perfectionnement et de promotion de la formation dans les commerces de gros.

Ses missions et son fonctionnement sont définis comme suit :

- a) Le comité a pour première mission l'étude prospective des besoins de formation dans les commerces de gros et la promotion des actions définies dans le cadre de l'accord ;
- b) Il décide de toutes les orientations de formation de l'ADFORECO et choisit les programmes en vue de :
 - l'adaptation constante des entreprises aux conditions changeantes du marché et de la technologie et donc la défense et la promotion de l'emploi dans la profession ;
 - l'épanouissement personnel des salariés ;
 - le développement des chances de promotion ;
 - l'amélioration des possibilités de reclassement dans une autre entreprise ;
- c) Le comité se prononce sur le contenu de tous les stages de longue durée organisés au profit des salariés des entreprises ou des jeunes demandeurs d'emploi ;
- d) Le comité gère les fonds mis en réciprocité collective conformément à la loi. Il décide des priorités de formation à assurer et choisit les méthodes appropriées ;
- e) Les actions de formation en alternance conduites à l'initiative des entreprises conformément à la loi du 24 février 1984 portant réforme de la formation professionnelle continue qui ont pour objectifs soit une initiation à la vie professionnelle, soit l'acquisition d'une qualification, soit l'adaptation à un emploi et qui sont financées par les fonds défiscalisés (0,1 % et 0,2 % sur la participation des employeurs à la taxe d'apprentissage, d'une part, et à la formation professionnelle, d'autre part) sont gérées paritairement dans les mêmes conditions qu'au paragraphe d ;
- f) Le conseil d'administration de l'ADFORECO informe chaque année le comité de l'activité de l'association du nombre des entreprises ayant versé leur fonds de formation, de la définition et du contenu pédagogique des stages, ainsi que des résultats globaux de l'association. (L'article 11 bis des statuts de l'ADFORECO sera mis en conformité avec le présent texte).

3.2. Au niveau des entreprises

Le présent accord reterait lettre morte s'il n'était pas suffisamment incitatif sur le terrain. Dans la délibération annuelle sur la formation et sa préparation, les instances représentatives du personnel auront à examiner la conciliation des demandes des salariés et des besoins des entreprises ainsi que les moyens mis en oeuvre pour les satisfaire. Les besoins des salariés devront pouvoir s'exprimer dans le cadre d'une procédure de recueil (une réunion d'expression annuelle, par exemple). Les besoins des entreprises, sans méconnaître la spécificité de chacune, devront s'inscrire dans les priorités définies par la branche. Il sera fait appel aux organismes de formation locaux ou nationaux les mieux à même d'y répondre. L'accord entre la direction et les représentants du personnel est un objectif qui doit être recherché dans l'esprit du présent texte. Au cas où la préparation du plan de formation ne pourrait réellement s'inscrire dans le cadre du crédit d'heures de délégation mensuel des représentants du personnel, des facilités pourront être apportées notamment par référence au total annuel de ces crédits.

SECTION 4

Avenant : Accord du 14 décembre 2001 relatif à l'ARTT

Source officielle Légifrance

ART. 4.1 Les organisations syndicales de salariés et les organisations professionnelles employeurs signataires se rencontreront dans un délai de 1 an, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, pour procéder à un bilan de l'application de ce dernier.

Le suivi du présent accord est effectué par la commission paritaire nationale instituée par la convention collective. Ce suivi est destiné à effectuer le bilan de ses conditions d'application.

Dans chaque entreprise ou établissement ayant mis en place le présent accord, le suivi est réalisé par le comité d'entreprise, à défaut les délégués du personnel à l'occasion d'une réunion au cours de laquelle un bilan d'application est effectué.

ART. 4.2 Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties susindiquées doivent ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée restent en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut, sont maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substituent de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et sont opposables à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par l'accord, soit à la date qui en a été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

Article exclu de l'extension comme contraire aux dispositions du 7e alinéa de l'article L. 212-8 du code du travail (arrêté du 31 juillet 2002, art. 7^{er}).

ART. 4.3 L'accord peut être dénoncé en totalité, par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, et selon les modalités suivantes :

a) La dénonciation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat greffe des prud'hommes.

b) Elle comporte obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle et entraîne l'obligation pour toutes les parties signataires ou adhérentes de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier de négociations. Durant les négociations, l'accord reste applicable sans aucun changement.

c) A l'issue de ces dernières, est établi soit un avenant ou nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord. Ces documents signés, selon les cas, par les parties en présence, font l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues à l'article 1.2.

d) Les dispositions du nouvel accord se substituent intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit la date qui en aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

e) En cas de procès-verbal de clôture constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé reste applicable sans changement pendant 1 année qui commence à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'[article L. 132-8, alinéa 1, du code du travail](#). Passé ce délai de 1 an, le texte de l'accord cesse de produire ses effets pour autant que la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés.

ART. Les dispositions du présent titre fixent le cadre auquel les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective des commerces de gros auront à se référer si elles choisissent de mettre en application une ou plusieurs des dispositions développées ci-après.

Les dispositions du présent titre ne remettent pas en cause la validité et les clauses des accords d'aménagement et de réduction du temps de travail conclus antérieurement dans les entreprises. Ces accords pourront à la date de la publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension du présent accord déroger à ses dispositions, notamment en matière d'aménagement, de réduction du temps de travail et de rémunération.

2.1.1. Exposé des motifs

L'activité des entreprises du secteur alimentaire, qui approvisionnent très fréquemment leurs clients, est soumise à différents facteurs de saisonnalité (climat, habitudes de consommation...).

Dans d'autres secteurs, l'activité est également dépendante de fluctuations saisonnières.

Afin de prendre en compte ces variations d'activité, la modulation du temps de travail en fonction du rythme et de la charge de travail des entreprises au cours de l'année est une réelle nécessité.

2.1.1 bis. Définition

Les entreprises relevant de la convention collective peuvent moduler le temps de travail, dans les conditions de l'article L. 218-8 du code du travail, afin que, par le jeu d'une compensation arithmétique, les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail de l'établissement soient compensées par des heures effectuées en-deçà de cette durée, pour autant que la durée n'excède pas sur l'année en moyenne 35 heures de travail effectif par semaine et en tout état de cause, au maximum 1 600 heures au cours de l'année.

2.1.2. Conditions de mise en oeuvre et d'application

Les dispositions ci-après peuvent être appliquées en l'état, en l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement, après avis du comité d'entreprise ou d'établissement, ou à défaut des délégués du personnel.

En l'absence de représentants du personnel, la mise en oeuvre de la modulation est subordonnée à l'information préalable des salariés concernés et information de l'inspecteur du travail.

2.1.3. Période de modulation

La période de modulation du temps de travail est fixée à 12 mois consécutifs maximum, lesquels s'apprécient soit sur l'année civile, soit sur la période de référence servant à déterminer le droit aux congés payés, soit sur tout autre période définie après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. En l'absence de représentants du personnel ou syndicaux, la période de modulation est communiquée par voie d'affichage.

Toute modification de la période définie doit être motivée et donner lieu à information préalable.

2.1.4. Amplitude des variations d'horaires

La durée effective hebdomadaire de travail peut atteindre 44 heures sans pouvoir dépasser 42 heures sur 12 semaines consécutives pour les secteurs non alimentaires.

Le nombre de semaines hautes pendant lesquelles la durée effective de travail peut atteindre 44 heures est de 12.

Des périodes de basse activité peuvent comporter des semaines non travaillées où l'horaire est ramené à 0 heure.

Lorsque des variations d'horaires entraînent un dépassement de la durée légale hebdomadaire, ces heures de dépassement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires ; elles ne donnent lieu ni à majoration pour heures supplémentaires, ni à repos compensateur.

2.1.5. Programmation indicative des variations horaires

La modulation fait l'objet d'une programmation préalable indicative annuelle définissant les périodes de basse et haute activités prévues par l'entreprise. Cette programmation est communiquée au salarié 1 mois avant son entrée en vigueur.

La programmation indicative des horaires fait l'objet d'une consultation des représentants du personnel en début de période de modulation. Elle peut être précisée, si besoin, au trimestre, en réunion de comité d'entreprise ou, à défaut, de délégués du personnel.

En l'absence de représentants, du personnel ou syndicaux, ou à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, la programmation est communiquée par voie d'affichage.

Le chef d'entreprise communique au moins 1 fois par an au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel, ou à défaut aux salariés concernés un bilan de l'application de la modulation.

2.1.6. Délai de prévenance des changements d'horaire

En cours de période, les salariés sont informés des changements d'horaires non prévus par la programmation indicative, en respectant un délai de prévenance, leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence ; ce délai de prévenance est d'au moins 7 jours ouvrés.

En cas de modification d'horaire, dans le cadre d'une semaine précédemment fixée comme non travaillée où l'horaire est ramenée à 0 heure, le délai de prévenance est porté à 15 jours.

2.1.7. Recours au chômage partiel

En cours de modulation, le recours au chômage partiel est possible lorsque le calendrier de programmation ne peut être respecté.

L'entreprise ou l'établissement s'engage à solliciter de l'administration l'indemnisation au titre du chômage partiel, après consultation des représentants du personnel s'il en existe.

2.1.8. Décompte et paiement des heures supplémentaires

Constituent des heures supplémentaires dans le cadre des dispositions du présent article les heures effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire fixée à l'article 2.1.4 du présent accord ou par l'accord d'entreprise, ainsi que, à l'exclusion de ces dernières, les heures effectuées au-delà de 1 600 heures dans l'année.

Ces heures ouvriront droit à une majoration de salaire ou à un repos compensateur de remplacement dans les conditions fixées à l'[article L. 212-5 du code du travail](#) et à l'article 1.8 du présent accord.

2.1.9. Conséquence sur la rémunération : lissage de la rémunération

La rémunération, versée chaque mois aux salariés concernés par la modulation des horaires est lissée afin de leur assurer une rémunération indépendante de l'horaire réel.

En cas de période non travaillée, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée ; la même règle est appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite et congés payés sous réserve de la règle du 1/10.

Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de sa période de modulation (départ en cours de période), sa rémunération doit être régularisée sur la base de son temps réel de travail. Si le décompte fait apparaître un trop-versé, celui-ci est compensé sur les salaires dus lors de la dernière échéance de paie.

Un rattrapage de salaires est effectué dans le cas contraire. Toutefois, si ce départ est à l'initiative de l'employeur (1).

Lorsqu'elles sont comptabilisables, les retenues pour absence s'effectuent par journée ou demi-journée.

2.1.10. Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent conventionnel est fixé à 120 heures pour les secteurs alimentaires. Pour les secteurs non alimentaires, c'est le contingent fixé par les textes légaux et réglementaires qui s'applique.

2.1.11. Salariés titulaires d'un CDD ou d'un contrat de travail temporaire

Le recours à cette catégorie de salariés est possible pendant la période de modulation. Ils pourront être intégrés aux dispositions relatives à la modulation. En cas de régularisation du fait d'un nombre d'heures effectuées supérieur au nombre d'heures payées du fait de la modulation et du lissage de la rémunération, cette régularisation se fera au taux légal.

NOTA : Arrêté du 31 juillet 2002 art. 1 : l'article 2.1 (Modulation du temps de travail) est étendu sous réserve que, conformément à l'article L. 212-8, alinéa 5, du code du travail, un accord complémentaire de branche prévoit le droit à repos compensateur des salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de la période de modulation de la durée du travail et celui des salariés dont le contrat a été rompu au cours de cette même période.

Le dernier alinéa de l'article 2.1.4 (Amplitude des variations d'horaires) est étendu sous réserve de l'application des dispositions du quatrième alinéa de l'article L. 212-8 du code du travail selon lequel constituent aussi des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire fixée par l'accord.

L'article 2.1.7 (Recours au chômage partiel) est étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 351-25 et R. 351-50 et suivants du code du travail relatifs à l'indemnisation du chômage partiel.

L'article 2.1.8 (Décompte des heures supplémentaires) est étendu sous réserve de l'application du mode de calcul fixé à l'alinéa 1 de l'article L. 212-8 du code du travail.

Le troisième alinéa de l'article 2.1.9 (Conséquence sur la rémunération : lissage de la rémunération) est étendu, d'une part, sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 145-2 et R. 145-2 du code du travail, le trop-perçu par le salarié ne pouvant lui être prélevé que sous réserve du respect des fractions saisissables prévues par la réglementation et, d'autre part, sous réserve de l'application des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 212-8-5 du code du travail.

Le dernier alinéa de l'article 2.1.9 précité est étendu sous réserve de l'application des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 212-8 du code du travail qui précisent que les absences récupérables doivent être décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié aurait dû effectuer.

2.2.1. Principe

Les entreprises ou établissements peuvent également organiser la réduction du temps de travail, pour tout ou partie, sous forme de jours de repos soit dans le cadre d'un accord d'entreprise, soit, à défaut, directement selon les modalités ci-après.

2.2.2. Modalités de mise en oeuvre

La réduction du temps de travail accordée sous forme de repos doit être préalablement convertie en demi-journée ou journée entière de repos, en fonction de l'horaire quotidien du salarié.

Ces journées de repos, ainsi capitalisées, doivent être prises au plus tard avant le terme de l'année de référence et selon un calendrier arrêté en début de période annuelle, susceptible de modification.

Par année de référence, à défaut de précision, il est entendu la période de 12 mois qui s'écoule à compter de la date d'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail dans l'entreprise.

Les modalités prévues au paragraphe 2.1.9 ci-dessus relatives au lissage de la rémunération sont applicables en l'état au cas d'application du présent article.

Ces journées de repos peuvent être prises isolément ou regroupées dans les conditions suivantes :

- pour la moitié des jours capitalisés, la ou les dates sont arrêtées par l'employeur ;
- pour l'autre moitié des jours, la ou les dates sont proposées par le salarié.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours de repos, ce changement doit être notifié au salarié dans un délai de 7 jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Des conventions de forfait peuvent être mises en oeuvre dans les conditions suivantes :

2.3.1. Convention de forfait annuelle en heures

A.-Salariés concernés.

Salariés itinérants non cadres dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées. Un avenant au contrat de travail formalisera le dispositif.

B.-Modalités.

Sans préjudice des dispositions transitoires prévues par la loi du 19 janvier 2000, le forfait annuel en heures est fixé à :

– 1 750 heures pour les secteurs alimentaires ;

– 1 780 heures en 2002 puis 1 770 heures en 2003 puis 1 730 heures à partir de 2004 pour les secteurs non alimentaires en application des dispositions légales et réglementaires concernant le contingent d'heures supplémentaires, ou exceptionnellement, d'un nombre supérieur autorisé par l'inspecteur du travail.

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 notification de l'horaire de travail pour lequel le forfait a été convenu du fait de l'employeur, celui-ci doit être adapté au nouvel horaire auquel le salarié se trouve soumis.

Toute modification du forfait fait l'objet d'un avenant.

2.3.2. Convention de forfait annuelle en jours

A. – Salariés concernés

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait en jours sur l'année, dans la limite du nombre de jours fixé en application de l'article 1.1 de l'avenant du 30 juin 2016, les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Sont susceptibles de conclure une convention individuelle de forfait en jours, les salariés qui respectent les conditions mentionnées ci-dessus et qui occupent des emplois des filières commerciale, logistique, technique, administrative relevant des niveaux VII échelon 1 à X échelon 2 de la classification de la CCN des commerces de gros n° 3044.

Un avenant au contrat de travail formalisera le dispositif et contiendra les principales caractéristiques suivantes :

- la justification que les fonctions occupées par le salarié répondent aux conditions fixées par le présent article pour bénéficier d'une convention individuelle de forfait annuel en jours ;
- le nombre de jours de travail compris dans le forfait, dans la limite du nombre de jours fixé en application de l'article 1.1 de l'avenant du 30 juin 2016 ;
- la rémunération forfaitaire versée au salarié bénéficiaire ;
- le rappel des garanties visées à l'article 2 de l'avenant du 30 juin 2016 ;
- les modalités de prise des jours de repos.

B.-Modalités.

1. Durée du forfait annuel en jours

1.1. Année complète d'activité

Le nombre de jours travaillés, et rémunérés de façon forfaitaire, dans le cadre d'une convention de forfait annuel en jours, au titre d'une année civile complète d'activité ou de toute autre période annuelle de référence donnée et sous réserve du bénéfice de droit à congés payés complets, est fixé à 214 jours.

1.2. Forfait annuel en jours réduit

Pour les salariés ayant une activité réduite sur une année civile complète, un forfait annuel inférieur à celui visé au paragraphe 1.1 ci-dessus peut être mis en oeuvre, au prorata de la réduction de leur activité.

Ces derniers bénéficient à due proportion des mêmes droits et avantages que les salariés travaillant à temps complet.

Ils seront rémunérés au prorata du nombre de jours fixé par leur convention individuelle de forfait et leur charge de travail devra tenir compte de la réduction convenue.

1.3. Incidence des absences

Les périodes d'absence pour congé maternité, paternité et adoption et pour maladie ou accident d'origine professionnelle, ou tout autre congé assimilé par la loi ou la présente convention collective à du temps de travail effectif, sont prises en compte au titre des jours travaillés et ne devront pas faire l'objet de récupérations.

Les périodes d'absence non assimilées à du temps de travail effectif par la loi ou la présente convention collective ne sont pas prises en compte au titre des jours travaillés et réduiront proportionnellement le nombre de jours de repos.

Pendant les périodes d'absences non rémunérées, la retenue sur rémunération du salarié, par journée d'absence, est déterminée comme suit :
rémunération mensuelle/21,67 jours.

Si l'absence donne lieu à une retenue sur rémunération, le plafond de jours de travail dus par le salarié est réduit du nombre de jours non rémunérés.

1.4. Embauches ou rupture en cours d'année

Pour les salariés embauchés ou soumis à une convention de forfait en cours d'année civile, le nombre de jours de travail au titre de la convention de forfait annuel en jours est déterminé prorata temporis, dans les conditions fixées au paragraphe 1.1 ci-dessus, compte tenu du nombre de jours courant de la date de passage au forfait au 31 décembre de l'année en cause.

En cas de rupture du contrat de travail en cours d'année civile, le nombre de jours de travail au titre de la convention de forfait annuel en jours est déterminé prorata temporis, dans les conditions fixées au paragraphe 1.1 ci-dessus, compte tenu du nombre de jours courant du 1er janvier de l'année en cause à la date de rupture du contrat de travail.

2. Garanties

Si le salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours est autonome dans l'organisation de son emploi du temps, et dans la mise en œuvre du travail confié par l'employeur, celle-ci doit être compatible avec le respect des différents seuils définis ci-dessous et rester dans des limites raisonnables. Les garanties instituées par le présent avenant visent ainsi à garantir le respect de la vie privée des salariés bénéficiaires d'une convention de forfait annuel en jours.

2.1. Respect des durées maximales de travail

Durée quotidienne de travail effectif

Afin de garantir une durée raisonnable de travail, le salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours doit organiser son travail pour que sa durée usuelle de travail effectif journalière n'excède pas 11 heures.

En parallèle, l'employeur doit s'assurer que la charge de travail confié au salarié ne l'amène pas à dépasser le volume horaire précité.

Repos quotidien

L'entreprise vérifiera de son côté que le salarié concerné respecte les 11 heures consécutives de repos quotidien.

Le salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours veille au respect du repos quotidien de 11 heures consécutives, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur. En conséquence, son amplitude de travail journalière pourra atteindre 13 heures sans toutefois pouvoir excéder cette limite.

Repos hebdomadaire

Afin de garantir la santé du salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours et de favoriser l'articulation de sa vie privée et de sa vie professionnelle, ce dernier doit également bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Il est rappelé que, sauf dérogations, le jour de repos hebdomadaire est le dimanche, sous réserve des contraintes résultant de l'exécution par le salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours de ses missions.

2.2. Obligation de déconnexion [\(1\)](#)

L'effectivité du respect par le salarié des durées minimales de repos visées par le présent avenant implique pour ce dernier une obligation de déconnexion des outils de communication à distance.

L'employeur prendra les dispositions nécessaires afin d'assurer le respect par ses salariés de cette obligation de déconnexion lors du repos quotidien, du repos hebdomadaire, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos.

2.3. Entretien annuel

En application de l'article L. 3121-46 du code du travail, le salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours évoquera annuellement au cours d'un entretien avec sa hiérarchie :

- son organisation du travail ;
- sa charge de travail ;
- l'amplitude de ses journées d'activité ;
- l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ;
- les conditions de déconnexion ;
- sa rémunération.

Un compte rendu écrit de l'entretien sera établi et remis, contre signature, au salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours.

Si l'entreprise constate plusieurs fois par mois un non-respect du repos quotidien ou hebdomadaire du salarié concerné, un entretien sur sa charge de travail est organisé.

2.4. Dispositif de veille et d'alerte

Dans le souci de prévenir les effets d'une charge de travail trop importante sur la santé, un dispositif de veille et d'alerte est mis en place par l'employeur.

Ainsi, en cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'éloignement professionnel ainsi qu'en cas de non-respect du repos quotidien et hebdomadaire du salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours, celui-ci a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de son responsable hiérarchique direct, ou du service des ressources humaines, lesquels recevront le salarié dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai maximal de 30 jours, sans attendre l'entretien annuel prévu au paragraphe 2.3 du présent avenant.

Lors de cet entretien, il sera procédé à un examen de l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, avant d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

A l'issue de cet entretien, un compte rendu écrit, auquel est annexée l'alerte écrite initiale du salarié, décrivant les mesures qui seront, le cas échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation, sera établi.

Un point annuel détaillant le nombre d'alertes reçues et les mesures correctives mises en œuvre est fait aux IRP et au CHSCT.

3. Décompte des jours travaillés

Le nombre de journées de travail sera comptabilisé sur un document de contrôle établi à l'échéance de chaque mois par le salarié concerné et sera remis, une fois dûment rempli, au service concerné. Sa non-remise n'aura pas pour conséquence de remettre en cause la convention de forfait annuel en jours.

Devront être identifiées dans le document de contrôle :

- la date des journées ;
- la date des journées de repos prises. Pour ces dernières, la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, jour de repos visés au paragraphe 4 du présent avenant.

L'employeur doit s'assurer que ce document de contrôle a été remis mensuellement par le salarié et il doit le contresigner.

Ces documents de comptabilisation du nombre de journées de travail annuelles effectuées seront tenus à la disposition de l'inspecteur du travail pendant une durée de 3 ans.

4. Jours de repos

Afin de ne pas dépasser le plafond visé au paragraphe 1er du présent avenant, les salariés bénéficient de jours de repos dont le nombre peut varier d'une année sur l'autre en fonction notamment des jours chômés.

Le positionnement des jours de repos du salarié bénéficiaire d'une convention de forfait annuel en jours se fait :

- pour la moitié sur proposition du salarié ;
- pour l'autre moitié restante, à l'initiative du chef d'entreprise.

(1) L'article 2.2 est étendu sous réserve d'être complété par un accord d'entreprise, en application du 3° du II de l'article L. 3121-64 ou, à défaut, par la fixation par l'employeur lui-même, des modalités d'exercice du droit du salarié à la déconnexion, conformément aux dispositions du II de l'article L. 3121-65 du code du travail. La fixation des modalités d'exercice du droit du salarié à la déconnexion peut consister à instaurer des règles d'utilisation des outils numériques par les salariés (définition de plages habituelles de travail en dehors desquelles le salarié est présumé non connecté, rappel que les courriels sont envoyés en priorité pendant ces plages et qu'un courriel reçu en dehors n'appelle pas de réponse immédiate sauf situations d'urgence prédéfinies) ou encore à prévoir un paramétrage informatique des outils numériques contribuant à une déconnexion efficiente (message automatique informant le salarié qu'il s'apprête à envoyer un courriel en dehors des plages habituelles de travail et l'invitant à différer son envoi, intégration d'alertes dans la signature des courriels précisant au destinataire qu'il n'est pas tenu d'y répondre immédiatement s'il le reçoit pendant ses temps de repos, voire interruption des serveurs pendant ces plages et les jours de repos hebdomadaire). Une analyse périodique des volumes de connexions et de messages envoyés sur certaines plages horaires peut contribuer à identifier un usage trop intensif des technologies numériques, lié à une surcharge de travail, et mettre en œuvre des mesures de prévention et d'accompagnement adaptées.

(Arrêté du 15 février 2018 - art. 1, modifié par arrêté du 9 mai 2018 - art. 1)

Conformément aux dispositions de la loi du 19 janvier 2000, les entreprises qui fixent la durée du travail au plus à 35 heures ou au plus à 1 600 heures annuelles et s'engagent à préserver ou à créer des emplois bénéficient des allègements selon les modalités arrêtées dans cet accord.

2.4.1. Entreprises dont l'effectif est d'au moins 30 salariés et réduisant leur temps de travail dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 avec allègements de charges

Dans les entreprises d'au moins 30 salariés, un accord collectif complémentaire doit définir notamment les modalités de réduction du temps de travail, conformément à l'article 19 de la loi du 19 janvier 2000. Il prévoit au moins :

- le choix de l'organisation du temps de travail (modulation ou non) ;
- le lissage ou non ;
- le niveau de rémunération à l'occasion de la réduction du temps de travail.

2.4.2. Entreprises dont l'effectif est inférieur à 30 salariés et réduisant leur temps de travail dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 avec allègements de charges

A. - Modalités.

Pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 30 salariés, la réduction du temps de travail à 35 heures peut être organisée dans le cadre du présent accord, à l'initiative du chef d'entreprise.

Dans cette hypothèse, les modalités et échéances de la réduction du temps de travail sont définies par le chef d'entreprise, après consultation des délégués du personnel, s'ils existent, ou à défaut du personnel intéressé.

La note d'information remise aux délégués du personnel lors de leur consultation, ou à défaut au personnel intéressé, affichée dans l'entreprise, puis transmise à l'inspection du travail, comporte obligatoirement les éléments suivants :

- la nouvelle durée du travail à 35 heures ;
- la situation économique de l'entreprise et le cadre dans lequel la réduction du temps de travail est mise en oeuvre (offensif ou défensif) ;
- les catégories de salariés concernés ;
- les unités ou services concernés par la réduction du temps de travail ;
- les modalités d'organisation et de décompte du temps de travail, en conformité avec les principes contenus dans le présent accord ;
- la durée maximale quotidienne du travail conformément à l'article 1.4.2 du présent accord et à l'article 1er de l'avenant alimentaire ;
- l'ampleur de la réduction du temps de travail à 35 heures et ses conséquences sur la rémunération conformément à l'article 2.6 " Rémunération " du présent accord ;
- les modalités de décompte de ce temps applicables au salarié de l'entreprise, y compris celles relatives aux personnels d'encadrement lorsque ces modalités sont spécifiques conformément à l'article 2.3.2 (B) du présent accord ;
- les délais selon lesquels les salariés seront prévenus en cas de changement d'horaire conformément à l'article 2.1.6 du présent accord s'il est fait appel à la modulation ;
- le nombre d'embauches envisagées, ou d'emplois préservés, les incidences de la réduction du temps de travail sur la situation de l'emploi dans l'entreprise ;
- le délai de réalisation des embauches ;
- les mesures destinées à favoriser l'emploi de travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, les modalités de consultation du personnel ;
- la création d'un comité paritaire de suivi constitué en nombre égal de salariés appartenant à l'entreprise et de membres de la direction ;
- le mode de désignation des salariés du comité paritaire ;
- les conséquences pouvant être tirées de la réduction du temps de travail sur les contrats de travail à temps partiel ;
- les mesures destinées à garantir le passage d'un emploi à temps partiel à un emploi à temps complet et inversement, conformément à l'article 2.5 du présent accord ;
- les mesures destinées à favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- les conséquences de la réduction du temps de travail sur les rémunérations (maintien ou non, total ou partiel, recours au lissage ...) conformément à l'article 2.6 du présent accord.

B. - Commission nationale paritaire d'avis sur les litiges.

Il est créé une commission paritaire d'avis sur les litiges.

Cette commission est composée des organisations signataires du présent accord à raison de 2 représentants pour chaque organisation syndicale de salariés signataires et d'un nombre égal de représentants d'employeurs.

Elle se réunit à la demande d'une organisation signataire.

Cette commission a pour mission d'émettre un avis motivé en cas de litiges liés au présent article.

ART.
2.5

Le recours au temps partiel sur des emplois permanents ou temporaires constitue l'un des modes d'aménagement du temps de travail dans un cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel, permettant aux établissements de répondre à des besoins spécifiques pour certains emplois ou en matière d'organisation et aux salariés de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

2.5.1. Définition

Sont considérés à temps partiel les salariés dont la durée du travail hebdomadaire, mensuelle ou annuelle est inférieure à la durée légale ou à la durée fixée conventionnellement lorsque cette durée est inférieure à la durée légale du travail.

2.5.2. Contrat de travail

Le contrat de travail à temps partiel doit être impérativement écrit. Il doit comporter toutes les clauses obligatoires légales prévues. Il définit les éventuelles modalités de modifications de la répartition des horaires.

2.5.3. Heures complémentaires

Dans le contrat de travail, l'employeur peut prévoir la possibilité de recourir à des heures complémentaires et en fixe le nombre maximum. Les heures complémentaires sont limitées au tiers de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, prévue au contrat de travail.

Toute heure complémentaire effectuée au-delà de 1/10 de la durée du travail fixée au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Ces heures complémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter les horaires de travail du salarié à une durée supérieure ou égale à celle de la durée légale ou de la durée fixée conventionnellement.

D'autre part si, pendant une période de 12 semaines consécutives ou pendant 12 semaines sur une période de 15 semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié à temps partiel est dépassé de 2 heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat de travail, celui-ci est modifié. Sous réserve d'un délai de 7 jours et sauf opposition du salarié, la différence entre l'horaire contractuel et l'horaire moyen réellement effectué sera ajoutée à l'horaire antérieur.

Le refus du salarié d'effectuer des heures complémentaires au-delà des limites fixées par son contrat de travail ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

2.5.4. Interruptions dans la journée de travail

Dans la mesure du possible, les horaires des salariés à temps partiel sont aménagés de manière à limiter les coupures d'activité au cours de leur journée de travail. Néanmoins, certains emplois à temps partiel de notre secteur de commerce répondent à des besoins de service dont le rythme n'est pas également réparti dans la journée. Ainsi certains emplois (par exemple télévente et téléprospection, mise en place, réparation ou entretien...) doivent pouvoir être exercés au cours de périodes déterminées par les besoins ou les moments de disponibilité de la clientèle.

Notamment, lorsqu'il est fait appel à des emplois à temps partiel pour assurer des missions devant être exécutées à la fois le matin et en fin de journée, une durée minimale de travail de 3 heures travaillées consécutives par jour est garantie, (1). En contrepartie, le salarié bénéficie d'une majoration de 5 % du salaire minimum conventionnel brut.

Pour les autres emplois à temps partiel, la journée de travail ne comporte qu'une seule interruption d'activité ne pouvant excéder 4 heures. Si l'interruption d'activité excède 2 heures, le salarié concerné bénéficie d'une majoration de 5 % du salaire minimum conventionnel brut.

2.5.5. Garanties accordées aux salariés à temps partiel

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet par la loi, les conventions et les accords collectifs d'entreprise ou d'établissement.

Les établissements proposeront en priorité les postes à temps partiel, nouvellement créés ou libérés, aux salariés présents.

Les salariés affectés à titre permanent à un emploi à temps partiel, souhaitant reprendre un emploi à temps complet, bénéficient d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein créé ou se libérant dans les conditions de l'[article L. 212-4-5 du code du travail](#).

Afin de faciliter l'expression de ce droit, l'employeur portera à la connaissance du personnel les postes libérés ou créés par voie d'affichage sur les panneaux réservés à la communication du personnel. L'affichage sera daté.

Tout salarié intéressé et remplissant les conditions de l'emploi libéré ou créé disposera d'un délai de 1 mois à compter de la date d'affichage de la note d'information prévue ci-dessus pour faire valoir sa candidature. La demande doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée avec AR, ce dernier devant répondre dans le délai de 1 mois. En cas de refus, la réponse devra mentionner les raisons objectives qui conduisent à ne pas donner suite à la demande.

NOTA : (1) Termes exclus de l'extension par arrêté du 31 juillet 2002.

ART.
2.6

Il est convenu de maintenir le salaire de base contractuel des salariés identique à celui qu'ils percevaient à la date d'application de la réduction du temps de travail sauf en cas de difficultés graves de l'entreprise et sous réserve des dispositions de l'article 1.1.2. (1).

L'entreprise pourra déroger au maintien du salaire de base contractuel en cas de difficulté grave. Cette dérogation est valable pendant 12 mois à compter du lendemain de la publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension du présent accord (1).

Ce maintien pourra être assuré par le versement d'un complément différentiel de salaire.

La référence au salaire de base contractuel présentée ci-dessus est liée au caractère exceptionnel des nouvelles dispositions législatives sur le temps de travail. Le salaire de base contractuel étant hors du champ des dispositions conventionnelles de la convention collective n° 3044.

Arrêté du 31 juillet 2002 art. 1 : les alinéas 1 et 2 de l'article 2.6 (Rémunération) sont étendus sous réserve de l'application des dispositions de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 qui précisent qu'en cas de réduction du temps de travail les salariés ne peuvent percevoir une rémunération inférieure au produit du taux horaire du SMIC par le nombre d'heures correspondant à la durée collective qui leur était applicable.

3.1.1. Objet

Les dispositions qui suivent ont pour objet de favoriser la mise en place d'un compte épargne-temps (CET) qui est facultatif, conformément aux dispositions de l'[article L. 227-1 du code du travail](#), cela pour permettre aux bénéficiaires qui le désirent d'accumuler des droits à congé rémunéré.

Les entreprises et les établissements peuvent, par accord d'entreprise, déroger aux modalités définies ci-après. A défaut d'accord d'entreprise, le contenu du présent accord peut être mis en place par décision de l'employeur après consultation du comité d'entreprise ou des délégués du personnel et en leur absence, après information des salariés.

3.1.2. Ouverture du compte

Dans le cadre du compte épargne-temps mis en place par l'employeur, peuvent ouvrir un compte épargne-temps les salariés ayant au moins 1 année d'ancienneté ininterrompue.

Les salariés intéressés doivent formuler une demande écrite d'ouverture du compte.

3.1.3. Tenue du compte

Le compte est tenu par l'employeur qui doit communiquer chaque année au salarié ou à sa demande l'état de son compte en faisant apparaître distinctement la part d'abondement que l'employeur aura, le cas échéant, décidé d'affecter au fond.

3.1.4. Alimentation du compte épargne-temps

Le compte peut être alimenté par les éléments suivants :

- le report de la cinquième semaine ;
- le report du congé principal légal dans la limite de 10 jours ouvrables par an ;
- le repos compensateur des heures supplémentaires remplaçant leur paiement prévu par le présent accord, visé par l'article L. 212-5 du code du travail ;
- tout ou partie de l'intéressement des salariés dans le cadre de l'[article L. 441-8 du code du travail](#) ;
- les primes prévues par convention collective, hors salaire, quelles qu'en soient la nature et la périodicité ;
- le report d'une partie des jours de repos acquis annuellement selon les dispositions de l'article 2.2, étant précisé que *pour bénéficier des aides prévues par l'article 3 de la loi du 13 juin 1998, le nombre maximum de jours de repos pouvant être affecté au CET est limité à la moitié de ceux acquis en application de l'article 2.2 précité* (1) (2) ;
- le report de la moitié des jours RTT acquis au titre de l'article 2.3 (1).

Lors de la consultation du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel, l'employeur précise l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, *et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte* (3).

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, l'employeur informe les salariés de l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, *et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte* (3).

Le salarié indique par écrit à l'employeur, une fois par an, les éléments susceptibles d'alimenter le compte qu'il entend y affecter et leur quantum.

3.1.5. Utilisation du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour financer en tout ou partie les congés suivants :

- congé pour création d'entreprise ;
- congé sabbatique ;
- congé parental d'éducation ;
- congé sans solde ;
- congé pour convenance personnelle.

Les modalités de prise du congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé parental sont celles définies par la loi.

Les autres congés devront être demandés 3 mois avant la date prévue pour le départ en congé. L'employeur se réserve le droit de reporter le départ effectif en congé pour convenance personnelle dans la limite de 3 mois, si l'absence du salarié avait des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service.

En tout état de cause, ces congés doivent avoir une durée minimale de 2 mois. Ce congé doit être pris avant l'expiration d'une période de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours égal à 2 mois minimum.

3.1.6. Valorisation des éléments affectés au compte

Le compte est exprimé en jours de repos, tout élément affecté au compte est converti en heures de repos indemnisables sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de son affectation.

La valeur de ces heures suit l'évolution du salaire de l'intéressé, de telle façon que, lors de la prise de congé, le salarié puisse bénéficier d'une indemnisation équivalente au salaire perçu au moment du départ, si la durée de l'absence est égale au nombre d'heures capitalisées.

3.1.7. Indemnisation du congé

Le compte étant exprimé en jours de repos, le salarié bénéficie pendant son congé d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire réel au moment du départ, dans la limite du nombre d'heures de repos capitalisées. Si la durée du congé est supérieure au nombre d'heures capitalisées, l'indemnisation pourra également être lissée sur toute la durée de l'absence, de façon à assurer au salarié pendant tout le temps de congé une indemnisation constante.

L'indemnité est versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise.

Les charges sociales salariales patronales, prélevées sur le compte, sont acquittées par l'employeur lors du règlement de l'indemnité.

3.1.8. Reprise du travail

Sauf lorsque le congé indemnisé au titre du compte épargne-temps précède une cessation volontaire d'activité, le salarié retrouve, à l'issue de son congé :

-son précédent emploi si le congé a été inférieur à 3 mois ;

-son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente si le congé a été supérieur à 3 mois.

3.1.9. Cessation et transmission du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges sociales salariales.

La valeur du compte peut toutefois être transférée de l'ancien au nouvel employeur par accord écrit des 3 parties. Après le transfert, la gestion du compte s'effectuera conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise.

En l'absence de rupture du contrat de travail, et sous réserve de prévenir l'employeur 6 mois au moins à l'avance, le salarié peut renoncer par écrit à l'utilisation de son compte.

Il lui est alors versé une indemnité correspondant aux heures de repos capitalisées au taux alors applicable de rémunération après déduction des charges sociales salariales.

Les sommes affectées au compte épargne-temps suivent le même régime fiscal que le salaire lors de leur perception par le salarié.

(1) : Tirets étendus sous réserve de l'application des dispositions du sixième alinéa de l'article L. 227-1 du code du travail en vertu desquelles c'est la seule partie des jours de repos issus de la réduction collective de la durée du travail utilisables à l'initiative du salarié qui peut être affectée au compte épargne-temps (a rrêté du 31 juillet 2002, art. 1^{er}).

(2) Termes exclus de l'extension, le présent accord ne permettant pas d'obtenir le bénéfice de l'aide incitative (arrêté du 31 juillet 2002, art. 1^{er}).

(3) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions des deuxième et dixième alinéas de l'article L. 227-1 du code du travail qui énumèrent les cas pour lesquels le délai de prise du congé peut excéder cinq ans (a rrêté du 31 juillet 2002, art. 1^{er}).

ART.

Le présent avenant prévoit des dispositions particulières complémentaires pour les entreprises des branches alimentaires de la convention collective des commerces de gros.

Il vise à permettre l'application de la réduction du temps de travail, tout en conciliant les impératifs de disponibilité et de flexibilité avec le souhait des collaborateurs de disposer de plus de temps libre.

Les entreprises du commerce alimentaire doivent en effet être particulièrement réactives pour servir au jour le jour, dans un environnement très concurrentiel, un marché mobile par nature, variable et souvent imprévisible, y compris à court terme.

Les fluctuations de la consommation alimentaire sont partiellement prévisibles en volume, dans la mesure où elles suivent les migrations de la population, dans ses rythmes de vie et ses comportements habituels. Ces variations peuvent avoir une très grande amplitude dans les zones touristiques et certaines dispositions de cet avenant permettront de les anticiper.

Une partie non négligeable de ces fluctuations ne sont cependant pas prévisibles pour de multiples raisons : rôle prédominant de facteurs subjectifs dans les choix de produits et les comportements, impact direct des conditions climatiques sur l'offre et la demande, très forte substituabilité des produits des différents secteurs, impossibilité de travailler en différé en raison de la très courte durée de vie des produits périssables et du caractère impératif du service à assurer, etc.

Ces facteurs nécessitent pour les entreprises du commerce de gros alimentaire, une réactivité au quotidien. Cet avenant apporte des souplesses pour répondre aux contraintes qui en découlent.

ART.
1er

Des circonstances imprévisibles et ponctuelles peuvent entraîner un dépassement de la journée de travail au-delà de 10 heures. Pour ces cas, l'allongement des journées de travail jusqu'à 12 heures doit rester très exceptionnel et en tout état de cause limité à 10 fois dans l'année.

ART.
2

Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

Par dérogation, et à titre exceptionnel, ce repos pourra être réduit à une durée minimale de 9 heures consécutives en cas de surcroît d'activité dans la limite de 10 fois par an. Dans ce cas, chaque heure comprise entre 9 et 11 heures sera compensée par un repos d'une durée équivalente.

ART.
3

L'article 44.3.2 de la CCN 3044 est complété par les modes d'organisation du temps de travail suivants :

3.1. Travail par cycle

La durée du travail peut être organisée sur une période au maximum de 12 semaines, l'organisation du temps de travail dans le cycle se répétant à l'identique entre chaque cycle.

Les heures supplémentaires sont, conformément à l'[article L. 212-7-1 du code du travail](#), mesurées et payées à la fin de chaque cycle de travail.

Le cycle de travail peut être mis en place après information du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel ou en leur absence après information des salariés.

ART.
4

4.1. Amplitudes des variations d'horaires

Compte tenu des activités à forte saisonnalité pour certaines entreprises, les périodes de haute activité peuvent alterner avec des périodes très creuses.

Dans ce cadre, le programme de modulation est le suivant :

- des périodes de hautes activités pendant lesquelles la durée effective du travail ne peut excéder 48 heures. Le nombre de ces semaines à 48 heures sera limité à 16 par an ;
- la durée hebdomadaire moyenne ne pourra excéder 44 heures sur 12 semaines consécutives ;
- des périodes de basse activité peuvent comporter des semaines non travaillées où l'horaire est ramené à 0 heure.

4.2. Délai de prévenance des changements

Dans les commerces alimentaires, des aléas totalement imprévisibles (climatiques, par exemple) peuvent amener les entreprises à modifier la programmation des horaires. Compte tenu de la périssabilité des produits et de la faible capacité de stockage des utilisateurs de denrées alimentaires, une réactivité très rapide est nécessaire pour répondre à ces à-coups non prévus d'activité. Dans le cas de ces baisses non prévisibles ou d'accroissement exceptionnel de travail, les modifications de programme seront communiquées dans un délai de prévenance réduit à 48 heures.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises et établissements qui en sont dotés, seront informés des changements d'horaires et des raisons qui les ont justifiées. A défaut de représentants du personnel, la modification de la programmation fait l'objet d'un affichage.

La modification des horaires programmés donne lieu à une contrepartie en repos, en rémunération ou sous une autre forme définies au sein de l'établissement ou de l'entreprise (1).

(1) Article exclu de l'extension par arrêté du 31 juillet 2002.

ART.
1.1

Les dispositions du présent accord concernent les entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de gros n° 3044, désignée ci-après dans l'accord " convention collective ".

1.1.1. Sort des dispositions conventionnelles

En application des dispositions du présent accord,

sont annulées et remplacées les dispositions suivantes de la convention collective :

Titre VI " Durée du travail " :

- l'article 43 ;
- l'article 44.2 ;
- l'article 44.3.1 ;
- l'article 44.4, alinéa 1 ;
- l'article 44.6.

Titre IX " Dispositions particulières relatives à l'emploi " :

- l'article 63.

Avenant I " cadres " :

- l'article 3, alinéas 1 et 2.

sont complétées :

Titre VI " Durée du travail " :

- l'article 44.3.2.

sont supprimées :

- l'article 44.1 de la convention collective.

1.1.2. Sort des accords d'entreprise conclus antérieurement

L'accord de branche et son annexe n'ont pas pour effet de remettre en cause les accords d'entreprise ou d'établissements conclus antérieurement sur le même sujet. Toutefois, si ces derniers comportent des dispositions moins favorables que l'accord de branche, ils devront être mis en conformité, à la demande de la partie la plus diligente, avec l'accord de branche au plus tard le 1er juillet 2004.

Il est expressément convenu que les accords d'entreprises ou d'établissements conclus antérieurement à la date de la publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension du présent accord pourront déroger aux dispositions de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'aménagement, la réduction du temps de travail et la rémunération.

ART.
1.2

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il sera déposé par les organisations professionnelles d'employeurs, conformément à [l'article L. 132-10 du code du travail](#).

Il entrera en vigueur dès la date de l'extension de ses dispositions.

Si l'équilibre général de l'accord est remis en cause par des exclusions de l'extension ou par des textes législatifs ou réglementaires ultérieurs, les parties conviennent de réexaminer le présent accord dans un délai de 3 mois à compter de la date de leur publication au Journal officiel.

ART.
1.3

L'ensemble des salariés employés dans les entreprises visées à l'article 1er ci-dessus est concerné par le présent accord à l'exclusion des VRP.

ART. 1.4.1. Temps de travail effectif

1.4 L'article 43 de la convention collective est modifié comme suit :

" La durée effective de travail et la répartition de celui-ci sont réglées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur visant les différentes catégories de salariés. "

1.4.2. Durée quotidienne du travail

La durée maximale quotidienne du travail effectif est fixée à 10 heures.

1.4.3. Durée hebdomadaire légale du travail

La durée légale hebdomadaire de travail est fixée, selon les dispositions de la [loi n° 98-461 du 13 juin 1998](#), à 35 heures de travail effectif à partir du 1er janvier 2000 pour les entreprises de plus de 20 salariés reconnues par convention ou décidées par le juge ([art. L. 212-1 bis du code du travail](#)).

Pour les entreprises de 20 salariés ou moins, la durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1er janvier 2002 (art. L. 212-1 bis du code du travail), sauf modification reportant la date d'effet de la loi.

Conformément à l'article L. 212-1 bis du code du travail, pour les entreprises ainsi que les unités économiques et sociales qui dépassent le seuil de 20 salariés entre le 1er janvier 2000 et le 31 décembre 2001, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1er janvier 2002, sauf modification reportant la date d'effet de la loi.

ART. 1.5

L'article 44.4, 1er alinéa, de la convention collective est modifié comme suit : " Dans le secteur non alimentaire, le repos hebdomadaire est de 48 heures consécutives incluant obligatoirement le dimanche. Toutefois et exceptionnellement, ce repos peut-être de 48 heures non consécutives incluant le dimanche, pour le personnel accueillant la clientèle (salles d'exposition, ventes à l'emporté...) ou assurant le service de dépannage. Ce repos peut être également de 48 heures non consécutives incluant le dimanche à l'occasion des inventaires dans la limite de 2 par an. "

(1) Article (Repos hebdomadaire) étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'alinéa 1 de l'article L. 221-4 du code du travail (arrêté du 31 juillet 2002, art. 1^{er}).

ART. 1.6

Conformément à l'[article L. 212-2, alinéa 3](#), le temps de travail peut, sur certaines semaines ou sur chaque semaine, être réparti également ou inégalement sur :

- soit 6 jours en cas de modulation pendant les périodes hautes, dans la limite de 16 fois par an ;
- soit 5 jours et demi ;
- soit 5 jours ;
- soit 4 jours et demi ;
- soit 4 jours.

ART. 1.7

Pour le secteur alimentaire, le contingent d'heures supplémentaires annuel non soumis à l'autorisation de l'inspection du travail est fixé à 180 heures. Par ailleurs, ce secteur, afin de mieux maîtriser les contraintes liées au caractère périssable des produits et au service de proximité assuré de manière spécifique par ses entreprises, pourra, à titre exceptionnel pour répondre à des événements imprévisibles, non liés au fonctionnement habituel de l'entreprise, dépasser de 10 % le contingent d'heures supplémentaires fixé, et ce toujours dans le respect des durées maximales de travail prévues par le présent accord.

Pour le secteur non alimentaire, c'est le contingent fixé par les textes légaux et réglementaires qui s'applique.

En cas de modulation, le contingent est fixé conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur.

L'utilisation des heures supplémentaires fera l'objet d'un compte rendu annuel au comité d'entreprise ou à défaut aux délégués du personnel.

ART.
1.8

Le paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes peut être remplacé, en tout ou partie, par un repos d'une durée équivalente, conformément à l'[article L. 212-5 du code du travail](#).

Ce repos devra être pris par journée entière ou par demi-journée, dans le délai maximum de 4 mois suivant l'ouverture du droit.

Les dates de repos seront demandées par le salarié à l'intérieur de la période fixée ci-dessus et avec un préavis de 4 semaines dans une période de faible activité. Elles ne pourront être accolées à une période de congés payés ou de jour de récupération de quelque nature que ce soit ni être comprises dans la période du 1er juillet au 31 août, sauf accord avec l'employeur.

Si le salarié ne peut pas prendre son repos dans ce délai de 1 an, il pourra le verser sur son compte épargne-temps.

En l'absence de demande de prise de repos par le salarié dans le délai de 6 mois, l'entreprise est tenue de demander au salarié de prendre effectivement le repos dans un délai maximum de 1 an, à compter de la date d'ouverture du droit.

Ce repos de remplacement peut notamment être mis en oeuvre pour les heures dépassant la durée moyenne annuelle de travail, dans le cadre de la modulation.

ART.
1.9

Les 4 dernières heures supplémentaires effectuées au-delà de la nouvelle durée légale donneront lieu à une bonification au profit du salarié.

Cette bonification donnera lieu à l'attribution d'un repos équivalent ou au versement d'une majoration de salaire.

Ces dispositions ne seront applicables dans les entreprises de 20 salariés et moins qu'à partir du 1er janvier 2002, sauf modification législative reportant la date d'effet de la loi.

ART.

La convention collective rassemble des entreprises de commerce de gros dans différentes branches d'activité : alimentaire, non alimentaire, interindustrielle.

Les conditions dans lesquelles s'exerce le métier de ces entreprises de service et de main-d'oeuvre se trouvent modifiées par les lois du 13 juin 1998 et celle du 19 janvier 2000 sur la réduction du temps de travail ainsi que leurs décrets d'application. Sa mise en oeuvre dans nos secteurs du commerce est rendue délicate par :

- la taille modeste des établissements et des entreprises de la branche (dont plus de 80 % occupent moins de 20 salariés) qui implique une nécessité de polyvalence mais induit peu de gains potentiels de productivité (absence d'outil industriel) ;
- la nature fluctuante, saisonnière ou cyclique de certaines activités commerciales ;
- la nécessité de s'adapter en permanence aux conditions du marché pour servir une clientèle dont les besoins se diversifient et évoluent en permanence ;
- le contexte concurrentiel de plus en plus exacerbé dans lequel évoluent les entreprises de la profession face à d'autres circuits de distribution.

Afin de préserver la réactivité et la souplesse nécessaire dans le commerce avec des emplois durables, les entreprises doivent pouvoir se doter des aménagements nécessaires pour améliorer leur organisation et leur fonctionnement tout en préservant la qualité de vie de leurs salariés.

Les parties signataires conviennent des dispositions suivantes visant à permettre :

- l'application de modes d'organisation du travail et d'aménagement des horaires adaptés à la charge d'activité des entreprises et à leur environnement économique ;
- d'améliorer et de concilier les conditions de travail avec les aspirations des salariés ;
- de permettre également de créer les conditions favorables à un développement de l'emploi.

SECTION 5

Avenant : Accord du 30 septembre 2002 relatif au travail de nuit

Source officielle Légifrance

ART.

En raison de sa pénibilité, le travail de nuit doit être exceptionnel. L'entreprise s'efforcera d'en limiter le recours aux postes le nécessitant. Toutefois, afin de préserver la réactivité et la souplesse nécessaire dans le commerce et assurer la continuité de l'activité économique, les entreprises doivent pouvoir, pour certains emplois (chauffeurs-livreurs, préparateurs, réceptionnaires, gestionnaires de commandes informatiques de nuit ...), recourir au travail de nuit.

En effet :

- les exigences et les habitudes de vie du consommateur final ;
- les exigences des détaillants, de la grande distribution et de la restauration hors domicile (cantines, hôpitaux, écoles ...) ;
- la tradition du commerce de détail qui travaille en flux tendu (capacité de stockage insuffisante, exigence des consommateurs pour des produits frais) ;
- la forte périssabilité de certains produits distribués ;
- les conditions de livraison de plus en plus difficiles imposant des livraisons de plus en plus tôt liées notamment à la réglementation transport : restrictions de circulation, de stationnement, délimitation des horaires de livraison, conditions particulières du transport des produits périssables ;
- la nécessité de s'adapter en permanence aux conditions du marché pour servir une clientèle dont les besoins évoluent en permanence ;
- le contexte très concurrentiel dans lequel évoluent les entreprises de la profession face à d'autres circuits de distribution,

ont amené les parties signataires, par le présent accord, à aménager les conditions de travail des intéressés en encadrant le recours au travail de nuit.

Arrêté du 11 juin 2003 art. 1 : l'accord est étendu sous réserve de l'application des articles L. 213-1 à L. 213-4 du code du travail selon lesquels la mise en place dans une entreprise ou un établissement du travail de nuit au sens de l'article L. 213-2 ou son extension à de nouvelles catégories de salariés est subordonnée à la conclusion d'un accord de branche étendu ou d'un accord d'entreprise ou d'établissement qui doit contenir l'ensemble des clauses définies à l'article L. 213-4 précité, et notamment celles relatives à l'organisation des temps de pause, celles destinées à améliorer les conditions de travail des travailleurs de nuit et celles destinées à faciliter l'articulation entre activité nocturne et exercice des responsabilités familiales et sociales.

ART.

1er

Les dispositions du présent accord concernent les entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de gros n° 3044.

En application du présent accord, les dispositions de l'article 47 de la CCN des commerces de gros n° 3044 sont annulées et remplacées par les dispositions qui suivent.

ART.

4

4.1. Durée quotidienne (1)

Dans le cadre de la répartition des horaires, la durée maximale quotidienne du travail des travailleurs de nuit peut être portée à 10 heures à condition que le salarié n'effectue pas la totalité de son travail sur la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures.

4.2. Durée hebdomadaire

La durée moyenne hebdomadaire de travail des travailleurs de nuit, calculée sur une période quelconque de 12 semaines, ne peut dépasser 40 heures. Pour les secteurs alimentaires, la durée hebdomadaire moyenne de travail peut être portée à 42 heures sur 10 semaines consécutives notamment en raison des risques de perte de denrées, en période de haute activité ou afin de respecter les délais de livraison.

(1) Paragraphe étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 213-2 du code du travail qui définissent les activités autorisant une dérogation à la durée quotidienne de 8 heures (arrêté du 11 juin 2003, art. 1^{er}).

ART.
5

La loi n° 2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité entre les femmes et les hommes stipule :

" Tout travailleur de nuit bénéficie, avant son affectation sur un poste de nuit et à intervalles réguliers (tous les 6 mois), d'une surveillance médicale particulière.

Tout travailleur de nuit qui souhaite occuper ou reprendre un poste de jour et 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 a priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants.

Lorsque le contrat de travail prévoit que le salarié occupé à un poste de jour pourra être occupé en qualité de travailleur de nuit, 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 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'entreprise, 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 cette impossibilité.

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 1 mois. 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 1 mois, décidée par le médecin du travail. En cas d'allaitement, certifié par certificat médical, le droit d'être affectée à un poste de jour est prolongé de 3 mois. En outre, pendant 1 année à compter du jour de la naissance, les mères allaitant leurs enfants disposent, à cet effet, de 1 heure de repos par poste durant les heures de travail. Ces temps de repos s'ajoutent aux temps de pause. "

ART.
2

Est considéré comme travailleur de nuit, pour l'application du présent accord, tout salarié qui :

- soit accompli, selon son horaire de travail habituel, au moins deux fois chaque semaine travaillée de l'année, au moins 3 heures de travail effectif quotidien au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures ;
- soit effectuée, sur une période de 12 mois consécutifs, au moins 270 heures de travail effectif au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures.

ART.
3

3.1. Contrepartie sous forme de repos compensateur (1)

Le travailleur de nuit bénéficie, à titre de contrepartie sous forme de repos compensateur, de :

- 1 journée de repos à compter de 270 heures de travail effectif de nuit ;
- 2 journées de repos à compter de 540 heures de travail effectif de nuit ;
- 3 journées de repos à compter de 940 heures de travail effectif de nuit ;
- 4 journées de repos à compter de 1 180 heures de travail effectif de nuit.

3.2. Contrepartie sous forme de rémunération

Tout salarié travaillant habituellement de nuit ou par équipe bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 10 % du taux de son salaire réel pour chaque heure de travail située entre 21 heures et 6 heures. Les avantages déjà acquis à ce titre sont imputables sur cette prime.

Tout salarié travaillant exceptionnellement de nuit bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 25 % du taux horaire de son salaire réel pour chaque heure de travail située entre 21 heures et 6 heures.

Outre les majorations prévues ci-dessus, tout salarié effectuant au moins 4 heures de travail entre 21 heures et 6 heures bénéficie d'une indemnité de casse-croûte d'un montant égal à une fois et demie le minimum garanti.

(1) Paragraphe étendu sous réserve que conformément aux dispositions de l'article L. 213-4 du code du travail, l'ensemble des salariés qualifiés de travailleurs de nuit bénéficient d'un repos compensateur (arrêté du 11 juin 2003, art. 1^{er}).

ART.
6

Les travailleurs de nuit doivent pouvoir bénéficier, comme les autres salariés, des actions comprises dans le plan de formation des entreprises.

Afin de renforcer les possibilités de formation des travailleurs de nuit, les parties signataires incitent les entreprises à veiller aux conditions d'accès à la formation professionnelle continue de ces salariés compte tenu de la spécificité d'exécution de leur contrat de travail.

Lorsque le salarié suivra une formation, l'entreprise devra lui maintenir la même rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé de nuit.

ART.
7

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'[article L. 132-10 du code du travail](#) ainsi que d'une demande d'extension.

SECTION 6

Avenant : Avenant du 13 avril 2006 (1) à l'accord du 5 mai 1992 relatif aux salaires et à l'accord RTT du 14 décembre 2001

Source officielle Légifrance

La grille des salaires conventionnels est un minima de référence propre à notre profession. Il s'agit également de tenir compte des évolutions du SMIC, base légale de référence, sur laquelle s'appuient les entreprises. La grille de salaires doit aussi être progressive et conserver toute la souplesse nécessaire à la prise en compte des données économiques et sociales de chaque époque.

L'objet des présentes dispositions vise à créer un nouveau mécanisme de construction de la grille conventionnelle évolutif, souple et simple.

L'objectif est donc de :

- définir de nouveaux mécanismes de détermination de valeurs de la grille par la renégociation du titre III de l'accord du 5 mai 1992 ;
- conclure une nouvelle grille des minima conventionnels pour l'année 2006.

Les dispositions contenues dans le " Titre III. - Grille de salaires mensuels " de l'accord de classifications du 5 mai 1992 intégré à la convention collective des commerces de gros n° 3044 sont annulées et remplacées par :

(voir ce texte)

Grille des minima conventionnels

pour 151,67 heures mensuelles au 1er avril 2006

Du niveau I échelon 1 au niveau VII échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement.

Du niveau VIII échelon 1 au niveau X échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le 1/12 du montant total du salaire brut perçu par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel.

Ce calcul s'effectue pro rata temporis en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

Pour l'année 2006, le minimum conventionnel pour les niveaux VIII échelon 1 à X échelon 2 s'apprécie pro rata temporis à compter du 1er avril 2006.

NIVEAU	ÉCHELON	MINIMA		
		employés au 01-04-2006	techniciens au 01-04-2006	agents de maitrise au 01-04-2006
	1	1 222,00		
I	2	1 229,33		
	3	1 236,71		
	1	1 244,13		
II	2	1 251,59		
	3	1 259,10		
	1	1 266,66		
III	2	1 274,26		
	3	1 281,90		
	1	1 289,59		
IV	2	1 297,33		
	3	1 305,12		
	1	1 350,00	1 350,00	
V	2	1 400,63	1 400,63	
	3	1 453,15	1 453,15	
	1	1 507,64	1 507,64	
VI	2	1 564,18	1 564,18	1 564,18
	3	1 622,83	1 622,83	1 622,83
	NIVEAU ÉCHELON MINIMA			
cadres				
au 01-04-2006				
	1	1 703,97		
VII	2	1 789,17		
	3	1 878,63		
	1	2 350,00		
VIII	2	2 585,00		
	3	2 843,50		
	1	3 127,85		
IX	2	3 440,63		

	1	3 956,73
X	2	4 748,08

ART. 2 Les aménagements relatifs au temps de travail résident en 2 points principaux.

Pour le secteur alimentaire : une augmentation du contingent d'heures supplémentaires. Les entreprises du commerce de gros alimentaire doivent, en effet, être particulièrement réactives pour servir au jour le jour, dans un environnement très concurrentiel, un marché mobile par nature, variable et souvent imprévisible, y compris à court terme.

Ces facteurs nécessitent, pour les entreprises du commerce de gros alimentaire, une augmentation du contingent d'heures supplémentaires tout en fixant les conditions de mise en oeuvre. Ces adaptations conventionnelles apporteront plus de souplesse, répondront aux contraintes inhérentes à ces activités et faciliteront le maintien de l'emploi.

Pour tous les secteurs : une réécriture de la définition des salariés concernés par les forfaits annuels en jours afin d'être en conformité avec les derniers textes législatifs et réglementaires en vigueur sur ce thème (notamment loi Fillon du 17 janvier 2003 et loi en faveur des PME du 2 août 2005).

Les dispositions contenues dans l'article 1.7 " Contingent annuel d'heures supplémentaires " de l'accord de branche du 14 décembre 2001 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail dans la CCN des commerces de gros n° 3044 sont annulées et remplacées par :

(voir cet article)

Les dispositions contenues dans le " A. - Salariés concernés " de l'article 2.3.2. " Convention de forfait annuelle en jours " de l'accord de branche du 14 décembre 2001 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail dans la CCN des commerces de gros n° 3044 sont annulées et remplacées par :

(voir cet article)

Le " B. - Modalités " de l'article 2.3.2 de l'accord ARTT du 14 décembre 2001 est inchangé.

ART. 3 Les salariés relevant de la CCN des commerces de gros n° 3044 du secteur non alimentaire bénéficient d'une garantie d'ancienneté.

Cette garantie d'ancienneté valorise le temps passé au travail et ce que celui-ci entraîne implicitement comme progrès. Elle ne valorise pas l'expérience acquise par les salariés tout au long de leur parcours professionnel.

Les dispositions contenues dans le " A. - Garantie d'ancienneté (secteur non alimentaire) " du titre IV " Garantie d'ancienneté (secteur non alimentaire) et garantie annuelle de rémunération (secteur alimentaire) " de l'accord de classification du 5 mai 1992, sont annulées et remplacées par :

(voir cet article)

Le " B. - Garantie annuelle de rémunération (secteur alimentaire) " est inchangé.

ART. 4 Les 3 thèmes (salaires, temps de travail et ancienneté) de cet accord sont considérés comme indissociables par les signataires. Si l'équilibre général de l'accord est remis en cause notamment par des exclusions lors de l'extension ou par des textes législatifs ou réglementaires ultérieurs, les parties conviennent de réexaminer le présent accord dans un délai de 3 mois à compter de la publication de l'arrêté d'extension ou du changement législatif ou réglementaire au regard de l'impossibilité d'assurer la continuité de l'accord ainsi altéré. La partie la plus diligente saisira alors les autres signataires dans le cadre ainsi défini.

ART. 5 Les accords d'entreprise, d'établissement ou de groupe ne peuvent déroger aux dispositions du présent accord, sauf clauses plus favorables aux salariés.

ART. 6 Le texte du présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations et dépôt dans les conditions prévues à l'[article L. 132-10 du code du travail](#).

L'extension sera demandée par la partie la plus diligente.

ART.

Les dispositions de la convention collective et des accords qui ont suivi constituent un tout, l'ensemble ayant été conçu et mis en oeuvre dans un souci permanent d'équilibre en respectant les exigences et le contexte des différentes époques de leur création ou de leur révision. Il convient de rappeler le caractère fondamental de ces dispositions et la nécessité d'en préserver l'équilibre.

Il a semblé toutefois indispensable d'aménager la structure de rémunération conventionnelle vers plus de lisibilité, plus de souplesse, plus de progressivité, et ce afin de mieux valoriser le développement des compétences et les performances des salariés.

Par ailleurs en matière d'aménagement du temps de travail, il s'agit de définir les notions relatives au contingent d'heures supplémentaires pour le secteur alimentaire et aux forfaits en jours afin d'adapter celles-ci aux nouveaux textes législatifs et réglementaires parus ces dernières années sur ces mêmes thèmes.

Enfin, il s'agit de fixer les conditions de mise en oeuvre d'une nouvelle garantie d'ancienneté, pour le secteur non alimentaire, sur une base annuelle de rémunération.

SECTION 7

Avenant : Accord du 13 novembre 2008 relatif à la formation professionnelle

Source officielle Légifrance

ART.
1

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de la [convention collective des commerces de gros](#), créée par [l'accord du 10 juillet 1997](#), est mandatée, à travers son président et son vice-président, pour conclure un accord-cadre avec l'association nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI) dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de gros. Cet accord-cadre, dont le projet est joint au présent accord, [\(1\)](#) a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ANLCI et la CPNEFP des commerces de gros mettent en commun leurs savoir-faire et leurs expériences pour rendre effective l'acquisition des savoirs élémentaires de base des salariés des entreprises des commerces de gros.

(1) Termes exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 2261-19 du code du travail.

(Arrêté du 27 avril 2009, art. 1er)

ART.
2

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature conformément aux [dispositions de l'article L. 132-2-2 du code du travail](#). Il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue du dépôt et de l'extension du présent accord, conformément à l'[article L. 132-10 du code du travail](#).

Avenant : Accord du 26 juin 2014 relatif à la création de 3 CQP en management commercial

Source officielle Légifrance

ART. 1er

Conformément à l'article 46 de l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 relatif à la formation professionnelle, les CQP des commerces de gros s'inscrivent au service de l'amélioration du signalement des compétences et constituent des indicateurs de qualification et de capacités à occuper un emploi. Ils concourent ainsi à la sécurisation des parcours et de l'évolution professionnels.

Ils constituent un élément majeur de la politique de certification professionnelle conduite par la branche des commerces de gros en direction des salariés.

Les certificats de qualification professionnelle dans le domaine du management commercial sont créés dans le cadre des objectifs généraux des CQP de la branche des commerces de gros, tels que définis à l'[article 1er de l'accord de branche du 18 mai 2010](#). Ils visent le premier niveau de management dans les métiers commerciaux et concernent des métiers correspondant le plus souvent à des parcours d'évolution interne au sein des entreprises de la branche.

ART. 2

La branche des commerces de gros crée trois certificats de qualification professionnelle (CQP) correspondant aux qualifications suivantes :

– CQP « Responsable d'unité commerciale » : les responsables d'unité commerciale assurent le relais de la politique de l'entreprise auprès de leur équipe et veillent à la qualité du service offert aux clients. Ils/elles sont chargé(e)s d'appliquer les procédures en vigueur en matière de gestion commerciale, administrative et budgétaire d'un espace de vente en commerce de gros (agence, carreau...) auquel peut être associé un espace assurant des prestations de services (atelier). En responsabilité directe de la performance de leur unité commerciale, ils/elles sont chargé(e)s d'effectuer des propositions quant à l'adaptation des actions commerciales à l'environnement local et d'assurer la mise en œuvre des différentes dimensions de la politique de l'entreprise. Ils/elles représentent et valorisent l'image de l'entreprise auprès de ses partenaires. L'équipe à manager se compose de commerciaux, de professionnels de la famille logistique (magasiniers, chauffeurs livreurs...) et parfois de professionnels de la famille technique (mécaniciens, techniciens de maintenance...);

– CQP « Manager d'équipe sédentaire » : les managers d'équipe commerciale sédentaire animent, coordonnent et conduisent l'activité commerciale d'une équipe de vendeurs et/ou télévendeurs. Ils/elles organisent l'activité de leur équipe au quotidien, contrôlent la mise en œuvre du plan d'appels ou du plan d'actions commerciales, motivent et encouragent leur équipe en lui procurant un soutien technique et méthodologique permanent. Ils/elles assurent le pilotage de l'activité et des performances commerciales de leur équipe ;

– CQP « Manager d'équipe itinérante » : les managers d'équipe itinérante déploient la politique commerciale de l'entreprise sur un territoire ou sur un marché en animant, coordonnant et conduisant l'activité commerciale d'une équipe de vendeurs itinérants. Au sein du territoire ou du marché qui leur est confié, ils/elles assurent le pilotage de l'activité et des performances commerciales et peuvent intervenir directement auprès de la clientèle de l'entreprise en négociant et en concluant les ventes avec les clients en relais de leur équipe. Ils procurent à leur équipe un soutien technique et méthodologique régulier. Ils/elles représentent et valorisent l'image de l'entreprise sur leur territoire ou leur marché.

ART. 3

Les CQP dans le domaine du management commercial mis en place par la branche des commerces de gros répondent aux objectifs de l'[article 3 de l'accord de branche du 18 mai 2010](#). Leurs publics sont ceux décrits dans ce même article. Leurs modalités d'élaboration sont décrites à l'article 4 de ce même accord de branche. Les référentiels de certification des trois CQP créés dans le domaine du management commercial figurent en annexe au présent accord.

ART. 4 Le mode d'accès aux CQP des commerces de gros dans le domaine du management commercial permet une prise en compte des besoins et des acquis de chaque candidat ainsi qu'une prise en compte des acquis de l'expérience, conformément aux [dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010](#).

Parcours des candidats

Le parcours des candidats aux CQP du management commercial est le suivant :

- repérage des compétences maîtrisées et des compétences à développer, à partir du référentiel de compétences du CQP ;
- construction d'un parcours de développement des compétences individualisé, à partir du référentiel de formation du CQP ;
- formation et/ou développement des compétences en entreprise ;
- évaluation des compétences en entreprise, en situation professionnelle réelle notamment, à partir des critères et outils d'évaluation conçus par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle des commerces de gros (CPNEFP), cette évaluation étant réalisée par un évaluateur issu de l'entreprise et un évaluateur extérieur à l'entreprise ayant suivi une formation définie par la CPNEFP de la convention collective n° 3044 ;
- validation des compétences par le jury paritaire final et délivrance de tout ou partie de la certification.

Conformément à la [loi du 17 janvier 2002](#), tout ou partie des CQP des commerces de gros pourra être obtenu par la validation des acquis de l'expérience.

Conformément à l'[accord de branche du 18 mai 2010](#), chacune des étapes de ce parcours est formalisée par un outil support conçu par la CPNEFP et mis à la disposition des acteurs du CQP : candidat, employeur, tuteur, évaluateur, jury paritaire. L'utilisation de ces outils est obligatoire pour que le dossier du candidat soit examiné par le jury paritaire.

Organisation de l'évaluation en entreprise

L'évaluation en entreprise est réalisée par un évaluateur de l'entreprise et un évaluateur extérieur, définis conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Ces deux évaluateurs doivent impérativement avoir suivi une formation définie et dispensée par la branche sur les CQP (principes, méthode, outils ...) conformément à l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Pour assurer la neutralité des opérations d'évaluation, un évaluateur extérieur qui est intervenu soit dans le repérage des acquis, soit dans la formation d'un candidat ne peut pas participer à l'évaluation en entreprise pour ce même candidat.

Validation des CQP par le jury paritaire final

Les CQP du management commercial sont validés conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Le jury paritaire final dispose, s'il le souhaite, pour chaque candidat du livret de repérage des acquis, du livret d'évaluation en entreprise et du dossier professionnel du candidat.

Pour chaque unité de compétences, le jury paritaire considère la compétence validée si l'évaluation de l'évaluateur entreprise est positive et que l'évaluation de l'évaluateur extérieur est positive. Il considère la compétence non validée si l'évaluation de l'évaluateur entreprise est négative et que l'évaluation de l'évaluateur extérieur est négative.

Si les avis de ces deux évaluateurs ne sont pas concordants, le jury paritaire final examine dans le fond le dossier du candidat et statue. Les décisions se prennent alors conformément à l'article 5 de l'accord du 10 juillet 1997, à l'avenant du 5 avril 2000 et à l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010.

Recours des candidats

Il s'effectue conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010.

ART. 5 Les parcours des candidats salariés dans une entreprise de commerce de gros seront pris en charge par l'OPCA de la branche, conformément aux décisions de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, dans le cadre :

- du contrat de professionnalisation ;
- de la période de professionnalisation ;
- du compte personnel de formation ;
- du plan de formation.

ART.

6

Le positionnement des CQP du management commercial dans la classification de la convention collective nationale n° 3044 s'effectue comme suit :

- CQP « Manager d'équipe sédentaire » : niveau VI, échelon 2 ;
- CQP « Manager d'équipe itinérante » : niveau VI, échelon 2 ;
- CQP « Responsable d'unité commerciale » : par exception aux règles définies dans l'avenant I « Cadres » de la classification de la convention collective nationale des commerces de gros n° 3044, les salariés ayant obtenu le CQP « Responsable d'unité commerciale », exerçant effectivement l'emploi, seront classés au niveau VII, échelon 1, avec les règles de progression d'échelon applicables à ce niveau.

Une prime exceptionnelle d'un montant de 20 % du salaire minimum conventionnel mensuel correspondant au positionnement du CQP est versée au candidat par l'entreprise lors de l'obtention du CQP.

Conformément aux [dispositions de l'article 7 de l'accord de branche du 18 mai 2010](#), sont bénéficiaires du niveau et de l'échelon de classification figurant ci-dessus ainsi que de la prime exceptionnelle les salariés ayant obtenu le CQP et exerçant effectivement l'emploi visé par le CQP, ces deux conditions étant cumulatives.

ART.

7

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues au code du travail ainsi que d'une demande d'extension.

Référentiels d'activités, de compétences et de certification pour le CQP « Responsable d'unité commerciale »
Référentiel d'activités

Pilotage de l'activité commerciale de l'unité commerciale :

Recueil d'informations sur le marché local : présence de la concurrence, évolution de ses implantations, environnement économique, projets locaux susceptibles d'avoir un impact sur la demande...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Elaboration d'un budget prévisionnel (chiffre d'affaires et marge de son périmètre).

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Proposition d'actions correctives.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage du développement de la clientèle.

Pilotage ou réalisation des relances clients et fournisseurs.

Animation de la politique commerciale de l'unité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, aménagement et animation de l'espace de vente, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Organisation du travail au sein de l'équipe.

Réalisation des plannings.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : fixation d'objectifs commerciaux, entretiens annuels d'évaluation, entretiens de recadrage, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Transmission de savoir-faire, développement des compétences.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des réclamations complexes et/ou litiges.

Gestion des stocks et des matériels de l'unité commerciale :

Supervision des opérations de réception, de stockage et de livraison.

Contrôle et suivi du niveau et de l'état des stocks.

Supervision des inventaires.

Négociation des retours fournisseurs.

Suivi de l'entretien et de la maintenance des matériels.

Supervision des contrats avec les prestataires (société de nettoyage, maintenance...).

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Mise en œuvre et suivi des procédures « ressources humaines » de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de contrôle interne : caisse, gestion des flux monétaires lutte contre la démarque...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales adapté à son unité commerciale

Identifier les informations clés sur la présence commerciale, l'évolution du marché, la concurrence et le potentiel du périmètre à partir de différentes sources d'information.

Analyser le positionnement commercial de l'unité commerciale dans le périmètre.

Décliner sur son périmètre les orientations commerciales définies par l'entreprise.

Analyser les résultats liés à la mise en œuvre des actions commerciales et expliquer les écarts entre les résultats obtenus et les résultats prévisionnels.

Compétence 2. – Gérer les stocks et les matériels de l'unité commerciale

Evaluer la conformité des opérations de réception, de stockage, de livraison de produits et de maintenance des matériels en référence aux procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Définir des actions correctives adaptées en cas d'écart identifié.

Optimiser l'organisation et l'utilisation de l'espace de stockage.

Organiser les inventaires et en analyser les résultats.

Evaluer la pertinence d'un retour fournisseur ou d'un retour client et le négocier.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.
Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.
Evaluer et développer les compétences des collaborateurs.
Répartir les activités à réaliser entre les membres de l'équipe.
Planifier et gérer le temps de travail de chaque membre de l'équipe.
Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.
Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...
Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.
Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités de l'unité commerciale en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.
Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein de l'unité commerciale auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.
Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.
Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de responsable d'unité commerciale

Identifier les actions à conduire pour améliorer le fonctionnement de l'unité commerciale et concevoir des plans d'actions adaptés.
Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.
Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.
Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité de l'unité commerciale afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.
Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.
Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Contrôler au quotidien le respect de la législation, des procédures et des consignes en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein de l'unité commerciale.
Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.
Expliquer aux membres de l'équipe les enjeux liés à la mise en œuvre des consignes et outils en vigueur en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, d'environnement.
Identifier les risques professionnels liés à l'exercice des différents métiers au sein de l'unité commerciale.
Identifier et mettre en œuvre les actions susceptibles d'améliorer les conditions de travail de l'équipe.

Référentiel de certification

Critères d'évaluation compétence 1

Analyse du périmètre :

Les membres de l'équipe sont incités à recueillir des informations sur le positionnement de la concurrence auprès de différentes sources : visite d'espaces de vente concurrents, recueil de devis, échanges avec les clients, les commerciaux des concurrents...
La fiabilité des informations recueillies est vérifiée.
Les éléments clés susceptibles d'avoir un impact sur l'activité commerciale de l'unité commerciale sont suivis et analysés : évolutions prévisibles de la demande, innovations produits / services, résultats de la concurrence, évolution de l'activité des clients, des prospects...
Le potentiel du secteur est identifié à l'aide de méthodes d'analyse adaptées (identification des opportunités clients ou marchés).
Les parts de marché sont évaluées à partir d'indicateurs objectifs.
Analyse du positionnement de l'unité commerciale sur le périmètre :
Les forces et les faiblesses de l'unité commerciale sur son secteur en termes de clients et de marché sont identifiées.
Des échanges sont conduits au sein de l'équipe commerciale pour identifier les avantages concurrentiels de l'unité commerciale par gammes de produits.
Les prospects à solliciter en priorité sont identifiés.
Les risques liés à la perte de clients importants sont identifiés.
Les impacts de la conjoncture économique sur l'activité sont pris en compte dans l'analyse du positionnement de l'unité commerciale.
Mise en œuvre des actions commerciales :
La stratégie commerciale de l'entreprise est connue et partagée avec les équipes.
La déclinaison de la stratégie commerciale (agencement et animation de l'espace de vente, campagne d'appels sortants, opérations promotionnelles...) au sein de l'unité commerciale prend en compte les spécificités locales.
Les points clés sur lesquels centrer les efforts en matière d'actions commerciales sont clairement identifiés en lien avec les vendeurs.
Analyse des résultats :
Les tableaux de bord et statistiques disponibles sont régulièrement analysés et expliqués.
Les causes des écarts entre prévisionnel et réalisé, les causes de perte de chiffre d'affaires ou de marge sont identifiées et argumentées.

Les paiements et les encours sont régulièrement suivis et les relances organisées avec l'équipe de vendeurs.
Des plans de correction des écarts sont formalisés.

Critères d'évaluation compétence 2

Supervision des opérations de réception, stockage et livraison :

La chaîne logistique au sein de l'unité commerciale est lisible, claire et cohérente.

Des actions permettant d'optimiser l'utilisation de l'espace de stockage sont mises en œuvre.

Un suivi des opérations logistiques réalisées au sein de l'unité commerciale est régulièrement réalisé.

Des améliorations sont apportées à l'organisation de la chaîne logistique chaque fois que nécessaire (planification de la réception, tournées, livraisons...).

Gestion des stocks et inventaires :

Des contrôles de l'état des stocks physiques sont effectués de manière régulière en utilisant les outils de gestion de l'entreprise.

Les enjeux d'une bonne gestion des stocks sont expliqués et régulièrement rappelés à l'équipe.

Les inventaires sont réalisés dans le respect des consignes en vigueur dans l'entreprise.

Les écarts d'inventaire sont identifiés et analysés.

Des actions de lutte contre la démarque sont identifiées et mises en œuvre.

Relations avec les fournisseurs :

Les cas justifiant un retour fournisseur sont identifiés.

Les retours fournisseurs sont justifiés par des éléments probants et négociés dans l'intérêt de l'entreprise et en référence aux contrats passés et aux consignes en vigueur dans l'entreprise.

La procédure de retour fournisseur et de reprise de produits (retours clients) est connue et respectée.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités de l'unité commerciale et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein de l'unité commerciale : présentation de l'unité commerciale, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La répartition des activités entre les membres de l'équipe tient compte des forces et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

La charge de travail est répartie de manière équilibrée entre les membres de l'équipe et régulièrement évaluée.

Les plannings sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les plannings respectent la réglementation en vigueur.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Développement des compétences :

Différents types d'actions de formations sont mises en œuvre : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les membres de l'équipe est suivie et mesurée (entretiens de débriefing, observation...).

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs de l'unité commerciale et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs de l'unité commerciale et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation de l'unité commerciale :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées et valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein de l'unité commerciale sont explicitées.
 Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.
 Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement.
 Les services à associer aux actions entreprises au sein de l'unité commerciale et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.
 Traitement des réclamations clients et des situations délicates :
 Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.
 Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.
 L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.
 Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.
 Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :
 Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement de l'unité commerciale sont identifiées.
 Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.
 Le suivi du plan d'actions est réalisé.
 Des actions correctives sont mises en place.
 Organisation de l'activité du manager :
 Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.
 Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.
 Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.
 Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.
 Traitement des aléas :
 Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...
 Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :
 Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables dans l'unité commerciale sont connues et mises en œuvre (temps de travail, respect de l'affichage obligatoire, affichage des prix, transmission des conditions générales de vente...).
 La mise en œuvre des procédures administratives et consignes qualité est régulièrement contrôlée (contrôle interne de la caisse, écarts de stock...).
 Le respect de la procédure de clôture de caisse est systématiquement contrôlé.
 Les manipulations de monnaie sont réalisées dans le respect des procédures de sécurité en vigueur.
 Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.
 Suivi et prévention des risques professionnels :
 Les obligations pesant sur l'unité commerciale en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.
 Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement (respect des règles de levage et de manutention des produits, tenue de l'espace de vente, port de la tenue de travail et des EPI aux différents postes...).
 Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.
 Les risques liés à l'exercice des métiers au sein de l'unité commerciale sont identifiés et surveillés : respect des règles de levage et de manutention des produits, tenue de l'espace de vente, port de la tenue de travail et des EPI aux différents postes...
 Le « document unique » est connu et appliqué.

Modalités d'évaluation

Compétence	Situation d'évaluation en entreprise	Conditions de l'évaluation
1	Présentation par le candidat de l'organisation en vigueur pour la mise en place des plans d'actions commerciales au sein de l'unité	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
2	Visite de l'unité et présentation par le candidat de l'organisation en vigueur en matière de gestion des flux physiques	Visite / présentation en présence de l'évaluateur entreprise seul + entretien d'évaluation
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs

5		
6		

Référentiels d'activités, de compétences et de certification pour le CQP « Manager d'équipe sédentaire »
Référentiel d'activités

Pilotage de l'activité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage ou réalisation des relances clients.

Animation et accompagnement de l'équipe commerciale :

Formalisation et présentation des objectifs commerciaux individuels.

Accompagnement technique et méthodologique / coaching : ciblage des priorités et des actions commerciales, préparation et réalisation des appels sortants, double écoute, relances clients à effectuer...

Suivi de l'activité et des résultats individuels : actions conduites, résultats, repérage et explication des écarts, réajustements à prévoir...

Mobilisation individuelle et collective autour des objectifs commerciaux.

Réalisation d'actions commerciales ciblées (grands comptes, contrats à enjeux...).

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Organisation du planning de l'équipe commerciale.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des réclamations complexes et/ou litiges.

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de gestion et de contrôle interne : conditions générales et particulières de vente, procédures tarifaires, conditions de livraison, gestion des équipements et matériels...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Dynamiser au quotidien les membres d'une équipe de vente sédentaire

Mobiliser l'équipe de vendeurs au quotidien autour des objectifs à atteindre.

Réaliser des observations de l'équipe en situation de vente et identifier les points à renforcer.

Expliquer aux membres de l'équipe de vente un mode opératoire, une technique de vente.

Réaliser des démonstrations d'entretiens de vente.

Identifier les objectifs de progression et les besoins en formation de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des connaissances, des savoir-faire en tenant compte des besoins des vendeurs.

Compétence 2. – Mettre en œuvre les actions commerciales sur son périmètre

Organiser la mise en œuvre des opérations commerciales sur son périmètre à partir des plans d'actions commerciales définis au sein de l'entreprise.

Mesurer au quotidien l'avancement et les résultats des actions et opérations commerciales mises en œuvre sur le secteur.

Définir des objectifs commerciaux et un plan d'actions commerciales pour chaque vendeur sédentaire en tenant compte de son profil et des caractéristiques du portefeuille clients.

Concevoir, en lien avec l'équipe de vente, des propositions d'ajustement des opérations commerciales en prenant appui sur l'analyse des résultats obtenus.

Utiliser les fonctionnalités de l'outil de gestion de la relation client et de téléphonie pour piloter son activité commerciale et actualiser les informations commerciales.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.

Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.

Répartir les activités à réaliser entre les membres de l'équipe.

Planifier et gérer le temps de travail de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.
Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...
Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.
Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités du secteur en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.
Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein du secteur auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.
Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.
Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de manager

Identifier les actions à conduire pour améliorer les performances du secteur et concevoir des plans d'actions adaptés.
Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.
Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.
Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité du secteur afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.
Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.
Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Informier et mobiliser ses collaborateurs autour des enjeux liés au respect de la législation, des procédures et des consignes en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein de l'équipe.
Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.
Superviser et contrôler la mise en œuvre des procédures et consignes en matière de sécurité au travail.

Référentiel de certification

Critères d'évaluation compétence 1

Mobilisation des vendeurs :
L'équipe est très régulièrement mobilisée autour des objectifs à atteindre sur la période.
Des retours fréquents sont réalisés auprès de l'équipe : résultats obtenus lors de la journée ou de la semaine passée, écarts par rapport au prévisionnel, rappel de la cible, des enjeux...
Le sens des efforts à réaliser pour développer les ventes est expliqué à l'équipe.
L'équipe de vente est dynamisée très régulièrement sans pression ni stress.
Différents outils sont utilisés pour entretenir la motivation de l'équipe : challenges, jeux, retours sur les résultats individuels (entretien individuel)...
Accompagnement des vendeurs dans leurs activités :
Une relation propice à la réalisation régulière d'observations est construite et maintenue avec les vendeurs.
Une posture d'accompagnement est adoptée lors des observations et des débriefings avec les vendeurs.
Les vendeurs sont mis en confiance pour évoquer sans détour leurs difficultés et leurs besoins lors des différentes phases de l'entretien de vente : phase d'accroche, présentation de l'offre, traitement des objections, validation de la proposition...
Différentes actions d'accompagnement sont proposées aux membres de l'équipe : suivi par le manager, partage d'expérience au sein de l'équipe...
Analyse des besoins en formation :
Les difficultés ou axes de progression de chaque membre de l'équipe sont repérés.
Ces difficultés ou axes de progression sont traduits en termes de besoin d'acquisition de compétences.
Les besoins en formation sont consolidés au niveau de l'équipe.
Ils sont présentés et argumentés de manière claire à la hiérarchie.
Formation :
Différents types d'actions de formations sont mises en œuvre : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...
La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs est systématiquement suivie et mesurée (entretiens de débriefing, observation...).

Critères d'évaluation compétence 2

Mise en place des actions commerciales :
L'équipe de vente est mobilisée autour des enjeux et des modalités de mise en œuvre des actions commerciales.
La mise en œuvre des actions commerciales (rétro-planning, outils et supports nécessaires...) est préparée en association avec l'équipe de vente.
Chaque membre de l'équipe de vente identifie clairement son rôle dans le cadre de la mise en œuvre de l'action commerciale.
La conformité des actions commerciales au plan d'actions élaboré par l'entreprise est contrôlée dans la phase de mise en place.
Suivi des actions commerciales :
Une présence active auprès de l'équipe est assurée lors des temps forts de l'action commerciale : lancement, premiers résultats, réajustements...
La pertinence des opérations commerciales et leur contribution effective aux résultats du périmètre sont analysées au quotidien en prenant appui

sur des indicateurs objectifs et mesurables.

Des ajustements méthodologiques sont identifiés en lien avec les membres de l'équipe de vente en cours d'opération.

Les résultats obtenus et les ajustements réalisés sont systématiquement expliqués à l'équipe de vente.

L'analyse de la pertinence des actions commerciales conduites permet de transmettre des retours d'expérience exploitables pour la conception de nouvelles actions.

Détermination et suivi des plans d'actions individuels :

Les priorités et objectifs de chaque vendeur sont réalistes, mesurables et atteignables.

Ils sont définis en tenant compte des opportunités de chaque portefeuille en lien avec la stratégie commerciale de l'entreprise.

Les objectifs individuels sont fixés en référence à l'expérience et aux compétences de chaque vendeur sédentaire.

Les vendeurs sédentaires sont accompagnés dans le choix des clients à fidéliser et des prospects à contacter : clients à enjeu en termes de fidélité, de potentiel d'évolution, de risque de perte...

Les actions à prioriser et les résultats attendus sont présentés et argumentés avec chaque vendeur.

Les pratiques des vendeurs en matière de suivi client sont régulièrement analysées.

Utilisation de l'outil de gestion de la relation client et de téléphonie :

L'utilisation de l'outil de GRC et de téléphonie par les vendeurs sédentaires est vérifiée et maîtrisée.

La qualité et la fiabilité des informations saisies sont vérifiées.

Les applications permettant d'analyser la performance commerciale sont maîtrisées.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités du secteur et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein du secteur : présentation du secteur, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La répartition des activités entre les membres de l'équipe tient compte des forces et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

La charge de travail est répartie de manière équilibrée entre les membres de l'équipe et régulièrement évaluée.

Les plannings sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les plannings respectent la réglementation en vigueur.

La mise en œuvre des priorités d'organisation et des consignes en matière de nombre et de nature d'appels (entrants / sortants) est vérifiée.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation du secteur :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein du secteur sont explicitées.

Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.

Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement (retours sur les résultats d'une opération, veille sur les produits proposés ou une opération réalisée par la concurrence, positionnement prix / produits...).

Les services à associer aux actions entreprises au sein du secteur et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.

Traitement des réclamations clients et des situations délicates :

Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.

Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.
 Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.
 Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :

Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement du secteur sont identifiées.

Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.

Le suivi du plan d'actions est réalisé.

Des actions correctives sont mises en place.

Organisation de l'activité du manager :

Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.

Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.

Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.

Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.

Traitement des aléas :

Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...

Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :

Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables sont connues et mises en œuvre (temps de travail, transmission des conditions générales de vente, encaissement...).

La mise en œuvre des procédures administratives et consignes en vigueur est régulièrement contrôlée (argumentaires de vente, ergonomie du poste de travail, qualité et traçabilité des produits...).

Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.

Suivi et prévention des risques professionnels :

Les obligations pesant sur l'équipe en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.

Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement (port de la tenue de travail et des EPI...).

Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.

Les risques liés à l'exercice du métier au sein de l'équipe sont identifiés et surveillés : port de la tenue de travail et des EPI...

Les dispositions du « document unique » relatives au périmètre de l'équipe sont connues et appliquées.

Modalités d'évaluation

Compétence	Situation d'évaluation en entreprise	Conditions de l'évaluation
1	Observation d'un entretien avec un membre de l'équipe + entretien	Observation d'un entretien avec un collaborateur par l'évaluateur entreprise seul + entretien, puis entretien d'évaluation sur l'ensemble de la compétence par les deux évaluateurs
2	Présentation par le candidat de l'organisation en place pour la mise en œuvre des plans d'actions commerciales	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
5		
6		

Référentiels d'activités, de compétences et de certification pour le CQP « Manager d'équipe itinérante »
Référentiel d'activités

Réalisation d'un plan de développement commercial :

Recueil d'informations sur le marché local : présence de la concurrence, évolution de ses implantations, environnement commercial, projets locaux susceptibles d'avoir un impact sur la demande...

Examen de l'évolution des résultats commerciaux sur le territoire / le marché.

Formalisation de propositions d'axes de développement et d'un plan d'actions pour le territoire / le marché.

Etablissement d'un plan d'actions commercial chiffré (chiffre d'affaires, marge, indicateurs d'activité, indicateurs de portefeuille).

Pilotage de l'activité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage ou réalisation des relances clients.

Animation et accompagnement de l'équipe commerciale :

Formalisation et présentation des objectifs commerciaux individuels.

Accompagnement technique et méthodologique / coaching : analyse du secteur, ciblage des priorités et des actions de prospection (plan d'actions individuel), préparation et réalisation des entretiens avec les clients (visites accompagnées...), relances clients à effectuer...

Suivi de l'activité et des résultats individuels : actions conduites, résultats, repérage et explication des écarts, réajustements à prévoir...

Mobilisation individuelle et collective autour des objectifs commerciaux.

Réalisation d'actions commerciales ciblées (grands comptes, contrats à enjeux...).

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Suivi du planning des absences.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des litiges et réclamations complexes.

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de gestion et de contrôle interne : procédure tarifaire, suivi de l'entretien des véhicules de l'équipe, gestion des équipements et matériels...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Accompagner les membres d'une équipe de vente itinérante

Concevoir et mettre en œuvre un plan d'actions permettant de mobiliser l'équipe de vendeurs itinérants du secteur autour du plan de développement et des objectifs à atteindre.

Concevoir et utiliser différents outils et techniques permettant de soutenir les vendeurs itinérants dans leurs activités.

Expliquer individuellement les objectifs commerciaux de chaque vendeur itinérant, en proposant des moyens et conditions de réalisation.

Mobiliser collectivement son équipe de vente autour des objectifs à atteindre.

Réaliser un suivi régulier des membres de l'équipe et les accompagner dans le réajustement de leurs actions, le cas échéant.

Identifier les objectifs de progression et les besoins en formation de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des connaissances, des savoir-faire en tenant compte des besoins des vendeurs itinérants.

Compétence 2. – Piloter et animer l'activité commerciale sur son secteur / marché

Identifier les informations clés sur la présence commerciale, l'évolution du marché, la concurrence et le potentiel du secteur / marché à partir de différentes sources d'information.

Analyser le positionnement commercial de son secteur / marché.

Définir des objectifs commerciaux et un plan d'actions commerciales pour chaque vendeur itinérant en tenant compte de son profil et des caractéristiques de son territoire.

Réajuster les objectifs en fonction des résultats, du marché et des actions et opérations en cours.

Organiser la mise en œuvre des opérations commerciales sur le secteur / marché à partir des plans d'actions commerciales définis au sein de l'entreprise.

Mesurer périodiquement l'avancement et les résultats des actions et opérations commerciales mises en œuvre sur le secteur / marché.
Concevoir, en lien avec l'équipe de vendeurs itinérants, des propositions d'ajustement des opérations commerciales en prenant appui sur l'analyse des spécificités du secteur / marché.
Utiliser les fonctionnalités de l'outil de gestion de la relation client pour piloter son activité commerciale et actualiser les informations commerciales.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.
Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.
Organiser le travail de son équipe.
Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.
Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...
Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.
Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités du secteur en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.
Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein du secteur auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.
Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.
Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de manager

Identifier les actions à conduire pour améliorer les performances du secteur / marché et concevoir des plans d'actions adaptés.
Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.
Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.
Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité du secteur / marché afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.
Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.
Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Informé et mobiliser ses collaborateurs autour des enjeux liés au respect de la législation, des procédures et des consignes et procédures en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein du secteur / marché.
Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.
Superviser et contrôler la mise en œuvre des procédures et consignes en matière de sécurité au travail.

Référentiel de certification

Critères d'évaluation compétence 1

Programmation et mise en œuvre des actions d'accompagnement :

Le plan d'accompagnement des vendeurs itinérants est formalisé sur l'année ou le semestre à venir : planification des temps de réunions d'équipe, suivis individuels...

Différents types d'actions sont mis en œuvre en fonction des besoins : accompagnement à l'analyse des résultats, d'aides à la vente, formation, accompagnement en clientèle, veille, réalisation d'argumentaires...

Maîtrise des différents outils d'accompagnement :

Les suivis en visite client sont efficaces : ciblage des clients ou prospects à vérifier, utilisation d'une grille d'observation, débriefings adaptés et permettant d'identifier les axes d'amélioration...

L'accompagnement en clientèle est réalisé dans le respect des rôles de chacun, sans se substituer au vendeur ni le court-circuiter.

Le manager cherche à autonomiser les vendeurs itinérants dans l'analyse de leurs résultats, la résolution de leurs difficultés...

Mise en valeur des objectifs individuels :

Les objectifs fixés sont réalistes, mesurables et motivants.

Les objectifs fixés sont situés dans le contexte plus large du secteur, de l'entreprise...

Des moyens et conditions de réalisation adaptés sont négociés avec les vendeurs itinérants.

Les ressorts de motivation de chaque vendeur itinérant sont pris en compte dans la présentation des objectifs individuels.

Suivi individuel :

Le manager assure un suivi adapté de l'ensemble de ses collaborateurs.

Le type d'accompagnement proposé aux vendeurs itinérants est personnalisé en fonction des besoins de chacun.

Différents indicateurs sont utilisés pour identifier les besoins des vendeurs itinérants : prises de contact spontanées, transmission d'informations sur les produits, les clients, les concurrents, retours terrains réguliers, réactivité sur l'envoi des informations chiffrées, retours des clients, des interlocuteurs internes, calculs commerciaux et ratios...

Les vendeurs itinérants ne prenant pas contact avec le manager de manière spontanée et régulière sont relancés.

Mobilisation de l'équipe de vendeurs itinérants :

La stratégie commerciale de l'entreprise et ses enjeux sont présentés et expliqués à l'équipe.

L'équipe est très régulièrement mobilisée autour des objectifs à atteindre sur la période.

Des retours fréquents sont réalisés auprès de l'équipe : résultats obtenus lors de la journée ou de la semaine passée, écarts par rapport au prévisionnel, rappel de la cible, des enjeux...

Le sens des efforts à réaliser pour développer les ventes est expliqué à l'équipe.

Différents outils sont utilisés pour entretenir la motivation de l'équipe : challenges, jeux, retours sur les résultats individuels...

Développement des compétences :

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs itinérants est suivie et mesurée (entretiens de débriefing, accompagnement en visite client...).

Différents types d'actions de formation / développement des compétences sont mises en œuvre identifiées : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs itinérants est mesurée.

Critères d'évaluation compétence 2

Analyse du secteur / marché :

Les membres de l'équipe sont incités à recueillir des informations sur le positionnement de la concurrence auprès de différentes sources : visite d'espaces de vente concurrents, de salons, recueil de devis, échanges avec les clients, les commerciaux des concurrents...

La fiabilité des informations recueillies est vérifiée.

Les éléments clés susceptibles d'avoir un impact sur l'activité commerciale du secteur / marché sont suivis et analysés : évolutions prévisibles de la demande, innovations produits / services, résultats de la concurrence, évolution de l'activité des clients, des prospects...

Les spécificités des différents territoires composant le secteur / marché sont identifiées.

Le potentiel du secteur / marché est identifié à l'aide de méthodes d'analyse adaptées (identification des opportunités clients ou marchés).

Les parts de marché sont évaluées à partir d'indicateurs objectifs.

Analyse du positionnement de l'entreprise sur le secteur :

Les forces et les faiblesses du secteur en termes de clients et de marché sont identifiées.

Des échanges sont conduits au sein de l'équipe commerciale pour identifier les avantages concurrentiels du secteur / marché par gammes de produits.

Les prospects à solliciter en priorité sont identifiés.

Les risques liés à la perte de clients importants sont identifiés.

Les impacts de la conjoncture économique sur l'activité sont pris en compte dans l'analyse du positionnement du secteur / marché.

Détermination des plans d'actions individuels :

L'attribution ou le redécoupage des territoires sont réalisés en tenant compte de multiples paramètres : charge de travail liée au territoire ou au marché, conjoncture économique à court et moyen terme, spécificités du portefeuille, spécificités du territoire ou du marché, forces et faiblesses du vendeur itinérant...

Les priorités et objectifs de chaque vendeur sont définis en tenant compte des opportunités de chaque territoire / marché en lien avec la stratégie commerciale de l'entreprise.

Les objectifs individuels sont fixés en référence à l'expérience et aux compétences de chaque vendeur itinérant.

Suivi des plans d'actions individuels :

Les vendeurs itinérants sont accompagnés dans le choix des clients et des prospects à visiter : clients à enjeu en termes de fidélité, de potentiel d'évolution, de risque de perte...

Les actions à prioriser, les résultats attendus et les moyens attribués sont présentés, argumentés, et négociés avec chaque vendeur.

Les pratiques des vendeurs itinérants en matière de suivi client sont systématiquement et régulièrement analysées.

Les comptes rendus de visite réalisés par les vendeurs itinérants sont collectés et analysés.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités du secteur / marché et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein du secteur : présentation du secteur ou du marché, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La cohérence des tournées réalisées par les vendeurs itinérants est vérifiée.

La mise en œuvre des priorités d'organisation et des consignes en matière de nombre et de rythmes de visites par les vendeurs itinérants est vérifiée.

Les plannings des absences sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation du secteur / marché :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées et valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein du secteur / marché sont explicitées.

Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.

Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement (tendances de vente très différentes du prévisionnel...).

Les services à associer aux actions entreprises au sein du secteur / marché et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.

Traitement des réclamations clients et des situations délicates :

Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.

Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.

Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.

Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :

Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement du secteur sont identifiées.

Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.

Le suivi du plan d'actions est réalisé.

Des actions correctives sont mises en place.

Organisation de l'activité du manager :

Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.

Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.

Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.

Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.

Traitement des aléas :

Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...

Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :

Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables sont connues et mises en œuvre (temps de travail, entretien des véhicules, permis de conduire, transmission des conditions générales de vente...).

La mise en œuvre des procédures administratives et consignes qualité est régulièrement contrôlée (recouvrement des impayés, conformité des documents commerciaux, encaissement de soldes de factures...).

Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.

Suivi et prévention des risques professionnels :

Les obligations pesant sur l'équipe du secteur en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.

Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, sécurité et environnement (port de la tenue de travail et des EPI...).

Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.

Les risques liés à l'exercice du métier au sein du secteur / marché sont identifiés et surveillés : port de la tenue de travail et des EPI...

Les dispositions du « document unique » relatives au périmètre de l'équipe sont connues et appliquées.

Modalités d'évaluation

Compétence	Situation d'évaluation en entreprise	Conditions de l'évaluation

1	Observation d'un entretien avec un membre de l'équipe + entretien	Observation d'un entretien avec un collaborateur par l'évaluateur entreprise seul + entretien, puis entretien d'évaluation sur l'ensemble de la compétence par les deux évaluateurs
2	Présentation par le candidat de l'analyse de son secteur / marché et de son plan d'actions	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
5		
6		

Avenant : Avenant du 18 avril 2018 à l'accord du 14 décembre 2001 relatif à la réduction et l'aménagement du temps de travail

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Les dispositions de l'article 2.3.2 A. de l'accord du 14 décembre 2001, relatives aux salariés concernés par les conventions de forfaits annuels en jours et aux caractéristiques principales de ces conventions individuelles, telles que modifiées par l'avenant du 13 avril 2006 et du 30 juin 2016 sont révisées comme suit :

« 2.3.2. Convention de forfait annuelle en jours
A. – Salariés concernés

Peuvent conclure une convention individuelle de forfait en jours sur l'année, dans la limite du nombre de jours fixé en application de l'article 1.1 de l'avenant du 30 juin 2016, les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Sont susceptibles de conclure une convention individuelle de forfait en jours, les salariés qui respectent les conditions mentionnées ci-dessus et qui occupent des emplois des filières commerciale, logistique, technique, administrative relevant des niveaux VII échelon 1 à X échelon 2 de la classification de la CCN des commerces de gros n° 3044.

Un avenant au contrat de travail formalisera le dispositif et contiendra les principales caractéristiques suivantes :

- la justification que les fonctions occupées par le salarié répondent aux conditions fixées par le présent article pour bénéficier d'une convention individuelle de forfait annuel en jours ;
- le nombre de jours de travail compris dans le forfait, dans la limite du nombre de jours fixé en application de l'article 1.1 de l'avenant du 30 juin 2016 ;
- la rémunération forfaitaire versée au salarié bénéficiaire ;
- le rappel des garanties visées à l'article 2 de l'avenant du 30 juin 2016 ;
- les modalités de prise des jours de repos.

ART.
2

Les dispositions de l'article 2.3.2 B. de l'accord du 14 décembre 2001, relatives aux incidences des absences, telles que modifiées par l'article 1.3 de l'avenant du 30 juin 2016 sont révisées comme suit :

« 1.3. Incidence des absences

Les périodes d'absence pour congé maternité, paternité et adoption et pour maladie ou accident d'origine professionnelle, ou tout autre congé assimilé par la loi ou la présente convention collective à du temps de travail effectif, sont prises en compte au titre des jours travaillés et ne devront pas faire l'objet de récupérations.

Les périodes d'absence non assimilées à du temps de travail effectif par la loi ou la présente convention collective ne sont pas prises en compte au titre des jours travaillés et réduiront proportionnellement le nombre de jours de repos.

Pendant les périodes d'absences non rémunérées, la retenue sur rémunération du salarié, par journée d'absence, est déterminée conformément aux dispositions légales en vigueur.

Si l'absence donne lieu à une retenue sur rémunération, le plafond de jours de travail dus par le salarié est réduit du nombre de jours non rémunérés. »

ART.
3

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

ART.
4

Le présent avenant peut être révisé selon les dispositions prévues aux articles [L. 2222-5](#), [L. 2231-1](#) et [L. 2261-7](#) du code du travail.

Toute partie signataire souhaitant le réviser devra en informer les autres parties par lettre recommandée avec avis de réception et une réunion devra se tenir dans un délai de 3 mois à compter de la date de réception de cette lettre. [\(1\)](#)

La révision pourra intervenir à tout moment. Elle prendra la forme d'un avenant.

Les parties signataires conviennent en outre de se réunir en cas de modifications législatives ou réglementaires ayant une incidence directe ou indirecte sur les dispositions contenues dans le présent avenant et de nature à remettre en cause ses modalités d'application. [\(1\)](#)

(1) Alinéas étendus sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail et de l'application des dispositions des articles L. 2231-1 et L. 2261-7 du code du travail, telles qu'interprétées par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc., 17 septembre 2003, n° 01-10706, 31 mai 2006 n° 04-14060, 8 juillet 2009 n° 08-41507).

(Arrêté du 16 avril 2019 - art. 1)

ART.
5

Le présent avenant fera l'objet des formalités d'affichage et de dépôt prévues par la loi.

Son extension sera sollicitée par la partie patronale.

ART.

Le présent avenant a pour objet de réviser :

- les dispositions de l'article 2.3.2 A. de l'accord du 14 décembre 2001, relatives aux salariés concernés par les conventions de forfaits annuels en jours et aux caractéristiques principales de ces conventions individuelles, telles que modifiées par l'avenant du 13 avril 2006 et du 30 juin 2016 , compte tenu des réserves formulées dans l'arrêté d'extension du 15 février 2018, publié au Journal officiel du 21 février 2018 ;
- les dispositions de l'article 2.3.2 B. de l'accord du 14 décembre 2001, relatives à l'incidence des absences, telles que modifiées par l'avenant du 30 juin 2016.

Le présent avenant est conclu dans les conditions définies par les articles L. 3121-53 et suivants et l'article L. 3121-64 du code du travail en l'absence d'accord d'entreprise.

Compte tenu de la thématique du présent avenant, qui a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises quelle que soit leur taille, les partenaires sociaux conviennent, conformément à l'article L 2261-23-1 du code du travail, qu'il n'y a pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés.

Avenant : Avenant n° 3 du 18 mars 2024 à l'accord du 21 janvier 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Les dispositions de l'article 3 « Certifications professionnelles visées » de l'accord du 21 janvier 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif de reconversion ou promotion par alternance (dit « Pro-A ») dans la convention collective des commerces de gros (brochure n° 3044), sont modifiées de la manière suivante :

Pour les métiers de la force de vente :

« CQP vendeur itinérant en commerces de gros (RNCP32390) »,

est remplacé par le :

« CQP vendeur commercial itinérant clientèle professionnelle (RNCP38445) ».

Pour les métiers du management commercial :

– CQP manager d'équipe commerciale itinérante en commerces de gros (RNCP29566) ;

– CQP manager d'équipe commerciale sédentaire en commerces de gros (RNCP29567) ;

– CQP responsable d'unité commerciale en commerces de gros (RNCP29568),

sont remplacés par le :

« CQP manager d'équipe commerciale en commerces de gros (RNCP38446) ».

Titre professionnel manager d'unité marchande (RNCP32291),

est remplacé par le :

« Titre professionnel manager d'unité marchande (RNCP38676) ».

Pour les métiers de la logistique :

Titre professionnel conducteur du transport routier de marchandises sur porteur (RNCP1884),

est remplacé par le :

« Titre professionnel conducteur du transport routier de marchandises sur porteur (RNCP38559) ».

Les dispositions de l'avenant n° 2 du 4 novembre 2020 à l'accord du 21 janvier 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif de reconversion ou promotion par alternance (dit « Pro-A ») sont modifiées comme suit :

Manager d'unité marchande RNCP32291,

est remplacé par :

« Manager d'unité marchande RNCP38676 ».

(1) Les certifications de l'article 1er sont éligibles à la reconversion ou promotion par alternance sous réserve qu'elles soient actives au répertoire national des certifications professionnelles en application de l'article L. 6324-3 du code du travail.

(Arrêté du 28 juin 2024 - art. 1)

ART.
2

Les parties signataires conviennent de se revoir aussi souvent que nécessaire afin d'actualiser la liste et les enjeux, en fonction des travaux de la CPNEFP.

Par exception, les partenaires sociaux décident que lorsque, en référence à la fiche RNCP gérée par France compétences, la date

d'enregistrement d'une certification professionnelle figurant sur cette liste arrive à échéance et que cette même certification est remplacée par

une nouvelle, cette nouvelle certification sera automatiquement considérée comme étant éligible à la « Pro-A » avant d'y être inscrite lors de la

prochaine révision de l'accord.

ART.
3

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales.

ART.
4

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

Il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue de dépôt, puis l'extension du présent avenant conformément à l'[article L. 2261-15 du code du travail](#).

Les signataires demandent au ministère l'extension sans délai du présent avenant.

ART.

Les partenaires sociaux rappellent que le dispositif Pro-A permet aux salariés de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle via l'obtention d'une certification professionnelle acquise après une formation en alternance.

En effet afin que ce dispositif puisse perdurer de manière efficace, sur recommandations de la CPNEFP de la branche, les partenaires sociaux ont décidé de l'actualiser au regard des évolutions d'enregistrement des formations au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le présent avenant a pour objet de réviser les dispositions de l'article 3 de l'accord du 21 janvier 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif de reconversion ou promotion par alternance (dit « Pro-A ») dans la convention collective des commerces de gros (brochure n° 3044) ainsi que son avenant n° 2 du 4 novembre 2020, afin de mettre à jour les certifications visées.

Le présent avenant vise à prendre en compte :

- d'une part le changement du numéro d'enregistrement des titres enregistrés au RNCP ;
- d'autre part les modifications de la structuration des CQP qui continuent de répondre aux conditions de fonds rappelés par l'accord du 21 janvier 2020.

Les parties signataires ne prévoient pas de dispositions spécifiques à l'attention des entreprises de moins de 50 salariés dès lors que le présent avenant révisé l'accord du 21 janvier 2020 et son avenant n° 2 du 4 novembre 2020 applicables à l'ensemble des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective.

Avenant : Avenant n° 1 du 15 mai 2025 à l'accord du 23 juin 2020 relatif au développement du dialogue social

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Le premier paragraphe de l'article 2.2 « Montant » de l'accord du 23 juin 2020 est ainsi modifié :

« Le montant annuel de la contribution patronale pour le développement du dialogue social de branche est fixé à 190 euros par entreprise.

Ce montant évoluera dans les mêmes proportions que les augmentations des salaires minima conventionnels décidées au niveau de la branche et donnera lieu à un rendez-vous en fin d'année.

Par ailleurs, si les frais de collecte augmentent de plus de 20 % par rapport à ceux applicables à la date du présent avenant (soit 9,20 euros HT) les partenaires sociaux de la branche conviennent de se réunir dans le mois suivant afin d'étudier l'impact de cette revalorisation sur le montant de la contribution patronale. »

Les paragraphes 11 et 12 de l'article 2.3 « Création d'une association paritaire de gestion et d'affectation de la contribution pour le développement du dialogue social au sein de la branche » sont modifiés comme suit :

« Le siège social de l'association paritaire est fixé au 29-31, rue Saint-Augustin à Paris (75002).

Le secrétariat de l'association est tenu par la CGF (Confédération des grossistes de France). »

Le point a) de l'article 2.5 « Répartition de la contribution annuelle patronale » est modifié comme suit :

« a) 60 % pour le fonctionnement de la CPPNI et des différentes instances paritaires et, pour les actions d'information et de promotion, attribués et répartis entre les organisations patronales reconnues représentatives dans la branche proportionnellement à leur pourcentage de représentativité déterminé en considération du nombre d'entreprises adhérentes. »

ART.
2

Les dispositions du présent avenant s'appliquent à toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale des commerces de gros, y compris celles de moins de 50 salariés, ceci en raison de la nécessaire homogénéité des règles conventionnelles de la branche et d'une répartition équitable de la charge de fonctionnement du dialogue social entre toutes les entreprises relevant du champ d'application de la convention collective, quel que soit leur effectif, dans un fonds mutualisé.

ART.
3

Le présent avenant est conclu à durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues aux articles 6 et 7 de l'accord du 23 juin 2020.

ART.
4

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

Il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue de dépôt, puis l'extension du présent avenant conformément à l'[article L. 2261-15 du code du travail](#).

L'entrée en vigueur du présent avenant est subordonnée à son extension par le ministère du travail et sa date d'entrée en vigueur est fixée au lendemain de la date de parution de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

ART.

Les partenaires sociaux de la convention collective nationale des commerces de gros ont mis en place, dans le cadre de l'accord du 23 juin 2020 relatif au développement du dialogue social, une contribution patronale annuelle forfaitaire de 150 euros, afin d'assurer la promotion et le développement d'un dialogue social de qualité dans la branche.

Dans l'objectif de maintenir une gestion paritaire de qualité et un dialogue social dynamique, de permettre un fonctionnement optimal du paritarisme, et afin que les partenaires sociaux puissent continuer de développer les actions menées au niveau de la branche au bénéfice des salariés et des entreprises de la profession, il est apparu nécessaire de réviser à la hausse le montant de cette contribution et de prévoir les conditions de son évolution.

Avenant salaires : Avenant du 11 décembre 2008 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2009

Source officielle Légifrance

ART.
1

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	SALAIRE MINIMUM mensuel	SALAIRE MINIMUM annuel
	1	1 325,00	
I	2	1 332,95	
	3	1 340,95	
	1	1 348,99	
II	2	1 357,09	
	3	1 365,23	
	1	1 373,42	
III	2	1 381,66	
	3	1 389,95	
	1	1 398,29	
IV	2	1 406,68	
	3	1 415,12	
	1	1 425,00	
V	2	1 478,44	
	3	1 533,88	
	1	1 591,40	
VI	2	1 651,08	
	3	1 712,99	
	1		22 321,03
VII	2		23 437,08
	3		24 608,94
	1		28 482,00
VIII	2		31 330,20
	3		34 463,22
IX	1		37 909,54
	2		41 700,50
X	1		47 955,57
	2		57 546,68

Du niveau I, échelon 1, au niveau VI, échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement.

Du niveau VII, échelon 1, au niveau X, échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le montant total des salaires bruts perçus par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel annuel correspondant à ses niveau et échelon.

Ce calcul s'effectue pro rata temporis en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

ART.
2

Les dispositions des paragraphes 3, 4 et 8 du titre III nouveau « Grille de salaires mensuels » de l'accord du 13 avril 2006 sont annulées et remplacées par :

« La progression est fixée de la manière suivante :

- du niveau I à IV inclus : + 0, 60 % entre chaque échelon ;
- du niveau V à VI inclus : + 3, 75 % entre chaque échelon ;
- au niveau VII : + 5 % entre chaque échelon ;
- du niveau VII, échelon 3, au niveau VIII, échelon 1 : + 15, 73 % entre les niveaux ;
- au niveau VIII : + 10 % entre chaque échelon ;
- du niveau VIII, échelon 3, au niveau IX, échelon 1 : + 10 % entre les niveaux ;
- du niveau IX, échelon 1, au niveau IX, échelon 2 : + 10 % entre les échelons ;
- du niveau IX, échelon 2, au niveau X, échelon 1 : + 15 % entre les niveaux ;
- du niveau X, échelon 1, au niveau X, échelon 2 : + 20 % entre les échelons.

Le salaire conventionnel de base se négocie :

- au niveau I, échelon 1, pour les niveaux I à IV ;
- au niveau V, échelon 1, pour les niveaux V à VI ;
- au niveau VII, échelon 1, pour les niveaux VII à X.

Les salaires conventionnels de base des niveaux I, échelon 1, V, échelon 1, VII, échelon 1, se négocient chaque année. »

ART.
3

Au cas où l'échelon 1 du niveau I de la grille est inférieur au SMIC, les partenaires prennent l'engagement de négocier une nouvelle grille dans le mois qui suit.

Avenant salaires : Accord du 6 juillet 2009 relatif aux salaires au 1er juillet 2009

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Base : 151,67 heures mensuelles au 1er juillet 2009.

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	SALAIRE MENSUEL	SALAIRE ANNUEL
	1	1 338,00	
I	2	1 346,03	
	3	1 354,10	
	1	1 362,23	
II	2	1 370,40	
	3	1 378,62	
	1	1 386,90	
III	2	1 395,22	
	3	1 403,59	
	1	1 412,01	
IV	2	1 420,48	
	3	1 429,01	
	1	1 435,00	
V	2	1 488,81	
	3	1 544,64	
	1	1 602,57	
VI	2	1 662,66	
	3	1 725,01	
	1		22 321,03
VII	2		23 437,08
	3		24 608,94
	1		28 482,00
VIII	2		31 330,20
	3		34 463,22
IX	1		37 909,54
	2		41 700,50
X	1		47 955,57
	2		57 546,68

Du niveau I, échelon 1, au niveau VI, échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement.

Du niveau VII, échelon 1, au niveau X, échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le montant total des salaires bruts perçus par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel annuel correspondant à ses niveau et échelon.

Ce calcul s'effectue pro rata temporis en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

ART.
2

Au cas où l'échelon 1 du niveau I de la grille est inférieur au SMIC, les partenaires prennent l'engagement de négocier une nouvelle grille dans le mois qui suit.

Avenant salaires : Accord du 12 janvier 2022 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2022

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Niveau	Échelon	Coefficient	Minima au 1er mai 2020	Minima au 1er janvier 2022
I	1	1,006	1 554,46 €	1 604,20 €
	2	1,006	1 563,79 €	1 613,83 €
	3	1,006	1 573,17 €	1 623,51 €
II	1	1,006	1 582,61 €	1 633,25 €
	2	1,006	1 592,11 €	1 643,05 €
	3	1,006	1 601,66 €	1 652,91 €
III	1	1,006	1 611,27 €	1 662,83 €
	2	1,006	1 620,94 €	1 672,80 €
	3	1,006	1 630,66 €	1 682,84 €
IV	1	1,006	1 640,45 €	1 692,94 €
	2	1,006	1 650,29 €	1 703,10 €
	3		1 660,19 €	1 713,31 €
V	1	1,0375	1 667,02 €	1 720,36 €
	2	1,0375	1 729,53 €	1 784,88 €
	3	1,0375	1 794,39 €	1 851,81 €
VI	1	1,0375	1 861,68 €	1 921,25 €
	2	1,0375	1 931,49 €	1 993,30 €
	3		2 003,92 €	2 068,05 €
VII	1	1,05	25 954,34 €	26 784,88 €
	2	1,05	27 252,06 €	28 124,12 €
	3	1,1573	28 614,66 €	29 530,33 €
VIII	1	1,1	33 115,75 €	34 175,45 €
	2	1,1	36 427,33 €	37 592,99 €
	3	1,1	40 070,06 €	41 352,29 €
IX	1	1,1	44 077,06 €	45 487,52 €
	2	1,15	48 484,77 €	50 036,28 €
X	1	1,2	55 757,49 €	57 541,72 €
	2		66 908,98 €	69 050,06 €

Du niveau I échelon 1 au niveau VI échelon 3, la grille des minima conventionnels s'apprécie mensuellement pour 151,67 heures.

Du niveau VII échelon 1 au niveau X échelon 2, la grille des minima conventionnels s'apprécie au 31 décembre en comparant le montant total des salaires bruts perçus par le salarié pendant l'année avec le minimum conventionnel annuel correspondant à son niveau et échelon.

Ce calcul s'effectue pro rata temporis en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, d'absence(s) non assimilée(s) à du temps de travail au sens du code du travail ou de changement de classification en cours d'année.

En application de l'[article L. 2261-23-1 du code du travail](#), les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille.

ART.
2

Au cas où l'échelon 1 du niveau I de la grille est inférieur au Smic, les partenaires prennent l'engagement de négocier une nouvelle grille dans le mois qui suit.

ART.

3

Le présent accord sera fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties contractantes et déposé auprès de la direction générale du travail et du secrétariat du greffe des prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail en vue de son extension.

Lexique

Les termes essentiels pour comprendre votre convention collective.

- **Avenant**

Modification apportée à un texte conventionnel, négociée entre partenaires sociaux et publiée au Journal officiel après extension.

- **Cadre**

Salarié à responsabilité élargie. Le statut cadre est défini par la classification de la convention et entraîne des droits spécifiques (préavis, retraite Agirc-Arrco, forfait jour).

- **Coefficient hiérarchique**

Indice numérique attribué à un emploi dans la grille de classification, servant de base au calcul du salaire minimum conventionnel.

- **Congés payés**

Droit légal de 2.5 jours ouvrables par mois travaillé (Art. L. 3141-3 Code du travail), soit 5 semaines par an. La convention collective peut prévoir des jours supplémentaires.

- **Convention collective (CCN)**

Accord écrit entre organisations patronales et syndicats de salariés qui complète ou améliore le Code du travail dans une branche d'activité.

- **DILA**

Direction de l'information légale et administrative. Organisme public éditeur de Légifrance et des bases KALI / JORF.

- **ETAM**

Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise. Catégorie professionnelle intermédiaire entre les ouvriers/employés et les cadres.

- **Extension**

Procédure ministérielle qui rend une convention collective obligatoire pour toutes les entreprises de la branche, même non signataires.

- **Forfait jour**

Décompte du temps de travail en jours travaillés sur l'année (et non en heures), réservé aux cadres autonomes et à certains salariés itinérants (Art. L. 3121-58).

- **IDCC**

Identifiant des Conventions Collectives. Code à 4 chiffres unique attribué par le ministère du Travail à chaque convention.

- **Indemnité de licenciement**

Somme versée par l'employeur lors d'un licenciement (hors faute grave). Le minimum légal est fixé par l'article R. 1234-2 du Code du travail.

- **KALI**

Base de données officielle des conventions collectives françaises, gérée par la DILA et accessible via l'API PISTE.

- **Licence Etalab**

Licence d'usage des données publiques françaises (version 2.0) qui autorise la libre réutilisation à condition de citer la source.

- **Minimum conventionnel**

Salaire plancher défini par la convention collective pour chaque niveau de classification. S'applique s'il est supérieur au SMIC.

- **NAF / APE**

Code de la Nomenclature d'Activités Française attribué par l'INSEE à chaque entreprise (5 caractères). Sert souvent à déterminer la convention applicable.

- **Période d'essai**

Phase initiale du contrat permettant à chaque partie de rompre sans formalité. Durée maximale fixée par la loi et la convention (Art. L. 1221-19).

- **Préavis**

Délai à respecter entre la notification de la rupture du contrat et son terme effectif. Variable selon le motif et l'ancienneté.

- **Prime d'ancienneté**

Complément de rémunération conventionnel calculé sur l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou la branche.

- **Salaire conventionnel**

Rémunération minimale due au salarié selon son coefficient et la convention applicable. Distinct du SMIC.

- **SMIC**

Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance. Plancher légal national, revalorisé au moins une fois par an (Art. L. 3231-1).