

# COOPÉRATIVES DE CONSOMMATION - GÉRANTS NON SALARIÉS

Brochure n° 3013

Générée le 29/04/2016



*L'info pratique en Droit du Travail*



## Tout le Droit du Travail en accès illimité

- ✓ Salariés
- ✓ Employeurs
- ✓ Comités d'Entreprises
- ✓ Délégués Syndicaux
- ✓ Délégués du Personnel

Des avocats et juristes vous permettent de comprendre vos droits et vous proposent des outils simples immédiatement opérationnels.

**JuriTravail.com vous apporte des réponses immédiates.**

- **2000 questions/réponses** pour faire le point immédiatement sur un sujet.
- **500 Modèles de lettres et contrats** prêts à l'emploi.
- **300 synthèses pratiques**, claires et vivantes pour aller plus loin.

**Votre convention collective** à jour et son actualité

Et aussi, le code du travail, l'actualité, les chiffres clefs, la jurisprudence, l' évaluation des salaires, ...

---

**Consulter nos offres d'abonnement**

---

# Sommaire

<b>Accord collectif national du 12 novembre 1951 relatif aux contrats individuels passés entre les gérants non salariés et les sociétés coopératives de consommation. Mis à jour par avenant du 21 novembre 1984 et par accord du 2 mars 2006.....</b>	<b>1</b>
Texte de base.....	1
<b>ACCORD COLLECTIF NATIONAL du 12 novembre 1951.....</b>	<b>1</b>
Preamble.....	1
Liberté syndicale.....	1
Champ d'application.....	2
Obligation des entreprises en matière de formation.....	2
Classement des gérances.....	3
Minima garantis.....	3
Taux de commission contractuel.....	3
Cogérance.....	3
Ouverture des droits aux prestations de sécurité sociale.....	4
Examen de santé.....	4
Rupture du contrat de gérance.....	4
Assurance chômage.....	5
Garantie de l'emploi.....	5
Indemnité de fin de carrière.....	5
Indemnité de départ en retraite avant 60 ans.....	6
Fermeture provisoire pour travaux.....	6
Mutation.....	6
Inventaires et arrêtés de comptes.....	6
Cautionnement.....	7
Responsabilité du gérant pour les marchandises qui lui sont confiées.....	7
Entretien et équipement des magasins.....	8
Remboursement des freintes.....	8
Gérants effectuant des tournées et livraisons à domicile.....	8
Frais de correspondance avec le siège de la société employeuse.....	8
Ouverture des magasins.....	9
Logement.....	9
Repos hebdomadaire.....	9
1er Mai.....	9
Congés payés.....	9
Congés exceptionnels.....	10
Clause de non-concurrence.....	10
Institutions représentatives des gérants.....	10
Formation syndicale.....	11
Participation des gérants à la politique commerciale.....	11
Expression directe des gérants.....	12
Commission de conciliation.....	12
Commission nationale de conciliation.....	12
Arbitrage.....	12
Durée de la convention.....	12
Date d'application.....	12
<b>Textes Attachés.....</b>	<b>14</b>
<b>Accord du 24 février 2004 relatif aux conditions de mise à la retraite à un âge dérogatoire à l'âge légal.....</b>	<b>14</b>
Preamble.....	14
Champ d'application.....	14
Principe.....	14
Bénéficiaires.....	14
Mise en oeuvre de la cessation d'activité.....	15
Contreparties à la cessation d'activité.....	15
Information des institutions représentatives du personnel.....	15
Dépôt.....	15
Extension.....	15
<b>Accord du 19 avril 2004 relatif à la mise à jour du statut des gérants mandataires.....</b>	<b>16</b>
<b>PREAMBULE.....</b>	<b>16</b>
Prise en compte des nouveaux besoins de formation.....	16
Formation à la sécurité.....	16
Amélioration de l'indemnité de fin de carrière des gérants.....	16
Réglementation des " ventes annexes ".....	17
Prise effective de la 5e semaine de congés payés.....	17
Amélioration du statut des gérants.....	17
<b>Accord du 2 mars 2006 relatif au statut des gérants mandataires.....</b>	<b>17</b>
Liberté syndicale.....	18
Champ d'application.....	18
Obligation des entreprises en matière de formation.....	18
Classement des gérances.....	19
Minima garantis.....	19
Taux de commission contractuel.....	20
Cogérance.....	20
Ouverture des droits aux prestations de sécurité sociale.....	20
Examen de santé.....	20
Rupture du contrat de gérance.....	20
Assurance chômage.....	21

# Sommaire

## Accord collectif national du 12 novembre 1951 relatif aux contrats individuels passés entre les gérants non salariés et les sociétés coopératives de consommation. Mis à jour par avenant du 21 novembre 1984 et par accord du 2 mars 2006.

Garantie de l'emploi.....	21
Fermeture provisoire pour travaux.....	22
Mutation.....	22
Inventaires et arrêtés de comptes.....	22
Cautionnement.....	23
Responsabilité du gérant pour les marchandises qui lui sont confiées.....	23
Entretien et équipement des magasins.....	24
Remboursement des freintes.....	24
Gérant effectuant des tournées et livraisons à domicile.....	24
Frais de correspondance avec le siège de la société employeuse.....	25
Ouverture des magasins.....	25
Logement.....	25
Repos hebdomadaire.....	25
Le 1er Mai.....	25
Congés payés.....	25
Congés exceptionnels.....	26
Clause de non-concurrence.....	26
Institutions représentatives des gérants.....	26
Formation syndicale.....	27
Participation des gérants à la politique commerciale.....	27
Expression directe des gérants.....	28
Commission de conciliation.....	28
Commission nationale de conciliation.....	28
Arbitrage.....	28
Durée de la convention.....	28
Date d'application.....	29
Accord du 2 novembre 2006 relatif à la formation individuelle des gérants mandataires.....	29
Formation individuelle des gérants (FIG).....	29
Mise en oeuvre du dispositif de formation individuelle des gérants.....	29
Imputation des actions réalisées.....	30
Frais de formation et annexes.....	30
Mesures de gestion du magasin en cas de FIG.....	30
Information sur le droit de formation acquis.....	30
Actions prioritaires de formation individualisée.....	30
Application.....	31
Avenant n° 408 du 21 octobre 2008 relatif au statut des gérants mandataires.....	31
Avenant n° 709 du 23 juin 2009 relatif à la mise en place d'une commission paritaire.....	31
Accord du 11 décembre 2009 relatif au financement de la formation professionnelle.....	33
Préambule.....	33
Avenant n° 609 du 19 octobre 2009 relatif au statut des gérants mandataires.....	34
Accord du 1er décembre 2011 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.....	35
Partie 1 Formation professionnelle tout au long de la vie et sécurisation des parcours professionnels.....	35
Partie 2 Priorités de formation et rôle des structures institutionnelles.....	41
Partie 3 Dispositions financières.....	43
A. - Entreprises de moins de 10 salariés.....	43
B. - Entreprises de plus de 10 salariés.....	43
Dispositions finales.....	44
Avenant n° 0811 du 5 décembre 2011 relatif au choix de l'OPCA de la branche.....	45
Dénonciation par lettre du 19 février 2013 de la FNCC relative à l'article 17 de la convention.....	45
Accord du 4 octobre 2013 relatif à la répartition du préceptif formation.....	46
Préambule.....	46
Textes Salaires.....	48
Avenant du 27 juin 2006 relatif aux salaires et dispositions diverses.....	48
Avenant n° 308 du 3 mars 2008 relatif aux salaires minima.....	49
Avenant n° 509 du 9 mars 2009 relatif aux salaires pour l'année 2009.....	50
Avenant n° 710 du 16 mars 2010 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2010.....	51
Avenant n° 0811 du 7 avril 2011 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2011.....	52
Avenant n° 09-12 du 29 octobre 2012 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2012.....	52
Avenant n° 913 du 15 mars 2013 relatif aux salaires minima au 1er avril 2013.....	53
<b>Accord du 18 juillet 2001 relatif à la méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification.....</b>	<b>55</b>
Texte de base.....	55
Méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification.....	55
Préambule.....	55
<b>Accord du 24 février 2004 sur la nomenclature des emplois et les classifications.....</b>	<b>57</b>
Texte de base.....	57
Accord du 24 février 2004.....	57
Préambule.....	57
Champ d'application.....	57
Principes généraux.....	57
Description des nouvelles classifications.....	58
Description du système.....	58

# Sommaire

<b>Accord du 24 février 2004 sur la nomenclature des emplois et les classifications</b>	
Continuité de processus de négociation.....	58
Evolution professionnelle.....	58
Dispositions antérieures.....	59
Dispositions transitoires.....	59
Mise en application.....	59
Bilan d'application.....	59
Dénonciation.....	59
Dépôt.....	59
Classification de la catégorie employés-ouvriers.....	59
Classification des agents de maîtrise et techniciens.....	64
Classification des cadres.....	67
<b>Accord du 25 avril 2007 relatif aux classifications des emplois.....</b>	<b>69</b>
Texte de base.....	69
Classifications des emplois.....	69
Préambule.....	69
Annexe.....	72
Textes Attachés.....	75
Avenant n° 308 du 11 mars 2008 à l'accord du 25 avril 2007 relatif à la classification des emplois.....	75
<b>Accord du 27 novembre 2001 sur l'annexe portant règlement de la commission nationale paritaire de conciliation.....</b>	<b>76</b>
Texte de base.....	76
Règlement de la commission nationale paritaire de conciliation.....	76
Cadre conventionnel de référence.....	76
Champ d'application.....	76
Compétence.....	76
Saisine.....	76
Secrétariat de la commission.....	77
Composition de la commission.....	77
Représentation des parties.....	77
Procédure d'instruction du litige.....	77
Attributions de la commission.....	77
<b>Accord du 31 décembre 2004 relatif à l'organisation de la formation professionnelle continue.....</b>	<b>78</b>
Texte de base.....	78
Organisation de la formation professionnelle continue.....	78
Préambule.....	78
Chapitre Ier : L'accès à la formation professionnelle continue des salariés des coopératives de consommateurs.....	79
Chapitre II : L'accès à l'emploi dans la branche par le développement de la formation professionnelle continue.....	83
Chapitre III : L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.....	84
Chapitre IV : Les dispositions financières.....	84
Chapitre V : Application de l'accord.....	85
Textes Attachés.....	86
Avenant du 10 février 2006 relatif à la création d'un observatoire prospectif des emplois et des qualifications.....	86
Préambule.....	86
Objet de l'observatoire.....	86
Comité de pilotage de l'observatoire.....	86
Secrétariat de l'observatoire.....	86
Financement.....	87
Entrée en vigueur.....	87
Publicité.....	87
Avenant du 6 mars 2006 relatif au certificat de qualification professionnelle "Employé logistique".....	87
I. - DÉFINITION DE LA QUALIFICATION.....	87
II. - PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT.....	88
III - DOMAINES ET MODULES DE FORMATION.....	89
1. Présentation générale.....	89
Domaine I.....	89
Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité.....	89
Domaine II.....	91
Techniques et Produits.....	91
Domaine III.....	96
Communication et participation au travail d'équipe.....	96
Domaine IV.....	98
Bases de gestion commerciale et économie.....	98
Domaine V.....	98
Sécurité.....	98
Domaine VI.....	99
Spécificités.....	99
Domaine VII.....	99
Stage d'application dans l'entreprise.....	100
Domaine VIII.....	100
Suivi - Bilan.....	100
Mise en application.....	101
Accord du 21 juin 2006 portant définition d'un CQP « Employé boucher ».....	101

# Sommaire

<b>Accord du 31 décembre 2004 relatif à l'organisation de la formation professionnelle continue</b>	
Avenant n° 1 du 25 avril 2007 relatif à l'organisation de la formation professionnelle.....	114
Accord du 21 juin 2006 portant définition du CQP « Employé poissonnier ».....	115
Adhésion par lettre du 18 décembre 2007 de la fédération des services CFDT à l'accord du 31 décembre 2004 relatif à la formation professionnelle continue.....	129
Adhésion par lettre du 3 janvier 2008 de la fédération des services CFDT à l'accord du 10 février 2006 portant création d'un observatoire dans la branche des coopératives de consommateurs.....	129
<b>Annexe IX du 27 novembre 2001 relative à la retraite, la prévoyance et le logement.....</b>	<b>130</b>
Texte de base.....	130
Annexe IX Retraite, prévoyance et logement.....	130
1. RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : INSTITUTIONS.....	130
2. PRÉVOYANCE.....	130
2.1. Garantie décès et invalidité permanente et totale non cadre.....	130
2.2. Garanties décès et invalidité cadre.....	132
2.3. Organismes gestionnaires.....	132
3. PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION.....	132
<b>Les 10 idées reçues du Droit du Travail.....</b>	<b>134</b>
1. Un salarié n'est pas revenu de ses congés payés. En conséquence.....	135
2. Le Code du travail interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail.....	136
3. Ma convention collective prévoit un salaire minima inférieur au SMIC. Je peux rémunérer les salariés au salaire minima.....	137
4. La rupture conventionnelle est.....	138
5. Un salarié démissionne, il dispose d'un délai de rétractation de.....	139
6. Je peux licencier pour motif économique afin de préserver la compétitivité de mon entreprise.....	140
7. Si je signe une rupture conventionnelle avec un salarié, je devrais lui verser.....	141
8. Le Code du travail vous impose de verser une prime d'ancienneté au salarié à partir de.....	142
9. J'ai demandé à un salarié de travailler le 8 mai. Le Code du travail prévoit que je dois le rémunérer double ce jour là.....	143
10. Le retard n'est pas un motif de licenciement.....	144
<b>Comment lire efficacement sa convention collective.....</b>	<b>145</b>
1. Qu'est-ce qu'une convention collective ?.....	146
a. Définition de la convention collective.....	146
b. Thèmes abordés dans la convention collective.....	146
c. Utilité de la convention collective.....	146
2. Quelle convention collective est applicable dans votre entreprise ?.....	147
a. L'activité de l'entreprise.....	147
b. La notice d'information remise au moment de l'embauche.....	147
c. Les mentions figurant sur le bulletin de paie.....	147
d. Les mentions du contrat de travail.....	148
e. L'affichage dans l'entreprise.....	148
f. La mise à disposition des représentants du personnel.....	149
g. L'information auprès de l'inspecteur du travail.....	149
3. Comment s'applique une convention collective ?.....	150
a. L'articulation d'une convention collective avec le Code du travail.....	150
b. L'articulation d'une convention collective avec d'autres accords collectifs.....	150
c. L'articulation d'une convention collective avec le contrat de travail.....	150
d. L'articulation d'une convention collective avec un usage ou un engagement unilatéral.....	151
e. Comment savoir quels sont les avantages auxquels les salariés ont droit ?.....	151
4. Quels sont les évènements susceptibles de modifier la convention collective qui est applicable ?.....	153
a. La convention collective qui est applicable est révisée.....	153
b. La convention collective qui est applicable est dénoncée.....	153
c. La situation de votre entreprise a changé (économique ou juridique).....	153
d. La disparition des organisations signataires.....	153
5. Comment lire ou se servir de ma convention collective ?.....	154
a. Savoir chercher dans sa convention collective.....	154
b. Comment lire les grilles de classification et trouver le coefficient adéquat ?.....	154
c. Qu'est-ce qu'une grille de salaires minima ?.....	156
d. Comment lire les avenants de ma convention collective ?.....	157

# Accord collectif national du 12 novembre 1951 relatif aux contrats individuels passés entre les gérants non salariés et les sociétés coopératives de consommation. Mis à jour par avenant du 21 novembre 1984 et par accord du 2 mars 2006.

## Texte de base

### ACCORD COLLECTIF NATIONAL du 12 novembre 1951

#### Préambule

##### En vigueur non étendu

Considérant qu'il est du devoir pour le mouvement coopératif, comme pour les organisations professionnelles de gérants, de fixer librement après discussion les conditions de travail et de rémunération de ces derniers, les parties contractantes invitent les gérants des sociétés coopératives à rejoindre l'organisation syndicale de leur choix.

L'exercice du droit syndical étant absolument respecté dans les sociétés coopératives, la FNCC souhaite discuter, dans tous les cas, des conditions de travail avec les organisations syndicales.

Les parties soussignées ont élaboré en commun les garanties reconnues aux gérants non salariés en application des articles L. 782-1 à L. 782-7 du code du travail avec les organisations syndicales.

Cette spécificité est liée au fait que, en vue d'assurer le plus souvent un indispensable service de proximité, les succursales sont disséminées sur le territoire et fort éloignées dans bien des cas des directions des sociétés qui en sont propriétaires.

Compte tenu de cette situation, les parties contractantes ont reconnu la nécessité d'assurer la gestion de ces succursales par l'intermédiaire de gérants mandataires.

Il est rappelé que les spécificités du contrat de gérant mandataire résultent du fait que, vis-à-vis de la clientèle, les gérants se comportent en commerçant. Cela implique :

- indépendance du gérant dans la gestion et l'exploitation du magasin qui lui est confié, c'est-à-dire autonomie de celui-ci dans l'organisation de son travail en dehors de toute subordination juridique ;

- intéressement direct à l'activité du magasin par des commissions calculées sur le montant des ventes.

Ces principes gouvernent donc le contrat de mandat d'intérêt commun signé entre les sociétés et les gérants non salariés : la clause de fourniture exclusive avec vente à prix imposé est une modalité commerciale qui ne modifie pas la nature du contrat,

il a été convenu ce qui suit :

Le présent accord collectif fixant les conditions auxquelles devront satisfaire les contrats individuels passés entre les sociétés coopératives adhérentes à la FNCC et leurs gérants non salariés est conclu en exécution des articles L. 782-1 à L. 782-7 du code du travail précisant la situation au regard de la législation du travail des gérants non salariés et conformément aux articles L. 132-4 à L. 132-10 et L. 135-1 à L. 135-5 du code du travail.

#### Liberté syndicale

##### Article 1

##### En vigueur non étendu

L'observation des lois s'imposant à tous les citoyens, les représentants des sociétés reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit, pour les gérants, d'adhérer à un syndicat ou groupement professionnel constitué en vertu du livre III du code du travail.

En particulier, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir à un syndicat déterminé pour leurs décisions en ce qui concerne l'embauche ou le congédiement.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de tout acte, comme étant une violation du principe énoncé aux paragraphes ci-dessus, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter aux cas litigieux une solution équitable.

### **Champ d'application**

#### **Article 2**

En vigueur non étendu

Le présent accord s'applique, dans les conditions fixées par l'article L. 132-10 du livre 1er du code du travail, aux gérants mandataires responsables de succursales.

L'accord s'applique sur tout le territoire national à toute entreprise de commerce de détail alimentaire de proximité ou spécialisé, à forme coopérative, possédant au moins deux succursales gérées et exploitées par des gérants non salariés.

### **Obligation des entreprises en matière de formation**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les gérants bénéficient des dispositions légales et conventionnelles en matière de formation professionnelle continue.

Avant la signature du contrat :

a) Formation préalable :

Préalablement à la signature du contrat, les entreprises doivent assurer une formation gratuite des futurs gérants se déroulant au minimum sur une semaine.

Cette formation devra combiner une formation théorique et un entraînement pratique en succursale axés sur le commerce en général et les spécificités du métier de gérant.

Les frais d'hébergement et de déplacement éventuels des candidats sont pris en charge suivant les règles en usage dans chaque société.

b) Information de base :

Avant la signature du contrat, une information de base sera fournie au candidat qui comportera au moins :

- des données générales sur la société ;
- le chiffre d'affaires annuel réalisé au cours de deux derniers exercices écoulés par la succursale qu'il est envisagé de lui confier ;
- le cas échéant, le chiffre d'affaires que peut espérer réaliser le futur gérant ;
- la copie du contrat de mandat, laquelle devra être délivrée au moins 10 jours avant la date de son entrée en vigueur ;
- un exemplaire de l'accord collectif national ainsi que des annexes éventuelles " retraite et prévoyance ".

Après la signature du contrat :

a) Formation complémentaire :

Les gérants bénéficieront lors de leur prise de gestion d'une formation complémentaire théorique et pratique d'une semaine minimum portant notamment sur :

- l'organisation personnelle ;
- le suivi du stock et la passation des commandes ;
- la tenue du livre de caisse ;
- la vérification des comptes de la succursale ;
- la législation et la réglementation applicables à leur activité.

La formation pratique sera axée principalement sur la gestion des produits frais (BOF, fruits et légumes,...).

b) Assistance commerciale et professionnelle :

Pendant toute la durée du contrat, à chaque fois que les gérants en feront la demande, les sociétés mettront à leur disposition leur expérience.

En outre, chaque entreprise mettra en place, à l'intention des nouveaux gérants, afin de favoriser leurs chances de succès, une assistance commerciale et professionnelle particulière pendant le premier mois de gestion. Cette assistance sera poursuivie au plan administratif au moins jusqu'à l'arrêté de compte suivant le premier inventaire. A cette occasion, il sera procédé à l'évaluation de l'activité professionnelle depuis l'entrée en fonction.

c) Perfectionnement professionnel :



Les gérants bénéficieront, au cours de leur carrière, du perfectionnement professionnel qui pourra être nécessité, notamment par l'introduction de nouvelles technologies ou la commercialisation de nouveaux produits.

d) Prévention et gestion des situations violentes :

Tous les gérants se verront proposer un stage de formation pour les risques d'agression encourus par les gérants mandataires dans le cadre de leur activité. Ce stage portera sur la prévention et la gestion d'une situation violente. Il aura pour principale finalité de connaître les principes généraux de prévention des risques et d'appréhender la gestion d'une situation violente simple.

Ce stage aura également pour objectif de gérer les traumatismes éventuels en cas d'agression en apportant un soutien psychologique aux personnes victimes.

Les formations sécurité feront l'objet d'une prise en charge du coût pédagogique et d'un maintien de la rémunération par l'OPCAD-DISTRIFAF.

## **Classement des gérances**

### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les gérances sont réparties en deux catégories :

Première catégorie : gérance d'appoint.

Elle est attachée à une succursale dont l'importance et les modalités d'exploitation n'exigent que l'activité d'une seule personne.

Deuxième catégorie : gérance normale.

Elle est attachée à une succursale nécessitant l'activité effective de plus d'une personne.

Sont classées dans cette catégorie les gérances attachées à une succursale avec tournées.

La gérance normale assurée par un couple fait l'objet d'un contrat de cogérance.

Le classement des gérances dans les deux catégories sera effectué, après négociations, dans un délai de six mois suivant la signature du présent accord, en fonction de critères définis au sein de chaque entreprise (chiffres d'affaires, modalités d'exploitation des magasins ...).

## **Minima garantis**

### **Article 5**

En vigueur non étendu

Les sociétés garantissent à leurs gérants une rétribution mensuelle minima en fonction de la catégorie à laquelle appartient la succursale tenue.

Le montant minimum de branche est fixé annuellement lors d'une commission paritaire nationale plénière des gérants mandataires.

A défaut d'accord collectif entre les parties, les minima garantis par la FCC font l'objet d'une recommandation des mandants.

Ces minima sont révisables 1 fois par an le 1er juillet.

## **Taux de commission contractuel**

### **Article 6**

En vigueur non étendu

Il est admis que le ou les taux de commission contractuels sur les ventes brutes peuvent être fixés en pourcentage différentiels suivant la nature des marchandises vendues.

Les partenaires sociaux conviennent que le taux de commission moyen national est fixé à 6,50 %.

Ce taux intègre toutes les sujétions particulières découlant du contrat de mandat et, notamment, les modifications sociales qui pourraient intervenir. Il est précisé que ce taux moyen tient compte des systèmes différents en vigueur dans les sociétés et inclut tous les éléments versés à titre de rémunération, charges et indemnités tels que coulage, charges sociales afférentes aux rétributions du personnel auxiliaire qui auraient été acquittées par ces sociétés.

Par contre, les taux de freinte variables à l'article 21, selon la nature des articles, seront établis au niveau des sociétés ainsi que les indemnités de logement et celles pour frais d'exploitation (eau, électricité, chauffage, entretien du magasin, téléphone, correspondance, papier, ficelle, etc.) telles que prévues par les articles 20 et 25 et n'entrent pas en compte pour l'application de l'alinéa précédent.

## **Cogérance**

### **Article 7**

En vigueur non étendu

Dans le cas de cogérance, le forfait de commission sera réparti entre les cogérants en considération des aménagements convenus entre eux pour la gestion du magasin qui leur est confié pouvant conduire à une activité incomplète de l'un des cogérants.

Toutefois, il est expressément convenu que la répartition ne peut être inférieure à 30 % du forfait de commission pour le gérant percevant le moins, sans que la part mensuelle moyenne revenant à l'autre cogérant puisse être inférieure au minimum garanti à la gérance de 1re catégorie.

Dans tous les cas, le gérant est tenu d'adresser à la société une déclaration trimestrielle, pour permettre le partage de la rémunération globale entre les conjoints et, éventuellement, entre le ou les gérants et le personnel auxiliaire.

La répartition convenue entre les cogérants est consignée en annexe à leur contrat.

### **Ouverture des droits aux prestations de sécurité sociale**

#### **Article 8**

*En vigueur non étendu*

La répartition minimum de la commission entre cogérants prévue à l'article 7 ci-dessus, a pour objet de permettre à chacun d'entre eux d'acquérir des droits propres, notamment aux prestations du régime général de sécurité sociale.

Pour l'ouverture des droits à ces prestations, les parties signataires du présent accord fixent par convention la durée minimale d'activité des gérants à 200 heures par trimestre. Cette durée minima devra figurer sur les bulletins de commission remis aux gérants.

A partir du 1er juillet 2006, les gérants ne seront soumis à aucun délai de carence en cas de maladie.

### **Examen de santé**

#### **Article 9**

*En vigueur non étendu*

Le gérant désireux de se soumettre à un contrôle de santé aura la faculté de s'adresser à un médecin généraliste conventionné et d'obtenir le remboursement de sa consultation par la société à raison d'une visite par an, sous déduction de la valeur des prestations en espèces auxquelles l'intéressé a droit du fait de la sécurité sociale.

En outre, il pourra obtenir le remboursement d'un examen radioscopique par an.

### **Rupture du contrat de gérance**

#### **Article 10**

*En vigueur non étendu*

Chacune des 2 parties pourra mettre fin au contrat de gérance en prévenant l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception un mois à l'avance.

Toutefois en cas de rupture par l'entreprise, les gérants comptant 2 ans d'ancienneté à la date de la rupture bénéficieront d'un préavis de 2 mois.

La société pourra, sauf faute grave justifiant la résiliation immédiate du contrat, dispenser le gérant d'exécuter le préavis prévu ci-dessus, en lui versant une indemnité équivalente.

La rupture à l'initiative de l'entreprise sera précédée d'un entretien pour lequel les 2 parties pourront se faire accompagner d'une personne de leur choix appartenant à l'entreprise.

Le gérant qui estimerait que son mandat a fait l'objet d'une rupture non fondée sur un motif réel et sérieux ou qui conteste la gravité de la faute qui lui est reprochée, a toujours la faculté de saisir les tribunaux compétents.

Sauf en cas de faute grave justifiant le renvoi immédiat sans préavis ni indemnité, il sera versé au gérant en cas de rupture du contrat du fait de l'employeur, une indemnité de résiliation de :

- 1 mois de commissions après 5 ans de présence ;
- 2 mois de commissions après 10 ans de présence ;
- 3 mois de commissions après 15 ans de présence ;
- 4 mois de commissions après 20 ans de présence ;
- 5 mois de commissions après 25 ans de présence ;
- 6 mois de commissions après 30 ans de présence.

Toutefois, si le licenciement est motivé par la fermeture de la succursale, l'intéressé, à la condition qu'il ait plus de 60 ans, bénéficiera d'une indemnité de rupture de contrat de 1 mois supplémentaire, sauf dans le cas où il n'accepterait pas le reclassement proposé dans une succursale de même catégorie.

Cependant, si, à la suite de la fermeture d'une succursale, la société est amenée à procéder à la résiliation du contrat d'un gérant âgé de moins de 60 ans, sans avoir pu lui proposer le reclassement visé à l'article 12 A, l'indemnité pourra être calculée sur la moyenne des rémunérations perçues au cours des 3 dernières années, déduction faite s'il y a lieu des salaires du personnel auxiliaire. Le calcul le plus favorable pour le gérant sera retenu.

L'indemnité de résiliation et, éventuellement, l'indemnité de délai-congé, seront calculées sur la base de la rémunération du gérant au cours de l'année de référence, déduction faite, s'il y a lieu, des salaires du personnel auxiliaire.

## **Assurance chômage**

### **Article 11**

En vigueur non étendu

Les gérants régis par le présent accord collectif participent au régime d'assurance chômage mis en place par l'U.N.E.D.I.C.

Toutefois, la rémunération sur laquelle seront calculées ces cotisations sera plafonnée à la limite supérieure des cotisations au régime de retraite des cadres institué par la convention collective du 14 mars 1947.

## **Garantie de l'emploi.**

### **Article 12**

En vigueur non étendu

#### **A. - Fermeture des succursales**

Toute fermeture définitive de succursale donnera lieu à information préalable du comité d'établissement compétent. Le gérant ou les gérants bénéficieront d'une proposition de reclassement dans une autre succursale ou, à défaut de la succursale disponible, d'une priorité d'emploi dans l'un des services de la société.

#### **B. - Déclassement des succursales**

Lorsque le chiffre d'affaires d'une succursale 2e catégorie présente une baisse importante et durable notamment par une modification de son environnement la ramenant au niveau de la gérance 1re catégorie, le gérant et l'entreprise s'efforceront pendant une période suffisante, par tous les moyens appropriés - relance commerciale - de rétablir le volume d'affaires au niveau précédent. Pendant cette période, qui ne saurait excéder un an, les gérants bénéficieront dans tous les cas du minimum garanti à la gérance, 2e catégorie.

Lorsque cette baisse du chiffre d'affaires se poursuit et au plus tard dans un délai d'un an, l'entreprise proposera aux gérants une mutation dans une autre succursale, 2e catégorie, lesquels disposeront d'un délai d'un mois pour accepter ou non l'offre qui leur est faite.

L'un des gérants en place a toujours la possibilité de conserver la succursale déclassée ; dans ce cas, un nouveau contrat de gérance, 1re catégorie, sera conclu avec lui, le second bénéficiant, s'il le souhaite, des garanties prévues au A ci-dessus.

#### **C. - Maladie, accident**

Le contrat ne peut être rompu en raison de la maladie ou accident survenant au gérant ou simultanément aux deux cogérants pendant les périodes d'indemnisation prévues par le régime de prévoyance en vigueur dans la société.

Si, par suite de maladie ou d'accident, le gérant ou les deux cogérants se trouvent dans l'impossibilité d'assurer l'ouverture de leur magasin, la société s'efforcera, dans la mesure du possible, de leur trouver un remplaçant. Ils retrouveront ensuite obligatoirement leur emploi dans la succursale dès leur guérison si leur absence n'a pas excédé 4 mois ou les limites d'indemnisation prévues par le régime de prévoyance en vigueur dans la société.

#### **D. - Décès, invalidité d'un des cogérants**

Compte tenu de la nature du contrat de cogérance, lorsque le contrat prend fin pour un cogérant, il prend fin pour l'autre.

Toutefois, dans les cas de décès, d'invalidité reconnue par la sécurité sociale ou de départ à la retraite d'un cogérant, l'autre cogérant aura la faculté de demander à l'entreprise de ne pas quitter sa succursale en précisant les moyens qu'il entend prendre pour en assurer normalement la gestion. Dans ce cas, un nouveau contrat devra être signé.

Lorsque cette solution est écartée, l'entreprise étudiera les possibilités de reclassement. Cette garantie est accordée pour une durée de 6 mois à compter de la fin du contrat.

#### **E. - Ancienneté**

Pour l'application du présent article, lorsqu'un gérant sera reclassé dans un service de la société et, d'une manière générale, lorsqu'il lui sera confié un emploi salarié dans la société, il aura la faculté de renoncer au versement de la " prime pour services rendus ", auquel cas il conservera dans ses nouvelles fonctions l'ancienneté acquise dans l'entreprise en sa qualité de gérant.

## **Indemnité de fin de carrière**

### **Article 13**

En vigueur non étendu

Lors de leur départ en retraite volontaire ou provoqué par la société à partir de 60 ans, les gérants visés par le présent accord recevront une indemnité de fin de carrière égale à :

- 2 mois de commissions après 15 ans de services coopératifs ;
- 3 mois de commissions après 20 ans de services coopératifs ;
- 4 mois de commissions après 25 ans de services coopératifs ;
- 6 mois de commissions après 30 ans de services coopératifs.

Cette indemnité sera calculée conformément aux dispositions des 2 derniers alinéas de l'article 10.

### **Indemnité de départ en retraite avant 60 ans**

#### **Article 14**

En vigueur non étendu

En cas de départ volontaire avant l'âge de soixante ans, il sera accordé aux gérants une indemnité égale à :

- 1 mois de commissions après 20 ans de services coopératifs ;
  - 2 mois de commissions après 25 ans de services coopératifs ;
  - 4 mois de commissions après 30 ans de services coopératifs,
- sous réserve que les gérants informent les sociétés de leur intention de mettre fin à leur contrat trois mois à l'avance.

### **Fermeture provisoire pour travaux**

#### **Article 15**

En vigueur non étendu

Les travaux de transformation, rénovation des succursales devront être réalisés à chaque fois que possible pendant une période de fermeture pour congés payés.

La fermeture provisoire pour travaux hors période de congés payés ne peut conduire l'entreprise à verser aux gérants concernés, au prorata de la durée de fermeture, une commission inférieure à la commission mensuelle moyenne qu'ils auront perçue au cours des 12 derniers mois précédant cette fermeture.

### **Mutation**

#### **Article 16**

En vigueur non étendu

Lors d'une vacance de succursale, la direction proposera par priorité cette succursale aux gérants en exercice ayant les capacités requises, qui auront déposé une demande de mutation ; cette priorité jouera également en cas de fermeture de magasin.

Au cas où plusieurs gérants accepteraient cette mutation, la priorité sera donnée au gérant le plus ancien dans la société. Si aucun des gérants en fonction n'accepte, la société pourra embaucher à sa convenance. Toutefois, le remplacement d'un gérant ne saurait obliger la société à plus de deux mutations successives.

Si un gérant concerné par le présent accord termine sa carrière dans un emploi régi par la convention collective du 30 avril 1956, l'ensemble de ses services, depuis son entrée dans la société en qualité de gérant, pourvu qu'ils soient continus, et sous réserve de ce qui est spécifié à l'article 12, § E, entrera en ligne de compte pour l'appréciation de son ancienneté au titre des avantages accordés par cette dernière convention.

Dans le cas de mutation de gérance du fait de la société, celle-ci acquittera les frais de déménagement sur la base d'un devis qui sera soumis à son agrément.

### **Inventaires et arrêtés de comptes**

#### **Article 17**

En vigueur non étendu

L'inventaire est l'état détaillé du recensement des marchandises et emballages en succursale en vue de la valorisation des existants réels ainsi constatés. Le compte de gestion entre deux inventaires s'établit de la manière suivante :

Stock départ + valeur des marchandises reçues = recettes versées + stock final.

Si le total des recettes versées et le stock constaté au jour de l'inventaire sont inférieurs au stock de départ et à la valeur des produits reçus, il y a manquant de marchandises ou de recettes provenant de leur vente.

Dans le cas contraire, il y a excédent.

Un arrêté de compte opposable aux deux parties est établi à la suite de chaque inventaire.

Si le gérant ou les cogérants ne peuvent participer ou se faire représenter aux opérations d'inventaire, l'entreprise les fera réaliser en présence d'un officier ministériel.

a) Inventaire de prise de gestion ou de cession

Les opérations d'inventaire seront effectuées succursale fermée, en autant d'exemplaires qu'il y a de parties intervenantes au contrat.

b) Inventaire de règlement

Trois inventaires de règlement au minimum devront avoir lieu pendant la première année de gestion, le premier se situant au plus tard à l'expiration des trois premiers mois de gestion.

Deux inventaires au minimum auront lieu pendant la seconde année de gestion.

Par la suite, sauf demande expresse des intéressés, un inventaire au minimum sera effectué au cours de chaque période de douze mois.

Chaque partie pourra réclamer un nouvel inventaire, à charge pour elle d'en supporter le coût s'il se révèle injustifié.

Le gérant sera prévenu au moins huit jours à l'avance (sauf dans le cas exceptionnel où l'entreprise en déciderait autrement) de la date de l'inventaire. L'entreprise fixera avec le gérant les modalités de déroulement des opérations.

Les sociétés accorderont à leurs gérants une indemnité forfaitaire égale à 1/600 des commissions perçues par ces derniers au cours de l'année civile précédente pour chaque inventaire réalisé succursale fermée ; l'indemnité annuelle ne peut, toutefois, être inférieure à 2/600 quelles que soient les modalités de réalisation de l'inventaire.

A la suite de l'inventaire, l'entreprise adresse au gérant la situation d'inventaire dans un délai n'excédant pas un mois à compter du jour de l'inventaire. Le gérant dispose, à partir de la réception de ces documents, d'un délai de quinze jours pour les examiner et présenter, le cas échéant, ses observations.

Compte tenu des formalités qui précèdent, les comptes de gestion seront arrêtés au plus tard dans les deux mois de la date de l'inventaire.

Les excédents d'emballage justifiés seront crédités en totalité et à leur valeur facturée. Au cas où la société tiendrait un compte d'emballage distinct, les emballages seront réintégrés dans le stock.

Tout excédent d'inventaire constaté sera reporté au crédit du gérant, à valoir sur le résultat de l'inventaire suivant.

Toutefois, lorsqu'un inventaire ayant révélé un excédent aura été immédiatement précédé par un inventaire enregistrant un déficit d'un montant sensiblement égal et que ce déficit aura été intégralement réglé, l'excédent, par dérogation à la règle précédente, sera versé immédiatement après ratification des comptes.

### **Cautionnement**

#### **Article 18**

En vigueur non étendu

Le cautionnement exigible des gérants pourra être égal à 8 p. 100 de la valeur du stock marchandises en magasin, sans toutefois dépasser 10 p. 100 du chiffre d'affaires mensuel. Le cas échéant, le cautionnement sera complété par mensualités qui ne pourraient excéder 10 p. 100 de la rémunération mensuelle.

Une copie du contrat de mandat sera délivrée au moins 10 jours avant la date d'entrée en vigueur du contrat à la personne se portant caution des obligations souscrites par le ou les titulaires du contrat, de façon à lui permettre de mesurer l'étendue et la portée de ses obligations.

Il devra être remis à la caution un exemplaire du contrat qu'elle a signé et qui l'engage.

En outre, la société informera immédiatement la caution des situations anormales d'inventaire.

### **Responsabilité du gérant pour les marchandises qui lui sont confiées**

#### **Article 19**

En vigueur non étendu

Le titulaire d'une gérance est responsable des marchandises qui lui sont confiées ou des espèces provenant de leur vente, sauf dans les cas énoncés ci-dessous :

1. - Vol :

a) Espèces :

- vol par effraction commis de jour au domicile ou dans le magasin, y compris les réserves attenantes dans le cas où l'habitation n'est pas contiguë au magasin, à l'exclusion des vols commis dans les remises, lesquels ne dégageraient pas la responsabilité du gérant ;

- vol par effraction commis de nuit au seul domicile. Le vol devra être régulièrement déclaré aux autorités de police et porté à la connaissance de la société ;

- vol au cours du trajet effectué pour le versement des fonds à la société, à la condition que l'infraction ait eu lieu à la suite de violences ou de manoeuvres constatées par des témoignages et qu'elles aient fait l'objet d'une déclaration enregistrée par la police ainsi que d'une dénonciation à la société.

Dans tous les cas de vol d'espèces, l'exonération du gérant est limitée aux sommes qu'il était régulièrement appelé à détenir, eu égard au chiffre d'affaires réalisé et à la périodicité des versements.

b) Marchandises :

- vol de marchandises par effraction du magasin, de l'arrière-boutique ou des réserves, à la condition que l'infraction ait été enregistrée par les autorités de police et signalée à la société.

Dès constatation du vol, à la demande d'une des deux parties, un inventaire devra avoir lieu dans les plus brefs délais.

2. - Pertes ou avaries :

- pertes ou avaries dues au mauvais état de la livraison, signalées au plus tard 48 heures après le jour de la livraison ;

- pertes ou avaries dues au mauvais état des locaux, ceux-ci ayant été reconnus comme tels et nommément désignés par un technicien du service " immeuble " à la demande du gérant.

Les pertes dues à la négligence pour manque de soin restent à la charge des gérants ;

- pertes ou avaries lorsque, en temps utile, le gérant a prévenu le siège de la société, ou son représentant, de la mévente et que la marchandise ne lui a pas été enlevée avant sa perte ou son avarie, sauf en ce qui concerne les denrées périssables lorsqu'elles font l'objet d'une livraison demandée par le gérant ;

- pertes ou avaries ou vols avant réception des marchandises en magasin ;

- pertes ou avaries dues à la mévente si la vente de la marchandise a été imposée, après réserves faites par le gérant dans les huit jours, ou causées par le mauvais état des locaux signalé par le gérant.

## **Entretien et équipement des magasins**

### **Article 20**

En vigueur non étendu

Les sociétés assureront la fourniture gratuite aux gérants des produits nécessaires à l'entretien des succursales ou verseront une indemnité équivalente.

Cette indemnité ainsi que les frais de chauffage, d'éclairage et de téléphone seront fixés par des accords locaux.

Les entreprises confient au gérant un magasin équipé, prêt à la vente. Les locaux commerciaux, le matériel et les équipements mis à la disposition des gérants doivent être conformes à la réglementation en vigueur ; leur maintenance et rénovation sont à la charge de l'entreprise.

En plus de la poursuite de la modernisation des succursales, la mise à disposition des gérants d'un matériel adapté est de nature à leur permettre de se consacrer davantage aux opérations de vente. Outre, le matériel nécessaire aux comptage, pesage, étiquetage ..., les entreprises fourniront gratuitement les sacs, papier, ficelle, nécessaires aux opérations de vente.

## **Remboursement des freintes**

### **Article 21**

En vigueur non étendu

Afin de compenser les pertes dues à la dessiccation et aux avaries de toutes natures pouvant survenir aux marchandises périssables à partir de la réception en magasin, chaque société établit, en accord avec les représentants syndicaux de ses gérants, la liste des denrées, en particulier fruits et légumes, charcuterie à la coupe, fromage à la coupe, marée ..., donnant lieu à remboursement de freintes.

Les taux de remboursement sont en principe fixés par rapport au poids ou au nombre de pièces (pour les marchandises périssables vendues à la pièce) des marchandises réceptionnées. Toutefois, les accords peuvent prévoir toute autre modalité de compensation. Ces accords constituent un avenant aux présentes dispositions.

Toutefois, un taux de freinte moyen minimal national de 3 p. 100 est garanti sur les fruits et légumes vendus au poids.

## **Gérants effectuant des tournées et livraisons à domicile**

### **Article 22**

En vigueur non étendu

Livraisons à domicile

Pour les gérants assurant des livraisons à domicile avec leur voiture personnelle, la société participera aux frais d'entretien usuel, de réparation, au coût de la vignette, à l'assurance-commerce et à l'amortissement calculé comme en matière fiscale.

La participation de la société aux frais ci-dessus énumérés sera assurée forfaitairement par voie d'accord écrit entre les parties intéressées.

Tournée de chinage

Lorsque la voiture de livraison sera la propriété du gérant, la société remboursera les frais d'entretien usuel, de réparation, le coût de la vignette, l'assurance-commerce, l'essence et l'amortissement calculé comme en matière fiscale. Ce remboursement pourra être effectué sur une base forfaitaire.

Lorsque la voiture de livraison sera fournie au gérant par la société, celle-ci supportera tous les frais désignés à l'alinéa précédent, à l'exception de l'essence pour laquelle la société participera aux frais de consommation sur une base forfaitaire par voie d'accord écrit entre les parties intéressées.

Seront considérées comme voitures de livraison : camionnettes commerciales, fourgonnettes ou voitures de tourisme aménagées à cet usage.

En aucun cas, l'impossibilité pour le gérant d'acheter le matériel nécessaire aux livraisons ne peut entraîner la rupture de son contrat.

## **Frais de correspondance avec le siège de la société employeuse**

### **Article 23**

En vigueur non étendu

Seront remboursés intégralement les frais engagés par les gérants pour la correspondance échangée avec leur société respective.

## Ouverture des magasins

### Article 24

En vigueur non étendu

Les horaires d'ouverture et de fermeture du magasin sont fixés par le gérant conformément aux coutumes locales.

## Logement

### Article 25

En vigueur non étendu

Le logement est assuré gratuitement à tous les gérants et ne peut venir sous aucune forme en déduction du minimum garanti ou du montant des commissions. A défaut de logement gratuit, les gérants recevront une indemnité compensatrice et forfaitaire négociée paritairement. Cette indemnité n'est toutefois pas due lorsque les gérants renoncent expressément au logement mis à leur disposition pour des motifs que leur sont personnels.

Les charges et taxes incombant normalement aux propriétaires sont supportées par les sociétés qu'elles soient ou non propriétaires des locaux.

Le logement constituant un accessoire du contrat de gérance, les gérants en conservent le bénéfice pendant les périodes de suspension du contrat prévues au C de l'article 12 ci-dessus. Cette disposition ne fait toutefois pas obstacle à la mise en oeuvre d'une solution équivalente en accord avec la société et les gérants.

Les logements anciens devront être mis en conformité avec les normes moyennes d'équipement et de confort présentes dans les habitations du secteur géographique d'exploitation du commerce.

## Repos hebdomadaire

### Article 26

En vigueur non étendu

Le repos hebdomadaire est assuré dans les conditions prévues par les arrêtés préfectoraux ou, à défaut, suivant accord avec la société.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à intervenir auprès des pouvoirs publics intéressés, pour que ce repos hebdomadaire soit de préférence appliqué conformément à l'article L. 221-17 du code du travail, dans les localités où il ne le serait pas encore.

## 1er Mai

### Article 27

En vigueur non étendu

Il est accordé une indemnité forfaitaire déterminée par voie d'avenant pour la journée du 1er Mai.

## Congés payés

### Article 28

En vigueur non étendu

Les gérants de succursales bénéficient d'un congé annuel payé de 5 semaines, soit 30 jours ouvrables, à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois de présence au cours de la période de référence.

La durée du congé ainsi fixée à l'alinéa précédent, sera augmentée des congés pour ancienneté, soit :

- 1 jour pour 10 ans de services coopératifs ;
- 2 jours pour 15 ans de services coopératifs ;
- 3 jours pour 20 ans de services coopératifs ;
- 5 jours pour 25 ans de services coopératifs ;
- 6 jours pour 30 ans de services coopératifs,

ainsi que des congés légaux et conventionnels accordés aux mères de famille.

Sont exclues toutes autres majorations légales ou conventionnelles.

Un acompte sur l'indemnité de congés payés pourra être versé avant le départ en congé du gérant, s'il en fait la demande.

## Congés exceptionnels

### Article 28 BIS

En vigueur non étendu

Il est accordé aux gérants des congés exceptionnels non déductibles des congés payés dans les cas suivants :

- mariage : 4 jours ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ;
- décès du père ou de la mère : 3 jours ;
- décès du conjoint ou d'un enfant : 3 jours ;
- décès des frères, soeurs, beaux-parents : 1 jour.

## Clause de non-concurrence

### Article 29

En vigueur non étendu

La clause de non-concurrence insérée dans le contrat de gérance aura effet pendant une durée de 3 ans à partir du départ du gérant de la société pour une cause quelconque.

Les distances interdites par la clause de non-concurrence ne pourront dépasser :

- Paris : 1 kilomètre ;
- autres villes : 2 kilomètres ;
- succursales avec tournées à domicile : 3 kilomètres, en tout état de cause hors du secteur desservi anciennement par le gérant.

## Institutions représentatives des gérants

### Article 30

En vigueur non étendu

Les dispositions légales relatives aux syndicats professionnels et aux institutions représentatives du personnel sont applicables aux gérants non salariés de succursales selon les mesures d'application particulières suivantes nécessitées par les particularités inhérentes aux fonctions desdits gérants.

#### 1. Modalités des élections

Pour l'application des textes susvisés, les succursales tenues par des gérants non salariés sont considérées comme constituant " un établissement distinct " au sein de l'entreprise.

Les élections seront organisées au sein d'un collège unique. Elles auront lieu par correspondance. Les votes seront dépouillés par un bureau composé en nombre égal, d'une part, de représentants du chef d'entreprise, et, d'autre part, d'un gérant par organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

En cas de carence d'un ou plusieurs représentants ainsi désignés, le bureau fonctionnera valablement à la condition d'être constitué à parts égales de représentants des 2 parties.

Le protocole d'accord préélectoral règlera l'information des gérants et les modalités d'organisation du scrutin.

Sont électeurs et éligibles les gérants et cogérants en exercice, titulaires d'un contrat de mandat et répondant aux conditions d'électorat et d'éligibilité fixées par les textes.

#### 2. Dispositions spécifiques au comité d'établissement succursales

tenues par les gérants non salariés

a) Attributions particulières du comité d'établissement succursales tenues par les gérants non salariés :

Chaque année, le chef d'entreprise présentera au comité un rapport écrit comportant des informations portant au moins sur les points suivants :

- chiffre d'affaires global réalisé par les succursales et ventilation de celui-ci ;
- évolution du nombre de succursales réparties en libre-service, à service traditionnel, avec tournée (autonome ou non) ;
- surface moyenne de vente de succursales ;
- évolution du nombre de gérants en fonction avec répartition par sexe et par catégorie de gérance ; nombre de mutations réalisées en cours d'année ;
- évolution des commissions versées par catégorie de gérance ;



- perspectives économiques et commerciales pour l'année à venir ;

- dépenses engagées pour l'amélioration de l'habitat.

Chaque trimestre, le chef d'entreprise communiquera, en outre, au comité des informations d'ensemble sur l'activité des succursales, sur les mutations, lui présentera le programme commercial pour le trimestre à venir (assortiments, promotions...), et ouvertures de succursales.

Le comité d'établissement est consulté sur les déclassements éventuels intervenant en application des critères définis à l'article 4 ci-dessus. Il est, par ailleurs, régulièrement tenu informé des reclassements, fermetures et ouvertures de succursales.

Le comité donne son avis, dans les conditions fixées par la loi, sur le plan de formation des gérants ; il est régulièrement informé du contenu et du déroulement de la formation des nouveaux gérants.

Le comité examine une fois par an un rapport faisant le bilan de la situation générale de l'hygiène et la sécurité dans les succursales et concernant les actions menées dans ces domaines au cours de l'année écoulée.

A partir de ce rapport, il procède à l'analyse des risques professionnels et formule un avis sur les moyens de prévention à mettre en oeuvre.

Il examine les questions relatives à l'hygiène et la sécurité qui sont signalées par les délégués gérants.

b) Diffusion des procès-verbaux :

Pour tenir compte de la dispersion géographique des succursales, la diffusion des procès-verbaux (ou de leurs résumés) des réunions des comités d'établissement succursales, après approbation par la direction, d'une part, et par le secrétaire du comité d'établissement, d'autre part, sera assurée par l'entreprise dans le délai de 1 mois.

3. Indemnisation des heures passées en réunion

Chaque gérant investi d'un mandat de représentation qui aura été convoqué et sera présent aux réunions légales avec l'employeur ou provoquées par celui-ci, percevra une indemnité forfaitaire fixée annuellement par la commission paritaire nationale des gérants.

4. Indemnisation des heures de délégation

Les heures de délégation sont accordées dans les conditions fixées par la loi. Elles seront indemnisées forfaitairement aux délégués titulaires sur les bases mensuelles fixées annuellement par la commission paritaire nationale des gérants.

Les indemnités prévues aux 2 alinéas ci-dessus ne seront accordées que sur justifications a posteriori que sur justifications que les heures de délégation ont été utilisées dans le cadre des fonctions de représentants du personnel gérant, prévues au présent article pour des absences ne devant pas dépasser les crédits d'heures fixés par la législation en vigueur.

## **Formation syndicale**

### **Article 31**

En vigueur non étendu

Le gérant aura la possibilité de suivre des stages de formation syndicale et/ou professionnelle. Les modalités de son remplacement dans sa succursale pendant la durée de ces stages seront mises au point au niveau des sociétés.

## **Participation des gérants à la politique commerciale**

### **Article 32**

En vigueur non étendu

Les gérants ne doivent vendre que les marchandises nécessaires à leur commerce qui leur sont fournies exclusivement par la société ou les fournisseurs agréés par elle, au prix de vente imposé par celle-ci. Ils doivent suivre la politique commerciale de leur entreprise et notamment :

- participer obligatoirement aux actions promotionnelles et publicitaires qui leur sont proposées ;
- apposer le matériel publicitaire fourni par la société ;
- se conformer à l'utilisation des divers documents transmis par la société.

L'entreprise doit fournir de la marchandise saine et marchande, conforme à la commande passée par le gérant. Celui-ci disposera d'un délai de 48 heures pour signaler les erreurs éventuelles.

La possibilité pour les gérants mandataires de procéder à des ventes annexes à l'activité principale de la succursale est considérée compatible avec le bon exercice du mandat du gérant.

Le principe et l'étendue des ventes annexes sont subordonnées à une autorisation préalable expresse de la coopérative concernée.

## **Expression directe des gérants**

### **Article 33**

En vigueur non étendu

Il sera veillé à ce que soient mis en oeuvre les moyens permettant aux gérants de s'exprimer librement et directement sur leurs conditions de vie et d'activité. Au cours des réunions organisées dans ce cadre, qui donneront lieu à l'établissement d'un compte rendu, les gérants auront la faculté d'aborder tous les aspects de leur métier et de formuler toute proposition d'amélioration des procédures existantes. Ils pourront, notamment, formuler toute proposition, suggestion ou réclamation portant sur le matériel et l'équipement dont ils assument la garde conformément à leur contrat.

Une synthèse des comptes rendus sera présentée aux institutions représentatives des gérants.

## **Commission de conciliation**

### **Article 34**

En vigueur non étendu

Une commission de conciliation régionale sera constituée dans chaque fédération régionale de la F.N.C.C.

Elle sera composée de six délégués désignés paritairement par les syndicats de gérants adhérents à l'organisation nationale syndicale contractante et par les sociétés coopératives dépendant de la fédération régionale.

Cette commission aura à connaître tous les différends pouvant surgir à l'occasion de l'application de la présente convention.

Elle s'efforcera d'y apporter une solution amiable.

## **Commission nationale de conciliation**

### **Article 35**

En vigueur non étendu

Tous les différends qui n'auront pu faire l'objet d'un règlement par la commission de conciliation prévue à l'article précédent seront portés devant la commission nationale de conciliation.

Elle sera composée paritairement entre les organisations nationales patronales et de gérants parties contractantes à la présente convention à la date de sa signature.

Les frais de déplacement des délégués seront à la charge de l'organisation patronale.

## **Arbitrage**

### **Article 36**

En vigueur non étendu

Le recours à l'arbitrage est facultatif.

Les parties qui y auront recours devront désigner un arbitre commun.

Les arbitrages rendus dans ces conditions seront obligatoirement pour les parties qui devront s'y soumettre.

## **Durée de la convention**

### **Article 37**

En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu pour la durée d'un an. Il se poursuivra d'année en année par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties contractantes, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée aux organisations signataires, un mois avant son expiration.

Il pourra, en outre, être l'objet de révision ou de modifications présentées également par lettre recommandée avec accusé de réception dans les conditions prévues à l'alinéa premier du présent article.

La partie qui dénonce ou demande la révision devra présenter en même temps un nouveau projet de rédaction.

Les deux parties conviennent de se rencontrer dans un délai d'un mois suivant la dénonciation ou la demande de révision par l'une ou l'autre des parties et d'engager immédiatement la discussion en vue de la conclusion d'un nouveau texte dans un délai maximum de trois mois.

Le présent accord reste en vigueur jusqu'à l'application du nouvel accord signé à la suite de la dénonciation ou de la demande de révision formulée par l'une des parties.

## **Date d'application**

### **Article 38**

En vigueur non étendu

Les présentes dispositions sont applicables à compter de leur ratification par les organisations syndicales représentatives majoritaires des gérants mandataires.

Chaque partie prenante en recevra un exemplaire dûment signé.

Elles seront déposées en 5 exemplaires à la direction départementale du travail et de l'emploi et au conseil des prud'hommes de Paris.

La FNCC est chargée des formalités du dépôt.

## Textes Attachés

### Accord du 24 février 2004 relatif aux conditions de mise à la retraite à un âge dérogatoire à l'âge légal

FNCC.

CFE-CGC ;

CFTC ;

FGTA-FO.

#### Préambule

##### En vigueur étendu

L'une des conséquences de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites est de repousser de 60 à 65 ans l'âge auquel un employeur peut mettre à la retraite un salarié.

Toutefois le législateur a prévu la possibilité pour les partenaires sociaux de déroger à ce principe par accord de branche étendu, en adoptant un âge dérogatoire de mise à la retraite, sans pour autant être inférieur à 60 ans.

Les partenaires sociaux de la branche ont convenu, compte tenu de la pénibilité de certains emplois pratiqués dans la distribution et de l'aspiration de salariés à partir en retraite avant l'âge de 65 ans, de conclure un accord portant possibilité de mise à la retraite dans l'une des conditions fixées par l'article L. 122-14-13, alinéa 1, du code du travail : en fixant des contreparties en terme d'emplois ou de formation professionnelle dès lors que le salarié remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de vieillesse à taux plein.

Par le présent accord, les partenaires affirment leur volonté d'innover en matière de gestion des carrières et des emplois en gérant de manière adaptée aux situations individuelles la cessation d'activité.

#### Champ d'application.

##### Article 1

##### En vigueur étendu

Le présent accord s'applique à compter de son extension à l'ensemble des coopératives relevant de la CCN de la FNCC.

#### Principe.

##### Article 2

##### En vigueur étendu

En contrepartie des dispositions prévues à l'article 5, pourront être mis à la retraite les salariés ayant atteint l'âge de 60 ans dans les conditions fixées à l'article 3 du présent accord.

#### Bénéficiaires.

##### Article 3

##### En vigueur étendu

Peuvent bénéficier des dispositions du présent accord les salariés remplissant cumulativement les conditions ci-après :

- avoir au moins 60 ans (et 65 ans au plus) au moment de la cessation d'activité ;
- remplissant les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein au sens du code de la sécurité sociale.

## Mise en oeuvre de la cessation d'activité.

### Article 4 En vigueur étendu

Par lettre recommandée avec accusé de réception, le salarié concerné sera informé de la notification de sa mise à la retraite.

La notification de la mise à la retraite marque le point de départ du préavis et du délai d'information du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel sur la mise en oeuvre d'une cessation d'activité dans les conditions de l'article 6 du présent accord.

Cette notification peut intervenir avant que le salarié remplisse les conditions requises à l'article 3 du présent accord, sous réserve qu'à la date de l'échéance du préavis, celles-ci soient réunies.

Le salarié bénéficiera de l'ensemble des dispositions légales ou conventionnelles prévues dans le cadre d'une mise à la retraite de droit commun.

## Contreparties à la cessation d'activité.

### Article 5 En vigueur étendu

#### 5.1. Contrepartie en matière de formation professionnelle

A compter de l'extension du présent accord, les entreprises relevant de la CCN de la FNCC augmenteront leur participation à la formation professionnelle continue de 0,05 % de leur masse salariale.

Dans ce cadre, la participation des employeurs à la formation professionnelle continue devra être au minimum égale à 1,65 % de la masse salariale de l'année de référence.

L'augmentation de la cotisation sera affectée prioritairement au financement d'actions en faveur de salariés âgés ou exerçant des activités pénibles.

#### 5.2. Contrepartie en matière d'emploi

La mise à la retraite d'un salarié dans les conditions du présent accord donnera lieu au maintien du volume des heures de travail du salarié qui cesse son activité.

Ce maintien est réalisé :

- soit par une ou plusieurs embauches dans une ou plusieurs sociétés dépendant de la coopérative ;
- soit par augmentation des horaires hebdomadaires de base de personnels à temps partiel employés dans ces mêmes sociétés ;
- soit cumulativement par ces deux possibilités à concurrence du volume d'heures de travail du salarié mis à la retraite.

La durée minimale de ce maintien du volume d'heures est de 1 an.

Le maintien du volume d'heures par embauche et/ou augmentation d'horaire doit être réalisé dans un délai courant à compter de la notification de la mise à la retraite et au plus tard 3 mois après la cessation d'activité.

## Information des institutions représentatives du personnel.

### Article 6 En vigueur étendu

Le bilan des mises à la retraite à un âge dérogatoire au droit commun effectuées dans le cadre du présent accord et l'état des contreparties réalisées en terme d'emploi et de formation professionnelle seront communiqués annuellement au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

## Dépôt.

### Article 7 En vigueur étendu

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions de publicité prévues par l'article L. 132-10 du code du travail.

## Extension.

### Article 8 En vigueur étendu

Les parties signataires demanderont l'extension du présent accord dès sa conclusion. Il sera applicable à compter de la publication de l'avis d'extension au Journal officiel.

Fait à Paris, le 24 février 2004.

## Accord du 19 avril 2004 relatif à la mise à jour du statut des gérants mandataires

La fédération nationale des coopératives de consommateurs, tour Mattei, 207, rue de Bercy, 75012 Paris, agissant au nom des coopératives de consommateurs,

La fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes CGT-FO, 7, passage Tenaille, 75014 Paris ;

La fédération nationale agroalimentaire CFE-CGC, 59-63, rue du Rocher, 75008 Paris ;

La fédération nationale des syndicats de l'alimentation, du spectacle et des prestations de services CFTC, 197, rue du Faubourg-Saint-Martin, 75010 Paris,

Signataires du statut des gérants de la FNCC du 21 novembre 1984,

### PREAMBULE

#### En vigueur non étendu

L'environnement dans lequel les gérants mandataires employés par les sociétés coopératives adhérentes à la FNCC exercent leurs activités connaît une évolution qui nécessite l'adaptation de leur statut.

Les besoins renouvelés de formation permanente dans des domaines spécifiques ou bien encore le développement d'activités commerciales nouvelles ont notamment conduit les membres de la commission paritaire nationale des gérants mandataires à rechercher l'adaptation de la 10<sup>e</sup> édition du statut des gérants.

Par ailleurs, la FNCC a pour ambition de maintenir ses parts de marché dans le secteur du commerce de proximité, tout en maintenant un statut social adapté aux spécificités de ce contrat.

Dans un environnement commercial à évolution rapide, la réalisation de cette ambition suppose tout à la fois adaptation et modernisation, ainsi que fidélité aux valeurs de la coopération.

Dans ce contexte, la FNCC et les partenaires sociaux ont convenu ce qui suit :

### Prise en compte des nouveaux besoins de formation

#### Formation à la sécurité.

##### Article 1

#### En vigueur non étendu

Tous les gérants se verront proposer un stage de formation pour les risques d'agression qu'ils encourent dans le cadre de leur activité. Ce stage portera sur la prévention et la gestion d'une situation violente. Il aura pour principale finalité de connaître les principes généraux de prévention des risques et d'appréhender la gestion d'une situation violente simple.

Ce stage aura également pour objectif de gérer les traumatismes éventuels en cas d'agression en apportant un soutien psychologique aux personnes victimes.

Les formations " Sécurité " feront l'objet d'une prise en charge du coût pédagogique et d'un maintien de la rémunération par l'OPCAD-DISTRIFAF.

### Amélioration de l'indemnité de fin de carrière des gérants.

##### Article 2

#### En vigueur non étendu

Pour permettre aux gérants mandataires d'améliorer leur situation lors de leur départ en retraite, l'article 13 du statut des gérants est désormais ainsi rédigé :

" Lors de leur départ en retraite volontaire ou mise à la retraite à partir de 60 ans, les gérants visés par le présent accord recevront une indemnité de fin de carrière égale à :

- 2 mois de commission après 15 ans de services coopératifs ;
- 3 mois de commission après 20 ans des services coopératifs ;
- 4 mois de commission après 25 ans des services coopératifs ;
- 5 mois de commission après 30 ans des services coopératifs ;
- 6 mois de commission après 35 ans des services coopératifs. "

## **Réglementation des " ventes annexes ".**

### **Article 3**

En vigueur non étendu

La possibilité pour les gérants mandataires de procéder à des " ventes annexes " à l'activité principale de la succursale est considérée compatible avec le bon exercice du mandat du gérant.

Le principe et l'étendue des " ventes annexes " sont subordonnés à une autorisation préalable expresse de la coopérative régionale concernée.

## **Prise effective de la 5e semaine de congés payés.**

### **Article 4**

En vigueur non étendu

La FNCC réaffirme le principe du droit pour les gérants mandataires à la 5e semaine de congés payés, sous réserve de ne pas accoler ladite semaine au congé principale, sauf accord entre les parties.

## **Amélioration du statut des gérants.**

### **Article 5**

En vigueur non étendu

La FNCC a décidé de diminuer selon le calendrier suivant la période de carence pour les gérants dont l'activité est suspendue pour maladie.

Le délai de carence sera réduit comme suit :

- au 1er juillet 2004 : 6 jours ;
- au 1er juillet 2005 : 3 jours ;
- au 1er juillet 2006 : suppression du délai de carence.

Fait à Paris, le 19 avril 2004.

(Suivent les signatures.)

## **Accord du 2 mars 2006 relatif au statut des gérants mandataires**

La fédération nationale des coopératives de consommateurs (FNCC), agissant au nom des coopératives de consommateurs,

La fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation, des tabacs et des secteurs connexes CGT-FO ;

La fédération des services CFDT (1) ;

La fédération générale de l'alimentation et des services connexes CFTC (1) ;

La fédération nationale agroalimentaire CFE-CGC (1),

En vigueur non étendu

considérant qu'il est du devoir pour le mouvement coopératif, comme pour les organisations professionnelles de gérants, de fixer librement après discussion les conditions de travail et de rémunération de ces derniers, les parties contractantes invitent les gérants des sociétés coopératives à rejoindre l'organisation syndicale de leur choix.

L'exercice du droit syndical étant absolument respecté dans les sociétés coopératives, la FNCC souhaite discuter, dans tous les cas, des conditions de travail avec les organisations syndicales.

Les parties soussignées ont élaboré en commun les garanties reconnues aux gérants non salariés en application des articles L. 782-1 à L. 782-7 du code du travail avec les organisations syndicales.

Cette spécificité est liée au fait que, en vue d'assurer le plus souvent un indispensable service de proximité, les succursales sont disséminées sur le territoire et fort éloignées dans bien des cas des directions des sociétés qui en sont propriétaires.

Compte tenu de cette situation, les parties contractantes ont reconnu la nécessité d'assurer la gestion de ces succursales par l'intermédiaire de gérants mandataires.

Il est rappelé que les spécificités du contrat de gérant mandataire résultent du fait que, vis-à-vis de la clientèle, les gérants se comportent en commerçant. Cela implique :

- indépendance du gérant dans la gestion et l'exploitation du magasin qui lui est confié, c'est-à-dire autonomie de celui-ci dans l'organisation de son travail en dehors de toute subordination juridique ;

- intéressement direct à l'activité du magasin par des commissions calculées sur le montant des ventes.

Ces principes gouvernent donc le contrat de mandat d'intérêt commun signé entre les sociétés et les gérants non salariés : la clause de fourniture exclusive avec vente à prix imposé est une modalité commerciale qui ne modifie pas la nature du contrat,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord collectif fixant les conditions auxquelles devront satisfaire les contrats individuels passés entre les sociétés coopératives adhérentes à la FNCC et leurs gérants non salariés est conclu en exécution des articles L. 782-1 à L. 782-7 du code du travail précisant la situation au regard de la législation du travail des gérants non salariés et conformément aux articles L. 132-4 à L. 132-10 et L. 135-1 à L. 135-5 du code du travail.

### **Liberté syndicale.**

#### **Article 1**

En vigueur non étendu

L'observation des lois s'imposant à tous les citoyens, les représentants des sociétés reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit, pour les gérants, d'adhérer à un syndicat ou groupement professionnel constitué en vertu du Livre IV du code du travail.

En particulier, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir à un syndicat déterminé pour leurs décisions en ce qui concerne l'embauche ou le congédiement.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de tout acte comme étant une violation du principe énoncé aux paragraphes ci-dessus, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter aux cas litigieux une solution équitable.

### **Champ d'application.**

#### **Article 2**

En vigueur non étendu

Le présent accord s'applique, dans les conditions fixées par l'article L. 132-10 du livre 1er du code du travail, aux gérants mandataires responsables de succursales.

L'accord s'applique sur tout le territoire national à toute entreprise de commerce de détail alimentaire de proximité ou spécialisé, à forme coopérative, possédant au moins 2 succursales gérées et exploitées par des gérants non salariés.

### **Obligation des entreprises en matière de formation.**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les gérants bénéficient des dispositions légales et conventionnelles en matière de formation professionnelle continue.

Avant la signature du contrat :

a) Formation préalable :

Préalablement à la signature du contrat, les entreprises doivent assurer une formation gratuite des futurs gérants se déroulant au minimum sur une semaine.

Cette formation devra combiner une formation théorique et un entraînement pratique en succursale axés sur le commerce en général et les spécificités du métier de gérant.

Les frais d'hébergement et de déplacement éventuels des candidats sont pris en charge suivant les règles en usage dans chaque société.

b) Information de base :

Avant la signature du contrat, une information de base sera fournie au candidat qui comportera au moins :

- des données générales sur la société ;

- le chiffre d'affaires annuel réalisé au cours de deux derniers exercices écoulés par la succursale qu'il est envisagé de lui confier ;

- le cas échéant, le chiffre d'affaires que peut espérer réaliser le futur gérant ;

- la copie du contrat de mandat, laquelle devra être délivrée au moins 10 jours avant la date de son entrée en vigueur ;

- un exemplaire de l'accord collectif national ainsi que des annexes éventuelles " retraite et prévoyance ".



Après la signature du contrat :

a) Formation complémentaire :

Les gérants bénéficieront lors de leur prise de gestion d'une formation complémentaire théorique et pratique d'une semaine minimum portant notamment sur :

- l'organisation personnelle ;
- le suivi du stock et la passation des commandes ;
- la tenue du livre de caisse ;
- la vérification des comptes de la succursale ;
- la législation et la réglementation applicables à leur activité.

La formation pratique sera axée principalement sur la gestion des produits frais (BOF, fruits et légumes,...).

b) Assistance commerciale et professionnelle :

Pendant toute la durée du contrat, à chaque fois que les gérants en feront la demande, les sociétés mettront à leur disposition leur expérience.

En outre, chaque entreprise mettra en place, à l'intention des nouveaux gérants, afin de favoriser leurs chances de succès, une assistance commerciale et professionnelle particulière pendant le premier mois de gestion. Cette assistance sera poursuivie au plan administratif au moins jusqu'à l'arrêté de compte suivant le premier inventaire. A cette occasion, il sera procédé à l'évaluation de l'activité professionnelle depuis l'entrée en fonction.

c) Perfectionnement professionnel :

Les gérants bénéficieront, au cours de leur carrière, du perfectionnement professionnel qui pourra être nécessité, notamment par l'introduction de nouvelles technologies ou la commercialisation de nouveaux produits.

d) Prévention et gestion des situations violentes :

Tous les gérants se verront proposer un stage de formation pour les risques d'agression encourus par les gérants mandataires dans le cadre de leur activité. Ce stage portera sur la prévention et la gestion d'une situation violente. Il aura pour principale finalité de connaître les principes généraux de prévention des risques et d'appréhender la gestion d'une situation violente simple.

Ce stage aura également pour objectif de gérer les traumatismes éventuels en cas d'agression en apportant un soutien psychologique aux personnes victimes.

Les formations sécurité feront l'objet d'une prise en charge du coût pédagogique et d'un maintien de la rémunération par l'OPCAD-DISTRIFAF.

### **Classement des gérances.**

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les gérances sont réparties en 2 catégories :

Première catégorie : gérance d'appoint.

Elle est attachée à une succursale dont l'importance et les modalités d'exploitation n'exigent que l'activité de 1 seule personne.

Deuxième catégorie : gérance normale.

Elle est attachée à une succursale nécessitant l'activité effective de plus d'une personne. Sont classées dans cette catégorie, les gérances attachées à une succursale avec tournées. La gérance normale assurée par un couple fait l'objet d'un contrat de cogérance.

Le classement des gérances dans les deux catégories sera effectué, après négociations, dans un délai de 6 mois suivant la signature du présent accord, en fonction de critères définis au sein de chaque entreprise (chiffre d'affaires, modalités d'exploitation des magasins ..).

### **Minima garantis.**

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

Les sociétés garantissent à leurs gérants une rétribution mensuelle minima en fonction de la catégorie à laquelle appartient la succursale tenue.

Le montant minimum de branche est fixé annuellement lors d'une commission paritaire nationale plénière des gérants mandataires.

A défaut d'accord collectif entre les parties, les minima garantis par la FCC font l'objet d'une recommandation des mandants.

Ces minima sont révisables 1 fois par an le 1er juillet.

## **Taux de commission contractuel.**

### **Article 6**

En vigueur non étendu

Il est admis que le ou les taux de commission contractuels sur les ventes brutes peuvent être fixés en pourcentage différentiels suivant la nature des marchandises vendues.

Le taux de commission moyen national est fixé à 6 %.

Ce taux intègre toutes les sujétions particulières découlant du contrat de mandat et, notamment, les modifications sociales qui pourraient intervenir. Il est précisé que ce taux moyen tient compte des systèmes différents en vigueur dans les sociétés et inclut tous les éléments versés à titre de rémunération, charges et indemnités tels que coulage, charges sociales afférentes aux rétributions du personnel auxiliaire qui auraient été acquittées par ces sociétés.

Par contre, les taux de freinte variables à l'article 21, selon la nature des articles, seront établis au niveau des sociétés ainsi que les indemnités de logement et celles pour frais d'exploitation (eau, électricité, chauffage, entretien du magasin, téléphone, correspondance, papier, ficelle, etc.) telles que prévues par les articles 20 et 25 et n'entrent pas en compte pour l'application de l'alinéa précédent.

## **Cogérance.**

### **Article 7**

En vigueur non étendu

Dans le cas de cogérance, le forfait de commission sera réparti entre les cogérants en considération des aménagements convenus entre eux pour la gestion du magasin qui leur est confié pouvant conduire à une activité incomplète de l'un des cogérants.

Toutefois, il est expressément convenu que la répartition ne peut être inférieure à 30 % du forfait de commission pour le gérant percevant le moins, sans que la part mensuelle moyenne revenant à l'autre cogérant puisse être inférieure au minimum garanti à la gérance de 1<sup>re</sup> catégorie.

Dans tous les cas, le gérant est tenu d'adresser à la société une déclaration trimestrielle, pour permettre le partage de la rémunération globale entre les conjoints et, éventuellement, entre le ou les gérants et le personnel auxiliaire.

La répartition convenue entre les cogérants est consignée en annexe à leur contrat.

## **Ouverture des droits aux prestations de sécurité sociale.**

### **Article 8**

En vigueur non étendu

La répartition minimum de la commission entre cogérants prévue à l'article 7 ci-dessus, a pour objet de permettre à chacun d'entre eux d'acquérir des droits propres, notamment aux prestations du régime général de sécurité sociale.

Pour l'ouverture des droits à ces prestations, les parties signataires du présent accord fixent par convention la durée minimale d'activité des gérants à 200 heures par trimestre. Cette durée minima devra figurer sur les bulletins de commission remis aux gérants.

A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2006, les gérants ne seront soumis à aucun délai de carence en cas de maladie.

## **Examen de santé.**

### **Article 9**

En vigueur non étendu

Le gérant désireux de se soumettre à un contrôle de santé aura la faculté de s'adresser à un médecin généraliste conventionné et d'obtenir le remboursement de sa consultation par la société à raison d'une visite par an, sous déduction de la valeur des prestations en espèces auxquelles l'intéressé a droit du fait de la sécurité sociale.

En outre, il pourra obtenir le remboursement d'un examen radioscopique par an.

## **Rupture du contrat de gérance.**

### **Article 10**

En vigueur non étendu

Chacune des 2 parties pourra mettre fin au contrat de gérance en prévenant l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception un mois à l'avance.

Toutefois en cas de rupture par l'entreprise, les gérants comptant 2 ans d'ancienneté à la date de la rupture bénéficieront d'un préavis de 2 mois.

La société pourra, sauf faute grave justifiant la résiliation immédiate du contrat, dispenser le gérant d'exécuter le préavis prévu ci-dessus, en lui versant une indemnité équivalente.

La rupture à l'initiative de l'entreprise sera précédée d'un entretien pour lequel les 2 parties pourront se faire accompagner d'une personne de leur choix appartenant à l'entreprise.

Le gérant qui estimerait que son mandat a fait l'objet d'une rupture non fondée sur un motif réel et sérieux ou qui conteste la gravité de la faute qui lui est reprochée, a toujours la faculté de saisir les tribunaux compétents.

Sauf en cas de faute grave justifiant le renvoi immédiat sans préavis ni indemnité, il sera versé au gérant en cas de rupture du contrat du fait de l'employeur, une indemnité de résiliation de :

- 1 mois de commissions après 5 ans de présence ;
- 2 mois de commissions après 10 ans de présence ;
- 3 mois de commissions après 15 ans de présence ;
- 4 mois de commissions après 20 ans de présence ;
- 5 mois de commissions après 25 ans de présence ;
- 6 mois de commissions après 30 ans de présence.

Toutefois, si le licenciement est motivé par la fermeture de la succursale, l'intéressé, à la condition qu'il ait plus de 60 ans, bénéficiera d'une indemnité de rupture de contrat de 1 mois supplémentaire, sauf dans le cas où il n'accepterait pas le reclassement proposé dans une succursale de même catégorie.

Cependant, si, à la suite de la fermeture d'une succursale, la société est amenée à procéder à la résiliation du contrat d'un gérant âgé de moins de 60 ans, sans avoir pu lui proposer le reclassement visé à l'article 12 A, l'indemnité pourra être calculée sur la moyenne des rémunérations perçues au cours des 3 dernières années, déduction faite s'il y a lieu des salaires du personnel auxiliaire. Le calcul le plus favorable pour le gérant sera retenu.

L'indemnité de résiliation et, éventuellement, l'indemnité de délai-congé, seront calculées sur la base de la rémunération du gérant au cours de l'année de référence, déduction faite, s'il y a lieu, des salaires du personnel auxiliaire.

### **Assurance chômage.**

#### **Article 11**

En vigueur non étendu

Les gérants régis par le présent accord collectif participent au régime d'assurance chômage mis en place par l'UNEDIC.

Toutefois, la rémunération sur laquelle seront calculées ces cotisations sera plafonnée à la limite supérieure des cotisations au régime de retraite des cadres institué par la convention collective du 14 mars 1947.

### **Garantie de l'emploi.**

#### **Article 12**

En vigueur non étendu

#### **A. - Fermeture des succursales**

Toute fermeture définitive de succursale donnera lieu à une information préalable du comité d'établissement compétent. Le gérant ou les gérants bénéficieront d'une proposition de reclassement dans une autre succursale ou, à défaut de succursale disponible, d'une priorité d'emploi dans l'un des services de la société.

#### **B. - Déclassement des succursales**

Lorsque le chiffre d'affaires d'une succursale de 2e catégorie présente une baisse importante et durable notamment par une modification de son environnement la ramenant au niveau de la gérance de 1re catégorie, le gérant et l'entreprise s'efforceront pendant une période suffisante, par tous les moyens appropriés - relance commerciale -, de rétablir le volume d'affaires au niveau précédent. Pendant cette période, qui ne saurait excéder un an, les gérants bénéficieront dans tous les cas du minimum garanti à la gérance de 2e catégorie.

Lorsque cette baisse du chiffre d'affaires se poursuit et au plus tard dans un délai d'un an, l'entreprise proposera aux gérants une mutation dans une autre succursale de 2e catégorie, lesquels disposeront d'un délai d'un mois pour accepter ou non l'offre qui leur est faite.

L'un des gérants en place a toujours la possibilité de conserver la succursale déclassée ; dans ce cas, un nouveau contrat de gérance, de 1re catégorie, sera conclu avec lui, le second bénéficiaire, s'il le souhaite, des garanties prévues au A ci-dessus.

#### **C. - Maladie, accident**

Le contrat ne peut être rompu en raison de la maladie ou accident, survenant au gérant ou simultanément aux 2 cogérants pendant les périodes d'indemnisation prévues par le régime de prévoyance en vigueur dans la société.

Si, par suite de maladie ou d'accident, le gérant ou les 2 cogérants se trouvent dans l'impossibilité d'assurer l'ouverture de leur magasin, la société s'efforcera, dans la mesure du possible, de leur trouver un remplaçant. Ils retrouveront ensuite obligatoirement leur emploi dans la succursale dès leur guérison si leur absence n'a pas excédé 4 mois ou les limites d'indemnisation prévues par le régime de prévoyance en vigueur dans la société.

#### **D. - Décès, invalidité d'un des cogérants**

Compte tenu de la nature du contrat de cogérance, lorsque le contrat prend fin pour un cogérant, il prend fin pour l'autre.

Toutefois, dans les cas de décès, d'invalidité reconnue par la sécurité sociale ou de départ à la retraite d'un cogérant, l'autre cogérant aura la faculté de demander à l'entreprise de ne pas quitter sa succursale en précisant les moyens qu'il entend prendre pour en assurer normalement la gestion. Dans ce cas, un nouveau contrat devra être signé.

Lorsque cette solution est écartée, l'entreprise étudiera les possibilités de reclassement. Cette garantie est accordée pour une durée de 6 mois à compter de la fin du contrat.

E. - Ancienneté

Pour l'application du présent article, lorsqu'un gérant sera reclassé dans un service de la société et d'une manière générale, lorsqu'il lui sera confié un emploi salarié dans la société, il aura la faculté de renoncer au versement de la " prime pour services rendus ", auquel cas il conservera dans ses nouvelles fonctions l'ancienneté acquise dans l'entreprise en sa qualité de gérant.

### **Article 13**

En vigueur non étendu

Lors de leur départ en retraite volontaire ou provoqué par la société à partir de 60 ans, les gérants visés par le présent accord recevront une indemnité de fin de carrière égale à :

- 2 mois de commissions après 15 ans de services coopératifs ;
- 3 mois de commissions après 20 ans de services coopératifs ;
- 4 mois de commissions après 25 ans de services coopératifs ;
- 6 mois de commissions après 30 ans de services coopératifs.

Cette indemnité sera calculée conformément aux dispositions des 2 derniers alinéas de l'article 10.

### **Article 14**

En vigueur non étendu

En cas de départ volontaire avant l'âge de 60 ans, il sera accordé aux gérants une indemnité égale à :

- 1 mois de commissions après 20 ans de services coopératifs ;
  - 2 mois de commissions après 25 ans de services coopératifs ;
  - 4 mois de commissions après 30 ans de services coopératifs,
- sous réserve que les gérants informent les sociétés de leur intention de mettre fin à leur contrat 3 mois à l'avance.

## **Fermeture provisoire pour travaux.**

### **Article 15**

En vigueur non étendu

Les travaux de transformation, rénovation des succursales devront être réalisés à chaque fois que possible pendant une période de fermeture pour congés payés.

La fermeture provisoire pour travaux hors période de congés payés ne peut conduire l'entreprise à verser aux gérants concernés, au prorata de la durée de fermeture, une commission inférieure à la commission mensuelle moyenne qu'ils auront perçue au cours des 12 derniers mois précédant cette fermeture.

## **Mutation.**

### **Article 16**

En vigueur non étendu

Lors d'une vacance de succursale, la direction proposera par priorité cette succursale aux gérants en exercice ayant les capacités requises, qui auront déposé une demande de mutation ; cette priorité jouera également en cas de fermeture de magasin.

Au cas où plusieurs gérants accepteraient cette mutation, la priorité sera donnée au gérant le plus ancien dans la société. Si aucun des gérants en fonction n'accepte, la société pourra embaucher à sa convenance. Toutefois, le remplacement d'un gérant ne saurait obliger la société à plus de deux mutations successives.

Si un gérant concerné par le présent accord termine sa carrière dans un emploi régi par la convention collective des salariés de la FNCC, l'ensemble de ses services, depuis son entrée dans la société en qualité de gérant, pourvu qu'ils soient continus et sous réserve de ce qui est spécifié à l'article 12, paragraphe E, entrera en ligne de compte pour l'appréciation de son ancienneté au titre des avantages accordés par cette dernière commission.

Dans le cas de mutation de gérance du fait de la société, celle-ci acquittera les frais de déménagement sur la base d'un devis qui sera soumis à son agrément.

## **Inventaires et arrêtés de comptes.**

### **Article 17**

En vigueur non étendu

L'inventaire est l'état détaillé du recensement des marchandises et emballages en succursale en vue de la valorisation des existants réels ainsi constatés. Le compte de gestion entre 2 inventaires s'établit de la manière suivante :

stock départ + valeur des marchandises reçues = recettes versées + stock final

Si le total des recettes versées et le stock constaté au jour de l'inventaire sont inférieurs au stock de départ et à la valeur des produits reçus, il y a manquant de marchandises ou de recettes provenant de leur vente.

Dans le cas contraire, il y a excédent.

Un arrêté de compte opposable aux 2 parties est établi à la suite de chaque inventaire.

Si le gérant ou les cogérants ne peuvent participer ou se faire représenter aux opérations d'inventaire, l'entreprise les fera réaliser en présence d'un officier ministériel.

a) Inventaire de prise de gestion ou de cession.

Les opérations d'inventaire seront effectuées succursale fermée, en autant d'exemplaires qu'il y a de parties intervenantes au contrat.

b) Inventaire de règlement.

3 inventaires de règlement au minimum devront avoir lieu pendant la première année de gestion, le premier se situant au plus tard à l'expiration des 3 premiers mois de gestion.

2 inventaires au minimum auront lieu pendant la seconde année de gestion.

Par la suite, sauf demande expresse des intéressés, au minimum un inventaire sera effectué au cours de chaque période de 12 mois.

Chaque partie pourra réclamer un nouvel inventaire, à charge pour elle d'en supporter le coût s'il se révèle injustifié.

Le gérant sera prévenu au moins 8 jours à l'avance (sauf dans le cas exceptionnel où l'entreprise en déciderait autrement) de la date de l'inventaire. L'entreprise fixera avec le gérant les modalités de déroulement des opérations.

Les sociétés accorderont à leurs gérants une indemnité forfaitaire égale à 1/600 des commissions perçues par ces derniers au cours de l'année civile précédente pour chaque inventaire réalisé succursale fermée ; l'indemnité annuelle ne peut, toutefois, être inférieure à 2/600 quelles que soient les modalités de réalisation de l'inventaire.

A la suite de l'inventaire, l'entreprise adresse au gérant la situation d'inventaire dans un délai n'excédant pas un mois à compter du jour de l'inventaire. Le gérant dispose, à partir de la réception de ces documents, d'un délai de 15 jours pour les examiner et présenter, le cas échéant, ses observations.

Compte tenu des formalités qui précèdent, les comptes de gestion seront arrêtés au plus tard dans les 2 mois de la date de l'inventaire.

Les excédents d'emballage justifiés seront crédités en totalité et à leur valeur facturée. Au cas où la société tiendrait un compte d'emballage distinct, les emballages seront réintégrés dans le stock.

Tout excédent d'inventaire constaté sera reporté au crédit du gérant, à valoir sur le résultat de l'inventaire suivant.

Toutefois, lorsqu'un inventaire ayant révélé un excédent aura été immédiatement précédé par un inventaire enregistrant un déficit d'un montant sensiblement égal, et que ce déficit aura été intégralement réglé, l'excédent, par dérogation à la règle précédente, sera versé immédiatement après ratification des comptes.

### **Cautionnement.**

#### **Article 18**

En vigueur non étendu

Le cautionnement exigible des gérants pourra être égal à 8 % de la valeur du stock marchandises en magasin, sans toutefois dépasser 10 % du chiffre d'affaires mensuel. Le cas échéant, le cautionnement sera complété par mensualités qui ne pourraient excéder 10 % de la rémunération mensuelle.

Une copie du contrat de mandat sera délivrée au moins 10 jours avant la date d'entrée en vigueur du contrat à la personne se portant caution des obligations souscrites par le ou les titulaires du contrat de façon à lui permettre de mesurer l'étendue et la portée de ses obligations.

Il devra être remis à la caution un exemplaire du contrat qu'elle a signé et qui l'engage.

En outre, la société informera immédiatement la caution des situations anormales d'inventaire.

### **Responsabilité du gérant pour les marchandises qui lui sont confiées.**

#### **Article 19**

En vigueur non étendu

Le titulaire d'une gérance est responsable des marchandises qui lui sont confiées ou des espèces provenant de leur vente, sauf dans les cas énoncés ci-dessous :

1. Vol

a) Espèces :

- vol par effraction commis de jour au domicile ou dans le magasin, y compris les réserves attenantes dans le cas où l'habitation n'est pas contiguë au magasin, à l'exclusion des vols commis dans les remises, lesquels ne dégageraient pas la responsabilité du gérant ;

- vol par effraction commis de nuit au seul domicile. Le vol devra être régulièrement déclaré aux autorités de police et porté à la connaissance de la société ;

- vol au cours du trajet effectué pour le versement des fonds à la société, à la condition que l'infraction ait eu lieu à la suite de violences ou de manoeuvres constatées par des témoignages et qu'elles aient fait l'objet d'une déclaration enregistrée par la police ainsi que d'une dénonciation à la société.

Dans tous les cas de vol d'espèces, l'exonération du gérant est limitée aux sommes qu'il était régulièrement appelé à détenir, eu égard au chiffre d'affaires réalisé et à la périodicité des versements.

b) Marchandises :

- vol de marchandises par effraction du magasin, de l'arrière-boutique ou des réserves, à la condition que l'infraction ait été enregistrée par les autorités de police et signalée à la société.

Dès constatation du vol, à la demande d'une des deux parties, un inventaire devra avoir lieu dans les plus brefs délais.

2. Pertes ou avaries

- pertes ou avaries dues au mauvais état de la livraison signalées au plus tard 48 heures après le jour de la livraison ;

- pertes ou avaries dues au mauvais état des locaux, ceux-ci ayant été reconnus comme tels et nommément désignés par un technicien du service " immeuble " à la demande du gérant.

Les pertes dues à la négligence pour manque de soin restent à la charge des gérants ;

- pertes ou avaries lorsque, en temps utile, le gérant a prévenu le siège de la société, ou son représentant, de la mévente et que la marchandise ne lui a pas été enlevée avant sa perte ou son avarie, sauf en ce qui concerne les denrées périssables lorsqu'elles font l'objet d'une livraison demandée par le gérant ;

- pertes ou avaries ou vols avant réception des marchandises en magasin ;

- pertes ou avaries dues à la mévente si la vente de la marchandise a été imposée, après réserves faites par le gérant dans les 8 jours, ou causées par le mauvais état des locaux signalé par le gérant.

### **Entretien et équipement des magasins.**

#### **Article 20**

**En vigueur non étendu**

Les sociétés assureront la fourniture gratuite aux gérants des produits nécessaires à l'entretien des succursales ou verseront une indemnité équivalente.

Cette indemnité ainsi que les frais de chauffage, d'éclairage et de téléphone seront fixés par des accords locaux.

Les entreprises confient au gérant un magasin équipé, prêt à la vente. Les locaux commerciaux, le matériel et les équipements mis à la disposition des gérants doivent être conformes à la réglementation en vigueur ; leur maintenance et rénovation sont à la charge de l'entreprise.

En plus de la poursuite de la modernisation des succursales, la mise à disposition des gérants d'un matériel adapté est de nature à leur permettre de se consacrer davantage aux opérations de vente. Outre le matériel nécessaire aux comptage, pesage, étiquetage..., les entreprises fourniront gratuitement les sacs, papier, ficelle, nécessaires aux opérations de vente.

### **Remboursement des freintes.**

#### **Article 21**

**En vigueur non étendu**

Afin de compenser les pertes dues à la dessiccation et aux avaries de toute nature pouvant survenir aux marchandises périssables à partir de la réception en magasin, chaque société établit, en accord avec les représentants syndicaux de ses gérants, la liste des denrées, en particulier fruits et légumes, charcuterie à la coupe, fromage à la coupe, marée..., donnant lieu à remboursement de freintes.

Les taux de remboursement sont en principe fixés par rapport au poids ou au nombre de pièces (pour les marchandises périssables vendues à la pièce) des marchandises réceptionnées. Toutefois, les accords peuvent prévoir toute autre modalité de compensation. Ces accords constituent un avenant aux présentes dispositions.

Toutefois, un taux de freinte moyen minimum national de 3 % est garanti sur les fruits et légumes vendus au poids.

### **Gérant effectuant des tournées et livraisons à domicile.**

#### **Article 22**

**En vigueur non étendu**

Livraisons à domicile

Pour les gérants assurant des livraisons à domicile avec leur voiture personnelle, la société participera aux frais d'entretien usuel, de réparation, à l'assurance-commerce et à l'amortissement calculé comme en matière fiscale.

La participation de la société aux frais ci-dessus énumérés sera assurée forfaitairement par voie d'accord écrit entre les parties intéressées.

Tournée de chinage

Lorsque la voiture de livraison sera la propriété du gérant, la société remboursera les frais d'entretien usuel, de réparation, l'assurance-commerce, l'essence et

l'amortissement calculé comme en matière fiscale. Ce remboursement pourra être effectué sur une base forfaitaire.

Lorsque la voiture de livraison sera fournie au gérant par la société, celle-ci supportera tous les frais désignés à l'alinéa précédent, à l'exception de l'essence pour laquelle la société participera aux frais de consommation sur une base forfaitaire par voie d'accord écrit entre les parties intéressées.

Seront considérées comme voitures de livraison : camionnettes commerciales, fourgonnettes ou voitures de tourisme aménagées à cet usage.

En aucun cas, l'impossibilité pour le gérant d'acheter le matériel nécessaire aux livraisons ne peut entraîner la rupture de son contrat.

### **Frais de correspondance avec le siège de la société employeuse.**

#### **Article 23**

En vigueur non étendu

Seront remboursés intégralement les frais engagés par les gérants pour la correspondance échangée avec leur société respective.

### **Ouverture des magasins.**

#### **Article 24**

En vigueur non étendu

Les horaires d'ouverture et de fermeture du magasin sont fixés par le gérant conformément aux coutumes locales.

### **Logement.**

#### **Article 25**

En vigueur non étendu

Le logement est assuré gratuitement à tous les gérants et ne peut venir sous aucune forme en déduction du minimum garanti ou du montant des commissions. A défaut de logement gratuit, les gérants recevront une indemnité compensatrice et forfaitaire négociée paritairement. Cette indemnité n'est toutefois pas due lorsque les gérants renoncent expressément au logement mis à leur disposition pour des motifs que leur sont personnels.

Les charges et taxes incombant normalement aux propriétaires sont supportées par les sociétés qu'elles soient ou non propriétaires des locaux.

Le logement constituant un accessoire du contrat de gérance, les gérants en conservent le bénéfice pendant les périodes de suspension du contrat prévues au C de l'article 12 ci-dessus. Cette disposition ne fait toutefois pas obstacle à la mise en oeuvre d'une solution équivalente en accord avec la société et les gérants.

Les logements anciens devront être mis en conformité avec les normes moyennes d'équipement et de confort présentes dans les habitations du secteur géographique d'exploitation du commerce.

### **Repos hebdomadaire.**

#### **Article 26**

En vigueur non étendu

Le repos hebdomadaire est assuré dans les conditions prévues par les arrêtés préfectoraux ou, à défaut, suivant accord avec la société.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à intervenir auprès des pouvoirs publics intéressés, pour que ce repos hebdomadaire soit de préférence le dimanche et appliqué conformément à l'article L. 221-17 du code du travail, dans les localités où il ne le serait pas encore.

### **Le 1er Mai.**

#### **Article 27**

En vigueur non étendu

Il est accordé une indemnité forfaitaire déterminée par voie d'avenant pour la journée du 1er Mai.

### **Congés payés.**

#### **Article 28**

En vigueur non étendu

Les gérants de succursales bénéficient d'un congé annuel payé de 5 semaines, soit 30 jours ouvrables, à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois de présence au cours de la période de référence.

La durée du congé ainsi fixée à l'alinéa précédent, sera augmentée des congés pour ancienneté, soit :

- 1 jour pour 10 ans de services coopératifs ;

- 2 jours pour 15 ans de services coopératifs ;
- 3 jours pour 20 ans de services coopératifs ;
- 5 jours pour 25 ans de services coopératifs ;
- 6 jours pour 30 ans de services coopératifs,  
ainsi que des congés légaux et conventionnels accordés aux mères de famille.

Sont exclues toutes autres majorations légales ou conventionnelles.

Un acompte sur l'indemnité de congés payés pourra être versé avant le départ en congé du gérant, s'il en fait la demande.

### **Congés exceptionnels.**

#### **Article 28 BIS** En vigueur non étendu

Il est accordé aux gérants des congés exceptionnels non déductibles des congés payés dans les cas suivants :

- mariage : 4 jours ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ;
- décès du père ou de la mère : 3 jours ;
- décès du conjoint ou d'un enfant : 3 jours ;
- décès des frères, soeurs, beaux-parents : 1 jour.

### **Clause de non-concurrence.**

#### **Article 29** En vigueur non étendu

La clause de non-concurrence insérée dans le contrat de gérance aura effet pendant une durée de 3 ans à partir du départ du gérant de la société pour une cause quelconque.

Les distances interdites par la clause de non-concurrence ne pourront dépasser :

- Paris : 1 kilomètre ;
- autres villes : 2 kilomètres ;
- succursales avec tournées à domicile : 3 kilomètres en tout état de cause hors du secteur desservi anciennement par le gérant.

### **Institutions représentatives des gérants.**

#### **Article 30** En vigueur non étendu

Les dispositions légales relatives aux syndicats professionnels et aux institutions représentatives du personnel sont applicables aux gérants non salariés de succursales selon les mesures d'application particulières suivantes nécessitées par les particularités inhérentes aux fonctions desdits gérants.

#### 1. Modalités des élections

Pour l'application des textes susvisés, les succursales tenues par des gérants non salariés sont considérées comme constituant " un établissement distinct " au sein de l'entreprise.

Les élections seront organisées au sein d'un collège unique. Elles auront lieu par correspondance. Les votes seront dépouillés par un bureau composé en nombre égal, d'une part, de représentants du chef d'entreprise, et, d'autre part, d'un gérant par organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

En cas de carence d'un ou plusieurs représentants ainsi désignés, le bureau fonctionnera valablement à la condition d'être constitué à parts égales de représentants des 2 parties.

Le protocole d'accord préélectoral règlera l'information des gérants et les modalités d'organisation du scrutin.

Sont électeurs et éligibles les gérants et cogérants en exercice, titulaires d'un contrat de mandat et répondant aux conditions d'électorat et d'éligibilité fixées par les textes.

#### 2. Dispositions spécifiques au comité d'établissement succursales tenues par les gérants non salariés

- a) Attributions particulières du comité d'établissement succursales tenues par les gérants non salariés :



Chaque année, le chef d'entreprise présentera au comité un rapport écrit comportant des informations portant au moins sur les points suivants :

- chiffre d'affaires global réalisé par les succursales et ventilation de celui-ci ;
- évolution du nombre de succursales réparties en libre-service, à service traditionnel, avec tournée (autonome ou non) ;
- surface moyenne de vente de succursales ;
- évolution du nombre de gérants en fonction avec répartition par sexe et par catégorie de gérance ; nombre de mutations réalisées en cours d'année ;
- évolution des commissions versées par catégorie de gérance ;
- perspectives économiques et commerciales pour l'année à venir ;
- dépenses engagées pour l'amélioration de l'habitat.

Chaque trimestre, le chef d'entreprise communiquera, en outre, au comité des informations d'ensemble sur l'activité des succursales, sur les mutations, lui présentera le programme commercial pour le trimestre à venir (assortiments, promotions...), et ouvertures de succursales.

Le comité d'établissement est consulté sur les déclassements éventuels intervenant en application des critères définis à l'article 4 ci-dessus. Il est, par ailleurs, régulièrement tenu informé des reclassements, fermetures et ouvertures de succursales.

Le comité donne son avis, dans les conditions fixées par la loi, sur le plan de formation des gérants ; il est régulièrement informé du contenu et du déroulement de la formation des nouveaux gérants.

Le comité examine une fois par an un rapport faisant le bilan de la situation générale de l'hygiène et la sécurité dans les succursales et concernant les actions menées dans ces domaines au cours de l'année écoulée.

A partir de ce rapport, il procède à l'analyse des risques professionnels et formule un avis sur les moyens de prévention à mettre en oeuvre.

Il examine les questions relatives à l'hygiène et la sécurité qui sont signalées par les délégués gérants.

b) Diffusion des procès-verbaux :

Pour tenir compte de la dispersion géographique des succursales, la diffusion des procès-verbaux (ou de leurs résumés) des réunions des comités d'établissement succursales, après approbation par la direction, d'une part, et par le secrétaire du comité d'établissement, d'autre part, sera assurée par l'entreprise dans le délai de 1 mois.

3. Indemnisation des heures passées en réunion

Chaque gérant investi d'un mandat de représentation qui aura été convoqué et sera présent aux réunions légales avec l'employeur ou provoquées par celui-ci, percevra une indemnité forfaitaire fixée annuellement par la commission paritaire nationale des gérants.

4. Indemnisation des heures de délégation

Les heures de délégation sont accordées dans les conditions fixées par la loi. Elles seront indemnisées forfaitairement aux délégués titulaires sur les bases mensuelles fixées annuellement par la commission paritaire nationale des gérants.

Les indemnités prévues aux 2 alinéas ci-dessus ne seront accordées que sur justifications a posteriori que sur justifications que les heures de délégation ont été utilisées dans le cadre des fonctions de représentants du personnel gérant, prévues au présent article pour des absences ne devant pas dépasser les crédits d'heures fixés par la législation en vigueur.

### **Formation syndicale.**

#### **Article 31**

En vigueur non étendu

Le gérant aura la possibilité de suivre des stages de formation syndicale et/ou professionnelle. Les modalités de son remplacement dans sa succursale pendant la durée de ces stages seront mises au point au niveau des sociétés.

### **Participation des gérants à la politique commerciale.**

#### **Article 32**

En vigueur non étendu

Les gérants ne doivent vendre que les marchandises nécessaires à leur commerce qui leur sont fournies exclusivement par la société ou les fournisseurs agréés par elle, au prix de vente imposé par celle-ci. Ils doivent suivre la politique commerciale de leur entreprise et notamment :

- participer obligatoirement aux actions promotionnelles et publicitaires qui leur sont proposées ;
- apposer le matériel publicitaire fourni par la société ;
- se conformer à l'utilisation des divers documents transmis par la société.

L'entreprise doit fournir de la marchandise saine et marchande, conforme à la commande passée par le gérant. Celui-ci disposera d'un délai de 48 heures pour signaler les erreurs éventuelles.

La possibilité pour les gérants mandataires de procéder à des ventes annexes à l'activité principale de la succursale est considérée compatible avec le bon exercice du mandat du gérant.

Le principe et l'étendue des ventes annexes sont subordonnées à une autorisation préalable expresse de la coopérative concernée.

#### **Expression directe des gérants.**

**Article 33**  
En vigueur non étendu

Il sera veillé à ce que soient mis en oeuvre les moyens permettant aux gérants de s'exprimer librement et directement sur leurs conditions de vie et d'activité. Au cours des réunions organisées dans ce cadre, qui donneront lieu à l'établissement d'un compte rendu, les gérants auront la faculté d'aborder tous les aspects de leur métier et de formuler toute proposition d'amélioration des procédures existantes. Ils pourront, notamment, formuler toute proposition, suggestion ou réclamation portant sur le matériel et l'équipement dont ils assument la garde conformément à leur contrat.

Une synthèse des comptes rendus sera présentée aux institutions représentatives des gérants.

#### **Commission de conciliation.**

**Article 34**  
En vigueur non étendu

Une commission de conciliation régionale sera constituée dans chaque fédération régionale de la FNCC.

Elle sera composée de 6 délégués désignés paritairement par les syndicats de gérants adhérents à l'organisation nationale syndicale contractante et par les sociétés coopératives dépendant de la fédération régionale.

Cette commission aura à connaître de tous les différends pouvant surgir à l'occasion de l'application de la présente convention.

Elle s'efforcera d'y apporter une solution amiable.

#### **Commission nationale de conciliation.**

**Article 35**  
En vigueur non étendu

Tous les différends qui n'auront pu faire l'objet d'un règlement par la commission de conciliation prévue à l'article précédent seront portés devant la commission nationale de conciliation.

Elle sera composée paritairement entre les organisations nationales patronales et de gérants parties contractantes à la présente convention à la date de la signature.

Les frais de déplacement des délégués seront à la charge de l'organisation patronale.

#### **Arbitrage.**

**Article 36**  
En vigueur non étendu

Le recours à l'arbitrage est facultatif.

Les parties qui y auront recours devront désigner un arbitre commun.

Les arbitrages rendus dans ces conditions seront obligatoires pour les parties qui devront s'y soumettre.

#### **Durée de la convention.**

**Article 37**  
En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu pour la durée de 1 an. Il se poursuivra d'année en année par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties contractantes, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée aux organisations signataires, 1 mois avant son expiration.

Il pourra, en outre, être l'objet de révision ou de modifications présentées également par lettre recommandée avec accusé de réception dans les conditions prévues à l'alinéa premier du présent article.

La partie qui dénonce ou demande la révision devra présenter en même temps un nouveau projet de rédaction.

Les 2 parties conviennent de se rencontrer dans un délai de 1 mois suivant la dénonciation ou la demande de révision par l'une ou l'autre des parties et d'engager immédiatement la discussion en vue de la conclusion d'un nouveau texte dans un délai maximum de 3 mois.

Le présent accord reste en vigueur jusqu'à l'application de nouvel accord signé à la suite de la dénonciation ou de la demande de révision formulée par l'une des

parties.

#### **Date d'application.**

##### **Article 38**

En vigueur non étendu

Les présentes dispositions sont applicables à compter de leur ratification par les organisations syndicales représentatives majoritaires des gérants mandataires.

Chaque partie prenante en recevra un exemplaire dûment signé.

Elles seront déposées en 5 exemplaires à la direction départementale du travail et de l'emploi et au conseil des prud'hommes de Paris.

La FNCC est chargée des formalités du dépôt.

Fait à Paris, le 2 mars 2006.

### **Accord du 2 novembre 2006 relatif à la formation individuelle des gérants mandataires**

Fédération nationale des coopératives de consommateurs (FNCC).

Fédération des services CFDT ;

Fédération agroalimentaire CFE-CGC ;

Fédération commerce, services et force de vente CFTC ;

Fédération générale des travailleurs de l'alimentation, des tabacs et allumettes et des secteurs connexes (FGTA) FO.

En vigueur non étendu

Le présent accord a pour objet de reconnaître aux gérants mandataires non salariés la possibilité de se former individuellement dans le cadre de l'accord collectif portant statut des gérants et les conditions de la mise en oeuvre de ce dispositif.

#### **Formation individuelle des gérants (FIG).**

##### **Article 1**

En vigueur non étendu

Tout gérant mandataire non salarié ayant acquis une ancienneté de 2 années dans la fonction au 31 décembre précédent bénéficiera d'un droit à la formation individuelle.

La durée acquise de la FIG au 31 décembre de l'année sera de 2 jours par année. Elle pourra être accumulée dans la limite maximum de 12 jours sur 6 ans à défaut d'utilisation partielle ou totale.

Les gérants présents au 31 décembre 2006 bénéficieront de 2 jours de formation individualisée au titre de 2006.

#### **Mise en oeuvre du dispositif de formation individuelle des gérants.**

##### **Article 2**

En vigueur non étendu

Le gérant mandataire non salarié dispose de l'initiative de la mise en oeuvre du dispositif. Il communique sa demande précise selon les documents déterminés par Distrifaf auquel la gestion du dispositif est confiée.

Le document complété est transmis à l'entreprise qui notifiera sa réponse (complément d'informations, accord, refus) dans un délai de 30 jours à compter de la réception du document.

L'absence de réponse de l'entreprise à l'issue de ce délai emporte acceptation de la demande.

En cas de demande de compléments d'information émanant de l'entreprise, le gérant mandataire non salarié disposera d'un délai de 15 jours pour fournir les éléments complémentaires d'information.

Cette dernière devra apporter sa réponse (accord ou refus) dans un délai de 15 jours à l'issue de la réception de tous les éléments demandés. L'absence de réponse de l'entreprise à l'issue de ce délai emporte acceptation de la demande.

Les actions acceptées par l'entreprise et Distrifaf ne pourront pas excéder le crédit de jours acquis par le gérant mandataire non salarié.

Quelle que soit la durée horaire journalière de l'action, elle sera considérée comme équivalente à 1 journée du droit ouvert.

En cas de manquement à ses obligations entraînant la rupture du contrat de gérance, le gérant mandataire non salarié pourra bénéficier, dans la limite des droits acquis, d'une action de formation s'il en formule la demande avant l'arrêt définitif de son activité professionnelle dans le magasin.

En dehors de tout manquement, les droits acquis au titre de la formation individualisée et non utilisés au terme du contrat de mandat seront caducs.

### **Imputation des actions réalisées.**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les actions réalisées dans le cadre de la formation individualisée des gérants mandataires non salariés (FIG) s'imputent en déduction du nombre de jours acquis au 31 décembre précédent.

### **Frais de formation et annexes.**

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les frais imputables au titre de la FIG peuvent être des frais pédagogiques, de transport, d'hébergement et de repas. Ces frais sont fixés par le barème établi paritairement dans le cadre de Distrifaf.

Ils sont à la charge de l'entreprise.

### **Mesures de gestion du magasin en cas de FIG.**

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

Le gérant mandataire non salarié a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires au maintien de l'ouverture du magasin, dans les conditions habituelles de fonctionnement, pendant la mise en oeuvre de sa formation individualisée.

Chaque entreprise s'assurera que le gérant mandataire non salarié ne subit pas de perte de rémunération dans le cadre de la formation.

### **Information sur le droit de formation acquis.**

#### **Article 6**

En vigueur non étendu

Le gérant mandataire non salarié sera informé annuellement de ses droits acquis en la matière. Il appartiendra à l'entreprise de choisir le ou les moyens de son information.

### **Actions prioritaires de formation individualisée.**

#### **Article 7**

En vigueur non étendu

Les actions de formation individualisée des gérants relèvent prioritairement des actions concernant l'amélioration de la qualité du service rendu au client et le développement des compétences des gérants mandataires non salariés.

Elles sont déclinées selon les thèmes suivants :

- l'amélioration des techniques professionnelles et la prise en compte des évolutions technologiques ;
- le respect des bonnes pratiques en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail ;
- la qualité des produits (hors toute action propre à un fournisseur de produit ou spécifique à une marque de produit) ;
- la maîtrise de la gestion administrative et comptable et du traitement de l'information des points de vente ;
- le développement des techniques de compétences managériales et de communication ;
- la connaissance de l'entreprise et du mouvement coopératif.

**Application.**

**Article 8**

En vigueur non étendu

Le présent accord entrera en vigueur au 1er janvier 2007.

Fait à Paris, le 2 novembre 2006.

**Avenant n° 408 du 21 octobre 2008 relatif au statut des gérants mandataires**

La fédération nationale des coopératives de consommateurs,

La fédération des services CFDT ;

La CFE-CGC agroalimentaire ;

La CSFV-CFTC ;

La FGTA-FO,

**Article 1**

En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie le paragraphe 2 de l'article 6 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires du 12 novembre 1951 modifié.

**Article 2**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le taux de commission moyen national est fixé à 6,25 %.

**Article 3**

En vigueur non étendu

Les dispositions du présent avenant seront applicables à compter du 1er janvier 2009.

En vigueur non étendu

« Article 6  
Publicité

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code du travail. »

**Avenant n° 709 du 23 juin 2009 relatif à la mise en place d'une commission paritaire**

FNCC.

FGTA CGT-FO ;

CSFV CFTC ;

FS CFDT ;

CGT commerce ;

FAA CFE-CGC.

**Article 1**

En vigueur non étendu

Le champ d'application du présent avenant est celui de la convention collective nationale du personnel des coopératives de consommation défini à l'article 1er de ladite convention.

## Article 2

### En vigueur non étendu

Le présent avenant a pour objet d'instituer une commission paritaire nationale d'interprétation, de déterminer son rôle, sa composition, les modalités de sa saisine ainsi que les règles de délibération de cette instance.

Ses dispositions constituent, à sa date d'entrée en vigueur, celles de l'article 5 bis de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs, qui prend la rédaction suivante :

#### « Article 5 bis

##### Commission paritaire nationale d'interprétation

Les différends collectifs et individuels constituant un problème d'interprétation ou d'application de la convention collective nationale du 30 avril 1956, de ses annexes ou de ses avenants et de l'ensemble des accords collectifs conclus au niveau de la branche des coopératives de consommateurs peuvent être soumis à la commission paritaire nationale d'interprétation.

##### Rôle de la commission nationale paritaire d'interprétation

La commission paritaire nationale d'interprétation a pour rôle :

- de veiller à une exacte application des dispositions conventionnelles ;
- de procéder à l'examen des difficultés d'interprétation des textes conventionnels de toute nature (annexes, avenants, accords, protocoles, etc.).

##### Composition

La commission paritaire nationale d'interprétation est composée de deux collèges :

- un collège salarié, comprenant 2 représentants par organisation syndicale signataire de la convention collective nationale ;
- un collège employeurs, comprenant un nombre de représentants des employeurs égal au nombre total de représentants des organisations syndicales.

La commission a un président et un vice-président élus parmi les membres de chaque collège. Ils alternent leurs fonctions.

##### Secrétariat

Le secrétariat de la commission paritaire nationale d'interprétation est assuré par la FNCC.

Le secrétariat a pour tâche :

- d'enregistrer les saisines et de provoquer la réunion du président ou du vice-président qui se prononceront sur la recevabilité de la demande ;
- de convoquer les membres de la commission ;
- d'assurer la préparation du dossier ;
- d'organiser la discussion et de rédiger le compte rendu.

##### Saisine

La commission paritaire nationale d'interprétation est saisie à l'initiative d'un représentant des employeurs, d'une organisation syndicale représentative dans la branche des coopératives de consommateurs ou de toute autre partie soulevant un problème d'interprétation, au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception, adressée au secrétariat de la commission dont le siège est fixé à la fédération nationale des coopératives de consommateurs.

La partie qui prend cette initiative doit adresser sa demande au secrétariat de la commission, et l'accompagner d'un exposé des motifs du recours.

Le secrétariat de la commission doit, dans un délai maximum de 2 mois prenant effet à la date de réception de la demande, convoquer ladite commission.

La commission délibère dans le délai maximum de 1 mois suivant sa saisine.

##### Règles de délibération

La commission pourra :

- soit émettre un avis motivé sur l'interprétation à donner à la clause sur laquelle porte le différend. Si cet avis est adopté à la majorité simple des voix, il sera diffusé sous forme de compte rendu ;
- soit constater que la rédaction de la clause incriminée est mal rédigée ou incomplète et qu'il faut la modifier. Dans ce cas, la commission se déclarera incompétente au profit de la commission paritaire nationale (CPN).

Si, dans le premier cas, la majorité prévue n'a pas été atteinte, un procès-verbal signé des membres de la commission exposera les différents points de vue et le problème sera renvoyé devant la commission paritaire nationale (CPN). »

## Article 3

### En vigueur non étendu

Le présent avenant s'appliquera à compter du jour qui suit son dépôt auprès des services compétents.

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les parties signataires projettent de demander l'extension du présent avenant, la fédération nationale des coopératives de consommateurs sera alors chargée des formalités à accomplir à cette fin.

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 2231-6 et suivants du code de travail.

### **Accord du 11 décembre 2009 relatif au financement de la formation professionnelle**

FNCC.

CFE CGC ;

FGTA FO.

#### **Préambule**

En vigueur non étendu

La loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie qui s'appuie en particulier sur l'accord national interprofessionnel sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels conclu le 7 janvier 2009, a institué le fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP).

En termes de moyens, le FPSPP dispose d'excédents financiers des OPCA en matière de professionnalisation ainsi que d'une contribution des branches égale à un pourcentage de la participation des entreprises à la formation.

S'agissant de cette dernière contribution, la loi nouvelle donne la possibilité aux organisations syndicales de salariés et d'employeurs signataires de l'accord constitutif d'un organisme collecteur paritaire agréé au titre de la professionnalisation et du congé individuel de formation de déterminer, par accord de branche, la part des sommes prélevées, respectivement, sur les contributions mutualisées au titre de la professionnalisation et au titre du plan de formation.

Les partenaires sociaux entendent user de cette faculté nouvelle. Dans le cadre du présent accord, ils définissent la répartition des versements qui seront effectués au FPSPP par l'intermédiaire de l'OPCA de la branche des coopératives de consommateurs.

Entre la fédération nationale des coopératives de consommateurs et les organisations syndicales soussignées, il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1er**

En vigueur non étendu

Pour assurer ses missions, le FPSPP dispose, notamment, des ressources suivantes :

- les sommes correspondant au pourcentage mentionné à l'article L. 6332-19 du code du travail, compris entre 5 % et 13 %, des obligations légales des employeurs de moins de 10 salariés ;

- les sommes correspondant au pourcentage mentionné à l'article L. 6332-19 du code du travail, compris entre 5 % et 13 %, des obligations légales des employeurs de 10 salariés et plus.

Dans la branche des coopératives de consommateurs, les sommes visées aux 1 et 2 sont en tout ou partie versées par l'intermédiaire de l'OPCAD-DISTRIFAF.

Les signataires du présent accord décident de déterminer la répartition de cette contribution entre les versements au titre de la professionnalisation et ceux au titre du plan de formation dans les conditions définies ci-après.

#### **Article 1.1**

En vigueur non étendu

La contribution, qui se situe entre un minimum de 5 % et un maximum de 13 % selon le taux qui sera déterminé par arrêté ministériel après consultation des partenaires sociaux, versée au FPSPP au titre de la participation due par les entreprises de moins de 10 salariés sera répartie comme suit concernant les cotisations versées par les entreprises adhérentes de la FNCC à l'OPCAD-DISTRIFAF :

- 80 % de l'obligation légale de la participation au financement de la formation professionnelle au titre de la professionnalisation ;

- 20 % de l'obligation légale de la participation au financement de la formation professionnelle au titre du plan de formation.

#### **Article 1.2**

En vigueur non étendu

La contribution, qui se situe entre un minimum de 5 % et un maximum de 13 % selon le taux qui sera déterminé par arrêté ministériel après consultation des partenaires sociaux, versée au FPSPP au titre de la participation due par les entreprises de 10 salariés et plus sera répartie comme suit concernant les cotisations versées par les entreprises adhérentes de la FNCC à l'OPCAD-DISTRIFAF :

- 80 % de l'obligation légale de la participation au financement de la formation professionnelle au titre de la professionnalisation ;
- 20 % de l'obligation légale de la participation au financement de la formation professionnelle au titre du plan de formation.

#### **Article 2**

En vigueur non étendu

Les dispositions du présent accord sont applicables aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective du personnel des coopératives de consommateurs.

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Le présent accord s'appliquera à compter de la collecte de la participation et de la professionnalisation sur les salaires versés en 2009.

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée et il pourra faire l'objet d'une dénonciation à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

### **Avenant n° 609 du 19 octobre 2009 relatif au statut des gérants mandataires**

La FNCC,

La FS CFDT ;

La FNAA CFE-CGC ;

La CSFV CFTC ;

La FGTA FO,

#### **Article 1er**

En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie le paragraphe 2 de l'article 6 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires du 12 novembre 1951 modifié.

#### **Article 2**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le taux de commission moyen national est fixé à 6,50 %.

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les dispositions du présent avenant seront applicables à compter du 1er janvier 2010.

#### **Article 6**

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code du travail.



## Accord du 1er décembre 2011 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

La FNCC,

La FGTA FO ;

La CSFV CFTC ;

La FNAA CFE-CGC ;

La FS CFDT,

### Partie 1 Formation professionnelle tout au long de la vie et sécurisation des parcours professionnels

#### En vigueur non étendu

Afin de permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle par l'élaboration de projets professionnels, les parties au présent accord s'accordent sur la nécessité de développer l'information et l'orientation des salariés. Une meilleure information et un accompagnement permettront de construire des projets réalistes en adéquation, avec les souhaits et les perspectives d'évolution de chacun et avec les besoins des coopératives.

#### A. - Développement de l'information

Pour faciliter l'appropriation par les salariés de la connaissance des outils de la formation, la loi du 24 novembre 2009 a prévu des mesures concrètes. Les partenaires sociaux souhaitent accompagner cette démarche en insistant sur le rôle que peuvent jouer dans ce domaine les institutions représentatives du personnel et l'encadrement. Ils insistent également sur la nécessité d'accompagner plus particulièrement les coopératives qui ne disposent pas d'un service ressources humaines.

#### Article 1er

#### En vigueur non étendu

Les institutions représentatives du personnel ont un rôle significatif à jouer en matière de formation professionnelle. Elles sont consultées dans le respect des dispositions du code du travail, sur les orientations de la formation professionnelle en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies.

Elles contribuent notamment à informer les salariés sur l'évolution prévisible de l'emploi et des qualifications dans la branche des coopératives des consommateurs.

Elles le font au regard des résultats des travaux menés par l'observatoire prospectif des emplois et des qualifications professionnelles et de l'analyse qui en est faite par la CPNE.

Les institutions représentatives du personnel contribuent aussi à informer les salariés des dispositifs de formation existants ainsi que de leurs modalités d'accès, et des possibilités de prise en charge financière.

Le comité d'entreprise, d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel lorsqu'ils existent sont amenés à se prononcer sur le plan annuel de formation de l'entreprise.

Afin de leur permettre d'exécuter cette mission dans les meilleures conditions, le chef d'entreprise doit fournir aux institutions représentatives du personnel compétentes les informations dont il dispose et notamment celles émanant de l'OPCA de la branche et de la CPNE, et les informer des projets relatifs à la formation professionnelle, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans les entreprises assujetties à la réglementation sur le comité d'entreprise ou les institutions représentatives du personnel dotées des mêmes prérogatives en matière de formation les délibérations sur les projets de l'entreprise doivent porter sur les points suivants :

- différents types de formation et effectifs concernés par catégorie de personnel ;
- moyens pédagogiques utilisés propres à l'entreprise (intra-entreprise) ou extérieurs à celle-ci (interentreprises) ;
- conditions de mise en oeuvre des formations assurées sur les lieux de travail ;
- perspectives budgétaires ;
- moyens d'information des salariés sur le plan de formation et sur les modalités d'accès à la formation.

Dans les autres entreprises, ces informations peuvent faire l'objet d'un document de synthèse. Il en est de même des informations relatives au bilan des actions de formation réalisées et constitutives du plan de formation.

D'une façon générale, les représentants des salariés sont une force de proposition par leur participation aux différentes structures institutionnelles et professionnelles.

#### Article 2

#### En vigueur non étendu

Les personnels d'encadrement jouent un rôle majeur en matière de formation professionnelle dans les domaines de l'information, de l'accompagnement et de la formation des salariés dans l'entreprise.

Outre la transmission des savoirs et des connaissances qu'il peut effectuer auprès des autres salariés, le personnel d'encadrement doit veiller à faciliter l'accès à la formation professionnelle de tous, notamment au regard de l'évolution de leur emploi. Ils doivent également veiller au respect du plan de formation et de la bonne application des différentes mesures de formation auxquelles les salariés ont droit, plus particulièrement ceux qui exercent leur activité dans des conditions particulières (temps partiel, travail de nuit...).

#### B. - Aide à l'orientation

L'individualisation et la sécurisation des parcours passent par l'accompagnement des salariés. La branche se doit de veiller à ce que OPCA et coopératives mettent en place des moyens de sensibilisation aux enjeux d'une formation professionnelle contribuant à la sécurisation des parcours professionnels. Sur ce point, la nouvelle réforme de la formation propose les moyens opérationnels suivants.

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Le bilan d'étape professionnel a pour objet, à partir d'un diagnostic réalisé en commun par le salarié et son employeur, de permettre au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences et à son employeur de déterminer les objectifs de formation du salarié.

A partir de 2 ans d'ancienneté, tout salarié pourra demander à son employeur ce bilan qui pourra être renouvelé tous les 5 ans.

Les partenaires sociaux conviennent de se revoir pour adapter, s'il y a lieu, ce dispositif au regard des dispositions qui résulteront d'un futur accord national interprofessionnel sur ce point.

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

La loi du 24 novembre 2009 prévoit l'accès de tous à un passeport orientation et formation.

Le passeport orientation et formation tel que visé ci-dessous ne doit pas remettre en cause l'utilisation de dispositifs de même nature mis en place antérieurement dans les coopératives.

Sans pour autant le rendre obligatoire, les parties signataires du présent accord souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir son passeport formation, qui reste sa propriété et qu'il utilise à son gré.

Les informations figurant dans le passeport orientation et formation ou dans une annexe à celui-ci sont de la seule initiative du salarié, celui-ci étant libre du choix des mentions qu'il souhaite y voir figurer.

Dès lors que le passeport orientation et formation appartient au salarié, celui-ci peut choisir de l'élaborer sur tout support de son choix.

Toutefois, afin de lui être proposé au salarié d'utiliser tout ou partie de son droit individuel à la formation pour compléter la ou les actions proposées. Dans tous les cas, l'employeur est invité à tirer les conclusions de l'entretien professionnel pour alimenter une démarche d'anticipation sur les évolutions des emplois et des compétences dans l'entreprise et à apporter une réponse aux demandes écrites du salarié.

#### **Article 6**

En vigueur non étendu

L'entretien professionnel porte sur le projet professionnel du salarié et ne doit pas se confondre avec un entretien annuel d'évaluation dont la finalité est l'évaluation de la prestation de travail du salarié dans l'entreprise.

Pour autant, un même entretien peut porter sur les deux finalités dès lors qu'elles sont distinctes.

L'entretien professionnel permet au salarié, après 2 ans d'ancienneté, d'élaborer son parcours professionnel et d'être l'acteur de son évolution professionnelle en lui permettant de faire connaître ses souhaits au regard de ses aptitudes et des besoins de l'entreprise.

Il doit également permettre à l'employeur de faire connaître au salarié ses propres attentes et sa perception des souhaits exprimés au regard des mêmes éléments.

L'entretien professionnel est réalisé à l'initiative de l'employeur ou de son représentant, ou à l'initiative du salarié, au plus tard dans les 2 mois suivant l'acquisition de l'ancienneté ou le deuxième anniversaire de la réalisation du précédent entretien.

Afin d'aider le salarié à se préparer à l'entretien professionnel, une fiche d'information rappelant quelles en sont les finalités, les modalités de mise en oeuvre et la portée lui est adressée en même temps que la convocation audit entretien professionnel soit 15 jours avant l'entretien.

Le temps passé par le salarié à l'entretien professionnel est pris en compte au titre du temps de travail effectif. L'entretien professionnel doit, dans la mesure du possible, se dérouler pendant les horaires habituels de travail.

A cette occasion, il peut être proposé au salarié d'utiliser tout ou partie de son droit individuel à la formation pour compléter la ou les actions proposées.

Dans tous les cas, l'employeur est invité à tirer les conclusions de l'entretien professionnel pour alimenter une démarche d'anticipation sur les évolutions des emplois et des compétences dans l'entreprise et à apporter une réponse aux demandes écrites du salarié.

#### **Article 7**

En vigueur non étendu

L'entretien de milieu de carrière a pour objet de sensibiliser les salariés sur leur avenir professionnel et les inciter à s'inscrire dans un parcours en recourant, si besoin est, à un bilan d'étape professionnel, un bilan de compétences ou une action de professionnalisation.

Cet entretien est obligatoire pour les salariés des entreprises ou groupe d'entreprises employant au moins 50 salariés dans l'année qui suit leur 45e anniversaire.

L'entretien de milieu de carrière est réalisé à l'initiative de l'employeur ou de son représentant, ou à l'initiative du salarié, au plus tard dans les 10 mois suivant son 45e anniversaire.

Afin d'aider le salarié à se préparer à l'entretien de milieu de carrière, une fiche d'information rappelant quelles en sont les finalités, les modalités de mise en oeuvre et la portée lui est adressée en même temps que la convocation audit entretien professionnel.

L'entretien de milieu de carrière peut, le cas échéant, être réalisé à l'occasion d'un entretien professionnel. Il devra cependant constituer une étape distincte de ce dernier.

Conformément aux objectifs de ce dispositif, l'entretien de milieu de carrière peut déboucher, dans les conditions propres à chaque dispositif sur un bilan d'étape professionnelle, un bilan de compétences ou une action de professionnalisation.

Les institutions représentatives du personnel, lorsqu'elles existent, sont informées des conditions dans lesquelles sont organisés et se déroulent les entretiens de milieu de carrière.

#### **Article 8**

En vigueur non étendu

Le bilan de compétences doit permettre au salarié, après 20 ans d'ancienneté dans la coopérative et en tout état de cause après son 45e anniversaire s'il a au moins 1

an d'ancienneté, d'élaborer un projet professionnel notamment par la réalisation d'actions de formation au titre de la période de professionnalisation.

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation, y compris dans une perspective de réorientation professionnelle.

En outre, un bilan de compétences pourra être proposé aux salariés qui remplissent cette même condition d'ancienneté dans l'entreprise et sont menacés dans leur emploi en raison d'une inaptitude physique ou d'une procédure pour licenciement économique.

L'accès au bilan de compétences est une démarche individuelle, à l'initiative du salarié.

Néanmoins, l'employeur peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, proposer à tout salarié de suivre un bilan de compétences. Dans ce cas, le salarié est libre de refuser la proposition sans que ce refus soit constitutif d'une faute ou d'un motif de licenciement.

Le bilan de compétences peut se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail, dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, d'un congé de bilan de compétences, du droit individuel à la formation ou s'inscrire dans une action de formation notamment dans le cadre d'un parcours individuel de formation.

A l'issue du bilan de compétences, outre les résultats détaillés qui lui ont été communiqués au cours de la troisième phase, le salarié doit se voir remettre par l'organisme prestataire du bilan de compétences un document de synthèse.

Ce document, ainsi que les résultats détaillés, ne peuvent être remis qu'au salarié, sauf si celui-ci autorise leur transmission à un tiers.

Lorsque le projet professionnel du bénéficiaire du bilan de compétences nécessite des actions de formation, celles-ci s'inscrivent dans le cadre de la réglementation générale applicable à la formation professionnelle.

Sans remettre en cause les objectifs et finalités du bilan de compétences, il peut notamment être demandé au salarié, à l'issue de ce dernier et au regard de son projet professionnel, d'imputer les actions de formations nécessaires à ce projet sur son DIF.

Les actions de formation souhaitées ou réalisées à la suite du bilan de compétences, quelle qu'en soit la nature, peuvent figurer dans le passeport formation du salarié.

Tout salarié justifiant d'au moins 5 ans, consécutifs ou non, d'activité en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, peut bénéficier d'un congé de bilan de compétences dont la durée ne peut excéder 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

Les modalités et conditions d'attribution du congé de bilan de compétences au salarié sont fixées par les dispositions légales et réglementaires.

### C. - Sécurisation des parcours

La formation professionnelle continue doit contribuer à favoriser l'évolution des niveaux de qualification professionnelle et contribuer ainsi à la promotion sociale. Elle doit permettre à un salarié, quels que soient les aléas de son parcours (formation initiale insuffisante, période d'interruption de travail...), de progresser dans son parcours et dans son employabilité par des actions adaptées à son profil et à son projet.

Les partenaires sociaux affirment leur volonté d'inciter les salariés de la branche à construire de véritables parcours par l'actualisation de leurs connaissances et l'acquisition de nouvelles compétences en mobilisant pour ce faire l'ensemble des dispositifs à leur service dont la période de professionnalisation et le DIF.

#### Article 9

En vigueur non étendu

Le socle général s'appuie sur les savoirs mentionnés à l'article L. 122-1-1 du code de l'éducation. Toutefois, les partenaires sociaux souhaitent que ce socle intègre également les formations obligatoires permettant d'accéder à certains métiers telles que les CACES et FIMO/ FCO, les HACCP pour le travail en contact avec les produits frais et les habilitations BS afin de favoriser l'accès de tous les salariés et demandeurs d'emploi à l'ensemble des métiers disponibles au sein des coopératives.

La CPNE pourra, le cas échéant, pour répondre à des besoins spécifiques, prévoir que certaines formations ou compétences font partie intégrante de ce socle pour des métiers particuliers.

Ces formations et compétences seront regroupées sur une liste tenue à jour par la CPNE.

La préparation opérationnelle à l'emploi (POE), qui permet à un demandeur d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée à Pôle emploi, doit reposer sur ce socle de compétences qui est constitué des compétences requises, conventionnellement ou réglementairement, pour accéder à un emploi reconnu dans la branche des coopératives de consommateurs.

#### Article 10

En vigueur non étendu

##### 10.1. Egalité entre les femmes et les hommes

La formation est un facteur important de résorption, si elles sont identifiées, des inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes.

C'est notamment en application de ce principe que, par la signature de l'accord sur l'égalité professionnelle hommes-femmes du 5 novembre 2008, les partenaires sociaux ont déjà clairement préconisé des mesures d'accompagnement des formations qui permettent à toutes et tous de s'y engager quand les contraintes familiales en limitent de fait l'accès.

A ce titre, les entreprises coopératives doivent définir les moyens propres à faciliter l'égalité d'accès à la formation professionnelle.

Cette action des entreprises doit se faire en tenant compte des spécificités des différentes activités du champ conventionnel telles qu'elles peuvent être identifiées dans les indicateurs des tableaux de bord de l'emploi et de la formation professionnelle ainsi que dans les travaux de l'observatoire prospectif des emplois et des qualifications professionnelles.

Les entreprises doivent mettre en oeuvre les moyens les plus appropriés pour faciliter le retour dans l'entreprise :

- des femmes ayant momentanément quitté leur poste de travail au titre d'un congé de maternité ;
- des hommes et des femmes ayant momentanément quitté leur poste de travail au titre d'un congé parental d'éducation ou de congé d'adoption.

Les salariés concernés peuvent à cette occasion bénéficier d'une action de formation ayant pour objectif de leur permettre de retrouver l'emploi qu'ils occupaient précédemment par une action d'adaptation ou un bilan de compétences, voire en effectuant une action de remise à niveau au titre du droit individuel à la formation.

##### 10.2. Egalité entre les salariés

L'égalité entre les salariés est un principe incontournable et la garantie d'un accès de tous à la formation, sans discrimination d'âge, de religion, d'orientation sexuelle ou d'origine doit permettre d'en renforcer l'effectivité. C'est dans cette optique que les entreprises devront s'assurer d'un accès effectif de tous à l'offre et à la demande de formation et effectuer des efforts particuliers en direction des publics pour lesquels l'accès à la formation peut être affecté par leur situation.

Pour les personnes à temps partiel ou celles travaillant selon des horaires décalés, il peut s'agir d'organiser les formations d'adaptation sur les jours de travail ou de prévoir avec l'accord des personnes concernées des aménagements temporaires dans leur organisation de travail ou un accès facilité dans l'exercice de leur droit au DIF.

Concernant les travailleurs handicapés, l'accès à la formation sera facilité par le choix d'organismes ou de modes de formation permettant de s'adapter aux contraintes particulières des personnes concernées.

Enfin, l'âge ne doit pas être un obstacle à l'accès à la formation et le public senior devra faire l'objet d'un suivi renforcé.

#### **Article 11**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux souhaitent marquer leur attachement au dispositif de validation des acquis de l'expérience. A ce titre, ils demanderont notamment à l'OPCA de branche de promouvoir et de développer cette voie dans leur communication et dans leurs actions de terrain.

La validation des acquis de l'expérience doit également servir à valoriser les parcours individuels coopératifs, associatifs ou syndicaux en favorisant la transposition dans la vie professionnelle des compétences et des connaissances acquises lors de ses activités.

#### **Article 12**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux souhaitent poursuivre leur démarche de valorisation et de professionnalisation des métiers. A cet effet, ils conviennent de renforcer leur politique de certification professionnelle notamment par la voie du certificat de qualification professionnelle (CQP).

Désormais inscrits dans le code du travail comme repères de la qualification, les CQP doivent être créés ou adaptés par la CPNE de la branche (ou les CPNE de plusieurs branches pour les CQP interbranches), sur la base d'un référentiel d'activité (description des situations de travail visées) et d'un référentiel de validation (modalités et critères d'évaluation des acquis).

L'objectif est double :

- promouvoir des CQP de qualité, bénéficiant du même indice de confiance et de reconnaissance de la part des entreprises, des salariés, des demandeurs d'emploi qu'un diplôme ou qu'un titre à finalité professionnelle ;
- favoriser le développement de certifications et leur complémentarité, parce qu'elles constituent des indicateurs de qualification et participent, à ce titre, à la sécurisation des parcours professionnels.

#### D. - Modalités d'accès à la formation professionnelle

La loi du 24 novembre 2009 a introduit une nouvelle notion : la sécurisation des parcours professionnels. Cette sécurisation vise à inscrire l'ensemble des moyens mis en oeuvre dans une logique plus vaste consistant à construire des parcours sur la durée d'une vie professionnelle.

Il s'agit de permettre à chacun de s'inscrire dans cette logique de parcours professionnel individualisé. En partant d'un constat : dans un contexte de mutations économiques, technologiques et organisationnelles rapides, un salarié sera amené à exercer au cours de sa vie professionnelle des fonctions différentes. Son parcours devra répondre aux évolutions des métiers autant sur des évolutions internes (mise en place de nouveaux outils, élargissement des services ...) que sur des évolutions externes (davantage d'exigence de la part des clients ...). Dans cette perspective, il est essentiel de favoriser l'accès individualisé à la formation professionnelle et d'anticiper les évolutions des compétences attendues au regard des changements des métiers.

Pour l'entreprise, l'enjeu est de pouvoir maintenir sa compétitivité, de faire face à des difficultés de recrutement dans des secteurs en tension tout en aidant à la réorientation des salariés et à leur évolution professionnelle.

#### **Article 13**

En vigueur non étendu

Le contrat de professionnalisation est un dispositif qui met l'accent sur l'acquisition d'un métier. La formation doit permettre de mieux gérer les processus d'acquisition des compétences en établissant des liens avec les situations de travail en entreprise.

#### 13.1. Principes généraux

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi en permettant aux bénéficiaires d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle reconnue par la convention collective notamment sur la base du socle de compétences défini à l'article 9 du présent accord.

Pour les cas prévus par la réglementation en vigueur, les modalités de mise en oeuvre du contrat de professionnalisation peuvent être aménagées comme suit :

- la durée peut être portée jusqu'à 24 mois ;
- les forfaits horaires peuvent être ajustés par la CPNE pour tenir compte des besoins spécifiques de ces publics ;
- prise en charge par l'OPCA de dépenses de « tutorat externe » dans les conditions réglementaires.

Le contrat de professionnalisation doit être établi par écrit et adressé par l'employeur à l'OPCA de la branche dans les délais fixés par les dispositions réglementaires.

#### 13.2. Durée du contrat ou de l'action de professionnalisation et durée de la formation

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée ou l'action de professionnalisation, lorsqu'il s'agit d'un CDI, peut avoir une durée de 6 à 12 mois.

Le contrat peut être renouvelé lorsque le bénéficiaire, ayant obtenu la qualification visée, prépare une qualification supérieure ou complémentaire. Il peut également être reconduit lorsque son titulaire n'a pas obtenu la qualification pour cause d'échec aux examens, de maternité, de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de défaillance de l'organisme de formation.

La durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation est comprise entre 15 % et 25 % de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Par dérogation aux dispositions précédentes, les signataires du présent accord, soucieux de favoriser l'accès de certains publics prioritaires en les professionnalisant aux métiers de la branche, conviennent que la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation peut être portée à 24 mois maximum et /ou que la durée de formation peut être supérieure au 25 % précités pour :

- les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ;
- les personnes préparant une formation diplômante en rapport avec les métiers de la branche ;
- les formations visant à l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle reconnu par la branche.

Et, plus généralement, pour les personnes les plus éloignées de l'emploi visées à l'article L. 6325-1-1 du code du travail, et conformément aux dispositions législatives et réglementaires, les durées maximales peuvent être allongées dans les limites fixées à l'alinéa précédent.

#### **Article 14** En vigueur non étendu

##### 14.1. Actions du plan de formation

Le plan de formation est le support de la politique de formation de l'entreprise. Il doit avoir pour objectif de permettre aux salariés d'occuper le plus efficacement possible les emplois qui leur sont confiés.

Le plan de formation doit préciser, dans le respect de l'ensemble des principes fixés par la 6e partie du code du travail : « la formation professionnelle tout au long de la vie », la nature des actions de formation, telle qu'elle est rappelée ci-dessous, en distinguant :

- les actions d'adaptation des salariés aux postes de travail ou liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien des salariés dans l'emploi ;
- les actions de développement des compétences.

Les actions pour assurer l'adaptation au poste de travail, ainsi que celles liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi, sont mises en oeuvre pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien de la rémunération par l'entreprise pendant leur réalisation.

Les actions de développement des compétences peuvent se dérouler hors du temps de travail effectif, par accord entre le salarié et son employeur, dans les conditions fixées par le code du travail.

#### **Article 15** En vigueur non étendu

La période de professionnalisation a pour objet, en accord avec l'entreprise, de favoriser le maintien dans l'emploi ou la conversion de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ayant une ancienneté de 1 an minimum. Elle doit permettre d'acquérir une qualification, de suivre un parcours ou de suivre une action de formation nécessaire à l'adaptation de son poste ou à l'évolution de son emploi.

Pour être éligibles à un financement sur les fonds de professionnalisation, les périodes de professionnalisation doivent répondre aux objectifs généraux du dispositif et comporter une durée minimale.

A défaut d'encadrement par voie législative ou réglementaire, la durée minimale des périodes de professionnalisation est fixée à 35 heures.

##### 15.1. Nature des actions de formation

En complément des actions de formation ayant pour objet de permettre aux salariés d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle, la période de professionnalisation peut également leur permettre de participer à des actions :

- favorisant leur adaptation à l'évolution des métiers et des technologies ;
- facilitant leur intégration dans, ou leur adaptation à, de nouvelles fonctions ;
- facilitant le retour d'absence prolongée liée, par exemple, à un arrêt pour maladie ou accident du travail, ou à l'exercice d'un mandat syndical ou d'un mandat électif ;
- permettant d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle établie par la RNCP ou une qualification professionnelle reconnue par la convention collective.

Les priorités, les critères et l'échéancier au regard desquels l'OPCA de la branche examine les demandes de financement des actions de formation présentées par les entreprises au titre de la période de professionnalisation sont définis par la CPNE.

##### 15.2. Mise en oeuvre des actions de formation

Les actions de formation de la période de professionnalisation peuvent se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail, à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre du droit individuel à la formation ;
- soit de l'employeur, après accord du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Dans les deux cas, l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

**Article 16**  
En vigueur non étendu

Tout salarié à temps plein, titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée et disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise (sauf cas prévus par la réglementation en vigueur), bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures. Pour les salariés à temps partiel, ce droit est majoré de 15 %, et la durée est calculée pro rata temporis du temps de travail.

Les droits acquis au titre du droit individuel à la formation peuvent être cumulés dans la limite de 120 heures. Pour les temps partiel, ce plafond peut être acquis sans limitation de temps.

Les salariés employés en contrat de travail à durée déterminée bénéficient du droit individuel à la formation dans les conditions législatives et réglementaires en vigueur.

Pour l'ouverture du droit individuel à la formation, l'ancienneté des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée s'apprécie au 31 décembre de chaque année. De ce fait, pour 2004, le droit au DIF a été fixé paritairement à 14 heures pour un temps plein.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les droits à DIF sont « portables » en cas de rupture du contrat non consécutive à une faute lourde ou à l'échéance du terme du contrat. La somme résultant du solde d'heures acquis peut être mobilisée par l'intéressé :

- lorsqu'il est demandeur d'emploi ;
  - dans les 2 ans suivant la reprise d'un emploi. La mobilisation de ces droits à DIF se fait selon les modalités réglementaires en vigueur.
- Les partenaires sociaux soulignent l'importance de l'information des salariés sur ce droit afin d'en permettre l'exercice.

#### 16.1. Mise en oeuvre du droit individuel à la formation

La mise en oeuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur.

Le choix de l'action de formation envisagée est arrêté par accord écrit du salarié et de l'employeur. L'employeur dispose d'un délai de 1 mois pour notifier sa réponse lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai de 1 mois vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Ces actions s'exercent normalement en dehors du temps de travail. En application du présent accord, elles peuvent s'exercer pendant le temps de travail dans les conditions fixées par un accord de groupe ou d'entreprise ou par un accord écrit conclu entre l'employeur et le salarié.

Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'entreprise sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du droit individuel à la formation, l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation dont relève l'entreprise assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation, sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par ledit organisme. Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation et les frais de formation calculés conformément aux dispositions du code du travail et sur la base forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation. La durée de la formation ainsi réalisée est automatiquement déduite par l'employeur des droits à DIF du salarié.

#### 16.2. Actions prioritaires

Les actions entrant dans le cadre du droit individuel à la formation ont pour priorité d'accompagner le salarié dans la réalisation de son projet professionnel de formation et de lui permettre d'acquérir une qualification ou de perfectionner ses connaissances professionnelles tout en développant son employabilité. Elles sont précisées dans les dispositions spécifiques de l'article 21 du présent accord.

#### 16.3. Prise en charge par l'OPCA de branche

Les conditions dans lesquelles les dépenses exposées par les entreprises, dans le cadre du droit individuel à la formation, sont prises en charge par l'OPCA de branche au titre de la contribution due pour la professionnalisation. Elles sont précisées aux articles 26 et 27 du présent accord.

**Article 17**  
En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux réaffirment leur volonté de développer l'apprentissage comme l'un des moyens d'accès privilégiés aux qualifications professionnelles nécessaires dans les coopératives.

L'apprentissage, forme première de l'alternance, permet par une pédagogie adaptée et des diplômes spécifiques enseignés par des centres spécialisés de répondre au mieux aux attentes des jeunes et au besoin de l'entreprise. Cette voie de formation permet désormais de former du CAP au diplôme d'ingénieur.

Les partenaires sociaux recommandent le recours à l'apprentissage dès lors qu'un centre de formation d'apprentis ou une section d'apprentissage est proche du lieu d'emploi pour le métier concerné.

Cet engagement prendra également, le cas échéant, la forme d'un reversement, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, d'une partie des fonds de la professionnalisation aux centres de formation d'apprentis partenaires des coopératives régionales. Cet engagement sera formalisé chaque année par un accord paritaire fixant le montant affecté et la liste des centres de formation bénéficiaires.

**Article 18**  
En vigueur non étendu

Le tutorat a pour objet, s'il est mis en oeuvre, de favoriser l'insertion dans l'entreprise et de s'assurer d'une bonne articulation entre les savoirs enseignés en centre et les pratiques mises en oeuvre dans la coopérative.

Le tuteur doit être volontaire pour cette mission et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification ou une fonction en rapport

avec l'objectif de professionnalisation visé.

Le tuteur ne peut accompagner simultanément que deux salariés en période de professionnalisation.

Il intervient non seulement dans le suivi du parcours de formation mais aussi dans l'évaluation finale des acquis, conformément aux missions énumérées à l'article D. 6324-3 du code du travail.

Le tuteur doit suivre une formation spécifique préalablement à sa mission.

Les partenaires sociaux de la branche encouragent les entreprises coopératives régionales, par accord d'entreprise, à développer le recours au tutorat.

Pour les publics les plus éloignés de l'emploi, après signature d'un accord entre l'entreprise, le jeune et une structure reconnue, un tuteur externe peut être nommé pour traiter des questions qui ne sont pas du ressort du tuteur en entreprise (logement, transport, santé, etc.). Lorsque le financement de l'OPCA de la branche est sollicité pour la prise en charge de ces tuteurs, il se fera conformément aux modalités définies par décret et, à défaut, dans la limite d'une durée ne pouvant excéder 5 % des heures de formation.

Peuvent bénéficier du soutien d'un tuteur externe :

- les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation ;
- les personnes suivies par un référent avant la signature d'un contrat de professionnalisation ;
- les personnes qui n'ont exercé aucune activité professionnelle à temps plein et en contrat à durée indéterminée au cours des 3 ans précédant la signature d'un contrat de professionnalisation.

## Partie 2 Priorités de formation et rôle des structures institutionnelles

En vigueur non étendu

### A. - Priorités de la branche des coopératives de consommateurs

La branche définit ses priorités en phase avec l'évolution des métiers et des qualifications. Il s'agit de valoriser la professionnalisation des salariés. Pour mener à bien ces objectifs, les partenaires sociaux mobilisent les études et travaux conduits par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications. L'OPCA, quant à lui, intervient pour la mise en oeuvre des orientations ainsi définies.

#### Article 19

En vigueur non étendu

Les parties signataires considèrent de l'intérêt général de la branche de promouvoir la formation, permettant notamment l'accès aux CQP.

La CPNE émet chaque année les recommandations qu'elle juge utiles aux actions de formation et aux publics qu'elle a retenus comme prioritaires au regard des études menées notamment par l'observatoire des métiers et des qualifications.

#### Article 20

En vigueur non étendu

Le présent article recense les catégories de salariés dont la branche considère que le profil et/ou le parcours nécessitent un effort plus spécifique en matière de formation professionnelle.

1. Les salariés à temps partiel : les salariés à temps partiel constituent dans nos entreprises une part significative des effectifs. Les parties signataires considèrent que cette modalité particulière d'exercice de leurs métiers ne doit pas être un frein à leur formation. De surcroît, la possibilité de formation en dehors du temps de travail - à l'exception des actions d'adaptation des salariés aux postes de travail ou liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien des salariés dans l'emploi visées à l'article 12.1 du présent accord - doit être, pour eux, un instrument qui leur facilite l'accès à de nouvelles connaissances.

2. Les salariés les moins qualifiés : la distribution a toujours intégré en son sein des salariés dont la formation initiale est réduite. La formation continue doit demeurer pour ces salariés un instrument de promotion sociale et d'évolution professionnelle.

3. Les salariés âgés d'au moins 45 ans et/ou comptant au moins 20 ans d'activité professionnelle : conformément aux engagements pris dans le cadre de l'accord de GPEC du 28 octobre 2009, les entreprises de la branche se doteront des moyens favorisant le maintien dans l'emploi de cette catégorie de salariés.

Pour cela, l'adaptation des compétences professionnelles et la recherche du maintien de l'employabilité des salariés doit être effective tout au long de la vie professionnelle et permettre d'améliorer la sécurisation des parcours des salariés de plus de 45 ans et/ou comptant au moins 20 ans d'ancienneté.

4. Les salariés dont la qualification est insuffisante ou inadaptée face aux évolutions technologiques et organisationnelles : le commerce et la distribution sont soumis aux mutations technologiques et organisationnelles engendrées par un secteur fortement concurrentiel et particulièrement réactif au marché. La formation professionnelle doit permettre au plus grand nombre des salariés des coopératives de s'adapter à ces diverses évolutions.

5. Les salariés ayant interrompu leur activité professionnelle : les salariés qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendant en situation de dépendance bénéficient d'une priorité d'accès aux actions de formation mises en oeuvre dans leur entreprise afin de faciliter leur retour à l'emploi.

Les parties signataires considèrent que les salariés de retour d'une absence prolongée pour maladie ou accident se retrouvent de fait dans une situation analogue à celle des collaborateurs dont le contrat de travail a été suspendu pendant une longue durée et bénéficient de la même priorité d'accès aux actions de formation.

6. Les salariés reconnus handicapés ou invalides : l'accès des personnes reconnues handicapées ou invalides à un emploi correspondant à leurs compétences et à leurs aspirations est un objectif des parties signataires qui préconisent, pour l'atteindre de mobiliser l'ensemble des dispositifs conventionnels, légaux et réglementaires en vigueur.

7. Les salariés appelés à occuper de nouvelles fonctions de responsabilité : les parties signataires insistent également sur la nécessité de poursuivre l'effort de formation en direction des salariés appelés à occuper de nouvelles fonctions de responsabilité, tels que par exemple, les futurs directeurs de magasin.

#### Article 21

En vigueur non étendu

Afin de mettre en oeuvre, d'une part, les objectifs de la formation professionnelle continue dans la branche et, d'autre part, de prendre en compte les demandes de formation majoritairement exprimées par les entreprises et les salariés de la branche, les parties signataires considèrent comme prioritaires les axes ci-dessous énumérés.

La CPNE pourra les aménager ou les compléter afin de tenir compte des travaux et des missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications et, sur la base de ces recommandations, établir les listes :

- des formations prioritaires au titre du plan de formation de la branche ;

- des actions financées au titre du DIF sur le budget de la professionnalisation (dites « DIF prioritaires »).

1. Améliorer les techniques professionnelles et la prise en compte des évolutions technologiques : la maîtrise des métiers de base de la distribution (bouchers, boulangers, charcutiers, poissonniers, etc.) et le perfectionnement des techniques demeurent au centre de la réussite des coopératives.

Les compétences dans les domaines du commerce, de la vente, du merchandising ou encore du service après-vente sont également essentielles pour le bon accomplissement des métiers de la distribution. Elles favorisent le développement des coopératives, valorisent l'action de l'ensemble des salariés et augmente la satisfaction de nos clients et des coopérateurs consommateurs.

2. Mieux maîtriser les techniques et les règles de la logistique, du transport et de la manutention : développer la sécurité des hommes et des biens, optimiser la logistique et les flux de marchandises sont des facteurs de fiabilité et de compétitivité des coopératives ainsi que le garant de la protection des salariés.

3. Respecter les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail : le respect des normes établies en matière de santé et de sécurité au travail s'impose à tous les personnels, quel que soit leur niveau dans la structure. Les actions d'information et de formation doivent y contribuer de manière permanente.

4. Accroître les compétences dans le domaine de la qualité des produits : l'accroissement des compétences en matière de qualité marque la fermeté et la constante volonté des coopératives d'améliorer le service aux clients et aux coopérateurs consommateurs et donc leur satisfaction. Dans cet esprit, une attention toute particulière sera consacrée aux produits frais et aux produits biologiques.

5. Favoriser la maîtrise de la gestion administrative et comptable : ces techniques permettent d'améliorer l'organisation et la gestion des entreprises tout en contribuant à une évolution du contenu des postes des salariés.

6. Faciliter l'accès à la bureautique, à l'informatique et au traitement de l'information : l'acquisition et le développement de ces compétences sont une exigence en matière d'adaptation des emplois aux évolutions technologiques ainsi qu'un atout en matière de compétitivité des coopératives.

7. Développer les techniques de communication et les compétences managériales : grâce à elles, les politiques de formation conduites par la branche et les coopératives de consommateurs trouveront leurs conditions de réussite. Indissociables de la vente dans les relations avec notre clientèle, ces techniques sont également en interne un outil de dialogue et de management.

8. Renforcer les méthodes et pratiques d'enseignement et de tutorat : la transmission des connaissances et des pratiques constitue un facteur décisif dans le développement des savoir-faire professionnels des salariés des coopératives. Cette culture tutorale doit contribuer à la qualité de l'accueil de tout nouvel embauché, à la communication de messages essentiels comme ceux relatifs à la santé et la sécurité au travail, à l'accompagnement, à l'intégration et à la fidélisation.

9. Se perfectionner dans le domaine de la législation sociale : le perfectionnement dans le domaine de la législation sociale et la qualité des relations avec les salariés constituent un modèle de différenciation essentiel de la culture coopérative au regard de la concurrence.

10. L'acquisition et le perfectionnement des langues étrangères.

11. Favoriser l'accès au bilan de compétences et à la valorisation : permettre à chaque salarié de devenir davantage acteur de son évolution professionnelle grâce à la valorisation de son parcours et de ses compétences est un facteur d'épanouissement personnel pour le salarié et de compétitivité pour les coopératives. Le bilan de compétences peut constituer, dans ce cadre, un outil privilégié de la gestion de l'évolution des emplois et des compétences.

12. Développer la connaissance du mouvement et de l'esprit coopératif ainsi que de l'entreprise : afin de permettre notamment une intégration optimale des nouveaux embauchés, les parties signataires entendent développer - dans des conditions à définir dans chacune des coopératives - la connaissance du mouvement et de l'esprit coopératif, des structures, du fonctionnement et des objectifs de l'entreprise.

## Article 22

En vigueur non étendu

La qualification de métiers en tension intervient pour des qualifications professionnelles difficiles à recruter soit du fait de la raréfaction des demandeurs d'emploi dans ces métiers, soit du fait de la nécessité de mettre en place des formations qualifiantes insuffisamment représentées sur le marché du travail. Les partenaires sociaux rappellent que les modalités d'identification des métiers en tension et les effets de cette qualification ont été traités dans le cadre de l'accord de GPEC du 28 octobre 2009. Ils réaffirment la nécessité de prendre en compte la dimension prévisionnelle des emplois et des compétences pour définir les publics et les priorités de formation professionnelle de la branche pour l'ensemble des dispositifs de formation. La liste des métiers en tension est tenue à jour par la CPNE.

B. - Rôle des structures institutionnelles

## Article 23

En vigueur non étendu

L'observatoire national prospectif des métiers et des qualifications a été créé par un accord du 10 février 2006 qui précise, par ailleurs, son fonctionnement et celui du comité de pilotage qui conduit ses travaux.

Instance paritaire de dialogue et d'échanges, il permet d'établir ou de piloter des diagnostics et des analyses prospectives sur l'évolution des métiers et des compétences, ainsi que sur les possibilités d'évolution des salariés.

Dans le cadre de l'accord-cadre de GPEC du 28 octobre 2009, ses missions ont été complétées afin de lui donner un rôle plus opérationnel au service de l'orientation et de la formation des salariés de la branche.

Il présente des données quantitatives et prospectives par filière. La partie chiffrée pour l'ensemble des filières est mise à jour régulièrement. Les parties descriptives et prospectives sont mises à jour à l'occasion de transformations importantes du contenu de la filière.

Il aide ainsi à avoir une vision prospective sur l'évolution des métiers de la branche, en établissant des diagnostics partagés sur les métiers stratégiques, les métiers en développement, les métiers émergents, les métiers pour lesquels il semble nécessaire d'assurer la pérennité d'un savoir-faire, les métiers « en tension » et les métiers exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles et économiques (métiers sensibles).

Il participe à l'identification des besoins de formation et de mobilité professionnelle dans la branche.

Les travaux de l'observatoire sont financés dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur par l'OPCA de la branche.

## Article 24



#### En vigueur non étendu

La CPNE a eu une action de promotion de la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche. Elle participe à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle pour les différents niveaux de qualification.

Elle procède périodiquement à l'examen de l'évolution des diplômes et titres, des qualifications professionnelles, des informations sur les activités de la formation professionnelle continue de la branche.

La CPNE examine périodiquement l'évolution quantitative des emplois et des qualifications.

La CPNE assure le pilotage de l'observatoire.

Elle est l'instance de création, de délivrance et de suppression des certificats de qualification professionnelle de la branche. Il lui appartiendra également, lors de la création de CQP, de définir pour chacun la durée de formation nécessaire en vue d'ouvrir la possibilité de réalisation dans le cadre des contrats de professionnalisation. Elle agréee les organismes de formation désirant organiser une formation conduisant à un CQP.

Elle procède, en concertation avec l'OPCA de la branche, aux modifications nécessaires des types de prise en charge par l'OPCA désigné par la branche concernant les actions de formation, évaluation et accompagnement des contrats de professionnalisation ainsi que de la période de professionnalisation pour les salariés.

La CPNE se réunit en réunion ordinaire au moins une fois par an pour traiter des questions relatives à l'emploi et à la formation professionnelle de la branche, et autant que nécessaire pour remplir ses missions précédemment définies.

#### Article 25

#### En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux, par accord du 1er avril 2011, ont désigné OPCALIA comme OPCA de la branche.

Les relations entre la CPNE et OPCALIA sont gérées au sein d'une section paritaire professionnelle propre à la branche.

La section paritaire professionnelle de la branche des coopératives de consommateurs garantit l'application de la politique de formation professionnelle définie par la branche et les conditions de sa mise en oeuvre.

Elle est chargée de définir les critères de prise en charge des actions de formation et de suivre les attributions des fonds au sein de l'OPCA.

Elle s'assure de l'adéquation des moyens mobilisés avec les décisions arrêtées en CPNE et formule des propositions lors de la détermination des budgets affectés chaque année au financement des actions de formation. Elle se prononce, en application des dispositions conventionnelles de la branche, sur le financement des centres de formation d'apprentis. Elle rend compte de l'utilisation des fonds auprès de la CPNE.

### Partie 3 Dispositions financières

#### En vigueur non étendu

La collecte et la gestion des sommes versées au titre de la formation professionnelle par les entreprises de la branche des coopératives de consommateurs relevant du champ d'application du présent accord sont assurées par l'OPCA de branche, dans les conditions ci-après.

#### A. - Entreprises de moins de 10 salariés

#### Article 26

#### En vigueur non étendu

Les entreprises employant moins de 10 salariés doivent effectuer auprès d'OPCALIA un versement de 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence. Il se répartit de la façon suivante :

- 0,15 % au titre des priorités de formation définies par le présent accord et dans une perspective de développement de la professionnalisation. Les fonds disponibles doivent être affectés :

- a) Au financement des actions de formation liées aux contrats et aux périodes de professionnalisation visées aux articles 14 et 15 du présent accord ;
- b) Aux dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis dans les conditions définies à l'article 17.1 du présent accord ;
- c) Au financement des frais de formation et des rémunérations liés à la réalisation d'actions de formation reconnues prioritaires par la branche au titre du droit individuel à la formation définies à l'article 13 du présent accord ;
- d) Au financement des actions de préparation et d'exercice de la formation tutorale visées à l'article 16 du présent accord ;
- e) Au financement du FPSPP, conformément à la répartition fixée par l'accord du 11 décembre 2009.

La CPNE est habilitée, en tant que de besoin, à augmenter la part de contribution affectée aux actions ci-dessus au vu des éléments communiqués par OPCALIA sur l'utilisation des fonds par les entreprises de moins de 10 salariés.

- 0,4 % au titre du plan de formation. Cette contribution doit servir à financer :

- a) Les actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du droit individuel à la formation ;
- b) Des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en oeuvre dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
- c) Le montant de l'allocation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail.

#### B. - Entreprises de plus de 10 salariés

#### Article 27

#### En vigueur non étendu

Les entreprises de 10 salariés et plus doivent consacrer chaque année une contribution fixée par la loi. A la date de signature du présent accord, cette contribution

est fixée à 1,60 % de la masse salariale de l'année de référence au titre de la contribution au financement des actions de formation professionnelle continue. Cette contribution se répartit, sur cette base, de la façon suivante :

- 0,20 % au titre du congé individuel de formation. Les fonds financent notamment, sous réserve des règles propres aux FONGECIF :

- a) Les actions de formation mises en oeuvre ;
- b) Les frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en oeuvre dans le cadre du CIF ;
- c) Le montant de l'allocation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail.

- 0,50 % au titre des priorités de formation définies par le présent accord et dans une perspective de développement de la professionnalisation.

Cette somme doit être versée à l'OPCA de la branche.

Les fonds disponibles doivent être affectés :

- a) Au financement des actions de formation liées aux contrats et aux périodes de professionnalisation visées aux articles 14 et 15 du présent accord ;
- b) Au financement des rémunérations, des frais de formation et, le cas échéant, de transport et d'hébergement, liés à la réalisation d'actions de formation au titre du droit individuel à la formation définies à l'article 13 du présent accord ;
- c) Au financement du FPSPP, conformément à la répartition fixée par l'accord du 11 décembre 2009 ;
- d) Au financement des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale visées à l'article 16 du présent accord ;
- e) Au financement de l'observatoire ;
- f) Au financement des centres de formation d'apprentis dans les conditions et limites définies à l'article 17.1 du présent accord.

- 0,9 % au titre du plan de formation.

Sur cette contribution, un minimum de 0,2 % doit être versé à l'OPCA de la branche par les entreprises. Ce versement, effectué à l'OPCA, supporte l'intégralité de la contribution due au FPSPP sur la base de la répartition définie par l'accord du 11 décembre 2009.

#### **Article 28**

En vigueur non étendu

Pour ces entreprises, les taux visés plus haut sont ceux fixés par les dispositions réglementaires en vigueur.

### **Dispositions finales**

#### **Article 29**

En vigueur non étendu

Le présent accord annule et remplace l'accord du 31 décembre 2004 portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans la branche des coopératives de consommateurs ainsi que les accords et leurs avenants relatifs à la formation professionnelle, suivants :

- avenant « fonds de formation professionnelle continue » du 22 décembre 1994 ;
- accord de branche cadre du 22 décembre 1994 relatif aux objectifs de la formation professionnelle ;
- accord national du 2 décembre 1999 relatif au capital de temps de formation ;
- accord du 27 novembre 2001 portant modifications de l'article 60 de la convention collective nationale relatif à la formation professionnelle continue ;
- accord du 6 février 2002 sur la formation continue obligatoire à la sécurité des chauffeurs routiers (FCOS) ;
- avenant n° 1 du 25 avril 2007 à l'accord du 25 avril 2007 portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans la convention collective nationale de la FNCC du 31 décembre 2004.

Les entreprises de la branche ne peuvent déroger aux dispositions du présent accord. Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que les accords d'entreprise comportent des dispositions plus favorables que celles prévues dans le présent accord.

#### **Article 30**

En vigueur non étendu

Les dispositions du présent accord sont applicables aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective du personnel des coopératives de consommateurs.

Les accords d'entreprise entrant dans le champ d'application ci-dessus défini ne peuvent déroger aux dispositions du présent accord. Cette disposition ne fait pas obstacle à des accords d'entreprise plus favorables.

#### **Article 31**

En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il s'appliquera à compter du jour qui suit son dépôt auprès des services compétents.

#### **Article 32**

En vigueur non étendu

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues par les articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail. Il pourra être dénoncé par les parties signataires dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

**Article 33**  
En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

## **Avenant n° 0811 du 5 décembre 2011 relatif au choix de l'OPCA de la branche**

La FNCC,

La FGTA FO ;

La CSFV CFTC ;

La FNAA CFE-CGC ;

La FS CFDT,

**Article 1er**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant a pour objet de tirer les conséquences de la signature de l'accord du 1er avril 2011 relatif au choix d'un OPCA finançant la formation professionnelle dans la branche des coopératives de consommateurs, en actualisant les dispositions du titre Ier « Clauses générales » de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

L'avant-dernier alinéa du paragraphe b de l'article 6 inséré au titre Ier de la convention collective nationale de la convention collective des coopératives de consommateurs est supprimé et remplacé par :

b) Attribution en matière de formation professionnelle

.../...

« Promouvoir, en liaison avec OPCALIA, la politique de formation dans la branche des coopératives de consommateurs. »

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant sera applicable à compter de la date de son dépôt à la direction des relations du travail.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

## **Dénonciation par lettre du 19 février 2013 de la FNCC relative à l'article 17 de la convention**

En vigueur

Paris, le 19 février 2013.

La fédération nationale des coopératives de consommateurs (FNCC), tour Mattei, 207, rue de Bercy, 75587 Paris Cedex 12, à la direction des relations du travail, service des accords col-lectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Madame, Monsieur,

Par la lettre conjointe des dirigeants des coopératives régionales diffusée courant mai 2012, ou lors de différentes rencontres au cours de l'année 2012, la fédération nationale des coopératives de consommateurs vous a fait part de son intention de renégocier les dispositions de la convention collective sur l'ancienneté.

A cet effet, des négociations se sont engagées entre juin et octobre 2012 pour rechercher un point d'équilibre entre les partenaires sociaux. Ces négociations n'ayant pu permettre d'avancer sur cette question dans les délais fixés, nous sommes au regret de dénoncer les dispositions de l'article 17 de la convention collective nationale des coopératives de consommateurs.

Conformément aux dispositions légales, la présente dénonciation sera effective à l'issue d'un délai de préavis de 3 mois qui commence à courir le 19 février 2013, date du dépôt de la présente dénonciation.

En application des dispositions légales et conventionnelle, nous ouvrirons des négociations pour définir conjointement de nouvelles dispositions. La FNCC reste aujourd'hui encore animée d'une volonté de rechercher avec ses partenaires sociaux une solution négociée pour remédier aux inconvénients de l'ancienneté par la construction de nouveaux équilibres.

Nos négociations seront placées sous le signe de l'ouverture et du dialogue pour construire de nouvelles dispositions répondant aux attentes des salariés et aux contraintes des coopératives.

Ce courrier est adressé à tous les signataires et les adhérents de la convention par lettre recommandée avec avis de réception. Il fait l'objet d'un dépôt au ministère du travail et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Le président.

## **Accord du 4 octobre 2013 relatif à la répartition du préciput formation**

FNCC.

FGTA FO ;

FS CFDT ;

FCS CGT.

### **Préambule**

[En vigueur non étendu](#)

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 17 février 2012, les parties signataires ont, par le présent accord, fixé les conditions d'attribution et de répartition du préciput frais de paritarisme prélevé sur les contributions formations perçues par OPCALIA, organisme collecteur désigné par accord de branche du 1er avril 2011.

### **Article 1er**

[En vigueur non étendu](#)

Le préciput est assis sur l'ensemble des versements obligatoires institués par la loi ou les accords de branche.

### **Article 2**

[En vigueur non étendu](#)

Le niveau du préciput est prélevé sur versements visés à l'article 1er. Il est fixé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

### **Article 3**

[En vigueur non étendu](#)

La répartition se fait à égalité entre chaque collège, soit 50 % pour le collège patronal et 50 % pour l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Au sein de chaque collège, la répartition entre les différentes organisations représentatives se fait selon les résultats obtenus par chaque organisation aux élections professionnelles. Le montant ne pourra être inférieur à 200 € par organisation syndicale représentative.

La liste des organisations syndicales représentatives est constatée lors de chaque publication établie par le ministère en charge du travail. A défaut, elle se fera, par avenant au présent accord, sur la base des éléments constatés.

La répartition se fait avant remboursement des frais, et ce quel que soit le mode de remboursement choisi.

Le cas échéant, les modalités de prise en charge des frais sont celles établies par le conseil d'administration d'OPCALIA.

Les modalités de versement aux organisations bénéficiaires sont celles établies par OPCALIA, et l'attribution des fonds est conditionné à l'établissement d'un compte rendu d'utilisation des fonds conformément aux modalités définies par OPCALIA.

### **Article 4**

[En vigueur non étendu](#)

Les dispositions du présent avenant sont applicables aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective du personnel des coopératives de consommateurs.

### **Article 5**

[En vigueur non étendu](#)

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il s'appliquera à compter du jour qui suit son dépôt auprès des services compétents.

**Article 6**

En vigueur non étendu

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues par les articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail. Il pourra être dénoncé par les parties signataires dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

**Article 7**

En vigueur non étendu

Par convention expresse entre les parties, les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble des préciputs acquis depuis la désignation d'OPCALIA par l'accord du 1er avril 2011.

**Article 8**

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

# Textes Salaires

## Avenant du 27 juin 2006 relatif aux salaires et dispositions diverses

La fédération nationale des coopératives de consommateurs,

La fédération des services CFDT ;

La fédération agroalimentaire CFE-CGC ;

La fédération commerce, services et force de vente CFTC ;

La fédération générale des travailleurs de l'alimentation, des tabacs et allumettes et des secteurs connexes FGTA-FO,

### En vigueur non étendu

#### Article 1er

Le présent avenant vient modifier les rémunérations minimales garanties des gérants-mandataires, les indemnités de réunion, d'heures de délégation et de prise en charge des frais de déplacement et acter diverses dispositions en matière de calendrier des réunions et de connaissance du secteur.

#### Article 2

Minima garantis (art. 5 des statuts)

Les minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif sont les suivants à dater du 1er juillet 2006 :

- succursale d'appoint : 1 345 Euros ;

- succursale normale : 1 935 Euros.

#### Article 3

Indemnités (art. 30 des statuts)

Les indemnités de réunion et des heures de délégation (art. 30, paragraphes 3 et 4), à dater du 1er juillet 2006, sont fixées à :

- heures passées en réunion : 36 Euros ;

- heures de délégation (membre de CE) : 114 Euros ;

- heures de délégation (gérants) : 86 Euros ;

- délégué syndical gérant (établissements de 50 à 150 gérants) :  
63 Euros ;

- délégué syndical gérant (établissements de 151 à 500 gérants) :  
86 Euros.

Les prises en charge forfaitaires des frais de déplacement, à dater du 1er juillet 2006, sont fixées à :

- indemnité forfaitaire : 124,44 Euros (plus de 300 km) ; 41,47 Euros (moins de 300 km) ;

- indemnité kilométrique : 0,2 Euros.

#### Article 4

Réunions paritaires

La négociation paritaire annuelle portant sur la situation des gérants-mandataires et leurs rémunérations minimales devra se tenir au cours des 2 premiers mois de l'année.

Les éléments statistiques seront complétés et leur définition sera revue afin d'apporter une connaissance plus approfondie de la situation des ressortissants de l'accord collectif portant statut des gérants-mandataires.

#### Article 5

Formation professionnelle des gérants-mandataires

Un projet visant à l'amélioration de la formation professionnelle des gérants-mandataires fera l'objet d'une ouverture de négociation en 2006.

## Article 6

Prise en compte du congé parental dans l'ancienneté du gérant-mandataire

Les parties conviennent d'ouvrir la négociation en vue de l'examen de la prise en compte du congé parental dans l'ancienneté du (de la) gérant(e)-mandataire en 2006.

## Article 7

Dates d'application et publicité

Les dispositions des articles 2 et 3 sont applicables au 1er juillet 2006. Celles de l'article 4 entreront en vigueur au 1er janvier 2007.

Fait à Paris, le 27 juin 2006.

## **Avenant n° 308 du 3 mars 2008 relatif aux salaires minima**

La fédération nationale des coopératives de consommateurs,

La fédération des services CFDT ;

La fédération agroalimentaire CFE-CGC ;

La CSFV-CFTC ;

La FGTA FO.

### **Article 1**

En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie les rémunérations minima garanties des gérants mandataires, les indemnités des heures passées en réunion, des heures de délégation et les indemnités des gérants mandataires participant aux réunions paritaires.

### **Article 2**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le montant des minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires est fixé pour l'année 2008 au 1er octobre avec une étape intermédiaire au 1er mars.

2.1. Les minima garantis, à compter du 1er mars 2008, sont les suivants :

- succursale d'appoint : 1,415 € ;
- succursale normale : 2,040 €.

2.2. Les minima garantis, à compter du 1er octobre 2008, sont les suivants :

- succursale d'appoint : 1,455 € ;
- succursale normale : 2,100 €.

### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les indemnités de réunion et des heures de délégation (art. 30, paragraphes 3 et 4), à partir du 1er juillet 2008, sont fixées comme suit :

- heures passées en réunion : 37,93 € ;
- heures de délégation (membre de CE) : 118,90 € ;
- heures de délégation (gérants) : 90,20 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 50 à 150 gérants) : 66,63 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 151 à 500 gérants) : 90,20 €.

### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les prises en charge forfaitaires des frais de déplacements, à dater du 1er juillet 2008, sont fixées à :

- indemnité forfaitaire (+ de 300 km) : 130,09 € ;
- indemnité forfaitaire (- de 300 km) : 43,36 € ;
- indemnité kilométrique : 0,22 €.

### **Article 5**

En vigueur non étendu

Les dispositions du paragraphe 2.1 de l'article 2 sont applicables au 1er mars 2008.

Les dispositions du paragraphe 2.2 de l'article 2 sont applicables au 1er octobre 2008.

Les dispositions des articles 3 et 4 entreront en vigueur au 1er juillet 2008.

**Article 6**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 132-10 du code de travail.

**Avenant n° 509 du 9 mars 2009 relatif aux salaires pour l'année 2009**

La FNCC,

La fédération des services CFDT ;

La CFE-CGC ;

La CSFV-CFTC ;

La FGTA FO,

**Article 1**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie les rémunérations minima garanties des gérants mandataires, les indemnités des heures passées en réunion et des heures de délégation, et les indemnités des gérants mandataires participant aux réunions paritaires. Il crée un groupe de travail paritaire dans les conditions déterminées à l'article 3.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le montant des minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires est fixé pour l'année 2009 au 1er octobre avec une étape intermédiaire au 1er mars.

2.1. Les minima garantis, à compter du 1er mars 2009, sont les suivants :

- succursale d'appoint : 1 470 € ;
- succursale normale : 2 120 €.

2.2. Les minima garantis, à compter du 1er octobre 2009, sont les suivants :

- succursale d'appoint : 1 500 € ;
- succursale normale : 2 170 €.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Il a été décidé de créer un groupe de travail paritaire ayant pour but de mener une réflexion sur les sujets abordés dans le cadre de la commission paritaire nationale des gérants mandataires tels qu'ils sont énumérés ci-dessous :

- la subrogation en cas d'arrêt maladie ;
- l'information sur l'assurance dépendance ;
- les jours de congés pour enfant malade ;
- la mise en place éventuelle d'une prime complémentaire.

Ce groupe de travail a vocation à préparer un dossier sur les thèmes précités qui sera présenté à la commission paritaire nationale. Sa composition est fixée à 2 représentants par organisation syndicale et à un nombre de représentants des employeurs égal au nombre total de représentants des organisations syndicales.

Il se réunira le 6 juillet 2009 à partir de 14 heures.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Les indemnités de réunion et des heures de délégation (art. 30, paragraphes 3 et 4), à partir du 1er juillet 2009, sont fixées comme suit :

- heures passées en réunion : 38,54 € ;
- heures de délégation (membres de CE) : 120,80 € ;
- heures de délégation (gérants) : 91,64 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 50 à 150 gérants) : 67,70 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 151 à 500 gérants) : 91,64 €.

**Article 5**  
En vigueur non étendu

Les prises en charge forfaitaires des frais de déplacement, à dater du 1er juillet 2009, sont fixées à :

- indemnité forfaitaire (+ de 300 km) : 132,17 € ;
- indemnité forfaitaire (- de 300 km) : 44,05 € ;



- indemnité kilométrique : 0,23 €.

**Article 6**  
En vigueur non étendu

Les dispositions du paragraphe 2.1 de l'article 2 sont applicables au 1er mars 2009.  
Les dispositions du paragraphe 2.2 de l'article 2 sont applicables au 1er octobre 2009.  
Les dispositions des articles 3 et 4 entreront en vigueur au 1er juillet 2009.

**Article 7**  
En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

## **Avenant n° 710 du 16 mars 2010 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2010**

La FNCC,

La FNAA CFE-CGC ;

La FS CFDT,

**Article 1er**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie les rémunérations minima garanties des gérants mandataires, les indemnités des heures passées en réunion, des heures de délégation et les indemnités des gérants mandataires participant aux réunions paritaires.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le montant des minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires est fixé pour l'année 2010 de la façon suivante, à compter du 1er juillet 2010 :

- succursale d'appoint : 1 515 € ;
- succursale normale : 2 200 €.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Les indemnités de réunion et des heures de délégation (art. 30, para-graphes 3 et 4), à partir du 1er juillet 2010, sont fixées comme suit :

- heures passées en réunion : 39 € ;
- heures de délégation (membres de CE) : 121 € ;
- heures de délégation (gérants) : 92 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 50 à 150 gérants) : 68 € ;
- délégué syndical gérant (établissements de 151 à 500 gérants) : 92 €.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Les prises en charge forfaitaires des frais de déplacements, à dater du 1er juillet 2010, sont fixées à :

- indemnité forfaitaire (+ de 300 km) : 133 € ;
- indemnité forfaitaire (- de 300 km) : 45 € ;
- indemnité kilométrique : 0,23 €.

**Article 5**  
En vigueur non étendu

Les dispositions du présent avenant entreront en vigueur au 1er juillet 2010.

**Article 6**  
En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code du travail.

**Avenant n° 0811 du 7 avril 2011 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2011**

La FNCC,  
La FGTA FO ;  
La CSFV CFTC ;  
La FNAA CFE-CGC ;  
La FS CFDT,

**Article 1er**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie à compter du 1er juillet 2011 les rémunérations minima garanties des gérants mandataires.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le montant des minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires est fixé à compter du 1er juillet 2011, de la façon suivante :

- succursale d'appoint : 1 545 € ;
- succursale normale : 2 245 €.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Les dispositions de l'article 2 ont un caractère impératif au sens de l'article L. 2253-3, alinéa 1er, du code du travail.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant sera applicable à compter du 1er juillet 2011.

**Article 5**  
En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 2231-6 et suivants du code de travail.

**Avenant n° 09-12 du 29 octobre 2012 relatif aux salaires minima au 1er juillet 2012**

La FNCC,  
La FGTA FO ;  
La CSFV CFTC ;  
La FNAA CFE-CGC ;  
La FS CFDT,

**Article 1er**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant modifie, à compter du 1er juillet 2012, les rémunérations minimales garanties des gérants mandataires.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux conviennent que le montant des minima garantis à l'article 5 de l'accord collectif portant statut des gérants mandataires est fixé, à compter du 1er juillet 2012, de la façon suivante :

- succursale d'appoint : 1 560 € ;
- succursale normale : 2 290 €.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Les dispositions de l'article 2 ont un caractère impératif au sens de l'article L. 2253-3, alinéa 1, du code du travail.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant sera applicable à compter du 1er juillet 2012.

**Article 5**  
En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code de travail.

**Avenant n° 913 du 15 mars 2013 relatif aux salaires minima au 1er avril 2013**

- La FNCC,
- La FGTA FO ;
- La CSFV CFTC ;
- La FNAA CFE-CGC ;
- La FS CFDT,

**Article 1er**  
En vigueur non étendu

Le présent avenant s'applique aux salariés entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale du personnel des coopératives de consommateurs et a pour objet de déterminer les évolutions des salaires minima pour l'année 2013.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Les parties signataires du présent avenant conviennent des modalités suivantes de revalorisation des salaires minima pour l'année 2013.

**Grille des salaires minima au 1er avril 2013**

(En euros.)

GROUPE	SANS ANCIENNETE	AVEC ANCIENNETE			
	Niveau 1				

		Niveau 2 3 %	Niveau 3 6 %	Niveau 4 9 %	Niveau 5 12 %	Niveau 6 15 %
1	1 430,22	1 473,13	1 516,03	1 558,94	1 601,85	1 644,75
2	1 437,00	1 480,11	1 523,22	1 566,33	1 609,44	1 652,55
3	1 443,00	1 486,29	1 529,58	1 572,87	1 616,16	1 659,45
4	1 450,00	1 493,50	1 537,00	1 580,50	1 624,00	1 667,50
5	1 474,00	1 518,22	1 562,44	1 606,66	1 650,88	1 695,10
6	1 530,00	1 575,90	1 621,80	1 667,70	1 713,60	1 759,50
7	1 640,00	1 689,20	1 738,40	1 787,60	1 836,80	1 886,00
8a	1 907,00	1 964,21	2 021,42	2 078,63	2 135,84	2 193,05
8b	2 020,00	2 080,60	2 141,20	2 201,80	2 262,40	2 323,00
9a	2 111,00	2 174,33	2 237,66	2 300,99	2 364,32	2 427,65
9b	2 754,00	2 836,62	2 919,24	3 001,86	3 084,48	3 167,10

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Les dispositions du présent avenant sont applicables au 1er avril 2013.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

Cet avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du code du travail.

# Accord du 18 juillet 2001 relatif à la méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification

## Texte de base

### Méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification

FNCC.

CFDT ;  
CFE-CGC ;  
CFTC ;  
FGTA-FO.

### Préambule

#### En vigueur non étendu

Les parties signataires sont convenues de la nécessité d'une refonte des classifications annexées à la convention collective nationale de la FNCC.

En concluant le présent accord sur la méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification, les signataires confirment leur volonté de moderniser par la négociation les conditions d'emploi des salariés des coopératives de consommateurs.

En effet, depuis la dernière révision d'ensemble de la grille de classification en 1975, des modifications importantes ont été apportées au fonctionnement des commerces et de l'organisation du travail, par suite des évolutions techniques et technologiques, ainsi que de l'évolution des modes de vie.

Ces mutations ont eu pour principales conséquences, en matière de classification, que des emplois et des tâches ont disparu, d'autres sont apparus et, parfois, la répartition des tâches entre les emplois existants s'est modifiée ou a fait apparaître la nécessité d'une polyvalence dans plusieurs fonctions.

Ainsi, les parties signataires, face au constat que la grille de classification actuelle ne correspond plus suffisamment aux attentes des salariés et aux besoins des coopératives de consommateurs, ont pris l'initiative de fixer par la négociation le cadre de discussion et d'élaboration d'une nouvelle grille de classification, précédant une grille de salaires minima.

Le présent accord de méthode constate la volonté des contractants d'affirmer que par la négociation peut être construite une grille de classification modernisée et adaptée aux besoins communs des salariés et des coopératives.

Dans cette perspective, les parties signataires ont défini quatre étapes successives pour mener à terme un système de classification propre aux métiers de la branche :

- réaliser un bilan de l'existant dans la branche, en termes de métier et d'emploi ;
- définir les objectifs communs et principaux de la négociation ;
- ordonner les métiers sur la base d'une méthode de classement issue de la négociation ;
- organiser la mise en oeuvre de la grille dans les coopératives régionales.

Chacune de ces étapes fera l'objet de travaux préparatoires menés au sein du groupe de travail paritaire, selon une composition et des modalités de fonctionnement définies habituellement par la branche FNCC.

L'objectif final de cette négociation étant l'adoption par la commission paritaire nationale de la FNCC d'une classification nouvelle constitutive d'une annexe à la convention collective nationale de la FNCC.

Il est ainsi convenu que les parties signataires conduiront leur négociation sur l'élaboration d'une nouvelle grille de classification selon le cadre suivant :

I. - Bilan du système existant

1.1. Inventaire de l'existant dans la branche FNCC

Etat des lieux de la nomenclature des emplois de 1975.

Inventaire des grilles de classification en vigueur dans les coopératives régionales.

Analyse de la nomenclature du répertoire opérationnel des métiers et des emplois (Rome 1993).

1.2. Analyse de l'inventaire de l'existant dans la distribution à dominante alimentaire

Définition des métiers émergents.

Recensement des dysfonctionnements.

Difficultés de recrutement.

Déroulement des carrières.

II. - Définition des objectifs de la négociation

2.1. Analyse des champs potentiels

Optimisation de l'organisation du travail.

Ordonnancement des emplois par métier.

Organisation du déroulement de carrière.

Adaptation aux changements professionnels.

Prospective sur l'évolution des emplois et des classifications.

Fixation d'une grille minimale nationale des salaires.

2.2. Recensement des positions des partenaires

Collège salariés.

Collège employeurs.

III. - Classement des métiers par l'élaboration de la grille

A partir d'un projet de classement, il sera discuté :

3.1. Des niveaux par filières

(administratif, commercial, technique, etc.)

3.2. Des principaux " emplois repères " et leur contenu

3.3. De l'ordonnancement de la grille par :

- soit le nombre d'échelons et la définition des emplois, si choix d'une grille " Parodi " ;

- soit le nombre d'échelons et les critères de classement, si choix d'une grille à " critères classants ".

3.4. De l'affectation des coefficients à chaque niveau

IV. - Organisation de la mise en oeuvre

de la grille dans les coopératives régionales

4.1. Articulations branche/entreprise

Cadre de la consultation des représentants du personnel sur la mise en oeuvre de l'accord de branche sur les classifications dans les coopératives régionales.

4.2. Application concrète de la grille

4.2.1. Elaboration d'un guide à destination des utilisateurs,

ou

4.2.2. Procédures de traitement des contestations pendant la période de transition,

ou/et

4.2.3. Suivi de l'évolution de la grille,

ou/et

4.2.4. Tableau de concordance entre ancienne et nouvelle classification.

# Accord du 24 février 2004 sur la nomenclature des emplois et les classifications

## Texte de base

### Accord du 24 février 2004

FNCC.

FGTA-FO ;  
CFG-CGC ;  
CFTC.

### Préambule

[En vigueur non étendu](#)

Pour accompagner les évolutions technologiques et commerciales et prendre en compte les nouvelles organisations de la dernière grille de classification de 1975, il est apparu opportun aux parties signataires d'élaborer une nouvelle grille de classification annexée à la CCN de la FNCC.

Dans ce cadre, la FNCC et les partenaires sociaux, attachés à la mise en oeuvre concertée des dispositions conventionnelles applicables dans la branche, ont procédé à l'élaboration du présent accord et à la mise en place d'un groupe de travail paritaire.

C'est ainsi que ces derniers ont organisé leurs débats dans le cadre de " l'accord de méthode d'élaboration d'une nouvelle grille de classification du 18 juillet 2001 ", accord lui-même pris en application de l'accord de méthode du 6 février 1998, portant mise en place de la refonte de la CCN de la FNCC.

En concluant le présent accord, les parties signataires confirment leur volonté de moderniser par la négociation les classifications en vigueur dans les coopératives de consommateurs.

Par ailleurs, elles réaffirment le principe qu'une politique cohérente de classification suppose l'existence d'un système qui tienne compte des caractéristiques communes à l'activité de la branche et à l'organisation spécifique de chaque coopérative régionale.

### Champ d'application.

#### Article 1

[En vigueur non étendu](#)

La présente classification s'applique à toutes les entreprises relevant de la CCN des coopératives de consommateurs.

### Principes généraux.

#### Article 2

[En vigueur non étendu](#)

Par l'élaboration de la présente grille de classification les parties signataires ont recherché la réalisation de 3 objectifs principaux :

- identifier les métiers ou les emplois afin de permettre la prise en compte des évolutions des métiers ;
- classer les fonctions afin de construire une hiérarchie professionnelle ;

- préparer la future grille salariale en affectant un niveau à chaque métier ou emploi correspondant à un niveau hiérarchique.

Il sera veillé à ce que les salariés ayant acquis la compétence nécessaire à l'exercice d'un poste dans un groupe de classification supérieure, par l'expérience professionnelle, la formation ou la validation des acquis, bénéficient d'une progression de carrière.

Il sera aussi veillé à l'existence de passerelles entre les différentes catégories d'emploi afin que l'expérience ou le savoir-faire acquis puisse permettre aux salariés concernés d'évoluer vers des emplois correspondant à leur qualification.

La polyvalence sera un critère de valorisation du coefficient affecté au salarié concerné.

La FNCC réaffirme sa volonté d'éviter toute dégradation des niveaux d'emploi actuels avec la refonte de la classification.

### **Description des nouvelles classifications.**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les classifications sont annexées au présent accord.

Annexe I : personnels ouvriers, employés.

Annexe II : personnels agents de maîtrise et techniciens.

Annexe III : personnels cadres.

Chaque salarié concerné par cet accord doit être classé à l'un des niveaux de sa catégorie professionnelle suivant les fonctions exercées en application de la nomenclature des métiers décrites en annexe.

Les métiers ou emplois figurant dans les annexes constituent des " emplois repères " significatifs de la profession destinés à faciliter la normalisation et la cohérence du système lors de la phase d'adaptation de la grille nationale dans les coopératives régionales.

### **Description du système.**

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

Il a été décidé de retenir des nomenclatures d'emploi dont le contenu a été défini par référence à la pratique des métiers ou de la fonction.

Les emplois ont fait ensuite l'objet d'un classement en 3 catégories : ouvriers-employés, techniciens-agents de maîtrise et cadres.

Le principal critère de classement pour les ouvriers-employés et les techniciens a été la connaissance du métier, pour les agents de maîtrise l'aptitude au commandement, et pour les cadres le niveau de responsabilité.

Par ailleurs, pour un certain nombre de postes, il a été procédé à l'instauration de 2 niveaux hiérarchiques pour des métiers identiques, afin d'intégrer une logique de compétence et d'évolution des compétences.

### **Continuité de processus de négociation.**

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

L'application de l'accord, compte tenu des difficultés qui peuvent apparaître lors du passage du nouveau système de classification dans les coopératives régionales, nécessite que la branche dispose d'un système d'application et de suivi de l'accord.

Dans ce cadre, les parties signataires décident de mettre en place, parallèlement à la mise en place effective de l'accord de branche, une commission de suivie chargée de l'interprétation de l'accord en cas de difficultés liées à son application.

L'objet de cette commission sera d'éviter les conflits d'interprétation et de permettre une évolution du contenu de l'accord au regard des difficultés pratiques rencontrées tout en favorisant une analyse de l'impact de la grille dans les coopératives régionales.

Dans un délai de 3 ans à compter de l'adoption des grilles de classification par les coopératives, les parties se rencontreront pour intégrer dans la grille de classification les métiers émergeant intervenu depuis l'adoption du texte.

### **Evolution professionnelle.**

#### **Article 6**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux entendent mettre en oeuvre tous les moyens à leur disposition en particulier dans le domaine de la formation professionnelle, et la valorisation des acquis professionnels, pour favoriser la mise en place d'itinéraires professionnels valorisant les compétences acquises.



### **Dispositions antérieures.**

#### **Article 7**

En vigueur non étendu

Le présent accord annule et remplace les accords antérieurs concernant les classifications.

### **Dispositions transitoires.**

#### **Article 8**

En vigueur non étendu

L'ensemble des salariés classés actuellement assimilé cadres seront classés dans l'annexe cadre.

### **Mise en application.**

#### **Article 9**

En vigueur non étendu

A partir du dépôt de l'accord les coopératives régionales disposent d'un délai de 18 mois pour adapter leur grille de classification à la grille nationale.

### **Bilan d'application.**

#### **Article 10**

En vigueur non étendu

Les organisations signataires se réuniront pour faire le bilan d'appréciation du présent accord dans un délai de 2 ans à compter de son entrée en vigueur.

### **Dénonciation.**

#### **Article 11**

En vigueur non étendu

Le présent accord est conduit pour une durée indéterminée. Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L. 132-8 du code du travail.

### **Dépôt.**

#### **Article 12**

En vigueur non étendu

Le présent accord fera l'objet des formalités du dépôt prévues par le code du travail

Fait à Paris, le 24 février 2004.

### **Classification de la catégorie employés-ouvriers**

En vigueur non étendu

TITRE Ier  
Filière logistique  
1. Entrepôts

Préparateur :

Chargé de déstocker les marchandises pour en assurer la préparation correspondant aux commandes passées par les points de vente.

Réceptionnaire :

Réceptionne, vérifie, contrôle sur le plan quantitatif et qualitatif les marchandises en concordance avec les bons de commande et de livraison.

Décharge et range les produits à l'aide éventuellement d'engins de manutentions. Transmet aux services indiqués les documents attestant les livraisons.

Agent d'exploitation logistique :

Chargé principalement sur un secteur de l'entrepôt, de coordonner le travail d'une équipe et d'en suivre l'exécution pour en faire état à sa hiérarchie.

Il participe aux travaux de l'équipe.

Manutentionnaire :

Personnel qui effectue tous travaux de manutention, chargement et déchargement des marchandises, chargé également du tri des marchandises et la confection d'unités de stockage et faisant toutes opérations de rangement.

Cariste :

Personnel conduisant un ou différents types d'engins de manutention nécessitant un permis spécifique et pouvant participer à la préparation des marchandises.

Télévendeur :

Personne chargé de prendre contact avec les points de vente pour promouvoir, proposer, vendre et prendre les commandes à distance de produits ou services dans son domaine d'activité.

Expéditionnaire :

Personnel qui assure la ventilation et l'expédition des marchandises préparées et qui vérifie le bon conditionnement des matériels de livraison.

2. Transport

Livreur-convoyeur :

Participer avec le chauffeur aux opérations de chargement, déchargement, livraison, vérifie et assure le retour des emballages et des supports de livraisons administratifs et matériels.

Chauffeur-livreur VL :

Personnel roulant seul, sur voiture, nécessitant le permis B, assure les opérations de chargement, d'arrimage, de déchargement, de livraison.

Vérifie et assure le retour des emballages et des supports de livraison.

Chauffeur-livreur PL :

Personnel roulant seul ou avec convoyeur sur poids lourds, pouvant nécessiter un permis ou une autorisation spéciale, assure ou participe aux opérations de chargement et de déchargement. Vérifie et assure le retour des emballages et des supports de livraison.

TITRE II

Filières : services généraux, administratifs  
comptables et informatiques

1. Services généraux

Personnel de nettoyage :

Affecté à des travaux de nettoyage et de propreté avec ou sans machine.

Coursiers :

Personnel qui assure les liaisons intérieures et extérieures.

Employé aux archives et/ou à l'économat :

Répartit les matériels, les fournitures et archive les documents administratifs dont il a la garde.

Hôte. - Hôtesse d'accueil et de standard :

Personne qui assure le standard, l'accueil et oriente les visiteurs. Veille à la bonne exécution des procédures d'accès aux locaux de l'entreprise. Répond à l'ensemble des demandes de renseignements des visiteurs.

Agent de reprographie :

Employé travaillant au service reprographie connaissant le fonctionnement et le réglage de sa machine.

Employé de service généraux :

Effectue les travaux courants des services généraux.

Agent de surveillance :

Participe à la sécurité des personnes et des biens dans le respect des règles des établissements recevant du public.

Observe et veille à la bonne circulation des personnes dans l'établissement et en cas de nécessité intervient et conduit la personne vers le service compétent.

Agent d'entretien n° 1 :

Chargé des travaux d'entretien et exécute seul des travaux simples sur les équipements et les installations.

Agent d'entretien n° 2 :

Chargé des travaux d'entretien plus complexes et exécute seul des travaux simples sur les équipements et les installations.

## 2. Services administratifs

### Secrétaire n° 1 :

Assure les travaux de secrétariat d'un service. Est en capacité de traiter des questions dans le domaine des compétences des personnes qu'il assiste. Donner des renseignements en cas d'absence de ces dernières. Est chargé de la tenue et du suivi des dossiers.

### Secrétaire n° 2 :

Assure les travaux de secrétariat d'un service. Est en capacité de traiter des questions dans le domaine des compétences des personnes qu'il assiste. Est amené à prendre certaines initiatives et à donner des renseignements en cas d'absence de ces dernières. Est chargé de la tenue et du suivi des dossiers.

### Employé administratif n° 1 :

Effectue les tâches courantes de traitement administratif, notamment la saisie des données, effectue des rapprochements, produit des correspondances types, transmet toute information nécessaire au bon déroulement de l'activité.

### Employé administratif n° 2 :

Dans le cadre de l'expérience acquise ou de la validation des acquis, effectue également des tâches complexes de traitement administratif.

### Caissier :

Employé ayant la responsabilité des espèces en caisse, effectue les paiements sur présentation des documents libératoires ainsi que toutes les opérations de caisse.

## 3. Services comptables

### Employé de comptabilité :

Personnel possédant des notions comptables de base, travaille suivant les directives du responsable et assure la tenue des livres, journaux auxiliaires et comptes dont il a la charge.

### Comptable 1 :

Employé possédant les connaissances nécessaires, validées par un diplôme ou une expérience professionnelle, pour tenir ou contrôler les livres légaux et journaux auxiliaires de la comptabilité générale. Traduit en comptabilité les opérations commerciales et financières, les compose, les ventile, pour en déduire les prix de revient, balance, statistiques et prévisions. Justifie le solde de ses comptes.

## 4. Services informatiques

### Opérateur :

Employé effectuant des travaux nécessitant des connaissances (telles que tenue des fichiers, classement, saisie informatique, chiffrages et calculs simples).

Assure le contrôle des opérations courantes, assiste les utilisateurs.

### Technicien réseau :

Installe, vérifie et répare le matériel informatique.

Réalise les opérations de maintenance informatique préventive et apporte les actions correctives nécessaires.

## TITRE III

### Filière fabrication et services techniques

### Employé ouvrier technicien spécialisé :

Ouvrier exécutant des travaux qui n'exigent qu'une formation professionnelle simple.

### Employé ouvrier technicien qualifié :

Personnel ayant une formation professionnelle ou des connaissances acquises par la pratique dans la profession. Capable de tenir certains postes qualifiés dans son métier.

### Employé ouvrier technicien hautement qualifié :

Personnel ayant une formation spécialisée ou une pratique suffisante lui permettant de tenir tous les postes qualifiés dans son métier, assurant des travaux impliquant initiative et responsabilité.

### Agent d'exploitation :

Chargé principalement sur un secteur de l'activité de coordonner le travail d'une équipe et d'en suivre l'exécution pour en faire part à sa hiérarchie.

Il participe aux travaux de l'équipe.

### Dessinateur :

Assure l'exécution des plans selon les directives de son supérieur hiérarchique.

Conditionneur :

Personnel travaillant selon des normes précises avec ou sans machine automatique, capable d'assurer le bon déroulement des séquences de travail qui lui sont confiées par un responsable.

Technicien SAV :

Personnel capable de détecter et d'assurer le dépannage des équipements électro-domestiques dans sa spécialité en atelier ou chez le client.

TITRE IV

Filière restauration

1. Personnel de salle

Commis débarrasseur :

Assure la desserte des tables et le nettoyage, l'entretien des plateaux et de la salle.

Approvisionne la ligne de service.

Employé de cafétéria n° 1 :

Personnel qui approvisionne la ligne de service, prépare, sert.

Peut être amené à participer aux travaux de desserte et de nettoyage.

Employé cafétéria n° 2 :

Personnel qui approvisionne la ligne de service, prépare, sert et/ou encaisse.

Peut être amené à participer aux travaux de desserte et de nettoyage.

Barman :

Personnel qui supervise le ou les commis de bar tout en participant à l'ensemble des tâches qui contribuent au bon fonctionnement du bar.

2. Personnel de cuisine

Plongeur :

Assure le nettoyage de la vaisselle et des ustensiles de cuisine.

Chargé de l'entretien de la cuisine et des locaux annexes.

Commis de cuisine :

Assure les tâches de préparation à la cuisine.

Cuisinier adjoint :

Assiste le cuisinier et réalise des préparations simples.

Cuisinier :

Personnel possédant les connaissances nécessaires à la cuisine en restauration rapide et/ou en collectivité.

Chef cuisinier :

Cuisinier chargé de conduire une équipe restreinte de cuisine.

Coordonne l'ensemble du travail en cuisine.

TITRE V

Filières : commerciale-publicité

décoration et vente

1. Personnel d'achat et d'approvisionnement

Employé service achat et approvisionnement :

Employé assurant des travaux administratifs sous la responsabilité d'un acheteur et/ou d'un approvisionneur.

2. Personnel de publicité. - Décoration

Maquettiste PAO :

Assure toutes les opérations de mise en forme des maquettes nécessaires notamment à l'édition du matériel publicitaire.

Utilise les logiciels adaptés à la réalisation de ces tâches.

Décorateur :

Personnel chargé de la réalisation de tous les supports publicitaires nécessaires à l'activité d'un magasin : pancartes, affiches, panneaux ou signalisations.

Capable de prendre des initiatives sur la décoration d'un rayon ou d'un magasin et de les réaliser après accord de son responsable.

### 3. Personnel de vente

Employé libre-service :

Employé chargé de la manutention, de la mise en place effective des produits, du rangement, du conditionnement, du réapprovisionnement et du nettoyage. Il renseigne ponctuellement les clients et peut-être conduit à proposer des commandes. Assure l'information des prix en rayon et veille aux respects des dates de péremption (DLC et DLV).

Caissier. - Employé livre-service :

Personnel ELS qui effectue en plus de cette activité des opérations d'encaissements et d'enregistrements et a la responsabilité des valeurs en caisse.

Vendeur. - Employé libre service :

Personnel ELS qui effectue en plus la présentation et la vente des marchandises, assiste et conseille la clientèle, suit les ventes, les stocks et les quantités commandées.

Vendeur-caissier employé libre-service :

Personnel vendeur ELS qui effectue en plus de cette activité des opérations d'enregistrement et d'encaissement. A la responsabilité des valeurs en caisse.

Vendeur technique spécialisé :

Vendeur qualifié ayant en plus de sa fonction commerciale les compétences techniques nécessaires à la vente de produits ou services nécessitant une écoute importante du client.

Assure le suivi des stocks et peut participer à des opérations d'encaissement.

Hôte. - Hôtesse de caisse, caissier :

Personnel effectuant de manière permanente des opérations d'enregistrement et d'encaissement. A la responsabilité des valeurs en caisse, participe à l'information commerciale de la clientèle.

Premier caissier :

Caissier assurant les opérations courantes de caisse, coordonne l'activité des caisses, veille à la bonne application des procédures, intervient en cas de litiges et de cas spéciaux.

Hôte. - Hôtesse d'accueil :

Répond à l'ensemble des demandes de renseignements des clients, assure les opérations de location ou de reprise de matériel, effectue les remboursements selon les consignes requises, enregistre les commandes spécifiques, surveille le fonctionnement des machines en libre-service. Peut être amené à assurer l'accueil téléphonique.

Pompiste-caissier :

Personnel chargé de servir l'essence et d'encaisser les paiements.

Assure la propreté des pompes et du poste de travail.

Employé principal :

Personnel assurant la bonne tenue d'un rayon d'un magasin de proximité.

Effectue occasionnellement des travaux de réception et/ou d'encaissement.

Poste impliquant une autonomie d'action et des initiatives dans l'organisation du magasin, dans le cadre des directives précises et contrôlées dans leur application. Peut être amené à suppléer temporairement le chef de magasin.

Boucher :

Assure les tâches relatives à leur métier, sous les directives de son responsable hiérarchique. Titulaire d'un CAP ou d'une expérience équivalente.

Charcutier-traiteur :

Assure les tâches relatives à leur métier, sous les directives de son responsable hiérarchique. Titulaire d'un CAP ou d'une expérience équivalente.

Boulangier-pâtissier :

Assure les tâches relatives à leur métier, sous les directives de son responsable hiérarchique. Titulaire d'un CAP ou d'une expérience équivalente.

Poissonnier :

Assure les tâches relatives à leur métier, sous les directives de son responsable hiérarchique. Titulaire d'un CAP ou d'une expérience équivalente.

## Classification des agents de maîtrise et techniciens

### En vigueur non étendu

#### Préambule

Sont considérés comme agents de maîtrise les salariés qui :

- soit assurent de façon permanente, sous le contrôle de l'employeur ou d'un cadre, une responsabilité d'organisation et d'animation d'équipe, ainsi que d'initiation du personnel de ces équipes aux procédures et méthodes à appliquer ;

- soit possèdent une responsabilité de compétence technique, administrative ou commerciale.

Tout agent de maîtrise, à son échelon et dans son secteur, doit créer un environnement constructif et de confiance propre à favoriser la meilleure efficacité possible de l'équipe dont il a la charge.

Il doit, en permanence, respecter et faire respecter les objectifs qui lui ont été définis, ainsi que les règles de discipline générale et les consignes de sécurité propres à son secteur d'activité et, en cas de manquements, rendre compte à sa hiérarchie.

Les agents de maîtrise seront classés en trois groupes hiérarchiques :

- chef de section ;

- chef de section principal ;

- chef de section hautement qualifié.

L'affectation à un groupe s'effectuera selon les critères suivants :

- les qualifications de l'emploi ;

- le diplôme et/ou l'expérience professionnelle acquise ;

- le degré d'autonomie dans le poste ;

- l'étendue du management.

Les emplois sont classés dans des filières identiques à celles du collège employés/ouvriers.

Les emplois prévus dans la présente classification le sont à titre d'exemples ou d'emplois repères.

Compte tenu de la diversité des appellations utilisées dans chaque société coopérative celles-ci peuvent procéder par assimilation au cas par cas, étant ici précisé qu'elles peuvent également, si elles le jugent nécessaire, définir paritairement pour chaque groupe plusieurs niveaux, ainsi que les modalités de passage au niveau supérieur.

#### TITRE Ier

Filière logistique. - Entrepôts et transports

Responsable de secteur logistique 1 :

Dans le secteur dont il ou elle est chargé(e) (réception, zone de préparation ou d'expédition, transports...), assure le bon fonctionnement au quotidien, organise et contrôle le travail du personnel et garantit la qualité technique et/ou administrative du service rendu par ce secteur.

Responsable de secteur logistique 2 :

Selon l'importance du service, outre les missions ci-dessus, l'agent de maîtrise peut assurer le bon fonctionnement d'un ou plusieurs secteurs logistiques en participant à la définition des programmes de travail, ainsi qu'aux choix des méthodes et moyens à mettre en oeuvre pour réaliser les objectifs du ou des secteurs dont il a la charge.

Responsable de secteur logistique 3 :

Agent de maîtrise possédant un diplôme bac + 2 au minimum ou équivalent des connaissances professionnelles approfondies avec un degré d'initiative important.

Participe à la définition des objectifs de son secteur, est capable d'assister et de remplacer son supérieur hiérarchique.

#### TITRE II

Services généraux. - Administratifs. - comptables et informatique

2.1. Services généraux

Chef de section :

Personnel possédant une compétence professionnelle qui lui permet d'exercer, d'une façon permanente, un commandement sur un groupe d'employés ou d'ouvriers professionnels ou spécialisés auxquels il distribue le travail, en fonction des directives qui lui sont données par un responsable hiérarchique auquel il rend compte en permanence.

Par exemple : responsable de sécurité et/ou de surveillance.

Responsable de nettoyage.

Responsable de services généraux (courrier, standard, archives, reprographie, économat ..).

Chef de section principal :

Personnel occupant une fonction de conduite de personnes ou d'exécution de travaux nécessitant un diplôme et/ou des connaissances professionnelles approfondies avec une part d'initiative dans le choix des méthodes de travail.

Peut participer à la définition des objectifs de son secteur.

Seconde généralement son responsable hiérarchique qu'il peut remplacer.

Chef de section hautement qualifié :

Selon l'importance du secteur, de l'établissement et/ou de l'entreprise et/ou en fonction du diplôme ou de l'expérience professionnelle acquise par l'agent de maîtrise, les emplois repères ci-dessous peuvent être classés dans le groupe chef de section hautement qualifié :

- responsable des services généraux ;

- responsable de la sécurité et de la surveillance ;

- responsable de l'entretien ;

- infirmier(e) diplômé(e) d'Etat.

2.2. Services administratifs

Secrétaire de direction : assiste un directeur-général, un directeur d'établissement ou un membre du comité de direction dans les aspects de secrétariat et d'organisation.

Assistance de direction : outre la mission ci-dessus, assume des relations multiples tant en interne qu'en externe. Peut rédiger des procès-verbaux et des notes de synthèses.

Secrétaire médical : assiste le médecin de l'établissement ou de l'entreprise.

Responsable de communication interne et/ou externe.

Animateur vie coopérative.

Responsable de secteur ressources humaines.

2.3. Services comptables

Comptable 2, chef de groupe.

Adjoint au chef comptable ou chef comptable selon la taille de l'entreprise.

Trésorier 1.

Assistant au contrôle de gestion.

2.4. Informatique

Programmeur.

Analyse programmeur.

Analyste d'exploitation.

Pupitreux.

Opérateur.

Technicien réseau.

Animateur(trice) hot line.

Chef d'exploitation en système d'information.

Assistant chef de projet.

TITRE III Filières fabrication et services techniques

Responsable de chai.

Responsable d'un secteur de fabrication-conditionnement (par exemple : atelier de découpe, traiteur, groupe d'embouteillage, boulangerie-pâtisserie ..).

Responsable d'un secteur entretien et travaux (par exemple :

menuiserie, SAV, garage ..).

Dessinateur, projecteur.

TITRE IV Filière restauration

4.1. Salle

Responsable de secteur de restauration.

Responsable de cafétéria 1.

4.2. Cuisine

Chef de cuisine.

TITRE V

Filière commerciale. - Vente

5.1. Achats et approvisionnement

Approvisionnement :

En fonction des directives données par un supérieur hiérarchique, assure la régularité de l'approvisionnement d'un entrepôt ou de plusieurs magasins pour un ensemble de produits dont il a la charge.

Elabore les commandes selon des procédures prédéfinies, en assure le suivi auprès des fournisseurs, veille au respect des délais et des coûts.

Assistant-acheteur :

Assiste un ou plusieurs acheteurs dans tous les aspects administratifs de la fonction, s'assure du respect du cahier des charges tant au plan qualitatif que quantitatif. Fonction nécessitant certaines relations tant avec les fournisseurs que les magasins.

Assistant chef de produits :

Au sein du service marketing/merchandising ou d'une direction commerciale, veille à l'application des politiques définies pour une gamme de produits.

Assistant marketing/merchandising :

Assiste un responsable marketing/merchandising au plan administratif, peut participer à certaines études qualitatives et quantitatives et à l'analyse de leurs résultats afin de préparer les décisions commerciales.

5.2. Responsable qualité

Technicien chargé de la qualité de l'hygiène et de la veille sanitaire et réglementaire.

5.3. Responsable publicité-décoration

En fonction des politiques de communication et publi-promotionnelles, établit et propose les budgets publicitaires, conçoit et soumet les plans des campagnes publicitaires et de la PLV dont il assure la réalisation.

5.4. Front de vente

Chef de rayon 1 :

Suivant les critères établis par la société dans tous les domaines, il est responsable de la bonne marche de son rayon :

chiffre d'affaires, respect des marges, gestion (commandes, stocks), respect des frais, des procédures et de l'application de certaines réglementations spécifiques à son rayon.

Anime, dirige et forme le personnel qui lui est confié sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique.

Chef de rayon 2 :

Dans le cadre de la politique de la société, sous l'autorité d'un chef de département ou de secteur, est responsable de l'atteinte des objectifs de résultats de son rayon fixés en accord avec la hiérarchie.

Dispose d'une certaine autonomie pour y parvenir dans le choix des assortiments, la fixation des prix de vente et peut effectuer certains achats.

Assure la gestion humaine et sociale de son équipe dont il anime et coordonne le travail.

Chef de magasin :

Placé sous l'autorité d'un superviseur, assure la bonne marche et l'obtention des résultats fixés d'un magasin maxi-discount, supérette ou supermarché, applique la politique commerciale définie par la société, veille au respect des procédures administratives et des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Forme, supervise et coordonne le travail de l'ensemble du personnel du magasin.

Adjoint au chef de magasin :

Dans un magasin maxi-discount ou dans un supermarché, outre ses propres fonctions, assiste le chef de magasin qu'il remplace dans toutes ses attributions en cas d'absence.

Selon les résultats obtenus, peut à terme devenir chef de magasin.

Chef de caisse :



Forme, anime et dirige le personnel de caisse qui lui est confié.

Fait preuve d'esprit commercial et sait adapter l'organisation aux besoins de la clientèle.

S'assure du bon fonctionnement du matériel.

Doit connaître et faire appliquer les procédures administratives et comptables définies par la société. Procède à des contrôles spécifiques pour contribuer à la réduction de la démarque inconnue.

Caissier principal :

Prend toutes les dispositions nécessaires pour optimiser la fluidité du passage des clients aux caisses et veille en permanence à la qualité de l'accueil.

Participe à l'élaboration et au respect des objectifs du service caisses selon les recommandations de l'entreprise.

Assure la transmission des informations clients auprès des responsables de rayons et/ou secteurs concernés du magasin.

Embauche, forme et anime son équipe en lui transmettant toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement du service.

Chef boucher-charcutier.

Chef boulanger-pâtissier.

Chef traiteur.

Chef poissonnier.

Ces emplois font appel à des collaborateurs devant nécessairement être titulaires d'un diplôme professionnel reconnu et qui suivent, régulièrement, les formations d'adaptation au poste en matière professionnelle ou en matière d'hygiène et de sécurité.

Ils exercent habituellement leur métier en rayon ou en atelier de transformation et/ou de fabrication.

En fonction de leur expérience professionnelle, de l'importance du site dans lequel ils exercent leur activité et de leur degré d'autonomie, ils peuvent être classés dans l'une des trois catégories d'agent de maîtrise.

Assistant commercial :

Personnel qui assure une liaison fonctionnelle entre un ou des services du siège et un secteur d'activité magasins déterminé, comme par exemple : la formation du personnel, les inventaires, le contrôle des procédures, le merchandising ...

Superviseur 1 :

Placé sous l'autorité d'un responsable de secteur ou d'un responsable d'enseigne, est chargé de la bonne marche des points de vente dans un secteur géographique ou professionnel déterminé.

Responsable de l'atteinte des objectifs de résultats, il s'assure en permanence que la politique commerciale définie par la société est appliquée.

Propose à son supérieur toutes les mesures correctives nécessaires.

Veille au respect des réglementations propres aux magasins dont il a la charge.

Anime, gère et coordonne le personnel de son secteur.

## **Classification des cadres**

### **En vigueur non étendu**

Préambule

Sont considérés comme cadres :

Les salariés qui assurent, dans le cadre des politiques et des objectifs généraux définis par la direction, la conduite des projets ou la gestion des services, départements ou établissements dont ils ont la responsabilité et pour lesquels les moyens ont été précisés en concertation avec la direction.

L'exercice de leurs missions, soit hiérarchiques, soit fonctionnelles, qui comporte autonomie, initiatives et prises de décisions, exige :

- des connaissances en matière commerciale, technique, administrative, juridique ou financière, acquises par la voie de la formation et/ou de la pratique, correspondant au minimum à celles sanctionnées par un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- des compétences de gestion et/ou de motivation et d'animation vis-à-vis des collaborateurs dont ils dirigent et coordonnent l'activité ;
- l'entretien de rapports professionnels avec des acteurs divers, tant internes qu'externes à l'entreprise (collaborateurs, supérieurs hiérarchiques, responsables d'autres services ou départements, représentants du personnel, clients, fournisseurs ..).

Les cadres sont classés en 4 groupes hiérarchiques en fonction du niveau de responsabilité et d'expertise requises par leurs fonctions.

La classification d'" assimilé cadre " en vigueur antérieurement à la présente classification est intégrée dans la présente grille.

Un entretien annuel d'évaluation assure le suivi du déroulement de carrière.

L'entretien doit permettre d'établir un bilan d'exercice de la fonction et d'apprécier les possibilités d'évolutions professionnelles. Il est assuré par le responsable hiérarchique.

Compte tenu de la diversité des postes de cadre et de la nécessité de conserver la concertation entre les cadres et la direction sur la définition de leur poste, il n'est pas défini d'" emplois repères " pour cette catégorie de salariés.

Toutefois chaque coopérative régionale pourra définir les " emplois repères " qui correspondent à sa propre structure d'emplois.

TITRE Ier  
Cadre du groupe I

Cadre débutant :

Il s'initie au cours de cette période d'accueil aux techniques de l'entreprise et/ou met en application les connaissances acquises au cours d'une formation initiale ou au cours d'une expérience professionnelle précédente dans l'entreprise.

Chef de service adjoint ou chargé missions :

Il possède un niveau de compétences professionnels requises par l'exercice de fonctions d'encadrement ou d'expertise de base.

TITRE II  
Cadre du groupe II

Chef de service ou chargé de mission :

Il maîtrise des fonctions qui comportent la participation à l'élaboration des objectifs et à la réalisation de ceux-ci dans le cadre de son établissement ou service.

Il actualise ses propres connaissances.

Dans ce cadre il assure sa mise à niveau professionnelle par l'utilisation des moyens pédagogiques fournis par l'entreprise.

TITRE III  
Cadre du groupe III

Chef de service principal ou chargé de mission :

Il assume des missions qui exigent la responsabilité du choix des moyens et la réalisation des objectifs.

Il actualise les connaissances de ses collaborateurs. Dans ce cadre il participe directement ou indirectement à la formation professionnelle des salariés dont il encadre les missions.

TITRE IV  
Cadre du groupe IV

Cadre supérieur :

Il exerce des fonctions de responsabilités majeures se caractérisant par la participation à la définition de la politique de l'entreprise ou de l'établissement dans son domaine de compétence.

Il enrichit les connaissances de ses collaborateurs par de nouveaux savoir-faire et/ou champs d'intervention. Dans ce cadre il anticipe, définit et élabore le champ des interventions professionnelles nécessaires à l'adaptation des compétences au sein d'un établissement ou de l'entreprise.

Fait à Paris, le 24 février 2004.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

FNCC.

Syndicats de salariés :

CFTC ;

CFE-CGC ;

FGTA-FO.

# Accord du 25 avril 2007 relatif aux classifications des emplois

## Texte de base

### Classifications des emplois

FNCC.

FGTA-FO ;

Fédération des services CFDT ;

CFTC-CSFV ;

CFE-CGC agroalimentaire.

### Préambule

#### En vigueur non étendu

Le présent texte met en place une nouvelle méthode de classification qui remplace et annule la précédente classification de la branche fédération nationale des coopératives de consommateurs du 15 janvier 1974 et ses avenants successifs.

Les modalités particulières d'application du présent accord dans les coopératives régionales feront l'objet d'une négociation locale.

En concluant cet accord, les parties signataires confirment leur volonté de moderniser et d'adapter la classification des emplois dans la branche de la FNCC, préalable nécessaire à la mise en oeuvre d'une grille des salaires minima de la branche rattachée à la convention collective nationale de la FNCC.

La présente convention complète et adapte l'accord du 24 février 2004 relatif à la nomenclature des emplois en vigueur dans la branche de la FNCC, réaffirme la volonté des partenaires sociaux de mettre en oeuvre les principes généraux de classification des emplois définis à l'article 2 de cet accord et prend acte de la suppression de la filière restauration dans sa version originelle.

Dans ce cadre, il est convenu ce qui suit :

#### En vigueur non étendu

#### I. - Description du système de classification

Pour permettre leur classement, les principaux emplois répertoriés dans les sociétés coopératives de consommateurs ont fait l'objet d'une définition concise, incluse dans l'accord du 24 février 2004.

Aux emplois les plus caractéristiques et les plus fréquemment rencontrés dans les sociétés coopératives régionales et répertoriés par cet accord, a été ajoutée une liste complémentaire de 14 emplois dont la définition figurant en annexe IV du présent accord constituera un avenant à l'accord du 24 février 2004.

Cet inventaire a permis de recenser et de décrire le contenu de 109 emplois repères émanant des 4 filières professionnelles existantes dans les coopératives régionales de consommateurs : la logistique, les services généraux, administratifs, comptables et informatiques, la fabrication et les services techniques et, enfin, la filière commerciale, publicité, décoration et vente.

Le contenu de chaque emploi a été alors évalué à partir des critères suivants : l'autonomie, la responsabilité, les connaissances et les échanges/relations.

#### En vigueur non étendu

#### II. - Méthode de classification des emplois

##### 1. Définition des critères classants

L'autonomie est la faculté pour le salarié d'effectuer des choix dans la réalisation de son travail en tenant compte des consignes, instructions et directives réunies dans le cadre de l'organisation du travail.

La responsabilité est le niveau d'implication personnelle dans l'exercice de la fonction, apprécié par rapport au déroulement du travail au regard de la qualité du

travail et des procédures de mise en oeuvre ou de la responsabilité au regard d'autrui (sécurité, animation...) ou à l'égard des matériels et des biens. Ce critère s'apprécie notamment par la contribution du salarié à la finalité du poste et/ou à la performance de la coopérative.

Les connaissances représentent l'ensemble des savoirs éducatifs, scolaires et professionnels ou des savoir-faire nécessaires permettant au salarié l'exercice de sa fonction dans l'entreprise. Ces moyens sont acquis par la formation initiale, la formation professionnelle continue ou l'expérience.

Le critère échanges/relations est fonction de la nature, de la diversité et de l'importance des échanges professionnels ou commerciaux dans les relations internes ou externes à l'entreprise. L'évaluation portera sur la nécessité à communiquer avec des interlocuteurs variés.

## 2. Classement des emplois dans les filières professionnelles

Les emplois repères font l'objet d'un classement dans 4 filières regroupant les secteurs professionnels de la branche.

### 1. Filière logistique (entrepôts et transport).

Elle recense les principaux métiers de l'approvisionnement, du stockage, de la préparation et de la livraison.

### 2. Filière services généraux, administratifs, comptables et informatiques.

Elle recense les principaux métiers des services généraux, du secrétariat, de la comptabilité, de l'informatique et de la restauration collective de l'entreprise.

### 3. Filière fabrication et services techniques.

Elle recense les principaux métiers de la fabrication, de la réparation, de l'entretien et de l'après-vente.

### 4. Filière commerciale, publicité, décoration et vente.

Elle recense les principaux emplois de l'achat, de l'accueil, de la promotion, de la vente et de la coordination commerciale ainsi que les typologies des surfaces de vente de la branche.

## 3. Evaluation des emplois

Les signataires ont défini 4 critères classants : l'autonomie, la responsabilité, les connaissances et les échanges-relations (cf. annexe I) permettant le classement des emplois, dénommés emplois repères.

Chaque emploi repère fait ensuite l'objet d'un classement dans un des 9 groupes (cf. annexe III) en fonction des unités de classement établies paritairement (cf. annexe II).

En vigueur non étendu

## III. - Placement des emplois dans les groupes hiérarchiques de rémunération

La procédure décrite à l'article précédent a conduit à la classification des emplois repères ci-dessous qui sert de base et de fondement au classement des emplois en entreprise.

UNITÉS DE CLASSEMENT	LOGISTIQUE (entrepôts et transport)	SERVICES GÉNÉRAUX, administratifs, comptables et informatiques	FABRICATION et services techniques	COMMERCIAL, PUBLICITÉ, décoration et vente
Groupe 1 100	Manutentionnaire	Personnel de nettoyage	Employé(e)/ouvrier(e)/technicien(ne) spécialisé(e)	Employé(e) de libre service
Employé(e)s-ouvrier(e)s	Livreur(se)/convoyeur(se)	Employé(e) archives/économat	Conditionneur(se)	
		Employé(e) des services généraux		
		Agent d'entretien 1		
125	Préparateur(trice)	Coursier	Employé(e)/ouvrier(e)/technicien(ne) qualifié(e)	Caissier(e) ELS
	Expéditionnaire	Hôte(esse) d'accueil, standard		Vendeur(se) ELS
	Cariste	Agent de reprographie		Employé(e) approvisionnement/achat
		Agent de surveillance		
		Employé(e) administratif(ve) 1		
		Employé(e) de restauration/Commis(e) de cuisine		
150		Secrétaire 1		Vendeur(se) caissier(e) ELS
		Employé(e) de comptabilité		Hôte/hôtesse de caisse
				Pompiste-caissier(e)
Groupe 2 175	Réceptionnaire	Caissier(e) de siège	Employé(e)/ouvrier(e)/technicien(ne) hautement qualifié(e)	Maquettiste PAO
Employé(e)s-ouvrier(e)s	Chauffeur-livreur(se) VL	Opérateur(trice)		Décorateur(trice)
		Agent d'entretien 2		Hôte(esse) d'accueil
				Boucher(e) qualifié(e)
				Boulangier(e)-pâtissier(e), qualifié(e)
				Charcutier(e)-traiteur qualifié(e)
				Poissonnier(e) qualifié(e)
200	Télévendeur(se)	Employé(e) administratif(ve) 2	Dessinateur(trice)	
	Chauffeur-livreur(se) PL			
225				
Groupe 3 250		Secrétaire 2		Premier(e) caissier(e)
Employé(e)s-ouvrier(e)s		Comptable		
		Cuisinier(e)		
275			Technicien(ne) service après-vente	Vendeur(se) technique spécialisé(e)
Employé(e)s-ouvrier(e)s				

300				
Groupe 4 325			Agent d'exploitation	Employé(e) principale)
Employé(e)s ouvrier(e)s				
350	Agent d'exploitation logistique	Chef cuisinier(e)		Boucher(e) hautement qualifié(e)
				Boulangier(e)-pâtissier(e) hautement qualifié(e)
				Charcutier(e)-traiteur hautement qualifié(e)
				Poissonnier(e) hautement qualifié(e)
375				Adjointe au chef de magasin (supérettes et discomptes de proximité)
Groupe 5 400	Responsable logistique 1	Technicien(ne) réseau		Approvisionneur(se)
Agents de maîtrise		Opérateur(trice)/pupitreur(se)		Chef de rayon 1
		Animateur(trice) hot line		Assistant(e) commercial(e)
425		Chef de section	Responsable SAV	Chef de magasin (supérettes ou discomptes de proximité)
		Secrétaire de direction		
		Comptable 2		
		Secrétaire médical(e)		
450				Adjoint(e) au chef de magasin (supermarchés et discomptes)
Groupe 6 475	Responsable logistique 2	Chef de secteur principal	Responsable secteur fabrication	Assistant(e) acheteur
Agents de maîtrise		Assistance direct.	Responsable secteur entretien	Assistant(e) chef de produits
		Responsable communication	Dessinateur(trice)-projeteur	Assistant(e) marketing
		Animateur vie coop		Responsable publicité
		Adjoint(e) au chef comptable		Chef de rayon 2
		Trésorier(e) 1		Caissier(e) principal(e)
		Programmeur		Chef boucher(e)-charcutier(e)
		Chef d'exploitation		Chef boulanger(e)-pâtissier(e)
		Assistant(e) chef de production		Chef traiteur
		Assistant(e) contrôle de gestion		Chef poissonnier(e)
500				Chef de magasin (supermarchés et discomptes)
525				
Groupe 7 550	Responsable logistique 3	Chef de secteur hautement qualifié(e)		Responsable qualité
Agents de maîtrise		Responsable secteur RH		Chef de magasin (supermarchés et discomptes)
		Analyste programmeur		Superviseur 1
		Analyste d'exploitation		
575				
600				
Groupe 8 Cadres A. Débutants(es) 625 650	Pas d'emploi repère			
B. Chefs adjoints				
675				
700				
Groupe 9 A. Chefs de service 725 750	Pas d'emploi repère			
B. Chefs de service principal				
775				
800				

Les cadres supérieurs n'entrent pas dans la classification.

#### En vigueur non étendu

#### IV. - Mise en application et transposition de l'accord de branche

##### 1. Date de transfert et d'application dans les coopératives régionales

Les parties conviennent que le présent accord sera adopté et transposé dans les sociétés coopératives régionales dans un délai maximum de 18 mois à compter de sa signature.

Pendant cette période, les modalités d'application de l'accord de branche feront l'objet, dans chaque entreprise, d'une négociation avec les organisations syndicales de l'entreprise portant sur les modalités de transposition dans les coopératives régionales.

A l'issue d'une période de 12 mois, une réunion paritaire de branche sera organisée pour constater la mise en oeuvre de l'accord de branche de chaque coopérative régionale.

##### 2. Application de l'accord de branche

En cas de difficultés dans la transposition du nouveau dispositif de classification conventionnel, les cas individuels n'ayant pas trouvé une solution locale pourront faire l'objet d'un recours devant une commission paritaire de branche ad hoc.

Cette dernière, composée d'un représentant titulaire par organisation syndicale et d'un nombre égal de représentants des employeurs de la branche, examinera les recours et les demandes d'interprétations formulés dans le cadre des travaux de la CPNE de la branche.

Cette commission paritaire pourra être saisie par une ou plusieurs organisations signataires du présent accord.

3. Effets de la transposition de l'accord de branche sur les situations individuelles

Le classement définitif des postes de travail sera notifié pour information à chaque salarié par une attestation écrite en conformité de laquelle le bulletin de salaire comportera les nouvelles références de classement.

Il n'existe aucune concordance automatique entre les anciens et les nouveaux emplois recensés pour la grille de classification. Toutefois la mise en oeuvre de la nouvelle classification ne peut entraîner ni diminution du montant de la rémunération ni déclassement catégoriel.

En vigueur non étendu

V. - Durée de l'accord

Le présent accord ainsi que ses annexes jointes est conclu pour une durée indéterminée.

Il fera l'objet d'une renégociation au minimum tous les 4 ans dans le cadre des négociations de branche sur l'adaptation des classifications.

En vigueur non étendu

VI. - Dépôt et publicité l'accord

L'accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction du travail et de l'emploi du siège de la FNCC et auprès du conseil de prud'hommes compétent.

Le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension auprès du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité, à compter de l'adoption d'une grille de salaires minima, considérée par les parties signataires comme complémentaire à la présente classification des emplois.

Annexe

En vigueur non étendu

ANNEXE I : Grille d'évaluation des critères classants

NIVEAU	AUTONOMIE	RESPONSABILITÉ	CONNAISSANCES	ÉCHANGES RELATIONS
1	Réalisation d'opérations simples en liaison étroite avec sa hiérarchie. Travail faisant l'objet de contrôles aléatoires.	Conformité dans l'application des modes opératoires fixés pour l'exécution d'opérations simples liées au poste de travail.	Connaissances des principes et bases théoriques nécessaires à la bonne exécution de ses tâches.	Echanges ponctuels avec des interlocuteurs internes et/ou externes.
2	Réalisation d'opérations complexes avec une certaine autonomie. Travail faisant l'objet de contrôles aléatoires.	Conformité dans l'application des modes opératoires fixés pour l'exécution d'opérations ayant une influence sur l'unité de travail et à la qualité finale.	Diplôme de niveau V éducation nationale (CAP/ CQP) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges fréquents avec des interlocuteurs internes et/ou externes.
3	Réalisation de manière autonome d'opérations complexes dans le cadre d'instructions précises. Travail faisant l'objet d'un contrôle de bonne fin.	Organisation autonome des travaux de sa fonction à partir d'instructions précises. Contribution à la réussite de l'unité de travail et/ou des unités voisines et à la qualité finale.	Diplôme de niveau V éducation nationale (BEP/ CQP) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges réguliers avec des interlocuteurs internes et/ou externes.
4	Réalisation de manière autonome d'opérations complexes dans le cadre d'instructions générales pouvant être adaptées à la situation rencontrée.	Responsabilité des adaptations décidées dans le cadre des instructions générales reçues. Possibilité d'encadrer une équipe restreinte.	Diplôme de niveau IV éducation nationale (bac, bac pro, bac technologique) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges réguliers avec des interlocuteurs internes et/ou externes et animation occasionnelle d'un groupe de travail.
5	A partir de directives précises sur les activités ou objectifs, choisit les actions à réaliser à partir de moyens connus.	Responsabilité des actions mises en oeuvre par lui-même. Peut encadrer une équipe.	Diplôme de niveau IV ou III éducation nationale (bac/ bac pro/bac technologique, 1er cycle universitaire) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges réguliers avec des interlocuteurs internes et/ou externes et animation occasionnelle d'un groupe de travail.
6	A partir de directives précises sur les activités et objectifs, propose puis met en place après validation les actions nécessaires pour	Responsabilité des actions et initiatives mises en oeuvre par lui-même. Contribution sectorielle aux performances de l'entreprise.	Diplôme de niveau III ou II éducation nationale (1er et 2e cycle universitaire) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges réguliers avec des interlocuteurs internes et/ou externes et animation régulière d'un groupe de travail en

	atteindre l'objectif			interne.
7	A partir de directives générales sur les activités et objectifs, choix des actions réalisées par lui-même ou par son équipe.	Responsabilité des actions et initiatives mises en oeuvre par lui-même ou par son équipe. Contribution sectorielle ou transversale aux performances de l'entreprise.	Diplôme de niveau II ou I éducation nationale (2e et 3e cycle universitaire) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Echanges réguliers avec des interlocuteurs internes et/ou externes et animation régulière d'un groupe de travail en interne et en externe.
8/9	Large délégation hiérarchique, budgétaire ou encore organisationnelle lui permettant de mener à bien ses missions.	Responsabilité des activités de gestion, d'organisation, de relation et/ou d'encadrement dans les limites de la délégation reçue.	Diplôme de niveau I éducation nationale (3e cycle universitaire, école d'ingénieur ou grande école) ou connaissances équivalentes ou expérience professionnelle.	Conduite régulière d'échanges d'information, d'actions d'animation ou de communication complexes en interne et en externe.

En vigueur non étendu

ANNEXE II : Grille d'évaluation des postes

CRITÈRE pondération	AUTONOMIE 25 %	RESPONSABILITÉ 25 %	CONNAISSANCES 25 %	ÉCHANGES-relations 25 %
N1	25	25	25	25
N2	50	50	50	50
N3	75	75	75	75
N4	100	100	100	100
N5	125	125	125	125
N6	150	150	150	150
N7	175	175	175	175
N8/9	200	200	200	200

En vigueur non étendu

ANNEXE III : Hiérarchisation des postes après évaluation

Groupe 1 : moins de 175 unités de classement.  
 Groupe 2 : de 175 à moins de 250 unités de classement.  
 Groupe 3 : de 250 à moins de 325 unités de classement.  
 Groupe 4 : de 325 à moins de 400 unités de classement.  
 Groupe 5 : de 400 à moins de 475 unités de classement.  
 Groupe 6 : de 475 à moins de 550 unités de classement.  
 Groupe 7 : de 550 à moins de 625 unités de classement.  
 Groupe 8 : de 625 à moins de 725 unités de classement.  
 Groupe 9 : de 725 à 800 unités de classement.

En vigueur non étendu

ANNEXE IV : Définition des emplois repères nouveaux

Postes dont la définition figurait dans la nomenclature des emplois et des classifications de janvier 2004

**Boucher, boulanger-pâtissier, charcutier-traiteur et poissonnier :**

- Position « qualifié(e) » : assure les tâches relatives à leur métier sous les directives de leur supérieur hiérarchique. Titulaire d'un CAP, d'un BEP ou d'une expérience similaire.

- Position « hautement qualifié(e) » : assure les tâches relatives à leur métier sous les directives de leur supérieur hiérarchique et la responsabilité du rayon. Assure le remplacement de celui-ci en son absence. Titulaire d'un bac professionnel ou d'un brevet professionnel ou d'une expérience similaire.

Postes dont la définition ne figurait pas dans la nomenclature des emplois et des classifications de janvier 2004

**Adjoint au chef de magasin supérette et discompte** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de superficie définis au plan régional, assiste et seconde le chef de magasin dans ses tâches. Assure le remplacement de celui-ci en son absence.

**Chef de magasin supérette et discompte de** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de superficie définis au plan régional, assure la vente des produits référencés par la société coopérative, procède à l'exposition des produits dans la surface de vente et effectue les encaissements. Dans le cadre des directives commerciales qui lui sont données, il assure la gestion et le suivi administratif du magasin et, si nécessaire, dirige le personnel du magasin.

**Adjoint chef de magasin supermarché et discompte niveau 1** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de superficie définis au plan régional, assiste et seconde le chef de magasin dans ses tâches. Assure le remplacement de celui-ci en son absence.

**Chef de magasin supermarché et discompte niveau 1** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de superficie défini au plan régional, met en oeuvre et réalise dans son magasin la politique commerciale définie par la société coopérative. Anime, coordonne, organise, gère et contrôle l'activité et le suivi du magasin afin d'en optimiser les résultats.

**Adjoint chef de magasin supermarché et discompte niveau 2** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de superficie définis au plan régional, assiste et seconde le chef de magasin dans ses tâches. Assure le remplacement de celui-ci en son absence.

**Chef de magasin supermarché et discompte niveau 2** : dans un magasin correspondant aux critères de chiffre d'affaires, de nombre de salariés ou/et de

superficie définis au plan régional, met en oeuvre et réalise dans son magasin la politique commerciale définie par la société coopérative. Anime, coordonne, organise, gère et contrôle l'activité et le suivi du magasin afin d'en optimiser les résultats.



## Textes Attachés

### Avenant n° 308 du 11 mars 2008 à l'accord du 25 avril 2007 relatif à la classification des emplois

FNCC.

FGTA-FO ;

CFE-CGC ;

CSFV-CFTC ;

Fédération des services CFDT.

#### Article 1

En vigueur non étendu

Les parties signataires de l'accord du 25 avril 2007 relatif à la classification des emplois dans la branche des coopératives de consommateurs constatent que la date de l'accord national professionnel relatif à la nomenclature des emplois et des classifications professionnelles auquel il est fait référence n'est pas celle du 22 janvier 2004 mais celle du 24 février 2004 et qu'il convient de procéder à la rectification de cette erreur matérielle.

Elles conviennent de ce fait d'en modifier ainsi la rédaction :

Dans le préambule :

Au 4e paragraphe, lire en lieu et place de « l'accord du 22 janvier 2004 relatif à la nomenclature des emplois en vigueur dans la branche FNCC » : « l'accord du 24 février 2004 relatif à la nomenclature des emplois en vigueur dans la branche FNCC ».

A l'article 1er : « Description du système de classification »

Au 1er paragraphe, lire en lieu et place de « incluse dans l'accord du 22 janvier 2004 » : « incluse dans l'accord du 24 février 2004 ».

Au 2e paragraphe, lire en lieu et place de « constituera un avenant à l'accord du 22 janvier 2004 » : « constituera un avenant à l'accord du 24 février 2004 ».

#### Article 2

En vigueur non étendu

Le présent avenant s'appliquera à compter du jour qui suit son dépôt auprès des services compétents.

#### Article 3

En vigueur non étendu

Le présent avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 132-10 du code de travail.

#### Article 4

En vigueur non étendu

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant, la fédération nationale des coopératives de consommateurs étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

# Accord du 27 novembre 2001 sur l'annexe portant règlement de la commission nationale paritaire de conciliation

## Texte de base

### Règlement de la commission nationale paritaire de conciliation

FNCC.

CFDT ;  
CFE-CGC ;  
FGTA-FO ;  
CFTC.

#### Cadre conventionnel de référence.

**Article 1**  
En vigueur non étendu

Les parties soussignées rappellent que la présente procédure s'exerce dans le cadre des dispositions prévues à l'article 5 de la convention collective nationale du 30 avril 1956 et aux articles 21 et 22 de l'accord collectif Gérants du 12 novembre 1951.

#### Champ d'application.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

Relève de la présente commission l'ensemble des coopératives régionales entrant dans le champ d'application de la CCN de la FNCC.

#### Compétence.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

Tout différend s'étant élevé entre le personnel et la direction d'une société coopérative et n'ayant pu trouver de solution amiable au sein de la société doit être porté à la demande d'une des deux parties, devant la commission de conciliation qui doit se réunir dans le délai de 15 jours après la présentation de la demande au secrétariat de la commission.

#### Saisine.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

La partie qui prend cette initiative doit adresser à l'appui de sa demande au secrétaire de la commission, un dossier comprenant un exposé succinct des faits motivant sa demande et indiquant entre autres, la date depuis laquelle les pourparlers au stade de la société ont été rompus.

Le secrétaire de la commission doit immédiatement en informer l'autre partie.

Le délai prévu par l'article 5 de la convention collective nationale du 30 avril 1956 prend effet à la date de réception de la demande par le secrétaire de la commission.

Le secrétaire de la commission doit, dans le délai de 15 jours prévu par la convention collective nationale convoquer ladite commission.

#### **Secrétariat de la commission.**

##### **Article 5**

En vigueur non étendu

Le secrétariat de la commission est assuré par la FNCC.

Le secrétariat a pour tâche :

- d'enregistrer les demandes de conciliation ;
- de convoquer les parties et les membres de la commission ;
- d'organiser la discussion et de rédiger le procès-verbal.

#### **Composition de la commission.**

##### **Article 6**

En vigueur non étendu

La composition de la commission nationale est fixée comme suit :

- pour les sociétés coopératives : 2 représentants des directions des sociétés et 1 représentant de la FNCC, président ;
- pour les organisations syndicales : 2 représentants par confédération syndicale signataire de la convention collective nationale ou du statut des gérants et désignés par leurs confédérations. Les commissaires syndicaux sont convoqués même si l'organisation qu'ils représentent n'est pas partie au conflit ou n'est pas présente dans la société où ce conflit s'est élevé. Le secrétariat est assuré par la FNCC.

La prise en charge du temps passé et des frais de déplacement éventuels des représentants salariés des sociétés coopératives est assurée par la société où est née le litige.

Elle entend les parties représentées comme suit :

#### **Représentation des parties.**

##### **Article 7**

En vigueur non étendu

Les organisations syndicales signataires de la CCN de la FNCC et du statut des gérants représentées dans la société concernée, qu'elles soient parties ou non au litige, à raison de 2 personnes par organisation, ainsi que 2 représentants de la direction de la société.

#### **Procédure d'instruction du litige.**

##### **Article 8**

En vigueur non étendu

La commission entend successivement les demandeurs de la conciliation puis l'autre partie. Lorsqu'elle s'estime suffisamment informée, elle délibère hors de la présence des 2 parties en s'efforçant de concilier les points de vue.

Les conclusions de la commission sont ensuite portées à la connaissance des parties.

En cas d'accord de celles-ci, il est rédigé aussitôt un procès-verbal de conciliation qui, signé de tous les commissaires présents et du secrétaire, est adressé à la direction de la société et aux organisations syndicales de celle-ci.

En cas de désaccord, il est établi, de la même façon, un procès-verbal de non-conciliation.

#### **Attributions de la commission.**

##### **Article 9**

En vigueur non étendu

Sauf accord contraire préalable explicite entre les parties, la commission de conciliation ne peut jouer un rôle d'arbitre. Elle doit se borner à essayer de concilier les points de vue de manière à aboutir à une recommandation qui puisse mettre fin au litige.

# Accord du 31 décembre 2004 relatif à l'organisation de la formation professionnelle continue

## Texte de base

### Organisation de la formation professionnelle continue

FNCC.

CFE-CGC ;  
FGTA-FO ;  
CFTC.

La fédération des services CFDT, domiciliée tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, par lettre du 18 décembre 2007 (BO n°2008-1)

### Préambule.

#### En vigueur non étendu

La loi du 4 mai 2004 a pour objectif " de rénover notre système de formation professionnelle et de lutter contre les inégalités dans la formation ".

Dans le cadre de cette loi et de l'objectif préalablement exposé, les partenaires sociaux de la FNCC ont recherché un accord qui actualise et rénove le dispositif conventionnel applicable en la matière au sein de la convention collective de la FNCC.

Cette actualisation, outre qu'elle intègre les nouveaux dispositifs en matière de participation des employeurs au financement de la formation continue et les dispositions récentes des accords de branche de la FNCC portant amélioration des dispositifs légaux (financement supplémentaire pour la formation des seniors ou des salariés exerçant des activités pénibles), met en conformité la convention collective de la FNCC avec les nouvelles dispositions législatives relatives au droit individuel à la formation, au contrat de professionnalisation et aux modalités de formation en dehors du temps de travail.

Les parties signataires rappellent l'importance qu'elles attachent à l'accès à la formation et notamment à la gestion paritaire des fonds et des actions de formation qui caractérisent depuis les premières lois sur la formation professionnelle les choix de la branche dans ce domaine. C'est notamment en application de ce principe que le présent accord a retenu de confier à l'OPCAD-DISTRIFAF la mutualisation et la gestion du droit individuel à la formation.

De surcroît, en vertu de cette même option et afin d'optimiser la connaissance par les partenaires sociaux de la branche des besoins de formation des coopératives et les aspirations des salariés en matière d'évolution des parcours professionnels, les parties signataires conviennent d'associer l'OPCAD-DISTRIFAF aux travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Par le présent accord les parties signataires entendent également souligner que la promotion de la formation professionnelle est l'une des conditions du maintien et du développement de l'emploi dans les coopératives. De même, elles affirment leur volonté d'assurer une adéquation aussi étroite que possible entre les formations dispensées et les besoins à satisfaire dans l'intérêt des coopératives et des salariés.

Enfin les parties signataires considèrent que la formation professionnelle mise en oeuvre en application du présent accord doit concourir simultanément :

- à l'amélioration de la qualité du service rendu au client ;
- au développement des compétences professionnelles des salariés ;
- à l'intérêt au travail des salariés.

Les parties signataires rappellent enfin que les accords d'entreprise ou d'établissement pris à la suite du présent texte ne peuvent comporter de dispositions moins favorables aux salariés que celles figurant ci-après.

La mise en oeuvre et la transposition de cet accord dans les coopératives ainsi que le suivi détaillé des actions de formation engagées se feront, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, en liaison avec les institutions représentatives du personnel compétentes en la matière.

## **Chapitre Ier : L'accès à la formation professionnelle continue des salariés des coopératives de consommateurs.**

### **En vigueur non étendu**

#### 1.1. Les formations prioritaires dans la branche

Afin de mettre en oeuvre d'une part les objectifs de la formation professionnelle continue dans la branche et d'autre part de prendre en compte les demandes de formation majoritairement exprimées par les entreprises et les salariés de la branche au cours de ces dernières années, les parties signataires considèrent comme prioritaires les axes ci-dessous énumérés.

Cette liste pourra faire l'objet d'aménagements ou de compléments par décision de la commission paritaire nationale de l'emploi afin de tenir notamment compte des travaux et des missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications prévu au chapitre III du présent accord.

##### 1.1.1. Améliorer les techniques professionnelles et la prise en compte des évolutions technologiques.

La maîtrise des métiers de base de la distribution (bouchers, boulangers, charcutiers, poissonniers, etc.) et le perfectionnement des techniques demeurent au centre de la réussite des coopératives.

Les compétences dans les domaines du commerce, de la vente, du merchandising ou encore du service après-vente sont également essentielles pour le bon accomplissement des métiers de la distribution. Elles favorisent le développement des coopératives, valorisent l'action de l'ensemble des salariés et augmentent la satisfaction de nos clients et des coopérateurs consommateurs.

##### 1.1.2. Mieux maîtriser les techniques et les règles de la logistique, du transport et de la manutention.

Développer la sécurité des hommes et des biens, optimiser la logistique et les flux de marchandises sont des facteurs de fiabilité et de compétitivité des coopératives ainsi que le garant de la protection des salariés.

##### 1.1.3. Respecter les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail.

Le respect des normes établies en matière de santé et de sécurité au travail s'impose à tous les personnels, quel que soit leur niveau dans la structure. Les actions d'information et de formation doivent y contribuer de manière permanente.

##### 1.1.4. Accroître les compétences dans le domaine de la qualité des produits.

L'accroissement des compétences en matière de qualité marque la ferme et constante volonté des coopératives d'améliorer le service aux clients et aux coopérateurs consommateurs et donc leur satisfaction. Dans cet esprit, une attention toute particulière sera consacrée aux produits frais et aux produits biologiques.

##### 1.1.5. Favoriser la maîtrise de la gestion administrative et comptable.

Ces techniques permettent d'améliorer l'organisation et la gestion des entreprises tout en contribuant à une évolution du contenu des postes des salariés.

##### 1.1.6. Faciliter l'accès à la bureautique, à l'informatique et au traitement de l'information.

L'acquisition et le développement de ces compétences sont une exigence en matière d'adaptation des emplois aux évolutions technologiques ainsi qu'un atout en matière de compétitivité des coopératives.

##### 1.1.7. Développer les techniques de communication et les compétences managériales.

Grâce à elles, les politiques de formation conduites par la branche et les coopératives trouveront leurs conditions de réussite.

Indissociables de la vente dans les relations avec notre clientèle, ces techniques sont également en interne un outil de dialogue et de management.

##### 1.1.8. Renforcer les méthodes et pratiques d'enseignement et de tutorat.

La transmission des connaissances et des pratiques constitue un facteur décisif dans le développement des savoir-faire professionnels des salariés des coopératives. Cette culture tutorale doit contribuer à la qualité de l'accueil de tout nouvel embauché, à la communication de messages essentiels comme ceux relatifs à la santé et la sécurité au travail, à l'accompagnement, à l'intégration et à la fidélisation.

##### 1.1.9. Se perfectionner dans le domaine de la législation sociale.

Le perfectionnement dans le domaine de la législation sociale et la qualité des relations avec les salariés constituent un modèle de différenciation essentiel de la culture coopérative au regard de la concurrence.

##### 1.1.10. Favoriser l'accès au bilan de compétences et à la valorisation des acquis de l'expérience.

Permettre à chaque salarié de devenir davantage acteur de son évolution professionnelle grâce à la valorisation de son parcours et de ses compétences est un facteur d'épanouissement personnel pour le salarié et de compétitivité pour les coopératives. Le bilan de compétences peut constituer, dans ce cadre, un outil privilégié de la gestion de l'évolution des emplois et des compétences.

##### 1.1.11. Développer la connaissance du mouvement et de l'esprit coopératif ainsi que de l'entreprise.

Afin de permettre notamment une intégration optimale des nouveaux embauchés, les parties signataires entendent développer - dans des conditions à définir dans

chacune des coopératives - la connaissance du mouvement et de l'esprit coopératif, des structures, du fonctionnement et des objectifs.

## 1.2. Les publics prioritaires pour l'accès à la formation

Le présent article recense les catégories de salariés dont la branche considère que le profil et/ou le parcours nécessitent un effort plus spécifique en matière de formation professionnelle.

Les parties signataires conviennent en outre de veiller tout particulièrement à l'égalité entre les hommes et les femmes au regard de la formation professionnelle, de la validation des acquis de l'expérience et de l'accès aux bilans de compétences.

### 1.2.1. Les salariés à temps partiel.

Les salariés à temps partiel constituent dans nos entreprises une part significative des effectifs. Les parties signataires considèrent que cette modalité particulière d'exercice de leurs métiers ne doit pas être un frein à leur formation. De surcroît, la possibilité de formation en dehors du temps de travail - à l'exception des actions d'adaptation au poste de travail visées à l'article 1.5.1.c du présent accord - doit être pour eux un instrument qui leur facilite l'accès à de nouvelles connaissances.

### 1.2.2. Les salariés les moins qualifiés.

La distribution a toujours intégré en son sein des salariés dont la formation initiale est réduite. La formation continue doit demeurer pour ces salariés un instrument de promotion sociale et d'évolution professionnelle.

### 1.2.3. Les salariés âgés d'au moins 45 ans et/ou comptant au moins 20 ans d'activité professionnelle.

Ces salariés sont souvent ceux pour lesquels l'accès à la formation est un élément favorisant le maintien dans l'emploi et la valorisation des compétences.

### 1.2.4. Les salariés dont la qualification est insuffisante ou inadaptée face aux évolutions technologiques et organisationnelles.

Le commerce et la distribution sont soumis aux mutations technologiques et organisationnelles engendrées par un secteur fortement concurrentiel et particulièrement réactif au marché. La formation professionnelle doit permettre au plus grand nombre des salariés des coopératives de s'adapter à ces diverses évolutions.

### 1.2.5. Les salariés ayant interrompu leur activité professionnelle.

La loi du 4 mai 2004 dispose que la formation professionnelle a également pour objectif de permettre le retour à l'emploi des personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendant en situation de dépendance.

Les parties signataires font de ce principe un de leurs objectifs en y adjoignant les salariés de retour d'une absence prolongée pour maladie ou accident qui se trouvent de fait dans une situation analogue à celle des collaborateurs dont le contrat de travail a été suspendu pendant une longue durée.

### 1.2.6. Les salariés reconnus handicapés ou invalides.

L'accès des personnes reconnues handicapées ou invalides à un emploi correspondant à leurs compétences et à leurs aspirations est un objectif des parties signataires qui préconisent, pour l'atteindre, de mobiliser l'ensemble des dispositifs légaux et réglementaires existant dans ce domaine.

### 1.2.7. Les salariés appelés à occuper de nouvelles fonctions de responsabilité.

Les parties signataires insistent également sur la nécessité de poursuivre l'effort de formation en direction des salariés appelés à occuper de nouvelles fonctions de responsabilité, tels que par exemple les futurs directeurs de magasin.

## 1.3. L'information et l'orientation des salariés

### 1.3.1. L'entretien professionnel.

Les salariés ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans une même coopérative bénéficieront au minimum tous les 2 ans d'un entretien professionnel organisé par l'entreprise.

Cet entretien, effectué avec le responsable hiérarchique du salarié, aura pour objectif d'informer individuellement le salarié sur les parcours de formation professionnelle réalisables par l'entreprise ou avec l'appui des organismes paritaires compétents, de faire un bilan des formations suivies par le salarié et de définir ensemble ses besoins de formation professionnelle.

Les parties signataires insistent tout particulièrement sur la nécessité de former la hiérarchie à l'entretien professionnel afin que celui-ci se déroule d'une manière optimale tant pour le salarié que pour son responsable.

A l'issue d'une période de 1 an, les partenaires sociaux de la branche se rencontreront pour réaliser un bilan des actions entreprises dans le cadre des entretiens professionnels afin de procéder aux ajustements ou modifications nécessaires au bon fonctionnement de ce dispositif.

### 1.3.2. Le " passeport formation ".

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de son expérience professionnelle.

Dans cette perspective, les parties signataires souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir son " passeport formation " qui reste sa propriété et dont il garde seul la responsabilité de l'utilisation.

Ce document recense notamment :

- les diplômes et les titres obtenus durant la formation initiale et dont l'employeur a connaissance suite aux déclarations du salarié ;
- les expériences professionnelles acquises lors de périodes de stage ou de formation en entreprise ;
- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue.

#### 1.4. Le développement de la formation professionnelle

Les parties signataires rappellent que le tuteur est un salarié qualifié, volontaire, agréé par l'employeur dans le cadre d'une action d'accompagnement, d'information ou de participation au développement des capacités professionnelles d'un autre salarié.

Lors de l'exercice de sa mission, il sera veillé à ce que le tuteur dispose d'une qualification professionnelle, de compétences pédagogiques en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation et du temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission. L'action de formation du tuteur fera également l'objet d'un suivi par le biais d'un accompagnement spécifique.

Les parties signataires souhaitent un développement des échanges entre le tuteur et l'organisme de formation afin d'assurer une meilleure coordination des apprentissages et donner à l'entreprise toute sa dimension de lieu d'expérience et de formation.

Il est enfin précisé qu'un tuteur ne pourra accompagner simultanément que 2 salariés au maximum.

#### 1.5. Les moyens d'accès à la formation

Les parties signataires expriment leur volonté d'utiliser et de promouvoir les dispositifs élargis et rénovés issus de la loi du 4 mai 2004 portant réforme de la formation professionnelle continue.

##### 1.5.1. Le plan de formation de l'entreprise.

Le plan de formation de l'entreprise traduit désormais la distinction entre trois types d'actions.

##### a) Les actions liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi.

Effectuées pendant le temps de travail avec maintien de la rémunération, elles peuvent conduire à dépasser la durée légale ou conventionnelle du travail sous réserve soit d'un accord d'entreprise comportant des dispositions en ce sens soit, à défaut, de l'accord écrit du salarié.

Dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, les heures correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires (ni sur celui des heures complémentaires s'agissant de salariés à temps partiel). Elles ne donnent lieu ni à repos compensateur ni à majoration de salaire. Pour les personnels dont la durée de travail est fixée sur la base d'un forfait, ce temps de formation ne s'impute pas sur le forfait dans la limite de 4 % du montant correspondant.

##### b) Les actions de développement des compétences.

Relatives à l'évolution des fonctions entraînant un changement de la qualification des salariés, elles sont soit effectuées pendant le temps de travail avec maintien de la rémunération, soit réalisées hors temps de travail à condition qu'un accord écrit pouvant être dénoncé dans les 8 jours suivant sa conclusion ait été conclu entre le salarié et l'employeur.

Cette exclusion du champ du temps de travail effectif ne peut cependant pas dépasser 80 heures par année civile et par salarié ou encore 5 % du montant du forfait pour les salariés concernés.

Les heures passées en formation en dehors du temps de travail effectif donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation dont le montant est égal à 50 % du salaire net de référence.

L'entreprise s'engage à rechercher, dans un délai de 1 an à l'issue de la formation, les fonctions disponibles correspondant aux connaissances supplémentaires ainsi acquises.

##### c) Les actions d'adaptation au poste de travail.

Les actions d'adaptation au poste de travail ont pour but d'aider les salariés à mieux maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution de leur mission. La formation s'effectue sur le temps de travail avec maintien de la rémunération, les heures étant considérées comme du travail effectif.

##### 1.5.2. Le droit individuel à la formation.

##### a) Les bénéficiaires du droit individuel à la formation.

Le droit individuel à la formation est ouvert aux salariés employés sous contrat à durée indéterminée, à temps complet ou à temps partiel, ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise.

Les salariés employés par contrat à durée déterminée doivent, pour bénéficier du droit individuel à la formation, avoir travaillé au moins 4 mois, consécutifs ou non, durant les 12 derniers mois.

##### b) La durée de la formation.

Le droit individuel à la formation annuel est fixé à 20 heures pour un salarié employé à temps plein.

Il est calculé pro rata temporis du temps de travail contractualisé, avec une majoration de 15 %, pour les salariés employés à temps partiel. Le nombre d'heures

annuel ainsi déterminé sera arrondi à l'entier immédiatement supérieur et ne pourra en aucun cas dépasser 20 heures.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans sans pouvoir dépasser 120 heures au total. Le plafond applicable aux salariés à temps partiel est également fixé à 120 heures mais sans limitation du nombre d'années prises en compte.

Chaque salarié est informé annuellement, par écrit et dans toute la mesure possible sur le bulletin de paie, du total des droits acquis dans ce cadre.

Pour l'année 2004, du fait de la publication de la loi en cours d'année, les droits sont limités à 14 heures. Ces heures pourront être utilisées à compter du 1er janvier 2005.

c) La mise en oeuvre.

La mise en oeuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative du salarié, en accord avec l'employeur. Le choix de l'action de formation envisagée est arrêté par accord écrit du salarié et de l'employeur. Ce dernier dispose d'un délai de 1 mois pour notifier sa réponse, l'absence de celle-ci valant acceptation du choix de l'action de formation.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail ouvrent droit au maintien de la rémunération. Lorsque les heures de formation sont effectuées hors du temps de travail, le salarié bénéficie d'une allocation de formation dont le montant est égal à 50 % du salaire net de référence.

Les frais de formation sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue dans les conditions législatives et réglementaires. Dans le cas d'un dépassement de cette participation, il pourra être fait appel à l'OPCAD-DISTRIFAF qui examinera les demandes en fonction des règles fixées par le conseil d'administration et de ses disponibilités financières.

d) Le droit individuel à la formation et la rupture du contrat de travail.

En l'absence de faute grave ou de faute lourde, le salarié licencié peut demander avant la fin de son préavis à bénéficier de ses droits acquis au titre du droit individuel à la formation ; il en est de même dans le cas de la démission du salarié sous réserve que l'action de formation soit engagée avant la fin du préavis.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur est tenu, sauf faute grave ou faute lourde, d'informer le salarié qu'il licencie de ses droits en matière de droit individuel à la formation et notamment de la possibilité de demander pendant le préavis à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

1.5.3. Les périodes de professionnalisation.

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi de salariés à contrat à durée indéterminée.

Elles sont plus particulièrement destinées :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante ou inadaptée face aux évolutions technologiques et organisationnelles ;
- à ceux âgés d'au moins 45 ans et/ou comptant au moins 20 ans d'activité professionnelle ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- aux salariés reconnus handicapés ou invalides ;
- aux salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise.

Annuellement, la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche, en fonction des études et statistiques publiées par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, pourra ajouter ou retrancher des formations ou des actions de formation prioritaires accessibles par des périodes de professionnalisation.

Dans ce cadre, il sera tenu compte des besoins professionnels de la branche et des aspirations des salariés constatés au cours de la dernière période d'activité de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié, dans le cadre du droit individuel à la formation, soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Les actions de formation mises en oeuvre pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié. La durée de formation effectuée dans ce cadre, en dehors du temps de travail, est limitée à 80 heures annuelles, après accord écrit entre le salarié et l'employeur. Elles donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % du salaire net de référence.

1.5.4. Les certificats de qualification professionnelle.

Les parties signataires réaffirment leur volonté de développer les certificats de qualification professionnelle afin de favoriser les parcours de formation qualifiants dans les coopératives relevant de la branche.

1.5.5. La validation des acquis de l'expérience.

Les parties signataires confirment leur volonté de favoriser la validation des acquis de l'expérience dans le cadre des dispositifs législatifs et réglementaires en vigueur.

Elles confirment également leur volonté de reconnaître le caractère formateur des activités professionnelles. Dans ce cadre, elles décident de développer l'information sur les actions de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention des certifications correspondant aux qualifications recherchées.



## Chapitre II : L'accès à l'emploi dans la branche par le développement de la formation professionnelle continue.

### En vigueur non étendu

La formation professionnelle continue, au-delà de son rôle prépondérant en matière de développement des compétences des salariés des coopératives, vise également à l'insertion professionnelle des jeunes ou à la réinsertion des demandeurs d'emploi.

#### 2.1. Le contrat de professionnalisation

##### 2.1.1. Les publics visés.

Sont concernées les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus sans qualification professionnelle ou souhaitant compléter leur formation initiale, quel qu'en soit le niveau.

Ce contrat est également ouvert, dès leur inscription à l'ANPE, aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur insertion au sein des coopératives.

##### 2.1.2. Les objectifs et la durée du contrat de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'accéder à un diplôme, à un titre à finalité professionnelle ou à une qualification professionnelle reconnue par la grille de classifications de l'entreprise.

Il est également destiné à favoriser l'insertion ou la réinsertion de son bénéficiaire dans le monde du travail.

Le contrat de professionnalisation peut être à durée déterminée ou indéterminée.

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé une fois, dans les conditions fixées par l'OPCAD-DISTRIFAF, si le bénéficiaire n'a pas obtenu la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accident du travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

##### 2.1.3. La durée de l'action de professionnalisation.

L'action de professionnalisation qui fait l'objet d'un contrat à durée déterminée ou celle qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois.

La durée minimale pourra être portée jusqu'à 24 mois pour,

notamment :

- les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ;
- les personnes préparant une formation diplômante en rapport direct avec les métiers de la branche ;
- les formations visant à l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle reconnu par la branche.

##### 2.1.4. La durée de la formation.

Pour les actions qualifiantes d'évaluation, d'accompagnement et de formation, il sera fait application des conditions suivantes :

Elles sont d'une durée minimale comprise entre 15 % (sans être inférieure à 150 heures) et 25 % de la durée totale du contrat ou de la période de professionnalisation.

Cette durée pourra, sous réserve d'un accord exprès de l'OPCAD-DISTRIFAF relatif à l'existence des financements nécessaires, être supérieure aux 25 % précités pour, d'une part, des jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire et / ou non titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel et, d'autre part, les salariés préparant un certificat de qualification professionnelle reconnu par la branche.

Pour les formations diplômantes dont la durée peut être supérieure, il sera tenu compte de la durée minimale prévue par le référentiel du diplôme.

Les actions d'évaluation et de formation sont mises en oeuvre par un organisme de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation propre, par la coopérative du salarié.

##### 2.1.5. Le bilan de ces dispositions.

A l'issue d'une période de 2 ans, les partenaires sociaux de la branche se rencontreront pour réaliser un bilan des actions entreprises dans le cadre des contrats de professionnalisation afin de procéder aux ajustements ou modifications nécessaires au bon fonctionnement de ces contrats.

#### 2.2. L'apprentissage

Les parties signataires réaffirment leur volonté de développer l'apprentissage comme l'un des moyens d'accès privilégiés aux qualifications professionnelles nécessaires dans nos coopératives.

L'apprentissage se traduit par la mise en oeuvre de contrats de travail particuliers par lesquels l'entreprise s'engage à assurer une formation professionnelle méthodique et complète à de jeunes travailleurs qui, en retour, s'obligent, notamment, à suivre la formation dispensée en centre de formation d'apprentis et en entreprise.

Cet engagement prendra la forme de dotations aux centres de formation d'apprentis partenaires des coopératives régionales.

### 2.3. Le tutorat

Dans le cadre des objectifs et des missions de développement de la formation tutorale stipulés à l'article 1.5 du présent accord, les parties signataires réaffirment leur volonté de recourir au tutorat pour accueillir et guider les personnes visées par le chapitre II du présent accord.

## **Chapitre III : L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.**

### **En vigueur non étendu**

Afin d'accompagner, d'une part, les coopératives dans l'élaboration et la mise en oeuvre de leurs politiques de formation et, d'autre part, les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels, les parties signataires décident de créer un observatoire prospectif des métiers et des qualifications des entreprises relevant de la CCN de la FNCC.

Cet observatoire est confié à la commission paritaire nationale de l'emploi de la CCN de la FNCC.

Cette dernière examinera au moins une fois par an :

- le bilan complet des actions de formation entreprises dans le cadre du présent accord ;
- l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications de la branche en prenant pour base les données collectées.

L'OPCAD-DISTRIFAF sera systématiquement invité aux réunions de la commission paritaire nationale de l'emploi consacrées aux travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Les travaux de la commission paritaire nationale de l'emploi, dans le cadre de sa mission d'observation des métiers et des qualifications, seront mis à la disposition des dirigeants et des institutions représentatives du personnel des coopératives.

## **Chapitre IV : Les dispositions financières.**

### **En vigueur non étendu**

Les employeurs doivent concourir au développement de la formation professionnelle continue en participant chaque année au financement des actions mentionnées à l'article L. 900-2 du code du travail.

Le montant de cette participation est égal aux montants prévus à l'article L. 950-1 du code du travail pour les entreprises de moins de 10 salariés.

Pour les entreprises d'au moins 10 salariés, l'article 5.1 de l'accord de branche du 24 février 2004, étendu par arrêté du 7 juin 2004, cette participation est égale au minimum à 1,65 % de la masse salariale de référence.

Les parties signataires précisent que cette participation supplémentaire de 0,05 % est affectée à l'ensemble des fonds de la formation professionnelle continue : plan de formation, périodes de professionnalisation et droit individuel à la formation.

#### 4.1. OPCA de la branche

Les parties signataires réaffirment l'adhésion de la branche à l'OPCAD-DISTRIFAF.

Elles confirment leur volonté de confier à l'OPCAD-DISTRIFAF la mission de mutualisation, d'impulsion et de coordination du développement de la formation professionnelle de la branche.

#### 4.2. Le financement des priorités de la branche par les entreprises d'au moins 10 salariés

##### 4.2.1. Les financements obligatoirement mutualisés auprès de l'OPCAD-DISTRIFAF.

Les entreprises versent à l'OPCAD-DISTRIFAF 0,50 % de la masse salariale de l'année de référence pour financer l'ensemble des actions et dispositifs prévus par la loi et notamment :

- des actions liées aux périodes ou aux contrats de professionnalisation ;
- des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;
- des frais de formations reconnues prioritaires par la branche dans le cadre de l'exercice du droit individuel à la formation et, le cas échéant, les frais annexes engagés à ce titre, dans la limite de 0,10 % de la masse salariale de référence ;
- des dépenses de fonctionnement des centres de formation des apprentis en fonction des décisions de la commission paritaire nationale de l'emploi ;
- le reversement au fonds de péréquation.

##### 4.2.2. Le financement des autres actions de formation professionnelle continue.

Les entreprises versent à l'OPCAD-DISTRIFAF 0,20 % de la masse salariale de référence venant en déduction de la contribution affectée au plan de formation et le solde éventuel non utilisé pour les entreprises d'au moins 200 salariés ou 0,90 % de ladite masse salariale pour les entreprises de moins de 200 salariés.

Les fonds financent notamment :

- des actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du droit individuel à la formation ;

- des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en oeuvre dans le cadre du contrat de professionnalisation (s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée) ou de la période de professionnalisation (s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée) pour les jeunes et les demandeurs d'emploi ;

- le montant de l'allocation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail.

4.2.3. Le financement des contreparties liées à la cessation d'activité dans le cadre d'un départ en retraite à un âge dérogatoire.

La cotisation de 0,05 % de la masse salariale prévue par l'accord de branche du 24 février 2004 sera prioritairement affectée au financement d'actions en faveur des salariés âgés ou exerçant des activités pénibles dans le cadre des dispositions des articles 4.2.1 et 4.2.2 du présent accord.

Cette participation n'est pas mutualisée.

4.3. Le financement des priorités de la branche par les entreprises de moins de 10 salariés

Les entreprises versent à l'OPCAD-DISTRIFAF, à compter du 1er janvier 2005, 0,55 % de leur masse salariale de référence répartie comme suit, avec un minimum annuel fixé à 70 Euros pour la collecte 2005 et 80 Euros pour la collecte 2006.

4.3.1. Le financement des priorités de la branche.

Les entreprises versent à l'OPCAD-DISTRIFAF 0,15 % de la masse salariale de l'année de référence pour financer l'ensemble des actions et dispositifs prévus par la loi et notamment :

- des actions liées aux périodes ou aux contrats de professionnalisation ;

- des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;

- des frais relatifs aux formations reconnues prioritaires par la branche dans le cadre de l'exercice du droit individuel à la formation et, le cas échéant, les frais annexes engagés à ce titre ;

- des dépenses de fonctionnement des centres de formation des apprentis en fonction des décisions de la commission paritaire nationale de l'emploi ;

- le reversement au fonds de péréquation.

4.3.2. Le financement des actions de formation professionnelle continue.

Les entreprises versent à l'OPCAD-DISTRIFAF 0,40 % de la masse salariale de référence.

Les fonds financent notamment :

- des actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du droit individuel à la formation ;

- des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en oeuvre dans le cadre du contrat de professionnalisation ;

- le montant de l'allocation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail.

## **Chapitre V : Application de l'accord.**

### **En vigueur non étendu**

L'accord sera déposé, par la FNCC, en 5 exemplaires, à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Paris.

Les dispositions du présent accord s'appliquent à compter du jour suivant son dépôt à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Paris.

Fait à Paris, le 31 décembre 2004.

## Textes Attachés

### Avenant du 10 février 2006 relatif à la création d'un observatoire prospectif des emplois et des qualifications

FNCC.

CFTC ;  
CFE-CGC ;  
FGTA-FO.

La fédération des services CFDT, domiciliée Tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, par lettre du 3 janvier 2008 (BO n°2008-4)

#### Préambule

[En vigueur non étendu](#)

Le 31 décembre 2004 a été signé un accord paritaire portant sur la professionnalisation et la formation professionnelle dans la branche des coopératives de consommateurs. Ce texte prévoit, entre autres dispositions, la mise en place d'un observatoire prospectif des emplois et des qualifications propre à la branche.

Le présent accord a pour objet de fixer les conditions de création et de fonctionnement de cet observatoire.

#### Objet de l'observatoire.

##### Article 1

[En vigueur non étendu](#)

L'objet de l'observatoire prospectif des emplois et des qualifications est :

- de donner une représentation précise en matière d'effectifs, de qualifications professionnelles et, plus généralement, de tous autres éléments concourant à la connaissance de la situation des ressources humaines, de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche des coopératives ;
- de favoriser toutes études ou recherches susceptibles de participer à une prospective de l'emploi, des qualifications et des métiers, à la validation des acquis de l'expérience et à une détermination des besoins et priorités en matière de formation professionnelle dans la branche.

#### Comité de pilotage de l'observatoire.

##### Article 2

[En vigueur non étendu](#)

##### 2.1. Rôle

Le comité de pilotage est chargé, dans le cadre des orientations générales fixées par la CPNE, de conduire les travaux de l'observatoire.

##### 2.2. Composition

Le comité de pilotage est composé d'un titulaire et d'un suppléant par organisation syndicale représentative membre de la CPNE et du même nombre de représentants de la FNCC. Le titulaire et son suppléant peuvent siéger ensemble dans les réunions.

Parmi les membres titulaires, il est élu un président et un vice-président (chacun appartenant alternativement au collège patronal et au collège des organisations syndicales représentatives). Leur mandat est de 2 ans. Ils sont rééligibles.

Le directeur ou la directrice de l'OPCAD-DISTRIFAF, ou son représentant, est invité, le cas échéant, à participer à titre consultatif, en qualité d'expert, aux réunions du comité.

##### 2.3. Réunions

Le comité se réunit, en tant que de besoin, sur invitation du secrétariat et au moins 2 fois par an.

Il rend compte du déroulement des travaux de l'observatoire, selon la même périodicité, à la CPNE réunie en CPNE-FP de la branche.

#### Secrétariat de l'observatoire.

##### Article 3

[En vigueur non étendu](#)

Le secrétariat de l'observatoire est assuré par la FNCC.

#### **Financement.**

##### **Article 4**

En vigueur non étendu

Les ressources de l'observatoire sont constituées par :

- les fonds attribués aux observatoires tels qu'ils sont définis dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- les fonds publics ou privés d'autres natures pouvant lui être attribués en raison de son objet.

#### **Entrée en vigueur.**

##### **Article 5**

En vigueur non étendu

Le présent accord entrera en vigueur dès sa signature.

#### **Publicité.**

##### **Article 6**

En vigueur non étendu

Le présent accord sera déposé en 5 exemplaires à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, 210, quai de Jemmapes, 75010 Paris et en 1 exemplaire au greffe du conseil des prud'hommes de Paris, 27, rue Louis-Blanc, 75019 Paris.

Fait à Paris, le 10 février 2006.

### **Avenant du 6 mars 2006 relatif au certificat de qualification professionnelle "Employé logistique"**

FNCC.

FGTA-FO ;  
CFTC ;  
CFE-CGC.

En vigueur non étendu

Les parties signataires, à la suite de l'accord paritaire sur la formation professionnelle du 31 décembre 2004, sont convenues de mettre au point un cahier des charges pour chacun des certificats de qualification professionnelle (CQP) dont l'étude aura été définie par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche.

Le cahier des charges suivant concernant le certificat de qualification professionnelle " Employé logistique " est défini de la manière suivante :

#### **I. - DÉFINITION DE LA QUALIFICATION**

En vigueur non étendu

Basée sur la convention collective nationale des coopératives de consommateurs, cette définition vise à établir une fiche d'identité du poste en présentant :

- la mission ;
- les principales activités.

Elle constitue la base commune de la profession à laquelle correspond le certificat de qualification professionnelle (CQP). La formation se devant d'être polyvalente même si - dans l'emploi - le salarié n'exerce qu'une (ou deux) des trois activités citées :

- réception ;
- préparation des commandes ;
- expédition.

## Définition de la qualification " employé logistique "

### Mission

Au sein d'un entrepôt, l'employé logistique - sous la responsabilité de son chef d'équipe et du responsable d'entrepôt - assure :

- la réception des marchandises ;
- la préparation des commandes ;
- l'expédition des produits.

A l'aide de chariots élévateurs, palettiseurs ou autres engins de manutention et en exécution de consignes données par voix vocale (ou bordereau).

### Principales activités

En réception des marchandises :

- déchargement ;
- reconnaissance ;
- vérification des produits, contrôle quantitatif et qualitatif ;
- agréage des produits frais ;
- tri et classement ;
- mise en stock ;
- rangement des divers produits à l'aide de chariots élévateurs, palettiseurs ou autres engins ;
- nettoyage de la zone de travail.

En préparation des commandes :

- déstockage manuel ou mécanisé, vérification, filmage, mise à quai ;
- nettoyage de la zone de travail.

En expédition des produits :

- contrôle des supports et des bordereaux d'expédition, optimisation du chargement, arrimage et calage appropriés au transport, fermeture des portes et édition des documents de transport ;
- nettoyage de la zone de travail.

## II. - PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

### En vigueur non étendu

Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'employé logistique des coopératives de consommateurs et conformément à l'accord-cadre sur les certificats de qualification professionnelle, s'adresse :

- d'une part, prioritairement à :
  - des salariés de moins de 26 ans dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
  - des salariés de plus de 26 ans avec ou sans expérience du métier en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation ou en statut stagiaire de la formation continue ;
  - des salariés d'entreprises d'autres branches professionnelles dans le cadre du congé individuel de formation (CIF).
- d'autre part, dans le cadre de la validation des acquis à :
  - des salariés actuels des magasins coopératifs dans le cadre de période de professionnalisation ou du plan de formation de la coopérative.

La sélection du public et le recrutement sont réalisés par la coopérative sur la base souhaitée dans l'accord sur la création de certificats de qualification professionnelle (CQP). La CPNE-FP préconise :

- le niveau V comme niveau d'entrée pour des nouveaux salariés après une vérification des prérequis (lecture et connaissance de l'alphabet, bonne vue, vision de l'espace, aptitude physique ..) ;
- une expérience de 2 ans pour des salariés déjà dans la coopérative.

### III - DOMAINES ET MODULES DE FORMATION

#### 1. Présentation générale.

En vigueur non étendu

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNE-FP) des coopératives de consommateurs :

- a fixé à 2,5 mois maximum la durée des contrats, et à 315 heures minimum le nombre d'heures de formation en centre et en stage d'application ;
- a réparti (voir ci-dessous) la formation en 8 domaines ;
- propose au sein de chaque domaine, pour chaque module, un nombre d'heures de formation en organisme de formation ... Cette durée pourra être modulée de +/- 20 % dans la construction du plan de formation pour adapter au mieux la formation au public concerné. Cette variation étant à proposer par l'organisme de formation dans sa demande d'habilitation. A noter que dans certains cas, le nombre d'heures proposé est à répartir en plusieurs interventions sur le même thème ;
- insiste sur la nécessité d'une réflexion, avant le démarrage de la formation, entre les 2 pôles de formation (coopérative et organisme de formation), portant :
  - sur la répartition des tâches et les moyens d'évaluation de l'atteinte (ou non) des objectifs ;
  - sur la planification de la formation et la répartition dans le temps des objectifs, contenus de formation ;
- réaffirme le rôle formateur de l'entrepôt coopératif qui se doit de s'engager à libérer les " compagnons " pour se former et exercer leur mission à chaque étape du parcours d'intégration (accueil, immersion, apprentissage, validation ..) ;
- suggère que chacun des domaines soit abordé de la façon le plus en lien possible avec le " métier " en intégrant la dimension informatique avec :
  - des mises en situations ;
  - des travaux pratiques ;
  - des visites ;
  - des interventions de professionnels ;

Et que les évaluations se fassent le plus possible à partir de situations " concrètes "...

Domaines de Formation

MODULE	APPELLATION	FORMATION	
		en centre	interne
I	Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité	14 h	
II	Techniques et produits	115 h 30	
III	Communication et participation au travail d'équipe	21 h	
IV	Bases de gestion commerciale et économie	10 h 30	
V	Sécurité	21 h	
VI	Spécificités	17 h 30	
VII	Stage d'application dans l'entreprise		84 h
VIII	Suivi-bilan	31 h 30	
		231 h	84 h
Total	315 h		

Présentation de chaque formation et modules. - Avertissement

Pour chacun des domaines de formation on trouvera ci-après :

- un découpage en modules avec nombre d'heures donné à titre indicatif ;
- une fiche pédagogique sur chaque module avec objectifs, contenus, méthodes et critères d'évaluation " possibles "... le travail d'ingénierie pédagogique étant laissé à l'équipe pédagogique de l'organisme de formation.

#### Domaine I

Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	
		en centre	interne

1	La marché et enseignes	2 h	X
2	La coopérative d'appartenance	3 h	X
3	Les fournisseurs et référencement	2 h	X
4	Présentation générale des entrepôts (et place dans le circuit de distribution)	7 h	X
		14 h	X
Total	14 h		

Module 1. - Le marché et enseignes Objectifs :

Situer les coopératives au sein de la distribution alimentaire. Contenu :

1. La distribution alimentaire :

- historique ;
- situation actuelle ;
- chiffres-clés et enseignes.

2. Les coopératives de consommateurs au sein de la distribution alimentaire :

- historique ;
- situation actuelle ;
- positionnement ;
- concurrence ;
- chiffres-clés. Méthodes :

Exposé avec supports audiovisuels. Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM). Nombre d'heures : 2 heures. Module 2. - La coopérative d'appartenance Objectifs :

Situer l'entreprise au sein de la coopérative.

Caractériser l'entreprise, le groupe et la branche. Contenu :

1. La coopérative d'appartenance :

- historique ;
- concepts et valeurs ;
- place dans la branche professionnelle.

2. Organisation fonctionnelle et hiérarchique de la coopérative :

- secteurs d'activité et organisation ;
- organigramme du secteur d'activité. Méthodes :

Exposé avec supports audiovisuels. Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM). Nombre d'heures : 3 heures. Module 3. - Les fournisseurs et le référencement Objectifs :

Appréhender le rôle et la relation avec les principaux fournisseurs.

Caractériser les circuits de référencement.

Contenu :

Les fournisseurs :

- les critères et modalités de choix ;
- leur rôle ;
- leur positionnement.

Le référencement :

- pourquoi ?
- quand ?
- comment ?

Méthodes :

Exposé avec supports audiovisuels.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM).

Nombre d'heures : 2 heures.

Module 4. - Présentation générale des entrepôts

Objectifs :

Situer les entrepôts au sein de l'entreprise - et - de la logistique.

Appréhender l'organisation des entrepôts.

Contenu :

1. Place des entrepôts au sein de la logistique :

- amont ;



- aval.

2. Organisation générale des entrepôts :

- zones ;

- circuits ;

- organigrammes ;

- ...

3. Visites des entrepôts :

- épicerie ;

- produits frais ;

- ...

Méthodes :

Exposés.

Visites.

Echanges.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en formation sous forme de QCM.

Nombre d'heures : 7 heures.

## Domaine II

### Techniques et Produits.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	
		en centre	interne
1	Les familles de produits en épicerie	7 h	X
2	Les familles de produits en produits frais	7 h	X
3	Le suivi des produits dans le respect des règles de sécurité alimentaire (HACCP)	14 h	X
4	La réception et stockage des produits	24 h 30	X
5	La préparation des commandes	14 h	X
6	L'expédition et chargement des produits	7 h	X
7	La démarque	3 h 30	X
8	La qualité	3 h 30	X
9	Initiation perfectionnement à l'utilisation d'outils spécifiques aux tâches de réception - stockage et chargement - CACES 1, 3, 5	35 h	X
Total	115 h 30	115 h 30	X

N.B. Un salarié ayant déjà ses CACES consacrera les 35 h prévues pour le module 9 en stage d'application dans l'entrepôt (avec vérification d'aptitude).Module 1.

- Les familles de produits en épicerie

Objectifs :

Identifier les familles de produits de l'entrepôt épicerie.

Repérer les zones d'entreposage.

Contenu :

1. Présentation des familles de produits.

2. Principaux produits par famille :

- 20 / 80 ;

- caractéristiques, calibrage.

3. Zones d'entreposage des familles et produits.

4. Principes de recherche de zone d'entreposage en vocal.

Méthodes :

Exposés.

Visites en situation.

Expérimentations.

Critères d'évaluation pédagogique :

En centre de formation : questionnaires.

En entrepôt : en situation.

Nombre d'heures : 7 heures.

Module 2. - Les familles de produits en produits frais

Objectifs :

Identifier les familles de produits de l'entrepôt produits frais.

Repérer les zones d'entreposage.

Contenu :

1. Présentation des familles de produits :

- fromage ;

- ultra frais ;

- boucherie, charcuterie, viandes, traiteur ;

- fruits et légumes ;

- pâtisserie industrielle.

2. Principes de conservation des produits :

- températures ;

- respect des règles HACCP.

3. Principaux produits par famille :

- 20 / 80 ;

- caractéristiques, calibrage...

4. Zones d'entreposage (et stockage) des familles et produits.

5. Principes de recherche de zone d'entreposage en vocal.

Méthodes :

Exposés.

Visites en situation.

Expérimentation.

Critères d'évaluation pédagogique :

En centre de formation : questionnaires.

En entrepôt : en situation.

Nombre d'heures : 7 heures.

Module 3. - Le suivi des produits

dans le respect des règles de sécurité alimentaire (HACCP)

Objectifs :

Appréhender les données hygiène, qualité des produits alimentaires.

Comprendre et appliquer les principes HACCP.

Contenu :

1. Présentation de la microbiologie.
2. La chaîne du froid.
3. Présentation de la qualité, étiquetage.
4. Présentation de HACCP.
5. Présentation du manuel HACCP de l'enseigne (produits frais).
6. Présentation des points d'amélioration.

Méthodes :

Exposés.

Travaux pratiques.

Critères d'évaluation pédagogique :

Questionnaire en fin de formation.

Nombre d'heures : 14 heures.

Module 4. - La réception (et stockage) des produits

Objectifs :

Se situer dans la fonction réception.

Mettre en oeuvre les procédures de réception.

Utiliser les documents et outils liés à la réception.

Contenu (dans le respect des règles de sécurité) :

1. La fonction de l'employé logistique en réception :

- place ;
- rôle (gestion des stocks, lutte contre la démarque, traitement des réclamations) ;
- qualités.

2. Rappels des principes d'organisation de la réception :

- local (zones ..) ;
- horaires ;
- procédures.

3. Les procédures de réception :

- accès ;
- déchargement ;
- contrôle quantitatif et qualitatif ;
- identification du produit et de ses caractéristiques ;
- vérification du bon de commande et du bon de livraison ;
- agréage des produits frais ;
- notification des réserves ;
- enregistrement ;
- étiquetage ;
- rangement des marchandises, stockage (principes fondamentaux, règles ..) ;
- traitement des emballages et déchets ;
- participation à la gestion des retours.

4. Les documents et outils (notamment informatiques) liés à la réception :

- utilisation, transmission.

5. Le maintien de la propreté des zones et la gestion des déchets :

- nettoyage, rangement.

Méthodes :

Exposés, observations, travaux pratiques.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation à partir de questionnaires, simulations, jeux de rôle.

Evaluation en agence dans des situations courantes.

Nombre d'heures : 24 h 30 (suggestion : 10 h 30 théorie, 14 heures en travaux pratiques).

Module 5. - La préparation des commandes

Objectifs :

Se situer dans la fonction et l'organisation de la préparation des commandes.

Appréhender pour chaque étape de la préparation les tâches à effectuer et procédures à respecter.

Contenu :

1. La fonction de l'employé logistique en préparation des commandes :

- place ;

- rôle ;

- qualités.

2. Rappels des principes d'organisation :

- zones ;

- horaires ;

- procédures.

3. Les différentes étapes de la préparation (dans le respect des règles de sécurité) :

- amont ;

- début de préparation ;

- validation de fin de préparation et contrôles.

4. Les opérations à effectuer pour chaque étape (en vocal) :

- tâches et procédures ;

- outils de l'employé logistique, notamment informatiques.

5. Gestion des ruptures.

6. Fin de poste :

- nettoyage de la zone de travail ;

- respect de la sécurité.

Méthodes :

Exposés.

Observations.

Travaux pratiques.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation à partir de questionnaires, simulations, jeux de rôle.

Evaluation en entrepôt dans la mise en situation.

Nombre d'heures : 14 heures (suggestion : 7 heures théorie [en salle], 7 heures travaux pratiques).

Module 6. - L'expédition et chargement des produits

Objectifs :

Se situer dans la fonction et l'organisation de l'expédition et du chargement des produits.

Appréhender pour chaque étape de la préparation les tâches à effectuer et procédures à respecter.

Contenu :

1. La fonction de l'employé logistique en expédition :

- place ;
- rôle ;
- qualités.

2. Rappels des principes d'organisation :

- zones ;
- horaires ;
- procédures.

3. Les différentes étapes de l'expédition (et chargement des produits) en vue de l'optimisation du chargement.

4. Les opérations à effectuer pour chaque étape (en vocal) suivant les types de produits :

- tâches et procédures ;
- outils de l'employé logistique, notamment informatiques.

5. Contrôles ultérieurs, nettoyage et rangement.

Méthodes :

Exposés.

Observations.

Travaux pratiques.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation à partir de questionnaires, simulations, jeux de rôle.

Evaluation en entrepôt dans la mise en situation.

Nombre d'heures : 7 heures (suggestion : 3 h 30 théorie [en salle], 3 h 30 travaux pratiques).

Module 7. - La démarque

Objectifs :

Etre un acteur de la lutte contre la démarque.

Suivre les procédures liées à la démarque.

Contenu :

1. La démarque :

- définition : impact sur résultats, intéressement, participation ;
- différents cas : casse, vol, erreurs ;
- différentes stratégies à mettre en oeuvre en fonction des cas.

2. Les moyens de lutte contre la démarque.

3. Les procédures à suivre sur la démarque connue.

Méthodes :

Exposés.

Exercices.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation sur les connaissances techniques liées à la démarque à partir de questionnaires.

Evaluation en entrepôt sur le respect des procédures à suivre en cas de démarque connue.

Nombre d'heures : 3 h 30.

Module 8. - La qualité

Objectifs :

Appréhender la démarche qualité mise en place au sein de l'entreprise.

Viser à la qualité dans l'exercice de sa fonction.

Contenu :

1. La démarche qualité au sein de l'entreprise :

- généralités ;

- procédures.

2. Les attentes par rapport à un employé logistique :

- comportements attendus ;

- procédures.

Méthodes :

Exposé.

Interventions du responsable qualité (si possible faire intervenir le responsable qualité de la coopérative).

Critères d'évaluation pédagogique :

En centre de formation QCM.

Nombre d'heures : 3 h 30.

Module 9. - CACES 1, 3, 5

Objectifs :

Obtenir la qualification pour l'utilisation :

- de transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commande au sol de levée inférieure à 1 mètre ;

- de chariots élévateurs en porte à faux de capacité inférieure à 6 000 kilogrammes ;

- de chariots élévateurs à mat rétractable.

Contenu :

Fixé par la législation sur les chariots élévateurs (CACES R 389) :

- formation théorique ;

- formation pratique.

Méthodes :

Celles de l'organisme habilité retenu.

Critères d'évaluation pédagogique :

Tests, délivrance CACES.

Nombre d'heures : 35 heures.

### Domaine III

#### Communication et participation au travail d'équipe.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	
		en centre	interne
1	Règles de communication et connaissance de soi	7 h	X
2	Accueil, image et communication	7 h	X
3	Le travail en équipe	7 h	X
Total	21 h	21 h	X

Module 1. - Règles de communication et connaissance de soi Objectifs :

Enoncer et appliquer les règles générales en matière de communication.

Utiliser les principaux outils de communication.

Mieux se connaître pour être plus efficace. Contenu :

1. La communication :

- nature, modes, outils, composantes ;

- la communication verbale : importance, composantes, entraînement à .. ;

- la communication non verbale : importance, impact (tenue vestimentaire), entraînement ;

- la communication écrite : nécessité entre services et salariés d'un même service, type de message.

2. Approche de la connaissance de soi :

- analyse des points forts et faibles dans chaque mode de communication ;

- mise en place d'une stratégie en vue d'amélioration. Méthodes :

Exposés.

Exercices.

Jeux de rôle. Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation à partir de jeux de rôle et d'analyse de situation.

Evaluation en entrepôt du comportement personnel dans des situations courantes. Nombre d'heures : 7 heures. Module 2. - Accueil, images et communication

Objectifs :

Accueillir au mieux les approvisionneurs, transporteurs et collègues dans l'entrepôt et répondre au mieux à leurs attentes. Contenu :

1. L'importance de l'image :

- supports et vecteurs de l'image.

2. L'accueil de toute personne :

- composantes ;

- qualités attendues (comportementales, physiques, psychologiques ..) ;

- entraînement à l'accueil en tant qu'acteur et observateur (bonjour, service, écoute ..).

3. La prise de congé après échanges :

- composantes ;

- qualités attendues (comportementales, physiques, psychologiques ..) ;

- entraînement à la prise de congé en tant qu'acteur et observateur (au revoir, merci, sourire ..).

4. Les relations avec les autres salariés de l'entrepôt :

- modes de relations (visuel, écrit) ;

- importance et analyse des informations reçues et/ou à communiquer.

5. La gestion du stress des interlocuteurs :

- transporteurs ;

- collègues de la coopérative.

Méthodes :

Exposés.

Exercices.

Jeux de rôle.

Mise en situation.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation en centre de formation à partir de jeux de rôle et d'analyse de situation.

Evaluation en agence dans des situations diverses.

Nombre d'heures : 7 heures.

Module 3. - Le travail en équipe

Objectifs :

Participer à la dynamique de l'équipe.

Produire des résultats.

Maintenir des relations harmonieuses.

Contenu :

1. Dynamique d'équipe :

- donner son opinion de façon pertinente et constructive ;

- écouter et reformuler les idées avancées au sein de l'entreprise ;

- se préoccuper de la participation des autres.

2. Production des résultats :

- prendre en compte des résultats à atteindre ;

- prendre des initiatives et se donner une méthode de travail.

3. Maintenir des relations harmonieuses :

- encourager la solidarité et favoriser l'intégration des interactions ;
  - reconnaître la contribution des autres ;
  - intervenir pour favoriser la résolution des conflits ;
  - manifester de l'enthousiasme.
- Méthodes :

Apports théoriques.

Exercices d'application en lien avec le vécu des participants.

Critères d'évaluation pédagogique :

En centre de formation : mise en situation.

Nombre d'heures : 7 heures.

#### Domaine IV

##### Bases de gestion commerciale et économie.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	FORMATION
		en centre	interne
1	Bases de gestion commerciale	3 h 30	X
2	Bases d'économie	7 h	X
		10 h 30	X
Total	10 h 30		

Module 1. - Gestion commerciale (et réglementation) Objectifs :

Appréhender les différents règlements et normes concernant les produits (par rapport à leur vente). Contenu :

Approche des normes techniques relatives aux produits.

Approche de la réglementation commerciale (notions de base sur information du client, étiquetage ..). Méthodes :

Exposés.

Exercices. Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation des savoirs en centre de formation sous forme de questionnaires. Nombre d'heures : 3 h 30. Module 2. - Base d'économie Objectifs :

Intervenir en salarié " responsable ". Contenu :

1. Notions d'économie d'entreprise :

- chiffre d'affaires ;
- résultats ;
- bilans.

2. Notions sur les coopératives :

- statuts ;
- comparaison aux autres types de sociétés.

3. Lecture de documents de présentation des résultats de la coopérative. Méthodes :

Apports théoriques.

Exercices à partir de documents de la coopérative (si possible sous forme ludique). Critères d'évaluation pédagogique :

En centre de formation : QCM. Nombre d'heures : 7 heures.

#### Domaine V

##### Sécurité.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	FORMATION
		en centre	interne
1	Préparation brevet sauveteur		
	secouriste du travail	14 h	X
2	Gestes et postures (rachialgie)	7 h	X
		21 h	X
Total	21 h		

Module 1. - Préparation brevet sauveteur-secouriste du travail Objectifs :

Devenir sauveteur-secouriste du travail dans le respect de la réglementation en vigueur. Contenu :

1. Le sauvetage-secourisme du travail.
2. La recherche des risques persistants pour protéger.
3. L'examen de la victime et l'alerte.



4. Le secourisme.

5. Les situations inhérentes aux risques spécifiques. Méthodes :

Exposés.

Pratique. Critères d'évaluation pédagogique :

Tests, évaluation.

Délivrance du certificat de sauveteur-secouriste du travail. Nombre d'heures : 14 heures. Module 2. - Gestes et postures (rachialgie) Objectifs :

Exécuter les tâches quotidiennes en respectant des principes de sécurité de base. Contenu :

1. Anatomie du dos, pathologies de la colonne vertébrale, causes du mal de dos.

2. Principes de sécurité. Méthodes :

Exposés.

Pratique, exercices. Critères d'évaluation pédagogique :

Questionnaire en fin de formation. Nombre d'heures : 7 heures.

## Domaine VI

### Spécificités.

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	FORMATION
		en centre	interne
1	Spécificités de l'entreprise	7 h	X
2	Approche de la fonction et		
	spécificités de la fonction	10 h 30	X
		17 h 30	X
Total	17 h 30		

Module 1. - Spécificités de l'entreprise Objectifs :

Appréhender les spécificités de l'enseigne, du groupe et de la coopérative d'appartenance.

Appréhender le rôle des instances représentatives.

Appréhender le système de rémunération, de prévoyance, de retraite .. en lien avec la convention collective de la branche. Contenu :

Ce module doit permettre :

- de situer l'entreprise face à sa concurrence ;
- d'approfondir des modules dans la logique de la coopérative et notamment sur :
  - les gammes ;
  - les messages " propres " en termes d'image et de communication ;
  - les procédures ;
  - les outils informatiques et documents utilisés au sein de la coopérative.
- d'énoncer les valeurs de l'entreprise coopérative ;
- d'appréhender le rôle des instances représentatives (CE, DD, CHSCT ..) ;
- d'appréhender la convention collective de branche (rémunération, prévoyance, retraite ..). Méthodes :

Echanges.

Apports.

Interventions responsables (notamment sur les valeurs ..). Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation à partir de questionnaires, tests " spécifiques " aux entreprises elles-mêmes, et dans des situations courantes. Nombre d'heures : 7 heures. Module 2. -

Les spécificités de la fonction Objectifs :

Se situer en tant que salarié d'un entrepôt de la coopérative :

- en caractérisant la fonction occupée, les tâches à effectuer et l'importance de cette fonction ;
- en appréhendant son propre statut au sein de la coopérative et de la branche. Contenu :

Il s'agit dans ce module :

- d'établir avec les salariés en formation eux-mêmes une fiche de fonction à compléter au fur et à mesure à des étapes différentes de la formation ;

- d'appréhender les bases de la législation sociale (convention collective, fiche de paie ..).

Méthodes :

Exposés.

Echanges.

Exercices.

Critères d'évaluation pédagogique :

Evaluation à partir de questionnaires, tests " spécifiques " à la coopérative elle-même.

Nombre d'heures : 10 h 30.

## Domaine VII

**Stage d'application dans l'entreprise.**

En vigueur non étendu

84 heures  
Objectifs :

Mettre en application les savoirs et savoir-faire acquis en formation.

Contenu :

Mise en application en :

- réception ;

- préparation ;

- expédition ;

en utilisant les outils et dans le contexte de l'entrepôt.

Méthodes :

Compagnonnage.

Critères d'évaluation pédagogique :

Bilans intermédiaires avec coordinateur pédagogique de la formation.

Nombre d'heures : 84 heures.

**Domaine VIII**

**Suivi - Bilan.**

En vigueur non étendu

MODULE	APPELLATION	FORMATION	
		en centre	interne
1	Accueil	3 h 30	X
2	Bilan intermédiaire (et synthèse)	17 h 30	X
3	Bilan final	7 h	X
		28 h	X
Total	28 h		

Module 1. - Journée d'accueil Objectifs :

Appréhender l'organisation de la profession.

Situer le rôle de la CPNE-FP.

Situer la préparation au certificat de qualification professionnelle dans la politique de formation de la profession.

Se situer dans le cadre de la préparation au certificat de qualification professionnelle et dans le groupe en formation. Contenu (interventions possibles de représentants de la branche) :

1. La profession :

- chiffres clés ;

- organisation ;

- évolution ;

- explication du mot coopérative.

2. La politique de formation au sein de la profession et le rôle de la CPNE-FP.

3. Le CQP au sein de cette politique de formation.

4. La formation de préparation au CQP dans le cadre du contrat ou période de professionnalisation (ou autres statuts).

5. Les éléments de la formation suivie (planning, alternance, évaluations ..).

6. La constitution du groupe en formation (techniques de présentation des stagiaires ..). Méthodes :

Exposés.

Echanges. Critères d'évaluation pédagogique : Nombre d'heures : 3 h 30. Module 2. - Bilans intermédiaires Objectifs :

Etablir en cours de formation des points réguliers (acquis, axes de progrès, régulation ..). Contenu :

Au-delà des évaluations formatives proposées par les formateurs eux-mêmes, il s'agit de permettre aux salariés :

- de faire le point sur leur formation en cours de cursus en faisant :

- une évaluation de type " sommatif " ;

- un bilan de la formation portant sur les contenus, méthodes et relations en vue de réajustements éventuels ;

- un suivi individualisé.

- de se positionner en :

- énonçant leurs aptitudes, leurs souhaits en matière de poste (réception, préparation des commandes, expéditions ..) ;

- cernant les besoins de la coopérative.

Méthodes :

Quizz.

Questionnaires.

Echanges.

Critères d'évaluation pédagogique :

Nombre d'heures : 7 heures.

Module 3. - Bilan final

Objectifs :

Etablir le bilan final de la formation en présence du maximum d'acteurs de la formation et représentants de la profession, bilan visant à faire le point :

- sur les acquisitions ;

- sur l'aptitude à exercer la fonction.

Contenu :

Un TP sur une opération liée au métier, une réalisation décidée (formateur, tuteur, chef d'agence, stagiaire) en milieu de formation :

- en situation réelle ;

- ou en commentant une situation donnée (film ..).

Un entretien sur une " proposition " d'amélioration dans la fonction ou dans l'entrepôt :

- dans le contexte du travail ;

- ou en commentant une situation donnée (film...).

Méthodes :

Mise en situation.

Critères d'évaluation pédagogique :

Concret.

Pragmatique.

Nombre d'heures : 7 heures.

### **Mise en application**

[En vigueur non étendu](#)

Le présent cahier des charges sera applicable à la date de la signature par les organisations syndicales représentatives.

Chaque partie prenante en recevra un exemplaire dûment signé.

Il sera déposé en 5 exemplaires à la direction départementale du travail et de l'emploi et au conseil des prud'hommes de Paris.

La FNCC est chargée des formalités du dépôt.

Fait à Paris, le 6 mars 2006.

### **Accord du 21 juin 2006 portant définition d'un CQP « Employé boucher »**

FNCC

CFTC

FGTA-FO

CFE-CGC

CFDT

CGT

[En vigueur non étendu](#)

Les parties signataires, à la suite de l'accord paritaire sur la formation professionnelle du 31 décembre 2004, sont convenues de mettre au point un cahier des charges pour chacun des certificats de qualification professionnelle (CQP) dont l'étude aura été définie par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche.

Le cahier des charges suivant concernant le certificat de qualification professionnelle Employé boucher » est défini de la manière suivante :

#### **I. - DÉFINITION DE LA QUALIFICATION**

Basée sur la convention collective nationale des coopératives de consommateurs, cette définition vise à établir une fiche d'identité du poste en présentant :

- la mission ;

- les principales activités.

Elle constitue la base commune de la profession à laquelle correspond le certificat de qualification professionnelle (CQP).

Définition de la qualification Employé boucher »

branche des coopératives de consommateurs

Mission

Placé sous l'autorité du chef de rayon (ou du chef de magasin), l'employé boucher :

- participe à tous les stades de la mise en oeuvre des produits (réception, transformation et préparation, mise en avant) ;

- participe à la relation clientèle, à la vente ;

- est acteur de la politique et de la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne.

tout en respectant :

- les règles d'hygiène et de sécurité, les règles d'hygiène et de tenues personnelles ;

- le concept défini par l'enseigne (politique, méthodes, procédures...).

Principales activités

1. Par rapport aux flux produits

Il participe à l'approvisionnement du rayon en :

- comptabilisant le stock et en le reportant sur le cadencier ;

- établissant les commandes et en les transmettant aux fournisseurs (téléphone, fax, informatique...) dans le respect des règles de traçabilité.

Il réceptionne les produits en :

- les contrôlant quantitativement et qualitativement (températures, DLC...);

- acceptant (ou refusant) les livraisons, tout en informant le service qualité en respectant les procédures en vigueur ;

- les sectorisant ;

- assurant les rotations.

Il transforme et prépare les produits en :

- les désossant ;

- les parant ;

- les épluchant ;

- les dissociant et les élaborant en fonction des modes culinaires (à griller, à rôtir, à bouillir) et des traditions régionales.

Il conditionne les produits :

- en les emballant en barquettes ou caissettes selon le nombre et piéçage ;

- en les étiquetant, dans le respect de la législation (dénomination, désignation, composition, température de conservation, poids, prix, origine et traçabilité, date limite de conservation...);

- en archivant les documents liés à la traçabilité.

Il met en rayon suivant l'assortiment et l'implantation définis par l'enseigne.

Il participe au suivi qualitatif et d'hygiène en :

- s'assurant quotidiennement du bon fonctionnement des vitrines et des chambres froides (température) et le consigne sur le document de validation ;

- appliquant les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP).

Il participe au suivi administratif en :

- faisant les rapprochements des bons de livraison avec les factures et en les transmettant au chef de rayon (ou chef de magasin ou à la comptabilité) ;

- s'assurant du suivi en magasin (cadencier de coupe, auto-contrôles...);

- participant aux inventaires (semaine, mois...).

Il assure le suivi des produits en rayon en :

- faisant ce suivi à l'aide du cadencier de coupe en tenant compte du flux clients... ;

- appliquant les procédures de l'enseigne de retrait des produits.

Il assure le nettoyage dans le respect du protocole d'hygiène :

- en nettoyant et désinfectant régulièrement les tables de travail, les ustensiles, les matériels ;

- en nettoyant le laboratoire en fin de journée ;

- en nettoyant autant que nécessaire les vitrines de vente, les chambres froides, les rayons.

2. Par rapport aux clients

Il vise à leur satisfaction et à leur fidélisation en étant commerçant » en :

- les accueillant (SBAM), les écoutant et faisant remonter les satisfactions et problèmes ;

- prenant les commandes particulières ;

- conseillant notamment en matière culinaire » (cuissons, associations...) et proposant éventuellement des fiches produits et recettes ;

- proposant des dégustations de nouveaux produits ;

- assurant les promotions fixées par l'enseigne ;

- suivant les engagements de l'enseigne ;

- servant le client, le conseillant, pesant et emballant ;

- aidant éventuellement les clients à porter des produits lourds et encombrants.

3. Par rapport à la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne

Il est membre à part entière d'une équipe et acteur au sein du rayon et du magasin en :

- proposant des ventes additionnelles et des animations à thèmes ;

- effectuant, à la concurrence, des relevés de prix, des comparaisons notamment en termes de qualité et en faisant savoir les résultats ;

- assurant l'ouverture et le suivi tout au long de la journée ;

- respectant la devise 3 P » (plein, propre, promo) ;

- s'informant du chiffre d'affaires du rayon, des marges, des pertes et en participant aux actions correctives » ;

- participant à l'intégration des nouveaux salariés ;

- communiquant avec ses collègues sur le fonctionnement du rayon, des produits, la qualité, les nouvelles recettes ;

- participant à la théâtralisation, aux challenges...

## II. - PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'employé boucher des coopératives de consommateurs, conformément à l'accord cadre sur les certificats de qualification professionnelle, s'adresse :

- d'une part, prioritairement, à :
- des salariés de moins de 26 ans dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
- des salariés de plus de 26 ans avec (ou sans) expérience du métier en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation ;
- des salariés d'entreprises d'autres branches professionnelles dans le cadre du contrat individuel de formation (CIF) ;
- d'autre part, dans le cadre de la validation des acquis, à :
- des salariés actuels des magasins coopératifs dans le cadre de la période de professionnalisation, du droit individuel à la formation (DIF) ou du plan de formation de la coopérative.

La sélection du public et le recrutement sont réalisés par la coopérative :

- sur des critères propres » pour des nouveaux salariés ;
- à partir de la motivation pour des personnels déjà dans la coopérative.

## III. - DOMAINES ET MODULES DE FORMATION

### 1. Présentation générale

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) des coopératives de consommateurs :

- a fixé à 12 mois au maximum la durée des contrats et à 385 heures le nombre d'heures de formation en centre et en stage d'application ;
- a réparti (cf. page 9) la formation en 7 domaines ;
- propose, au sein de chaque semaine, pour chaque module, un nombre d'heures de formation en organisme de formation... Cette durée pourra être modulée de 10 % dans la construction du plan de formation pour adapter au mieux la formation au public concerné, cette variation étant à proposer par l'organisme de formation dans sa demande d'habilitation. A noter que, dans certains cas, le nombre d'heures proposé est à répartir en plusieurs interventions sur le même thème ;
- insiste sur la nécessité d'une réflexion, avant le démarrage de la formation, entre les 2 pôles de formation (coopérative et organisme de formation) portant :
- sur la répartition des tâches et les moyens d'évaluation de l'atteinte (ou non) des objectifs,
- sur la planification de la formation et la répartition dans le temps des objectifs, contenus de formation ;
- réaffirme le rôle formateur de l'enseigne et du magasin qui se doit de s'engager à libérer les compagnons » pour se former et exercer leur mission à chaque étape du parcours d'intégration (accueil, immersion, apprentissage, validation...);
- suggère que chacun des domaines soit abordé de la façon la plus en lien possible avec le métier » avec :
- des mises en situation,
- des travaux pratiques,
- des visites,
- des interventions de professionnels,
- et que les évaluations se fassent le plus possible à partir de situations concrètes »... ;
- suggère qu'un bilan soit fait un an après obtention du CQP.

### 2. Domaines de formation

DOMAINE	APPELLATION	FORMATION en centre durée
I	Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité	14 h
II	Techniques et produits	133 h
III	Communication, vente et participation au travail d'équipe	70 h
IV	Gestion des produits carnés et notions d'économie et de rentabilité du rayon	56 h
V	Hygiène et sécurité	56 h
VI	Spécificités	14 h
VIII	Suivi, bilan	42 h Nombre d'heures en centre de formation 385 h

### 3. Présentation de chaque formation

#### Avertissement

Pour chacun des domaines de formation en centre (avec possibilité de sous-traitance à un CFA, dépôt fournisseur ou à un magasin école pour la partie technique), on trouvera ci-après :

- un découpage en modules avec nombre d'heures donné à titre indicatif ;
- une fiche pédagogique sur chaque module avec objectifs, contenus, méthodes et critères d'évaluation possibles »... le travail d'ingénierie pédagogique étant laissé à l'équipe pédagogique de l'organisme de formation.

NB : La répartition entre théorie et pratique, notamment dans le domaine II, sera fixée par la direction de l'enseigne et l'équipe pédagogique du centre de formation en fonction des moyens à disposition.

#### Domaine I

Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
--------	-------------	---------------------

1	Le marché et les enseignes	3 h 30
2	La coopérative d'appartenance	3 h 30
3	Présentation générale des magasins et rayons boucherie	7 h
		14 h

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE I</b>	<b>MODULE 1</b>
	<b>Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité</b>	<b>Le marché et les enseignes</b>
<p>Objectifs</p> <p>Situer les coopératives au sein de la distribution alimentaire</p> <p>Situer le secteur boucherie au sein de la coopérative</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. La distribution alimentaire</p> <p>Approche</p> <p>Historique</p> <p>Situation actuelle : circuits de distribution, stratégies</p> <p>Perspectives</p> <p>2. Les parts de marché (et situation de l'enseigne d'appartenance de manière générale et dans la vente de produits carnés)</p> <p>Position de l'enseigne</p> <p>Concurrence</p> <p>Positionnement</p> <p>Répartition</p> <p>Chiffres clés</p>		
<p>Méthode</p> <p>Exposé avec supports audiovisuels</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation en formation sous forme de questionnaires choix multiples (QCM)</p>		
<p>Nombre d'heures : 3 h 30</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE I</b>	<b>MODULE 2</b>
	<b>Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité</b>	<b>La coopérative d'appartenance</b>
<p>Objectifs</p> <p>Situer l'entreprise d'appartenance au sein de la coopérative</p> <p>Caractériser l'entreprise, le groupe et la branche</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. L'entreprise d'appartenance</p> <p>Historique</p> <p>Concepts et valeurs</p> <p>Organisation</p> <p>2. La coopérative d'appartenance</p> <p>Historique</p> <p>Concepts et valeurs</p> <p>Place dans la branche professionnelle</p> <p>3. Organisation fonctionnelle et hiérarchique de la coopérative</p> <p>Secteurs d'activité</p> <p>Organigramme</p>		
<p>Méthode</p> <p>Exposé avec supports audiovisuels</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM)</p>		
<p>Nombre d'heures : 3 h 30</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE I</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité</b>	<b>Présentation générale des magasins et rayons boucherie</b>
<p>Objectifs</p> <p>Enoncer les différents types de magasins possibles pour l'exercice de la fonction et les caractériser</p> <p>Appréhender l'organisation des magasins et du rayon boucherie</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Les différents types de magasin et caractéristiques</p>		

Proximité Supermarché Hypermarché 2. Organisation générale du magasin Différents rayons, caisses, entrepôts Place du rayon boucherie
3. Le rayon boucherie Laboratoire : organisation, matériels Zone de vente : organisation, matériels
Méthodes Exposés Visites Echanges
Critères d'évaluation pédagogique Evaluation en formation sous forme de QCM
Nombre d'heures : 7 h

Domaine II  
Techniques et produits

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Les produits carnés	35 h
2	Les différentes opérations de préparation des produits	84 h
3	La mise en valeur des produits et du rayon	14 h
		133 h

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE II	MODULE 1
	Techniques et produits	Les produits carnés
Objectifs Identifier et répertorier les produits carnés par famille et par catégorie		
Contenu 1. L'amont de l'arrivée des produits Filières Circuits des produits Traçabilité		
2. Les différents classifications de produits (catégories)		
Classification française		
Classification européenne		
3. L'approche des différentes catégories de produits au sein de la coopérative (boeuf, veau, agneau, porc, abats, cheval et volailles traditionnelles) avec pour chacune d'elles		
Anatomie et morphologie		
Caractère organoleptique		
Identification des morceaux et destinations culinaires		
Méthodes Exposés Exercices Travaux pratiques		
Critères d'évaluation pédagogique Tests de reconnaissance, de classification en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 35 h		

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE II	MODULE 2
	Techniques et produits	Les différentes opérations de préparation des produits
Objectif Préparer les produits à exposer (ou commandes particulières en : Respectant les différentes étapes Appliquant les méthodes et techniques Utilisant les ustensiles appropriés dans le respect des règles d'utilisation en sécurité		

<p>Contenu</p> <p>1. Le désossage</p> <p>2. Le parage</p> <p>3. L'épluchage</p> <p>4. L'élaboration des produits</p> <p>5. L'emballage</p> <p>Pesée, vérification du tarage</p> <p>Présentation et décoration</p> <p>Etiquetage</p>
<p>Méthodes</p> <p>Mise en situation de pratique professionnelle</p>
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Mise en situation en centre et en magasin</p>
<p>Nombre d'heures : 84 h</p>

<p><b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER</b> <b>coopératives</b> <b>de consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE II</b></p>	<p><b>MODULE 3</b></p>
	<p><b>Techniques et produits</b></p>	<p><b>Mise en valeur des produits</b></p>
<p>Objectifs</p> <p>Remplir le rayon en respectant le plan d'implantation et présenter les produits de manière claire</p> <p>Réagir constamment en fonction des ventes et des quantités disponibles tout au long de la journée</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Notions de marketing d'implantation et de distribution des produits carnés</p> <p>Comportements des consommateurs</p> <p>Critères de positionnement du magasin et de l'enseigne</p> <p>2. Notions de merchandising</p> <p>Implantation du rayon boucherie</p> <p>Principes de présentation</p> <p>3. Balisage</p> <p>Enjeu de la signalisation des produits</p> <p>4. Rôle du boucher dans la mise en valeur des produits</p> <p>Implantation, mise en valeur, remplissage, présentation</p> <p>Ruptures</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Apports théoriques</p> <p>Travaux pratiques</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique :</p> <p>Tests et mise en situation en centre de formation</p> <p>Mise en situation en magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 14 h</p>		

Domaine III

Communication, vente et participation au travail d'équipe

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Les règles de communication et la connaissance de soi	14 h
2	La vente des produits carnés	42 h
3	Le travail en équipe	14 h
		70 h

<p><b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER</b> <b>coopératives</b> <b>de consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE III</b></p>	<p><b>MODULE 1</b></p>
	<p><b>Communicationn vente</b> <b>et participation au travail d'équipe</b></p>	<p><b>Les règles de la</b> <b>communication</b> <b>et la connaissance de soi</b></p>
<p>Objectifs</p> <p>Enoncer et appliquer les règles générales en matière de communication</p> <p>Utiliser les principaux outils de communication</p> <p>Mieux se connaître pour être plus efficace</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. La communication</p> <p>Nature, modes, outils, composantes</p> <p>La communication verbale : importance, composantes, entraînement à...</p> <p>La communication non verbale : importance, impact (tenue vestimentaire) entraînement</p> <p>La communication écrite : nécessité entre services et salariés d'un même service, type de</p>		



<p>message</p> <p>2. Approche de la connaissance de soi</p> <p>Analyse des points forts et faibles dans chaque mode de communication</p> <p>Mise en place d'une stratégie en vue d'amélioration</p>
<p>Méthodes</p> <p>Exposé</p> <p>Exercices</p> <p>Jeux de rôle</p>
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation en centre de formation à partir des jeux de rôle et d'analyse de situation</p> <p>Evaluation en entrepôt du comportement personnel dans des situations courantes</p>
<p>Nombre d'heures : 14 h</p>

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE III</b>	<b>MODULE 2</b>
	<b>Communication, vente et participation au travail d'équipe</b>	<b>La vente des produits carnés</b>
<p>Objectifs</p> <p>Effectuer la vente des produits en respectant les différentes étapes et en ayant un comportement adapté</p> <p>Gérer la relation clients dans des situations délicates</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. La gestion de la file d'attente</p> <p>Prise en compte</p> <p>2. L'accueil du client</p> <p>Enjeux</p> <p>Impact sur le succès de la vente, les résultats du rayon et sur l'image du magasin</p> <p>Comportements et formules de politesse (sécurisation, fidélisation du client)</p> <p>3. L'argumentation et conclusion de la vente</p> <p>Découverte des besoins du client : les bonnes questions</p> <p>L'argumentation (structuration et adaptation)</p> <p>La conclusion de la vente et fidélisation du client</p> <p>4. La prise de commandes et leur suivi</p> <p>5. La gestion des clients dans des situations délicates</p> <p>Ruptures</p> <p>Litiges</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Apports théoriques (exposés, exercices)</p> <p>Entraînement par jeux de rôle et mises en situation</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Mise en situation en centre de formation et magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 42 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE III</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Communication, vente et participation au travail d'équipe</b>	<b>Le travail en équipe</b>
<p>Objectifs</p> <p>Participer à la dynamique de l'équipe</p> <p>Produire des résultats</p> <p>Maintenir des relations harmonieuses</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Dynamique d'équipe</p> <p>Donner son opinion de façon pertinente et constructive</p> <p>Ecouter et reformuler les idées avancées au sein de l'entreprise</p> <p>Se préoccuper de la participation des autres</p> <p>2. Production des résultats :</p> <p>Prendre en compte des résultats à atteindre</p> <p>Prendre des initiatives et se donner une méthode de travail</p> <p>3. Maintenir des relations harmonieuses</p> <p>Encourager la solidarité et favoriser l'intégration des interactions</p> <p>Reconnaître la contribution des autres</p> <p>Intervenir pour favoriser la résolution des conflits</p> <p>Manifester de l'enthousiasme</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Apports théoriques</p> <p>Exercices d'application en lien avec le vécu des participants</p>		

Critères d'évaluation pédagogique En centre de formation : mise en situation
Nombre d'heures : 14 h

Domaine IV

Gestion des produits carnés et notions d'économie  
et de profitabilité des produits

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	La commande des produits	14 h
2	La réception des produits	14 h
3	La gestion des stocks, démarque et inventaires	14 h
4	La gestion des fournitures consommables	7 h
5	Notions d'économie et de profitabilité du rayon	7 h
		56 h

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE IV	MODULE 1
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et profitabilité du rayon</b>	<b>La commande des produits</b>
Objectif Assurer correctement les commandes pour la partie de gamme des produits confiés		
Contenu 1. Notions de stocks, ruptures, commande 2. Calcul des commandes Par référence en tenant compte des stocks, des promotions et en fonction des règles d'assortiment 3. Passation des commandes Par fournisseur en utilisant l'outil correspondant (fax, téléphone, informatique)		
Méthodes Apports théoriques Exercices		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et exercices en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 14 h		

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE IV	MODULE 2
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et profitabilité du rayon</b>	<b>La réception des produits</b>
Objectifs Assurer la réception des produits Tenir à jour le classeur de réception		
Contenu : 1. La réception Différentes étapes Différents documents : bons de commande, bons de livraison et contrôle quantitatif Indicateurs de contrôle qualitatif 2. Le classeur de réception Tenue Vérification 3. La réserve Règles de rangement et de sécurité (maintien de la propreté et gestion des déchets)		
Méthodes Apports théoriques Exercices pratiques		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 14 h		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et profitabilité du rayon</b>	<b>La gestion des stocks démarque et inventaires</b>
Objectifs Assurer avec efficacité la rotation des produits et gérer les stocks en utilisant l'outil informatique Appliquer strictement les procédures concernant la démarque		
Contenu 1. Notions de base de gestion des stocks Rotation des produits Suivi et utilisation de l'outil informatique Traitement des retours		
2. La démarque Définition générale Causes de démarque Enregistrement des produits impropres à la consommation Procédures de lutte contre la démarque et actions préventives Moyens d'action pour diminuer la démarque		
3. Les inventaires du rayon Préparation Réalisation		
Méthodes Apports théoriques Exercices		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 14 h		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et profitabilité du rayon</b>	<b>La gestion des fournitures consommables</b>
Objectif Gérer les fournitures consommables nécessaires au fonctionnement du rayon boucherie		
Contenu 1. Les fournitures nécessaires au fonctionnement du rayon boucherie Vêtement de travail Petit matériel Conditionnement Produits de nettoyage et d'entretien...		
2. Leur gestion au sein du rayon boucherie Procédures Outils manuels et/ou informatiques...		
Méthodes Apports théoriques Exercices et travaux pratiques		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 7 h		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 5</b>
	<b>Bases de gestion commerciale et économie</b>	<b>Notions d'économie et de profitabilité du rayon</b>
Objectif Intervenir en salarié responsable		
Contenu I. Economie d'entreprise 1. Notions de base Chiffre d'affaires Résultats Bilans		
2. Notions sur les coopératives Statuts		

Comparaison aux autres types de sociétés 3. Lecture de documents de présentation des résultats de la coopérative II. Notions de profitabilité du rayon 1. Notions de base Chiffre d'affaires Marge, taux de marge 2. Impact d'une vente sur les résultats du rayon
Méthodes Apports théoriques Exercices à partir de documents de la coopérative (si possible sous forme ludique)
Critères d'évaluation pédagogique En centre de formation : QCM
Nombre d'heures : 7 h

Domaine V  
Hygiène et sécurité

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Les risques alimentaires	7 h
2	Le cadre réglementaire	7 h
3	Le suivi des produits dans le respect des règles de sécurité alimentaire (approche HACCP)	21 h
4	Gestes et postures	7 h
5	Préparation au certificat de sauveteur secouriste du travail (SST)	14 h
		56 h

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE V	MODULE 1
	Hygiène et sécurité	Les risques alimentaires
Objectifs Appréhender et énoncer les risques d'une mauvaise hygiène en boucherie et les risques associés aux produits carnés		
Contenu 1. Les risques et conséquences d'un manque d'hygiène en boucherie Conditions favorables à la vie et au développement des micro-organismes 2. Les risques associés aux produits carnés Maladies des viandes entraînant des risques de consommation		
Méthodes Exposé Utilisation d'outils (ex. : acteurs de notre sécurité alimentaire)		
Critères d'évaluation pédagogique Tests en centre de formation		
Nombre d'heures : 7 h		

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE V	MODULE 2
	Hygiène et sécurité	Le cadre réglementaire en matière d'hygiène et sécurité alimentaire
Objectifs Appréhender les obligations réglementaires Identifier les acteurs et les moyens de contrôle en matière de surveillance dans le magasin		
Contenu 1. Les textes réglementaires en matière d'hygiène et sécurité alimentaire 2. Le rôle des distributeurs Au quotidien En cas d'alerte et de situation de crise 3. Le rôle des institutions DGCCRF, DGAL, services vétérinaires, AFSSA		
Méthodes Apports théoriques Interventions possibles d'institutionnels et du responsable qualité de l'enseigne		
Critères d'évaluation pédagogique Tests en centre de formation sur obligations et qui fait quoi »		

Nombre d'heures : 7 h

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Le suivi des produits dans le respect des règles de sécurité alimentaire (HACCP)</b>
<p>Objectifs Appréhender les données hygiène, qualité des produits alimentaires Comprendre et appliquer les principes HACCP</p>		
<p>Contenu 1. La chaîne du froid 2. Approche de la qualité et démarche qualité 3. Présentation de HACCP et normes 4. Présentation du manuel HACCP ou règles à suivre en matière D'hygiène personnelle et tenue de travail De nettoyage et désinfection De conservation De respect des dates limites De protection des produits 5. Présentation des points d'amélioration</p>		
<p>Méthodes Exposé Travaux pratiques</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique Questionnaire en fin de formation</p>		
<p>Nombre d'heures : 21 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Gestes et postures (rachialgie)</b>
<p>Objectifs Exécuter les tâches quotidiennes en respectant des principes de sécurité de base</p>		
<p>Contenu 1. Anatomie du dos, pathologie de la colonne vertébrale, causes du mal de dos 2. Principes de sécurité Dans le déchargement et réception des produits Dans le travail de préparation en laboratoire Dans la mise en avant des produits Dans la vente...</p>		
<p>Méthodes Exposé Pratiques, exercices</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique Questionnaire en fin de formation</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 5</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Préparation au certificat de sauveteur secouriste du travail</b>
<p>Objectifs Permettre à tout salarié en formation d'exercer cette fonction au sein du magasin (et de l'entreprise)</p>		
<p>Contenu 1. Le sauvetage, secourisme du travail 2. Les risques persistants 3. Les étapes à respecter en cas d'accident 4. Les situations inhérentes aux risques spécifiques</p>		
<p>Méthodes Apprentissage des gestes avec explications et synthèses</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique Ceux du certificat de sauveteur secouriste</p>		
<p>Nombre d'heures : 14 h (4 x3,5)</p>		

Domaine VI  
Spécificités

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Spécificités de l'entreprise	7 h
2	Approche de la fonction et spécificités de la fonction	7 h
		14 h

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopérative de consommateurs	DOMAINE VI	MODULE 1
	Spécificités	Spécificités de l'entreprise
<p>Objectifs</p> <p>Appréhender les spécificités de l'enseigne, du groupe et de la coopérative d'appartenance</p> <p>Le rôle des instances représentatives du personnel</p> <p>Appréhender le système de rémunération, de prévoyance, de retraite... en lien avec la convention collective de la branche des coopératives de consommateurs</p>		
<p>Contenu</p> <p>Ce module doit permettre</p> <p>1. De situer l'entreprise face à sa concurrence</p> <p>2. D'approfondir des modules dans la logique de la coopérative et notamment sur</p> <p>Les gammes</p> <p>Les messages propres en termes d'images et de communication</p> <p>Les procédures</p> <p>Les outils informatiques et documents utilisés au sein de la coopérative</p> <p>3. D'énoncer les valeurs de l'entreprise coopérative</p> <p>4. D'énoncer le rôle des instances représentatives du personnel (CE, DP, CHSCT...)</p> <p>5. D'appréhender la convention collective de branche (rémunération, prévoyance, retraite...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Echanges</p> <p>Apports</p> <p>Interventions responsables (notamment sur les valeurs...)</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation à partir de questionnaires, tests spécifiques aux entreprises elles-mêmes et dans des situations courantes</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs	DOMAINE VI	MODULE 2
	Spécificités	Les spécificités de la fonction
<p>Objectif</p> <p>Se situer en tant que salarié d'un rayon boucherie au sein d'une coopérative</p> <p>En caractérisant la fonction occupée, les tâches à effectuer et l'importance de cette fonction</p> <p>En appréhendant son propre statut au sein de la coopérative et de la branche</p>		
<p>Contenu</p> <p>Etablir avec les salariés en formation eux-mêmes une fiche de fonction à compléter au fur et à mesure à des étapes différentes de la formation</p> <p>Appréhender les bases de la législation sociale (convention collective, fiche de paie...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Exposés</p> <p>Echanges</p> <p>Exercices</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation à partir de questionnaires, tests spécifiques à la coopérative elle-même</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

Domaine VII  
Suivi, bilan

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Accueil	7 h
2	Bilans intermédiaires	21 h

3	Bilan final (et préparation)	14 h
		42 h

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE VII</b>	<b>MODULE 1</b>
	<b>Suivi et bilan</b>	<b>Journée d'accueil</b>
<p>Objectifs</p> <p>Appréhender l'organisation de la profession</p> <p>Situer le rôle de la CPNE-FP</p> <p>Situer la préparation au certificat de qualification professionnelle dans la politique de formation de la profession</p> <p>Se situer dans le cadre de la préparation au certificat de qualification professionnelle et dans le groupe en formation</p>		
<p>Contenu (interventions possibles de représentants de la branche)</p> <p>1. Profession : chiffres clés, organisation, évolution, explication du mot coopérative</p> <p>2. La politique de formation au sein de la profession et le rôle de la CPNEFP</p> <p>3. Le CQP au sein de cette politique de formation</p> <p>4. La formation de préparation au CQP dans le cadre du contrat ou période de professionnalisation (ou autres statuts)</p> <p>5. Les éléments de la formation suivie (planning, alternance, évaluations...)</p> <p>6. La constitution du groupe en formation (techniques de présentation, des stagiaires...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Exposés</p> <p>Echanges</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE VII</b>	<b>MODULE 2</b>
	<b>Suivi et bilan</b>	<b>Bilans intermédiaires</b>
<p>Objectifs</p> <p>Etablir en cours de formation des points réguliers (acquis, axes de progrès, régulation...)</p>		
<p>Contenu</p> <p>Au-delà des évaluations formatives proposées par les formateurs eux-mêmes, il s'agit de permettre aux salariés</p> <p>De faire le point sur leur formation en cours de cursus en faisant</p> <p>Une évaluation de type sommatif</p> <p>Un bilan de la formation portant sur les contenus, méthodes et relations en vue de réajustements éventuels</p> <p>Un suivi individualisé</p> <p>De se positionner en</p> <p>Enonçant leurs aptitudes, leurs souhaits en matière de poste (réception, préparation des commandes, expéditions...)</p> <p>cernant les besoins de la coopérative</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Quizz</p> <p>Questionnaires</p> <p>Echanges</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p>		
<p>Nombre d'heures : 21 h (3 journées au cours de formation, une par trimestre)</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ BOUCHER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE VII</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Suivi et bilan</b>	<b>Bilan final</b>
<p>Objectif</p> <p>Etablir le bilan final de la formation en présence du maximum d'acteurs de la formation et représentants de la profession, bilan visant à faire le point</p> <p>Sur les acquisitions</p> <p>Sur l'aptitude à exercer la fonction</p>		
<p>Contenu</p> <p>Un TP sur une opération liée au métier une réalisation décidée (formateur, tuteur, chef d'agence, stagiaire) en milieu de formation</p> <p>En situation réelle</p> <p>Ou en commentant une situation donnée (film...)</p> <p>Un entretien sur une proposition d'amélioration</p> <p>Dans la fonction</p> <p>Dans le contexte du travail</p> <p>Ou en commentant une situation donnée (film...)</p>		
<p>Méthode</p> <p>Mise en situation</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Concret</p>		

La CPNEFP recommande qu'un bilan puisse être fait 1 an après l'obtention du CQP.

#### Mise en application

Le présent cahier des charges sera applicable à compter de leur ratification par les organisations syndicales représentatives.

Chaque partie prenante en recevra un exemplaire dûment signé.

Il sera déposé selon les nouvelles dispositions prévues par le décret n° 2006-568 du 17 mai 2006.

La FNCC est chargée des formalités du dépôt.

## Avenant n° 1 du 25 avril 2007 relatif à l'organisation de la formation professionnelle

Fédération nationale des coopératives de consommateurs.

CFE-CGC agroalimentaire ;

FGTA-FO ;

Fédération des services CFDT.

### Article 1

En vigueur non étendu

Le présent avenant porte révision de la durée de la période de professionnalisation en dehors du temps de travail et de la durée des formations diplômantes dans le cadre du contrat de professionnalisation.

### Article 2

En vigueur non étendu

A compter de la signature du présent texte, le dernier alinéa de l'article 1. 5. 3 inséré au chapitre Ier de l'accord portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans la convention collective nationale de la FNCC est ainsi rédigé :

#### 1. 5. 3. Les périodes de professionnalisation

(...)

Les actions de formation mises en oeuvre pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié. La durée de formation effectuée dans ce cadre, en dehors du temps de travail, est limitée à 80 heures annuelles, après accord écrit entre le salarié et l'employeur. Elles donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % du salaire net de référence.

### Article 3

En vigueur non étendu

A compter de la signature du présent texte, l'article 2. 1. 4 inséré au chapitre II de l'accord portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans la convention collective nationale de la FNCC est ainsi rédigé :

#### 2. 1. 4. La durée de la formation

Pour les actions qualifiantes d'évaluation, d'accompagnement et de formation, il sera fait application des conditions suivantes :

Elles sont d'une durée minimale comprise entre 15 % (sans être inférieure à 150 heures) et 25 % de la durée totale du contrat ou de la période de professionnalisation.

Cette durée pourra, sous réserve d'un accord exprès de l'OPCAD-DISTRIFAF relatif à l'existence des financements nécessaires, être supérieure aux 25 % précités pour, d'une part, des jeunes n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire et / ou non titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel et, d'autre part, les salariés préparant un certificat de qualification professionnelle reconnu par la branche.

Pour les formations diplômantes dont la durée peut être supérieure, il sera tenu compte de la durée minimale prévue par le référentiel du diplôme.

Les actions d'évaluation et de formation sont mises en oeuvre par un organisme de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation propre, par la coopérative du salarié.

### Article 4

En vigueur non étendu

Le présent avenant fera l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L. 132-10 du code de travail.



## Accord du 21 juin 2006 portant définition du CQP « Employé poissonnier »

FNCC.

CFTC ;

FGTA-FO ;

CFE-CGC ;

CGT ;

CFDT.

### En vigueur non étendu

Les parties signataires, à la suite de l'accord paritaire sur la formation professionnelle du 31 décembre 2004, sont convenues de mettre au point un cahier des charges pour chacun des certificats de qualification professionnelle (CQP) dont l'étude aura été définie par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche.

Le cahier des charges suivant concernant le certificat de qualification professionnelle « Employé poissonnier » est défini de la manière suivante :

#### I. - DÉFINITION DE LA QUALIFICATION

Basée sur la convention collective nationale des coopératives de consommateurs, cette définition vise à établir une fiche d'identité du poste en présentant :

- la mission ;
- les principales activités.

Elle constitue la base commune de la profession à laquelle correspond le certificat de qualification professionnelle (CQP).

#### Mission

Placé sous l'autorité du chef de rayon (ou du chef de magasin), l'employé poissonnier :

- participe à tous les stades de la mise en oeuvre des produits (réception, préparation, mise en oeuvre, resserre...) ;
- participe à la relation clientèle, à la vente et à l'encaissement ;
- est acteur de la politique et de la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne, tout en respectant :
- les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles d'hygiène personnelle et de tenue ;
- le concept défini par l'enseigne (politique, méthodes, procédures...).

#### Principales activités

##### 1. Par rapport aux flux produits

Il participe à l'approvisionnement du rayon :

- en comptabilisant le stock et en le rapportant sur le cadencier ;
- en établissant les commandes et en les transmettant aux fournisseurs (téléphone, fax, informatique...).

Il participe à la réception des produits :

- en les contrôlant quantitativement et qualitativement (températures...) ;
- en acceptant (ou refusant) les livraisons - tout en informant le service qualité à partir des fiches de non-conformité.

Il prépare de manière spécifique pour chaque famille de produits en respectant les procédures de l'enseigne.

Il prépare et monte le rayon en respectant les procédures de l'enseigne.

Il met en rayon suivant l'assortiment et l'implantation définis par l'enseigne.

Il participe au contrôle qualitatif et hygiène :

- en s'assurant quotidiennement du bon fonctionnement des vitrines et des chambres froides (température) et le consigne sur le document de validation ;
- en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP).

Il assure le nettoyage dans le respect du protocole d'hygiène :

- en nettoyant et désinfectant régulièrement les tables de travail, les ustensiles, les matériels ;
- en nettoyant le laboratoire en fin de journée ;
- en nettoyant autant que nécessaire les vitrines de vente, les chambres froides, les rayons.

Il participe au suivi administratif en magasin :

- en faisant les rapprochements des bons de livraison avec les factures et en les transmettant au chef de rayon (ou chef de magasin ou à la comptabilité) ;
- en contrôlant la traçabilité du produit ;
- en s'assurant du suivi en magasin ;
- en participant aux inventaires (semaine, mois...).

Il assure le suivi des produits en rayon :

- en tenant compte des ventes ;
- en appliquant les procédures de retrait de l'enseigne.

##### 2. Par rapport aux clients

Il vise à leur satisfaction et à leur fidélisation tout en étant commerçant :

- en les accueillant (SBAM), les écoutant et faisant remonter les satisfactions et problèmes ;
- en prenant les commandes particulières et en préparant les produits à la demande des clients (vider, écailler, dépecer, trancher, mettre en filet, etc.) ;
- en conseillant notamment en matière « culinaire » (cuissons, associations...) ; et proposant éventuellement des fiches produits ;
- en proposant des dégustations de nouveaux produits ;
- en assurant les promotions fixées par l'enseigne ;
- en suivant les engagements de l'enseigne ;
- en servant le client, le conseiller, pesant et emballant éventuellement les produits ;
- en aidant éventuellement les clients à porter des produits lourds et encombrants.

### 3. Par rapport à la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne

Il est membre à part entière d'une équipe et acteur au sein du rayon et du magasin, en lien avec le chef de magasin :

- en proposant des ventes additionnelles et des idées d'animations à thèmes ;
- en effectuant, à la concurrence, des relevés de prix, des comparaisons notamment en terme de qualité et en faisant savoir les résultats ;
- en assurant « l'ouverture » et le suivi tout au long de la journée ;
- en respectant la devise « 3 P » (plein, propre, promotionnel) ;
- en participant à l'intégration de nouveaux salariés ;
- en s'informant du chiffre d'affaires du rayon, des marges, des pertes et en participant aux actions « correctives » ;
- en communiquant avec ses collègues sur les produits, le fonctionnement du rayon, la qualité, les nouvelles recettes ;
- en participant à la théâtralisation, aux challenges, etc.

## II. - PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'employé poissonnier des coopératives de consommateurs, conformément à l'accord-cadre sur les certificats de qualification professionnelle, s'adresse :

- d'une part, prioritairement, à :
  - des salariés de moins de 26 ans dans le cadre du contrat de professionnalisation,
  - des salariés de plus de 26 ans avec (ou sans) expérience du métier en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation,
  - des salariés d'entreprises d'autres branches professionnelles dans le cadre du congé individuel de formation (CIF) ;
- d'autre part, dans le cadre de la validation des acquis, à :
  - des salariés actuels des magasins coopératifs dans le cadre de période de professionnalisation, du droit individuel à la formation (DIF) ou du plan de formation de la coopérative.

La sélection du public et le recrutement sont réalisés par la coopérative :

- sur des critères « propres » pour des nouveaux salariés ;
- à partir de la motivation pour des personnels déjà dans la coopérative.

## III. - DOMAINES ET MODULES DE FORMATION

### 1. Présentation générale

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) des coopératives de consommateurs :

- a fixé à 12 mois maximum la durée des contrats et à 385 heures au minimum le nombre d'heures de formation en centre et en stage d'application ;
- a réparti (cf. page 9) la formation en 7 domaines ;
- propose au sein de chaque domaine pour chaque module un nombre d'heures de formation en organisme de formation... Cette durée pourra être modulée de 10 % dans la construction du plan de formation pour adapter au mieux la formation au public concerné. Cette variation étant à proposer par l'organisme de formation dans sa demande d'habilitation. A noter que dans certains cas, le nombre d'heures proposé est à répartir en plusieurs interventions sur le même thème ;
- insiste sur la nécessité d'une réflexion, avant le démarrage de la formation, entre les deux pôles de formation (coopérative et organisme de formation), portant :
  - sur la répartition des tâches et les moyens d'évaluation de l'atteinte (ou non) des objectifs,
  - sur la planification de la formation et la répartition dans le temps des objectifs contenus de formation ;
- réaffirme le rôle formateur de l'enseigne et du magasin qui se doit de s'engager à libérer les « compagnons » pour se former et exercer leur mission à chaque étape du parcours d'intégration (accueil, immersion, apprentissage, validation, etc.) ;
- suggère que chacun des domaines soit abordé de la façon la plus en lien possible avec le « métier » avec ;
- des mises en situations,
- des travaux pratiques,
- des visites,
- des interventions de professionnels ;
- que les évaluations se fassent le plus possible à partir de situations concrètes...

### 2. Domaines de formation

DOMAINE	APPELLATION	DURÉE de la formation en centre
I	Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité	14 h
II	Techniques et produits	133 h
III	Communication, vente et participation au travail d'équipe	70 h

IV	Gestion des produits de la mer et notions d'économie et de profitabilité du rayon	56 h
V	Hygiène et sécurité	56 h
VI	Spécificités	14 h
VIII	Suivi, bilan	42 h Nombre d'heures en centre de formation 385 h

### 3. Présentation de chaque formation et modules Avertissement

Pour chacun des domaines de formation en centre (avec possibilité de sous-traitance à un CFA, au dépôt fournisseur ou à un magasin école pour la partie technique), on trouvera ci-après :

- un découpage en modules avec nombre d'heures donné à titre indicatif ;

- une fiche pédagogique sur chaque module avec objectifs, contenus, méthodes et critères d'évaluation « possibles »... le travail d'ingénierie pédagogique étant laissé à l'équipe pédagogique de l'organisme de formation.

N.B. : La répartition entre théorie et pratique, notamment dans le domaine II, sera fixée par la direction de l'enseigne et l'équipe pédagogique du centre de formation en fonction des moyens à disposition.

#### Domaine I

#### Connaissances de l'entreprise et du secteur d'activité

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Le marché et les enseignes	3 h 30
2	La coopérative d'appartenance	3 h 30
3	Présentation générale des magasins et rayons poissonnerie	7 h
		14 h

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE I	MODULE 1
	Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité	Le marché et les enseignes
Objectifs Situer les coopératives au sein de la distribution alimentaire Situer le secteur poissonnerie au sein de la coopérative		
Contenu 1. La distribution alimentaire Approche Historique Situation actuelle : circuits de distribution, stratégies Perspectives 2. Les parts de marché (et situation de l'enseigne d'appartenance de manière générale et dans la vente de produits de la mer) Position de l'enseigne Concurrence Positionnement Répartition Chiffres clés		
Méthode Exposés avec supports audiovisuels		
Critères d'évaluation pédagogique Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM)		
Nombre d'heures : 3 h 30		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE I	MODULE 2
	Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité	L'entreprise d'appartenance
Objectifs Situer l'entreprise d'appartenance au sein de la coopérative Caractériser l'entreprise, le groupe et la branche		
Contenu 1. L'entreprise d'appartenance Historique		

Concepts et valeurs Organisation 2. La coopérative d'appartenance Historique Concepts et valeurs Place dans la branche professionnelle 3. Organisation fonctionnelle et hiérarchique de la coopérative Secteurs d'activité Organigramme
Méthode Exposé avec supports audiovisuels
Critères d'évaluation pédagogique Evaluation en formation sous forme de questionnaires à choix multiples (QCM)
Nombre d'heures : 3 h 30

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE I</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité</b>	<b>Présentation générale des magasins et rayons poissonnerie</b>
Objectifs Enoncer les différents types de magasins « possibles » pour l'exercice de la fonction et les caractériser Appréhender l'organisation des magasins et du rayon poissonnerie		
Contenu 1. Les différents types de magasins et caractéristiques Proximité Supermarché Hypermarché 2. Organisation générale du magasin Différents rayons, caisses, entrepôts Place du rayon poissonnerie 3. Le rayon poissonnerie Laboratoire : organisation, matériels Zone de vente : organisation, matériels		
Méthodes Exposés Visites Echanges		
Critères d'évaluation pédagogique Evaluation en formation sous forme de QCM		
Nombre d'heures : 7 h		

Domaine II  
Techniques et produits

<b>MODULE</b>	<b>APPELLATION</b>	<b>FORMATION en centre</b>
	1. Généralités et poissons de mer	63 h
1		
	2. Poissons d'eau douce	28 h
2	Les crustacés (d'eau de mer et d'eau douce)	7 h
3	Les mollusques gras	21 h
4	Les autres animaux aquatiques	7 h
5	La mise en valeur des produits	7 h
		133 h

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE II</b>	<b>MODULE 1</b>
	<b>Techniques et produits</b>	<b>Les poissons 1. Généralités et poissons de mer</b>
Objectifs Enoncer les différentes classifications et groupes de poissons en caractérisant leur milieu d'origine Enoncer pour les poissons de mer osseux et cartilagineux Les différents groupes Les caractéristiques de chaque groupe		

Les opérations de transformation et de préparation en vue de leur utilisation culinaire
<p align="center"><b>Contenu</b></p> <p align="center">1. Généralités (1 demi-journée)</p> <p align="center">Grandes classifications de poissons</p> <p align="center">Généralités et caractères anatomiques</p> <p align="center">2. Les poissons de mer - poissons osseux (4 jours et demi)</p> <p>Grandes familles (pleuronectiformes, godiformes, perciformes, clupéiformes, scorpéiformes, salmoniformes)</p> <p align="center">Pour chaque famille</p> <p align="center">Composition, caractéristiques et espèces</p> <p align="center">Origine, provenance, mode de pêche, période d'abondance</p> <p align="center">Caractéristiques de fraîcheur</p> <p align="center">Principes de transformation</p> <p align="center">Opérations de transformation et/ou de préparation (vidage, écaillage, dépeçage, filetage, tranchage...)</p> <p align="center">3. Les poissons de mer - poissons cartilagineux (2 jours)</p> <p align="center">Groupe des requins (emisol, roussette, aiguillat)</p> <p align="center">Groupe des raies</p> <p align="center">Pour chaque groupe</p> <p align="center">Composition, caractéristiques</p> <p align="center">Origine, provenance, mode de pêche, période d'abondance</p> <p align="center">Caractéristiques de fraîcheur</p> <p align="center">Principes de transformation</p> <p align="center">Opérations de transformation et/ou de préparation (vidage, écaillage, dépeçage, filetage, tranchage...)</p>
<p align="center"><b>Méthodes</b></p> <p align="center">Exposés avec films, photos, maquettes, produits</p> <p align="center">Travaux pratiques</p> <p align="center">Fiches synthèse</p>
<p align="center"><b>Critères d'évaluation pédagogique</b></p> <p align="center">Questionnaires et exercices de reconnaissance en centre de formation</p> <p align="center">Exercices de reconnaissance à partir de situations concrètes en magasin</p>
Nombre d'heures : 63 h

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE II</b>	<b>MODULE 1</b>
	<b>Techniques et produits</b>	<b>2. Poissons d'eau douce</b>
<p align="center"><b>Objectifs</b></p> <p align="center">Enoncer les différentes catégories de poissons d'eau douce</p> <p align="center">Caractériser chaque poisson d'eau douce</p> <p align="center">Appréhender les opérations de transformation et de préparation des poissons d'eau douce en vue de leur utilisation culinaire</p>		
<p align="center"><b>Contenu</b></p> <p align="center">1. Les différentes catégories de poissons d'eau douce</p> <p align="center">Perciformes (perche, perche du Nil, sandre, tilapia)</p> <p align="center">Salmoniformes (truite, saumon, gardon, brème)</p> <p align="center">Cypriniformes (carpe)</p> <p align="center">Esociformes (brochet)</p> <p align="center">2. Les caractéristiques de chaque poisson</p> <p align="center">Spécificités : mode alimentaire, espèce, anatomie</p> <p align="center">Origine, provenance, période d'abondance, mode de pêche</p> <p align="center">Caractéristiques de fraîcheur</p> <p align="center">Principes de transformation</p> <p align="center">Opérations de préparation et de transformation en vue de leur utilisation culinaire</p>		
<p align="center"><b>Méthodes</b></p> <p align="center">Exposés avec films, photos, maquettes, produits</p> <p align="center">Travaux pratiques</p> <p align="center">Fiches synthèse</p>		
<p align="center"><b>Critères d'évaluation pédagogique</b></p> <p align="center">Questionnaires et exercices de reconnaissance en centre de formation</p> <p align="center">Exercices de reconnaissance à partir de situations concrètes en magasin</p>		
Nombre d'heures : 28 h		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE II</b>	<b>MODULE 2</b>
	<b>Techniques et produits</b>	<b>Les crustacés (d'eau de mer et d'eau douce)</b>
<p align="center"><b>Objectifs</b></p> <p align="center">Enoncer les différentes catégories de crustacés (de mer et d'eau douce)</p>		

<p>Caractériser chaque familles et groupe de crustacés (de mer et d'eau douce)  Appréhender les opérations de transformation et de préparation en vue de leur utilisation culinaire</p>
<p>Contenu</p> <p>1. Généralités</p> <p>Les différentes classifications : familles et groupes d'eau de mer et d'eau douce</p> <p>Caractéristiques : anatomie...</p> <p>2. Les crustacés de mer</p> <p>Les différentes familles</p> <p>Décapodes macroures (nageurs : crevettes marcheurs : homard, langouste)</p> <p>Décapodes brachyours (crabes)</p> <p>Pour chaque famille et groupe</p> <p>Composition et caractéristiques</p> <p>Principaux produits commercialisés : origine, provenance, période d'abondance</p> <p>Principes de transformation</p> <p>Caractéristiques de fraîcheur</p> <p>Opérations de préparation et de transformation en vue de leur utilisation culinaire (ficelage, tranchage, cuisson)</p> <p>3. Les crustacés d'eau douce</p> <p>Les écrevisses</p> <p>Les crevettes avec pour chacune</p> <p>Caractéristiques</p> <p>Principaux produits commercialisés : origine, provenance, période d'abondance</p> <p>Principes de transformation</p> <p>Caractéristiques de fraîcheur</p> <p>Opérations de préparation et de transformation en vue de leur utilisation culinaire (ficelage, cuisson)</p>
<p>Méthodes</p> <p>Exposés avec films, photos maquettes, produits</p> <p>Travaux pratiques</p> <p>Fiches synthèse</p>
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Questionnaire et exercices de reconnaissance en centre de formation</p> <p>Exercices de reconnaissance à partir de situations concrètes en magasin</p>
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE II</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Techniques et produits</b>	<b>Les Mollusques</b>
<p>Objectifs</p> <p>Enoncer les classifications et caractéristiques des mollusques</p> <p>Appréhender les opérations de transformation, de préparation et de présentation des mollusques</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Généralités</p> <p>Classifications</p> <p>Caractéristiques anatomiques</p> <p>2. Les différentes familles</p> <p>Les lamellibranches ou bivalves</p> <p>Les gastéropodes</p> <p>Les céphalopodes</p> <p>3. Pour chaque famille</p> <p>Caractéristiques</p> <p>Origine, provenance, période d'abondance</p> <p>Caractéristiques de fraîcheur</p> <p>Opérations de préparation</p> <p>En vue de leur utilisation immédiate (ouverture, décorticage, séparation)</p> <p>En vue de leur consommation différée (réalisation d'un plateau de fruits de mer)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Exposés avec films, photos, maquettes, produits</p> <p>Travaux pratiques</p> <p>Fiches synthèse</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Questionnaires et exercices de reconnaissance en centre de formation</p> <p>Exercices de reconnaissance à partir de situations concrètes en magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 21 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE II</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>Techniques et produits</b>	<b>Les autres animaux aquatiques</b>
<p>Objectifs</p> <p>Enoncer les classifications et caractéristiques des mollusques</p> <p>Appréhender les opérations de transformation, de préparation et de présentation des mollusques</p>		

<p>Contenu :</p> <p>1. Généralités</p> <p>Classifications</p> <p>Caractéristiques anatomiques</p> <p>2. Les différentes familles</p> <p>Animaux aquatiques de mer</p> <p>Ousins (échinoderme)</p> <p>Violetes (urochordés)</p> <p>Animaux aquatiques d'eau douce</p> <p>Grenouilles (amphibiens)</p> <p>3. Pour chaque famille</p> <p>Caractéristiques</p> <p>Origine, provenance, période d'abondance</p> <p>Caractéristiques de fraîcheur</p> <p>Opérations de préparation</p> <p>En vue de leur utilisation immédiate (ouverture, décorticage, séparation)</p> <p>En vue de leur consommation différée (réalisation d'un plateau de fruits de mer)</p>
<p>Méthodes</p> <p>Exposés avec films, photos, maquettes, produits</p> <p>Travaux pratiques</p> <p>Fiches synthèse</p>
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Questionnaires et exercices de reconnaissance en centre de formation</p> <p>Exercices de reconnaissance à partir de situations concrètes en magasin</p>
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>

<p><b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER</b></p> <p><b>coopératives</b></p> <p><b>de consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE II</b></p>	<p><b>MODULE 3</b></p>
	<p><b>Techniques et produits</b></p>	<p><b>Mise en valeur des produits</b></p>
<p>Objectifs</p> <p>Remplir le rayon en respectant le plan d'implantation et présenter les produits de manière claire</p> <p>Réagir constamment en fonction des ventes et des quantités disponibles tout au long de la journée</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Notions de marketing d'implantation et de distribution des produits de la mer</p> <p>Comportements des consommateurs</p> <p>Critères de positionnement du magasin et de l'enseigne</p> <p>2. Notions de merchandising</p> <p>Implantation du rayon poissonnerie</p> <p>Principes de présentation</p> <p>3. Balisage</p> <p>Enjeu de la signalisation des produits</p> <p>4. Rôle du poissonnier dans la mise en valeur des produits</p> <p>Implantation, mise en valeur, remplissage, présentation</p> <p>Ruptures</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Apports théoriques</p> <p>Travaux pratiques</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Tests et mise en situation en centre de formation</p> <p>Mises en situation en magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

Domaine III

Communication, vente et participation au travail d'équipe

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Les règles de communication et la connaissance de soi	14 h
2	La vente des produits de la mer	42 h
3	Le travail en équipe	14 h
		70 h

<p><b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER</b></p> <p><b>coopératives</b></p> <p><b>de consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE III</b></p>	<p><b>MODULE 1</b></p>
	<p><b>Communication, vente et participation au travail d'équipe</b></p>	<p><b>Les règles de la communication et la connaissance de soi</b></p>

<p align="center"><b>Objectifs</b></p> <p align="center">Enoncer et appliquer les règles générales en matière de communication Utiliser les principaux outils de communication Mieux se connaître pour être plus efficace</p>
<p align="center"><b>Contenu</b></p> <p align="center">1. La communication Nature, modes, outils, composantes</p> <p>La communication verbale : importance, composantes, entraînement à...</p> <p>La communication non verbale : importance, impact (tenue vestimentaire), entraînement</p> <p>La communication écrite : nécessité entre services et salariés d'un même service, type de message</p> <p align="center">2. Approche de la connaissance de soi</p> <p align="center">Analyse des points forts et faibles dans chaque mode de communication</p> <p align="center">Mises en place d'une stratégie en vue d'amélioration</p>
<p align="center"><b>Méthodes</b></p> <p align="center">Exposés Exercices Jeux de rôle</p>
<p align="center"><b>Critères d'évaluation pédagogique</b></p> <p>Evaluation en centre de formation à partir de jeux de rôles et d'analyse de situation</p> <p>Evaluation en entrepôt du comportement personnel dans des situations courantes</p>
<p>Nombre d'heures : 14 h</p>

<p><b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER</b> <b>coopératives</b> <b>de consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE VII</b></p>	<p><b>MODULE 2</b></p>
	<p><b>Communication, vente</b> <b>et participation</b> <b>au travail d'équipe</b></p>	<p><b>La vente</b> <b>des produits</b> <b>de la mer</b></p>
<p align="center"><b>Objectifs</b></p> <p>Effectuer la vente des produits en respectant les différentes étapes et en ayant un comportement adapté</p> <p>Gérer la relation clients dans des situations « délicates »</p>		
<p align="center"><b>Contenu</b></p> <p align="center">1. La gestion de la file d'attente Prise en compte Moyens d'action</p> <p align="center">2. L'accueil du client Enjeux</p> <p>Impact sur le succès de la vente, les résultats du rayon et sur l'image du magasin</p> <p>Comportements et formules de politesse (sécurisation, fidélisation du client)</p> <p align="center">3. L'argumentation et conclusion de la vente</p> <p>Découverte des besoins du client : les « bonnes questions »</p> <p>L'argumentation (structuration et adaptation)</p> <p>La conclusion de la vente et fidélisation du client</p> <p align="center">4. La prise de commandes et son suivi</p> <p align="center">5. La gestion des clients dans des situations « délicates »</p> <p align="center">Rupture Litiges</p>		
<p align="center"><b>Méthodes</b></p> <p align="center">Apports théoriques (exposés, exercices) Entraînement par jeux de rôle et mises en situation</p>		
<p align="center"><b>Critères d'évaluation pédagogique</b></p> <p>Mises en situation en centre de formation et magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 42 h</p>		

<p><b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER</b> <b>coopératives de</b> <b>consommateurs</b></p>	<p><b>DOMAINE III</b></p>	<p><b>MODULE 3</b></p>
	<p><b>Communication, vente</b> <b>et participation</b> <b>au travail d'équipe</b></p>	<p><b>Le travail en équipe</b></p>
<p align="center"><b>Objectifs</b></p> <p>Participer à la dynamique de l'équipe</p> <p>Produire des résultats</p> <p>Maintenir des relations harmonieuses</p>		
<p align="center"><b>Contenu</b></p> <p align="center">1. Dynamique d'équipe</p> <p>Donner son opinion de façon pertinente et constructive</p> <p>Ecouter et reformuler les idées avancées au sein de l'entreprise</p> <p>Se préoccuper de la participation des autres</p> <p align="center">2. Production des résultats</p> <p>Prendre en compte des résultats à atteindre</p> <p>Prendre des initiatives et se donner une méthode de travail</p>		



<p>3. Maintenir des relations harmonieuses Encourager la solidarité et favoriser l'intégration des interactions Reconnaître la contribution des autres Intervenir pour favoriser la résolution des conflits Manifester de l'enthousiasme</p>
<p>Méthodes Apports théoriques Exercices d'application en lien avec le vécu des participants</p>
<p>Critères d'évaluation pédagogique En centre de formation : mise en situation</p>
<p>Nombre d'heures : 14 h.</p>

Domaine IV

Gestion des produits de la mer et notions d'économie  
et de profitabilité des produits

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	La commande des produits	14 h
2	La réception des produits	14 h
3	La gestion des stocks, démarque et inventaires	14 h
4	La gestion des fournitures consommables	7 h
5	Notions d'économie et de profitabilité du rayon	7 h
		56 h

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE IV	MODULE 1
	La gestion des produits de la mer et notions d'économie et profitabilité du rayon	La commande des produits
<p>Objectif Assurer correctement les commandes pour la partie de gamme des produits confiés.</p>		
<p>Contenu 1. Notions de stocks, ruptures, commandes 2. Calcul des commandes Par référence en tenant compte des stocks, des promotions et en fonction des règles d'assortiment 3. Passation des commandes Par fournisseur en utilisant l'outil correspondant (fax, téléphone, informatique)</p>		
<p>Méthodes Apports Exercices</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique Tests et exercices en centre de formation Mise en situation en magasin</p>		
<p>Nombre d'heures : 14 h</p>		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE IV	MODULE 2
	La gestion des produits carnés et notions d'économie et profitabilité du rayon	La réception des produits
<p>Objectifs Assurer la réception des produits Tenir à jour le classeur de réception</p>		
<p>Contenu 1. La réception Différentes étapes Différents documents : bons de commande, bons de livraison et contrôle quantitatif Indicateurs de contrôle qualitatif 2. Le classeur de réception Tenue Vérification 3. La réserve Règles de rangement et de sécurité (maintien de la propreté et gestion des déchets)</p>		

Méthodes Apports théoriques Exercices pratiques
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin
Nombre d'heures : 14 h

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et rentabilité du rayon</b>	<b>La gestion des stocks, démarche et inventaires</b>
Objectifs Assurer avec efficacité la rotation des produits et gérer les stocks en utilisant l'outil informatique Appliquer strictement les procédures concernant la démarche		
Contenu 1. Notions de base de gestion des stocks Rotation des produits Suivi et utilisation de l'outil informatique Traitement des retours 2. La démarche Définition générale Causes de démarche Enregistrement des produits impropres à la consommation Procédure de lutte contre la démarche et actions préventives Moyens d'action pour diminuer la démarche 3. Les inventaires du rayon Préparation Réalisation		
Méthodes Apports théoriques Exercices		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 14 h		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>La gestion des produits carnés et notions d'économie et de rentabilité du rayon</b>	<b>La gestion des fournitures, consommables</b>
Objectif Gérer les fournitures / consommables nécessaires au fonctionnement du rayon poissonnerie		
Contenu 1. Les fournitures nécessaires au fonctionnement du rayon poissonnerie Vêtement de travail Petit matériel Conditionnements Produits de nettoyage et d'entretien ... 2. Leur gestion au sein du rayon poissonnerie Procédures Outils manuels et/ou informatiques		
Méthodes Apports théoriques Exercices et travaux pratiques		
Critères d'évaluation pédagogique Tests et mise en situation en centre de formation Mise en situation en magasin		
Nombre d'heures : 7 h		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE IV</b>	<b>MODULE 5</b>
	<b>Bases de gestion commerciale et économie</b>	<b>Notions d'économie et de rentabilité du rayon</b>

Objectif Intervenir en salarié « responsable »
Contenu I. - Economie d'entreprise 1. Notions de base Chiffre d'affaires Résultats Bilans 2. Notions sur les coopératives Statuts Comparaison aux autres types de sociétés 3. Lecture de documents de présentation des résultats de la coopérative II. - Notions de profitabilité du rayon 1. Notions de base Chiffre d'affaires Marge, taux de marge 2. Impact d'une vente sur les résultats du rayon
Méthodes Apports théoriques Exercices à partir de documents de la coopérative (si possible sous forme ludique)
Critères d'évaluation pédagogique En centre de formation : QCM
Nombre d'heures : 7 h

Domaine V  
Hygiène et sécurité

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Les risques alimentaires	7 h
2	Le cadre réglementaire	7 h
3	Le suivi des produits dans le respect des règles de sécurité alimentaire (HACCP)	21 h
4	Gestes et postures	7 h
5	Préparation au certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	14 h
		56 h

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE V	MODULE 1
	Hygiène et sécurité	Les risques alimentaires
Objectif Appréhender et énoncer les risques d'une mauvaise hygiène en poissonnerie et les risques associés aux produits de la mer		
Contenu 1. Les risques et conséquences d'un manque d'hygiène en poissonnerie Conditions favorables à la vie et au développement des micro-organismes 2. Les risques associés aux produits de la mer Maladies des poissons entraînant des risques de consommation		
Méthodes Exposés Utilisation d'outils « Acteurs de notre sécurité alimentaire »		
Critères d'évaluation pédagogique Tests en centre de formation		
Nombre d'heures : 7 h		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE V	MODULE 2
	Hygiène et sécurité	Le cadre réglementaire en matière d'hygiène et sécurité alimentaire
Objectifs Appréhender les obligations réglementaires Identifier les acteurs et les moyens de contrôle en matière de surveillance dans le magasin		
Contenu 1. Les textes réglementaires en matière d'hygiène et sécurité alimentaire 2. Le rôle des distributeurs		

<p style="text-align: center;">Au quotidien En cas d'alerte et de situation de crise 3. Le rôle des institutions DGCCRF, DGAL, Services vétérinaires, AFSSA</p>
<p style="text-align: center;">Méthodes Apports théoriques Interventions possibles d'institutionnels et du responsable qualité de l'enseigne</p>
<p style="text-align: center;">Critères d'évaluation pédagogique Tests en centre de formation sur obligations et « Qui fait quoi »</p>
<p style="text-align: center;">Nombre d'heures : 7 h</p>

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 3</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Les suivi des produits dans le respect des règles de sécurité alimentaire (HACCP)</b>
<p style="text-align: center;">Objectifs Appréhender les données hygiène, qualité des produits alimentaires Comprendre et appliquer les principes HACCP</p>		
<p style="text-align: center;">Contenu 1. La chaîne du froid 2. Approche de la qualité et démarche qualité 3. Présentation de HACCP et normes 4. Présentation du manuel HACCP ou règles à suivre en matière D'hygiène personnelle et tenue de travail De nettoyage et désinfection De conservation De respect des dates limites De protection des produits 5. Présentation des points d'amélioration</p>		
<p style="text-align: center;">Méthodes Exposés Travaux pratiques</p>		
<p style="text-align: center;">Critères d'évaluation pédagogique Questionnaire en fin de formation</p>		
<p style="text-align: center;">Nombre d'heures : 21 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 4</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Gestes et postures (rachialgie)</b>
<p style="text-align: center;">Objectif Exécuter les tâches quotidiennes en respectant des principes de sécurité de base</p>		
<p style="text-align: center;">Contenu 1. Anatomie du dos/pathologies de la colonne vertébrale/causes du mal de dos 2. Principes de sécurité Dans le déchargement et la réception des produits Dans le travail de préparation en laboratoire Dans la mise en avant des produits Dans la vente...</p>		
<p style="text-align: center;">Méthodes Exposés Pratique/exercices</p>		
<p style="text-align: center;">Critères d'évaluation pédagogique Questionnaire en fin de formation</p>		
<p style="text-align: center;">Nombre d'heures : 7 h</p>		

<b>CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs</b>	<b>DOMAINE V</b>	<b>MODULE 5</b>
	<b>Hygiène et sécurité</b>	<b>Préparation au certificat de sauveteur-secouriste du travail</b>
<p style="text-align: center;">Objectif Permettre à tout salarié en formation d'exercer cette fonction au sein du magasin (et de l'entreprise)</p>		
<p style="text-align: center;">Contenu 1. Le sauvetage - secourisme du travail 2. Les risques persistants 3. Les étapes à respecter en cas d'accident</p>		

4. Les situations inhérentes aux risques spécifiques
Méthode Apprentissage des gestes avec explications et synthèse
Critères d'évaluation pédagogique Ceux du certificat de sauveteur secouriste
Nombre d'heures : 14 h (4 x 3,5)

Domaine VI  
Spécificités

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Spécificités de l'entreprise	7 h
2	Approche de la fonction et spécificités de la fonction	7 h
		14 h

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE VI	MODULE 1
	Spécificités	Spécificités de l'entreprise
<p>Objectifs</p> <p>Appréhender les spécificités de l'enseigne, du groupe et de la coopérative d'appartenance</p> <p>Appréhender le rôle des instances représentatives du personnel</p> <p>Appréhender le système de rémunération, de prévoyance, de retraite... en lien avec la convention collective de la branche des coopératives de consommateurs</p>		
<p>Contenu</p> <p>Ce module doit permettre</p> <p>1. De situer l'entreprise face à sa concurrence</p> <p>2. D'approfondir des modules dans la logique de la coopérative et notamment sur</p> <p>Les gammes</p> <p>Les messages « propres » en termes d'image et de communication</p> <p>Les procédures</p> <p>Les outils informatiques et documents utilisés au sein de la coopérative</p> <p>3. D'énoncer les valeurs de l'entreprise coopérative</p> <p>4. D'appréhender le rôle des instances représentatives du personnel (CE, DD, CHSCT...)</p> <p>5. D'appréhender la convention collective de branche (rémunération, prévoyance, retraite...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Echanges</p> <p>Apports</p> <p>Interventions responsables (notamment sur les valeurs)</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation à partir de questionnaires, tests « spécifiques » aux entreprises elles-mêmes et dans des situations courantes</p>		
Nombre d'heures : 7 h		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE VI	MODULE 2
	Spécificités	Les spécificités de la fonction
<p>Objectif</p> <p>Se situer en tant que salariés d'un rayon boucherie de la coopérative</p> <p>En caractérisant la fonction occupée, les tâches à effectuer et l'importance de cette fonction</p> <p>En appréhendant son propre statut au sein de la coopérative et de la branche</p>		
<p>Contenu</p> <p>Il s'agit dans ce module</p> <p>D'établir avec les salariés en formation eux-mêmes une fiche de fonction à compléter au fur et à mesure à des étapes différentes de la formation</p> <p>D'appréhender les bases de la législation sociale (convention collective, fiche de paie...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Exposés</p> <p>Echanges</p> <p>Exercices</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p> <p>Evaluation à partir de questionnaires, tests spécifiques à la coopérative elle-même</p>		
Nombre d'heures : 7 h		

MODULE	APPELLATION	FORMATION en centre
1	Accueil	7 h
2	Bilans intermédiaires (et synthèse)	21 h
3	Bilan final (et préparation)	14 h
		42 h

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE VII	MODULE 1
	Suivi et bilan	Journée d'accueil
<p>Objectifs</p> <p>Appréhender l'organisation de la profession Situer le rôle de la CPNE-FP</p> <p>Situer la préparation au certificat de qualification professionnelle dans la politique de formation de la profession Se situer dans le cadre de la préparation au certificat de qualification professionnelle et dans le groupe en formation</p>		
<p>Contenu (interventions possibles de représentants de la branche)</p> <p>1. La profession : chiffres clés, organisation, évolution, explication du mot coopérative 2. La politique de formation au sein de la profession et le rôle de la CPNEFP 3. Le CQP au sein de cette politique de formation 4. La formation de préparation au CQP dans le cadre du contrat ou période de professionnalisation (ou autres statuts) 5. Les éléments de la formation suivie (planning, alternance, évaluations...) 6. La constitution du groupe en formation (techniques de présentation des stagiaires...)</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Exposés</p> <p>Echanges</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p>		
<p>Nombre d'heures : 7 h</p>		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE VII	MODULE 2
	Suivi et bilan	Bilans intermédiaires
<p>Objectif</p> <p>Etablir en cours de formation des points réguliers (acquis, axes de progrès, régulation...)</p>		
<p>Contenu</p> <p>Au-delà des évaluations formatives proposées par les formateurs eux-mêmes, il s'agit de permettre aux salariés</p> <p>1. De faire le point sur leur formation en cours de cursus en faisant : Une évaluation de type « sommatif » Un bilan de la formation portant sur les contenus, méthodes et relations en vue de réajustements éventuels Un suivi individualisé</p> <p>2. De se positionner en : Enonçant leurs aptitudes, leurs souhaits en matière de poste (réception, préparation des commandes, expéditions...) Cernant les besoins de la coopérative</p>		
<p>Méthodes</p> <p>Quizz</p> <p>Questionnaires</p> <p>Echanges</p>		
<p>Critères d'évaluation pédagogique</p>		
<p>Nombre d'heures : 21 h (3 journées au cours de formation - une par trimestre)</p>		

CQP EMPLOYÉ POISSONNIER coopératives de consommateurs	DOMAINE VII	MODULE 3
	Suivi et bilan	Bilan final
<p>Objectif</p> <p>Etablir le bilan final de la formation en présence du maximum d'acteurs de la formation et représentants de la profession - bilan visant à faire le point : Sur les acquisitions Sur l'aptitude à exercer la fonction</p>		
<p>Contenu</p> <p>1. Un TP sur une opération liée au métier - une réalisation décidée (formateur, tuteur, chef d'agence, stagiaire) en milieu de formation : En situation réelle Ou en commentant une situation donnée (film...)</p>		

2. Un entretien sur une « proposition » d'amélioration dans la fonction : Dans le contexte du travail Ou en commentant une situation donnée (film...)
Méthode Mise en situation
Critères d'évaluation pédagogique Concret Pragmatique
Nombre d'heures : 14 h (avec journée de préparation)

La CPNEFP recommande qu'un bilan puisse être fait 1 an après l'obtention du CQP.

Mise en application

Le présent cahier des charges sera applicable à compter de sa ratification par les organisations syndicales représentatives.

Chaque partie prenante en recevra 1 exemplaire dûment signé.

Il sera déposé selon les nouvelles dispositions prévues par le décret n° 2006-568 du 17 mai 2006.

La FNCC est chargée des formalités du dépôt.

### **Adhésion par lettre du 18 décembre 2007 de la fédération des services CFDT à l'accord du 31 décembre 2004 relatif à la formation professionnelle continue**

[En vigueur](#)

Pantin, le 18 décembre 2007.

La fédération des services CFDT, tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, à la direction générale du travail, bureau des relations collectives du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Madame, Monsieur,

La fédération des services CFDT, domiciliée tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, déclare avoir adhéré, par courrier en recommandé avec accusé de réception, adressé le 18 décembre 2007 aux signataires de l'accord du 31 décembre 2004 portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans la convention collective nationale de la fédération nationale des coopératives de consommateurs (FNCC).

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La secrétaire fédérale.

PJ : Courriers adressés aux signataires de l'accord du 31 décembre 2004.

### **Adhésion par lettre du 3 janvier 2008 de la fédération des services CFDT à l'accord du 10 février 2006 portant création d'un observatoire dans la branche des coopératives de consommateurs**

[En vigueur](#)

Pantin, le 3 janvier 2008.

La fédération des services CFDT, Tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, à la direction générale du travail, bureau des relations collectives du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Madame, Monsieur,

La fédération des services CFDT, domiciliée Tour Essor, 14, rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, déclare avoir adhéré, par courrier en recommandé avec accusé de réception, adressé le 3 janvier 2008 aux signataires de l'accord du 10 février 2006 portant création d'un observatoire dans la branche des coopératives de consommateurs (FNCC).

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La secrétaire fédérale.

# Annexe IX du 27 novembre 2001 relative à la retraite, la prévoyance et le logement

## Texte de base

### Annexe IX Retraite, prévoyance et logement

FNCC.

CFDT ;  
CFE-CGC ;  
FGTA-FO ;  
CFTC.

#### 1. RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : INSTITUTIONS.

En vigueur non étendu

Pour l'application des dispositions du régime ARRCO et AGIRC de retraite complémentaire, les sociétés coopératives devront obligatoirement s'affilier et affilier les membres de leur personnel aux institutions du groupe ARIES : la CAPAVES et l'IPERCES.

#### 2. PRÉVOYANCE

##### 2.1. Garantie décès et invalidité permanente et totale non cadre

###### Article 1er

En vigueur non étendu

A. - Base de garantie

La base de garantie est égale à la dernière rémunération annuelle figurant sur la déclaration annuelle des salaires ou aux 12 derniers mois de salaire précédant la réalisation du risque. Dans tous les cas, la base de garantie ne peut être supérieure à 8 fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

On entend par rémunération, la rémunération brute définie comme assiette de la taxe sur les salaires par le code général des impôts et servant d'assiette aux cotisations retraite.

Pour les affiliés nouvellement embauchés et n'ayant pas accompli 12 mois de travail effectif, la base de garantie sera égale aux rémunérations constatées depuis la date de l'embauche.

En ce qui concerne les affiliés n'ayant pas accompli pour cause de maladie ou d'accident une année de travail complète durant la période de référence, la reconstitution de la commission ou de la rémunération annuelle sera déterminée à partir de la commission ou de la rémunération partielle perçue.

Cette reconstitution sera effectuée sur la base d'un relevé détaillé des périodes d'arrêt et des éléments seront fournis par les entreprises avec la demande de prestations.

B. - Garantie décès

L'institution garantit le versement d'un capital défini au bulletin d'adhésion en cas de décès d'un affilié avant la fin de l'année civile au cours de laquelle il atteint son 65e anniversaire.

C. - Garantie invalidité permanente et totale

Tout affilié atteint d'invalidité permanente et totale bénéficie du paiement anticipé du capital garanti en cas de décès à condition que l'institution ait reçu la preuve satisfaisante, avant le 60e anniversaire de l'affilié et alors que l'adhésion de l'entreprise est toujours en vigueur, que ce dernier est devenu définitivement incapable



de se livrer à une occupation lui procurant gain ou profit, et qu'il soit classé dans la troisième catégorie d'invalidité du régime de la sécurité sociale.

Le capital réglé par anticipation est le capital garanti à la date à laquelle se sera produit l'interruption de travail conduisant à l'état d'invalidité.

**Article 2**  
En vigueur non étendu

L'institution garantit tous les risques de décès et d'invalidité permanente et totale, sans restriction territoriale, quelle qu'en soit la cause. Toutefois, sont exclus de toutes les garanties de la présente section :

- les risques de guerre, civile ou étrangère ;
- les émeutes et insurrections (les garanties décès n'auront d'effet en cas de guerre que dans les conditions qui seront déterminées par la législation à intervenir sur les assurances sur la vie en temps de guerre) ;
- la désintégration du noyau atomique ;
- les risques aériens suivants :
  - navigation aérienne à bord d'appareils civils non munis d'un certificat valable de navigation ou conduits par un pilote ne possédant pas de brevet ou de licence en état de validité ;
  - navigation aérienne à bord d'avions militaires ;
  - les matches, raids, paris, courses, défis, tentative de records, essais préparatoires à une compétition, descentes en parachute sauf si la situation critique de l'appareil l'exige ;
  - la participation de l'assuré à une rixe sauf en cas de légitime défense ;
  - la pratique des sports suivants :
    - sport de combat ;
    - parachutisme ;
    - rallyes ;
  - compétitions avec usages de véhicules terrestres à moteur ;
  - les conséquences d'un fait intentionnel du participant ou du bénéficiaire, éthyliisme, usage de drogue.

**Article 3**  
En vigueur non étendu

En cas de décès du conjoint avant son 60<sup>e</sup> anniversaire, survenant simultanément ou après celui du participant, il est versé un capital complémentaire égal à 50 % du plafond annuel de la sécurité sociale par enfant à charge au sens fiscal.

**Article 4**  
En vigueur non étendu

En cas d'accident de travail reconnu par la sécurité sociale, la garantie prévue au bulletin d'adhésion est majorée de 25 %.

**Article 5**  
En vigueur non étendu

En cas de chômage total du participant indemnisé par les caisses ASSEDIC, le maintien des garanties prévues au bulletin d'adhésion est accordé gratuitement, respectivement pendant 1 an si le participant est âgé de moins de 50 ans et pendant 2 ans si le participant est âgé de plus de 50 ans.

**Article 6**  
En vigueur non étendu

A défaut de bénéficiaire désigné par l'affilié, le capital décès dû sera versé par priorité :

- au conjoint survivant de l'assuré, non séparé de corps, ni divorcé ;
- à défaut, aux descendants, par parts égales entre eux, la part du prédécédé revenant à ses propres descendants ou à ses frères et soeurs s'il n'a pas de descendant ;
- à défaut, aux ascendants par parts égales entre eux ;
- à défaut, aux ayants droit, par parts égales.

La désignation du bénéficiaire, à qui est versé le capital garanti en cas de décès, est effectuée par l'assuré sur papier libre ou à l'aide de l'imprimé prévue à cet effet auprès de l'institution.

En cas d'invalidité permanente et totale, le capital sera versé à l'affilié lui-même.

Le (ou les) bénéficiaire(s) de la garantie double effet sera (ou seront) le (ou les) enfant(s) mineur(s) à charge au sens fiscal du conjoint de l'affilié au moment du décès du conjoint.

#### **Article 7**

En vigueur non étendu

Le capital décès prévu par le protocole d'accord du 18 juin 1976 ayant institué un régime national d'assurance en cas de décès pour le personnel salarié et gérant des sociétés du mouvement coopératif de consommation, correspond à :

- 75 % de la base de garantie définie à l'article 1er, si au moment de son décès, le participant était célibataire, veuf ou divorcé ;
- 100 % de la base de garantie définie à l'article 1er, si au moment de son décès, le participant était marié.

Le capital prévu aux 2 alinéas précédents est majoré de 25 % par enfant à charge du participant au jour de son décès. Par enfant à charge, il convient de retenir les enfants à charge au sens fiscal à savoir :

- s'ils sont âgés de moins de 18 ans ;
- s'ils sont âgés de moins de 25 ans, s'ils poursuivent des études ;
- quel que soit leur âge s'ils sont handicapés, titulaires de la carte d'invalidité supérieure ou égale à 80 %.

Si le participant d'une société adhérente est maintenu en activité au-delà de 65 ans, le capital décès garanti est réduit de 50 %.

Le taux de cotisation applicable est de 0,52 % des éléments de rémunération limités à 3 fois le plafond de la sécurité sociale.

Il est réparti à raison de 0,31 % à la charge de l'employeur et à raison de 0,21 % à la charge des participants affiliés.

#### **Article 8**

En vigueur non étendu

La CAPAVES Prévoyance est désignée organisme gestionnaire du présent règlement de prévoyance.

### **2.2. Garanties décès et invalidité cadre.**

En vigueur non étendu

Le personnel cadre de la FNCC bénéficiera des dispositions de l'article 9 de la CCN Retraite AGIRC du 14 mars 1947.

### **2.3. Organismes gestionnaires.**

En vigueur non étendu

Les caisses du groupe ARIES sont désignées pour assurer la gestion de l'ensemble des prestations prévues au présent chapitre.

### **3. PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION.**

En vigueur non étendu

Les sociétés coopératives ont la faculté d'adhérer au CICL (comité interprofessionnel pour la construction et le logement), 12, avenue du 8-Mai-1945, 95842 Sarcelles.

Cette convention collective est issue de la base KALI des journaux officiels du 29/04/2016.

En cas de litige, consultez la version du Journal Officiel.

©JuriTravail.Com 2006-2016

## Les 10 idées reçues du Droit du Travail

Les rapports entre les employeurs et les salariés sont régis par les nombreuses règles prévues par le Code du travail et par les conventions collectives. Pour identifier et lutter contre les idées préconçues qui existent bien souvent en droit du travail, Juritravail vous propose de répondre à une dizaine d'idées reçues sous la forme d'un quizz.

Vous pourrez ainsi comparer vos connaissances aux bonnes réponses et comprendre la solution juridique applicable à ces différentes questions pratiques.

# 1. Un salarié n'est pas revenu de ses congés payés. En conséquence

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ J'analyse cette absence comme étant une démission
- ◇ Je lui prélève ses prochains congés payés sans lui demander son autorisation
- ◇ Je peux le licencier pour abandon de poste
- ◇ Je dois attendre un délai de 10 jours avant de pouvoir agir

## **Un salarié ne revient pas de congés, c'est un abandon de poste**

L'abandon de poste suppose que le salarié ait quitté son poste avant la fin du service, sans raison légitime et sans en informer son employeur.

Ainsi, si le salarié n'est pas revenu travailler à l'expiration de ses congés payés, et cela sans autorisation de votre part et sans invoquer aucune raison légitime à cette absence, il s'agit bien d'un abandon de poste.

## **Les effets d'un abandon de poste d'un salarié qui n'est pas revenu de congés :**

Lorsqu'un abandon de poste est caractérisé, vous pouvez engager une procédure de licenciement. Vous n'êtes pas obligé d'attendre avant de débiter la procédure. Toutefois, il vous est conseillé en premier lieu de mettre en demeure le salarié de justifier de son absence. Si le salarié ne répond pas, vous pouvez procéder à son licenciement, y compris pour faute grave.

Afin d'évaluer la gravité de la faute commise par l'abandon de poste du salarié, vous devez prendre en compte son niveau de responsabilité ainsi que son ancienneté au sein de l'entreprise. A titre d'exemple, est justifié le licenciement pour faute grave d'un salarié qui avait prolongé ses congés annuels d'une semaine sans autorisation, alors qu'il avait déjà été mis en garde un an auparavant contre un tel comportement (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 octobre 1990. N° de pourvoi : 88-43448*).

**Attention** : un abandon de poste n'est en aucun cas suffisant pour caractériser la démission du salarié (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 10 juillet 2002. N° de pourvoi : 00-45566*), et ce même si votre convention collective prévoit que le salarié qui abandonne son poste est démissionnaire (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 mai 1980. N° de pourvoi : 78-41833*).

**La réponse est : si le salarié ne revient pas de ses congés payés, vous pouvez le licencier pour abandon de poste.**

## 2. Le Code du travail interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Vrai
- ◇ Faux
- ◇ Faux, cela dépend de la quantité consommée
- ◇ Faux, cela dépend du type d'alcool consommé
- ◇ Faux, cela dépend de l'évènement

En effet, il est interdit de laisser introduire ou distribuer à l'intérieur de l'établissement, pour être consommées par le personnel, des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

Toutefois, le règlement intérieur de l'entreprise peut formuler une interdiction totale.

Une circulaire ministérielle (n° 4/69 du 13 janvier 1969) a souligné que devait être interdite, toute facilité donnée aux travailleurs de se procurer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail, particulièrement par le biais de distributeurs automatiques.

La trop grande consommation d'alcool peut constituer une faute grave si elle a une répercussion sur la qualité du travail ou si elle fait courir des risques au salarié lui-même ou à d'autres personnes.

Par exemple, dans un arrêt du 6 décembre 2000, la Chambre sociale de la Cour de cassation a jugé que le fait pour un salarié de se trouver dans un état d'ébriété, de sorte qu'il ne pouvait pas assumer ses responsabilités d'ordre professionnel en présence de ses subordonnés, constituait une faute grave (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 6 décembre 2000. N° de pourvoi : 98-45785*).

En revanche, si les faits n'ont aucune répercussion sur la qualité du travail ni sur le fonctionnement normal de l'entreprise, la faute grave n'est pas caractérisée (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 8 juin 2011. N° de pourvoi : 10-30162*).

*Références : Articles R. 4228-20 et -21 du Code du travail*

**La réponse est : faux, cela dépend du type d'alcool consommé.**

### 3. Ma convention collective prévoit un salaire minima inférieur au SMIC. Je peux rémunérer les salariés au salaire minima

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Si le salaire minima prévu par votre convention collective est inférieur au montant du SMIC, vous devez compléter le minimum conventionnel pour atteindre ce dernier. Si vous ne rémunérez pas le salarié à hauteur du SMIC, celui-ci peut saisir le Conseil de prud'hommes en vue d'obtenir un rappel de salaire. Le respect du SMIC s'évalue au moment de la paie. Vous ne pouvez procéder à aucune compensation aux fins de régularisation entre deux périodes de paie.

**A savoir :** le SMIC est notamment réévalué en fonction de l'augmentation des prix, c'est-à-dire de l'inflation.

Ainsi, dès lors que l'inflation s'élève à 2% ou plus, le SMIC est automatiquement revalorisé dans les mêmes proportions.

Cette revalorisation est indépendante de celle qui intervient obligatoirement chaque année le 1er janvier. L'indexation du SMIC sur l'augmentation des prix à la consommation a été conçue comme une garantie du pouvoir d'achat des salariés dont les salaires sont les plus faibles. *Références : Articles L. 3231-1 et suivants du Code du travail*

Si le salaire minima prévu par votre convention collective est inférieur au montant du SMIC, vous devez compléter le minimum conventionnel pour atteindre ce dernier. Si vous ne rémunérez pas le salarié à hauteur du SMIC, celui-ci peut saisir le Conseil de prud'hommes en vue d'obtenir un rappel de salaire. Le respect du SMIC s'évalue au moment de la paie. Vous ne pouvez procéder à aucune compensation aux fins de régularisation entre deux périodes de paie.

**A savoir :** le SMIC est notamment réévalué en fonction de l'augmentation des prix, c'est-à-dire de l'inflation. Ainsi, dès lors que l'inflation s'élève à 2% ou plus, le SMIC est automatiquement revalorisé dans les mêmes proportions.

Cette revalorisation est indépendante de celle qui intervient obligatoirement chaque année le 1er janvier. L'indexation du SMIC sur l'augmentation des prix à la consommation a été conçue comme une garantie du pouvoir d'achat des salariés dont les salaires sont les plus faibles. *Références : Articles L. 3231-1 et suivants du Code du travail.*

**La réponse est : vous ne pouvez pas rémunérer les salariés au salaire minima fixé dans votre convention collective si celui-ci est inférieur au SMIC.**

## 4. La rupture conventionnelle est

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Un synonyme de transaction
- ◇ Un licenciement à l'amiable
- ◇ Un mode de rupture du contrat de travail
- ◇ Une rupture qui résulte de la convention collective

### **La rupture conventionnelle est un mode de rupture du contrat de travail :**

La rupture conventionnelle du contrat de travail résulte d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, qui souhaitent interrompre leurs relations contractuelles. Ce mode de rupture suit une procédure particulière. Il s'agit d'organiser des entretiens au cours desquels le salarié et l'employeur négocient le contenu de la convention. Lors du dernier entretien, la convention est signée.

Un délai de 15 jours permet ensuite aux parties de se rétracter. Enfin, la convention de rupture est homologuée par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte) dans un délai de quinze jours, avant que la rupture de la relation de travail ne devienne définitive.

### **La rupture conventionnelle n'est pas une transaction :**

La rupture conventionnelle se distingue de la transaction car cette dernière vise à régler une contestation née ou à naître, issue de la rupture du contrat de travail. Cela signifie donc que la rupture du contrat est déjà intervenue (licenciement, démission, mise à la retraite, rupture conventionnelle).

### **La rupture conventionnelle n'est pas un licenciement à l'amiable :**

La rupture conventionnelle ne peut être assimilée à un licenciement à l'amiable. En effet, la rupture conventionnelle intervient suite à un accord entre le salarié et l'employeur, alors que la décision de licencier est le fait de l'employeur.

Par ailleurs, le licenciement ne fait pas l'objet d'une homologation, contrairement à la rupture conventionnelle.

*Références : Articles L. 1237-11 à L. 1237-16 du Code du travail.*

**La réponse est : la rupture conventionnelle du contrat de travail est un mode de rupture du contrat de travail.**



## 5. Un salarié démissionne, il dispose d'un délai de rétractation de

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- 48 heures
- 72 heures
- 7 jours
- Il peut se rétracter à tout moment sous réserve de l'acceptation de son employeur

Une rétractation soumise à votre acceptation : le salarié a la possibilité de se rétracter à tout moment. Toutefois, vous êtes en droit de la refuser. En effet, pour être considérée comme valable, la rétractation doit avoir été au préalable acceptée par vous, et ce même tacitement (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 28 mars 2006. N° de pourvoi : 04-42228*).

La démission doit être claire et non équivoque : la démission est considérée comme définitive une fois que le salarié a manifesté son intention claire et non équivoque de démissionner (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 septembre 2005. N° de pourvoi : 03-43937*).

**La rétractation : un indice faisant présumer que la démission est équivoque :** la rétractation peut être prise en compte par les juges, en cas de litige, pour apprécier le caractère équivoque de la démission. En effet, les juges ont considéré que :

- le salarié n'a pas exprimé une volonté claire de démissionner lorsque la lettre de démission a été rédigée par l'employeur, à la suite d'une altercation entre ce dernier et le salarié, et que le salarié s'est rétracté 3 jours après (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 septembre 2002. N° de pourvoi : 00-45684*).

- le salarié n'a pas manifesté une volonté claire et non équivoque de démissionner dès lors que sa lettre de démission avait été écrite lors d'un entretien avec son employeur, au cours duquel le salarié avait été menacé de poursuites disciplinaires susceptibles d'aboutir à un licenciement pour faute grave, et avait été suivi le lendemain d'une lettre de rétractation. (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 11 mars 2009. N° de pourvoi : 07-42881*).

*Référence : Article L. 1237-1 du Code du travail*

**La réponse est : lorsqu'un salarié démissionne, il peut se rétracter à tout moment.**

## 6. Je peux licencier pour motif économique afin de préserver la compétitivité de mon entreprise

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Ce motif de licenciement économique n'est pas prévu par le Code du travail, mais résulte de l'évolution de la jurisprudence. Le Code du travail prévoit deux causes économiques permettant de procéder à un licenciement économique : les difficultés économiques et les mutations technologiques. Mais ces causes ne sont pas exhaustives. Ainsi, les juges ont élargi les possibilités de procéder à un licenciement économique. Ils ont notamment estimé que la réorganisation de l'entreprise peut permettre de procéder à des licenciements économiques, si cette réorganisation a pour but de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise ou du groupe auquel elle appartient (1). L'employeur peut ainsi prévenir des difficultés économiques à venir dans un souci de gestion prévisionnelle des emplois (2).

En définitive, pour pouvoir procéder à des licenciements économiques dans le cadre d'une réorganisation de l'entreprise, vous devez prouver préalablement que la sauvegarde de la compétitivité de votre entreprise est menacée. Par exemple, le fait qu'une entreprise cherche à être plus performante ne constitue pas une sauvegarde de la compétitivité. Dans ce cas, vous ne pourrez procéder à des licenciements économiques (3). En revanche, un contexte concurrentiel préoccupant peut justifier la réorganisation de l'entreprise (4). Vous devez donc établir la source de vos difficultés futures.

**Applications :** l'entreprise ne connaît pas encore de difficultés économiques, mais les évolutions technologiques et leurs conséquences prévisibles sur l'emploi pourront répondre au critère de sauvegarde de la compétitivité de l'entreprise (5). Par exemple, un vendeur de cassettes vidéo, face à l'arrivée en masse des DVD, pourra licencier une partie de ses salariés. En revanche, la seule volonté d'augmenter les profits de l'entreprise ne constitue pas une cause économique de licenciement (6).

*Références : (1) Arrêts des 5 avril 1995, 13 juin 2001, 16 décembre 2008 de la Chambre sociale de la Cour de cassation ; (2 et 3) Arrêt du 29 janvier 2008 et du 17 octobre 2007 de la Chambre sociale de la Cour de cassation ; (4, 5 et 6) Arrêt du 21 novembre 2006, du 11 janvier 2006 et du 13 mai 2003 de la Chambre sociale de la Cour de cassation. Articles L.1233-1 et suivants du Code du travail.*

**La réponse est : la sauvegarde de la compétitivité est un motif vous permettant de procéder à des licenciements économiques.**

## 7. Si je signe une rupture conventionnelle avec un salarié, je devrais lui verser

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Un mois de salaire
- ◇ 4 736 euros
- ◇ L'indemnité compensatrice de congés payés et de préavis
- ◇ Un montant au moins égal à l'indemnité de licenciement
- ◇ Rien si il n'a pas un an d'ancienneté
- ◇ Rien car la rupture conventionnelle est assimilée à une démission

**Rupture conventionnelle** : obligation de verser une indemnité spécifique : la rupture conventionnelle est un mode de rupture du contrat de travail distinct du licenciement ou de la démission. Elle vous permet ainsi qu'au salarié de mettre fin au contrat de travail d'un commun accord, après homologation de l'administration. Le salarié a droit à une indemnité spécifique de rupture conventionnelle dont le montant est fixé dans la convention de rupture. La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte) contrôle l'existence et le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle. Si elle ne valide pas ce montant, la rupture conventionnelle n'est pas homologuée.

**Un montant minimum** : ce montant ne peut être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement ou de l'indemnité conventionnelle de licenciement lorsque celle-ci est plus favorable. Si le salarié compte moins d'un an d'ancienneté, l'indemnité lui est due au prorata du nombre de mois de présence.

**Calcul du montant de l'indemnité** : à titre d'exemple, un salarié embauché dans une entreprise de publicité, statut employé, a 10 ans d'ancienneté et perçoit un salaire de 2 300 euros brut par mois. Quel montant minimum vais-je devoir lui verser au titre de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ? Pour calculer le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, vous devez vous référer au montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement si l'indemnité légale est moins favorable. La convention collective Publicité et assimilées (Entreprises), (N°: 3073), prévoit à l'article 31 que l'indemnité de licenciement ne peut être inférieure à 33% de mois des derniers appointements perçus par le salarié, par année complète de présence pour une période d'ancienneté jusqu'à 15 ans soit :  $(2\ 300 \times 33 / 100) \times 10 = 759 \times 10 = 7\ 590$  euros. *Réf : Articles L.1237-11 et L.1237-13 du Code du travail ; Circulaire DGT n°2009-4, 17 mars 2009.*

**La réponse est** : lorsque vous signez une rupture conventionnelle avec un salarié, vous devez lui verser une indemnité spécifique de rupture d'un montant au moins égal à l'indemnité de licenciement.

## 8. Le Code du travail vous impose de verser une prime d'ancienneté au salarié à partir de

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- 3 ans d'ancienneté
- 5 ans d'ancienneté
- 10 ans d'ancienneté
- Le Code du travail ne prévoit pas le versement d'une prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté n'est pas obligatoire. Elle peut être instaurée par une convention collective, un usage d'entreprise ou le contrat de travail. Ainsi, pour savoir si vous devez verser une prime d'ancienneté aux salariés de votre entreprise, vous devez regarder si la convention collective, un usage d'entreprise ou le contrat de travail des salariés en prévoit le versement. Si c'est le cas, vous serez dans l'obligation de la verser.

Les conventions collectives peuvent, notamment, faire dépendre l'attribution de la prime à une condition d'ancienneté ou de qualification.

A titre d'exemple, la convention collective de l'industrie chimique (N° 3108) prévoit une prime d'ancienneté pour les ouvriers et collaborateurs de 3% après 3 ans d'ancienneté, allant jusqu'à 15% pour les salariés ayant 15 ans d'ancienneté.

Si la prime d'ancienneté est prévue par le contrat de travail du salarié, les modalités d'attribution seront celles prévues par le contrat.

**A savoir :** la prime d'ancienneté est un élément de rémunération soumis à cotisations sociales (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 8 Octobre 2003. N° de pourvoi : 01-43374*).

**La réponse est :** le Code du travail ne prévoit pas le versement d'une prime d'ancienneté. Mais la convention collective applicable à votre entreprise peut vous y contraindre.

## 9. J'ai demandé à un salarié de travailler le 8 mai. Le Code du travail prévoit que je dois le rémunérer double ce jour là

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

**Les jours fériés :** le Code du travail liste 11 jours fériés qui sont les suivants : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, Ascension, Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

**Rémunération du travail les jours fériés :** le Code du travail ne prévoit pas de majoration de salaire pour le travail les jours fériés. Toutefois, votre convention collective ou un accord collectif d'entreprise peut prévoir des majorations de salaire pour le travail un jour férié.

A titre d'exemple, la convention collective des fleuristes, de la vente et des services des animaux familiers du 21 janvier 1997 (n°3010) dispose à l'article 7-1 que "les 7 jours fériés chômés/payés choisis par l'employeur ainsi que le 1er mai, lorsqu'ils seront travaillés par décision de l'employeur en raison des nécessités de l'entreprise, seront soit compensés par une journée de congé supplémentaire dans la quinzaine qui précède ou qui suit, soit par une majoration de salaire de 100 %".

**A savoir :** cette éventuelle majoration de salaire ne se cumule pas avec celle éventuellement versée pour le travail le dimanche, si le jour férié tombe un dimanche.

**Exception :** majoration à 100 % du travail le 1er mai.

Le 1er mai est le seul jour férié légalement chômé (non travaillé). Dès lors, la rémunération du travail le 1er mai obéit à des règles spécifiques. Le travail le 1er mai ouvre droit pour le salarié à une majoration de salaire égale à 100 % de la rémunération de cette journée.

*Références : Articles L. 3133-1 à -6 du Code du travail*

**La réponse est :** le Code du travail ne prévoit pas de majoration de salaire pour le travail le 8 mai.

## 10. Le retard n'est pas un motif de licenciement

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Un employeur peut licencier un salarié en raison de ses retards lorsque ceux-ci présentent une certaine répétition ou lorsqu'ils désorganisent le bon fonctionnement de l'entreprise.

**Le licenciement du salarié fondé sur ses retards** : les juges ont estimé justifié le licenciement d'un salarié qui, en dépit d'avertissements antérieurs, a persisté à ne pas respecter l'horaire de travail imposé collectivement (1). De même pour une salariée qui se présentait fréquemment avec 15 minutes de retard à son poste de travail et ce, même si celle-ci arrivait à l'heure dans l'entreprise (2).

En outre, les juges ont admis le licenciement pour faute grave d'un salarié dont les nombreux retards injustifiés avaient désorganisé la bonne marche de l'entreprise (3). La faute grave a également été retenue au regard du statut du salarié dans l'entreprise. Les juges ont en effet estimé qu'un chef d'équipe, auquel étaient reprochés des retards réitérés, avait manqué aux obligations liées à sa qualité et à son pouvoir de direction et de contrôle sur les salariés. Ce manquement a été qualifié de faute grave (4).

**Les autres sanctions possibles** : si les retards du salarié sont peu nombreux, ou qu'ils n'ont pas pour effet de perturber le fonctionnement de l'entreprise, l'employeur peut envisager des sanctions moins lourdes qu'un licenciement, tels qu'un avertissement, un blâme ou encore une mise à pied disciplinaire.

*Références : Article L. 1331-1 du Code du travail (1) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 4 décembre 1981. N° de pourvoi : 79-40813 ; (2) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 décembre 2000. N° de pourvoi : 98-44.418 ; (3) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 mars 1987. N° de pourvoi : 84 40 716 ; (4) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 décembre 2007. N° de pourvoi : 06-43.983.*

**La réponse est : le retard peut, dans certains cas, être un motif de licenciement.**

## Comment lire efficacement sa convention collective

Une convention collective ? Vous en connaissez les principaux mécanismes mais vous n'en maîtrisez pas tous les éléments ? Ce guide est là pour vous éclairer. Juritravail vous propose de tout connaître sur votre convention collective. Nous avons pour objectif de vous aider dans la recherche de la convention collective qui vous est applicable. Vous pourrez aussi tout savoir sur les changements pouvant intervenir dans l'application de cette convention tels que la conclusion d'avenants, la modification de la situation de l'entreprise, etc. Le contrat de travail prévoit moins de jours de congés que la convention collective ? Vous ne connaissez pas le montant de l'indemnité de licenciement ? Pas de panique ! Grâce à ce guide, vous trouverez les informations qui vous intéressent et serez à même d'en tirer profit.

# 1. Qu'est-ce qu'une convention collective ?

## a. Définition de la convention collective

La convention collective est un accord, nécessairement écrit, négocié et conclu entre :

- d'une part, une ou plusieurs organisations d'employeurs ou associations d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement
- et d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales représentatives de salariés (**par exemple** : CGT, FO, CFTC, CFDT, CFE-CGC).

**Textes de loi :** articles L. 2221-1, L. 2231-1 et L. 2231-3 du Code du travail

Elle vise à déterminer les conditions d'emploi, de formation professionnelle, de travail ainsi que les garanties sociales accordées aux salariés.

La convention collective va donc traiter l'ensemble de ces thèmes, ce qui la différencie de l'accord collectif qui ne traite qu'un ou plusieurs thèmes.

La convention collective peut être conclue à différents niveaux de négociation :

- l'accord interprofessionnel : il concerne une ou plusieurs catégories professionnelles
- l'accord de branche : il concerne l'activité de l'ensemble d'une profession
- l'accord de groupe : il concerne l'activité d'un groupe d'entreprise
- l'accord d'entreprise ou d'établissement : il concerne l'activité de l'entreprise ou de l'établissement.

**Texte de loi :** article L. 2221-2 du Code du travail

## b. Thèmes abordés dans la convention collective

Ainsi, la convention collective va notamment aborder les points suivants :

- **L'embauche** : période d'essai, salaires minima, primes, classification des emplois...
- **L'exécution du contrat de travail** : durée du travail, travail de nuit, travail des jours fériés, temps partiel, congés exceptionnels (mariage, naissance, décès ...), maintien de la rémunération durant l'arrêt de travail, maladie professionnelle, maternité, garantie d'emploi en cas de maladie, maladie et congés payés...
- **La rupture du contrat de travail** : durée du préavis, dispense de préavis, heures pour recherche d'emploi, montant de l'indemnité de licenciement
- **Les garanties sociales** : mutuelle, prévoyance,...

Elle peut également déterminer la catégorie de personnel à laquelle les salariés appartiennent et les dispositions qui en découlent comme la rémunération ou l'avancement.

## c. Utilité de la convention collective

Une convention collective peut compléter la loi. En effet, souvent le Code du travail ne prévoit rien sur certains points visant à organiser les conditions de travail au sein de l'entreprise. Dans cette hypothèse, la convention collective va pallier ce vide.

C'est le cas, par exemple, pour l'octroi de primes particulières aux salariés.

Enfin, une convention collective peut prévoir des dispositions plus favorables pour les salariés. C'est le cas, notamment, lorsqu'il est prévu qu'une indemnité de licenciement peut être accordée à des salariés ne justifiant pas d'un an d'ancienneté au sein de l'entreprise ou lorsque les salariés peuvent bénéficier de plus de 5 semaines de congés payés par an.

**Texte de loi :** article L. 2251-1 du Code du travail

Néanmoins, depuis la loi du 4 mai 2004, une convention collective peut déroger à la loi dans un sens moins favorable aux salariés.



## 2. Quelle convention collective est applicable dans votre entreprise ?

Pour savoir si une convention collective vous est applicable, il faut que l'employeur soit signataire de la convention collective ou encore qu'il soit affilié à une organisation patronale signataire de la convention collective (par exemple le MEDEF, la CGPME...). L'employeur peut également décider d'appliquer volontairement tout ou partie d'une convention collective de son choix.

Enfin, il est très fréquent que la convention collective soit étendue ou élargie. Cela implique qu'elle s'applique à tous les employeurs dont l'entreprise relève du champ d'application de cette convention, même s'il n'était pas signataire. Lorsque l'employeur est tenu d'appliquer une convention collective, tous les salariés doivent en bénéficier, sauf cas particuliers. Enfin, la convention collective qui est applicable doit obligatoirement être mise à disposition dans votre entreprise.

Pour déterminer la convention qui est applicable, il existe plusieurs indices.

### a. L'activité de l'entreprise

En principe, la convention collective qui est applicable est celle qui correspond à l'activité principale de votre entreprise.

Chaque convention collective est dotée d'un code APE ou NAF attribué par l'INSEE en fonction de l'activité principale réelle. Ce code n'a qu'un caractère informatif.

**Texte de loi :** *article L. 2261-2 du Code du travail*

En cas de doute, si votre entreprise exerce deux activités économiques, les juges ont décidé que la convention applicable était :

- soit celle correspondant à l'activité occupant le plus grand nombre de salariés, pour les entreprises à caractère industriel
- soit celle correspondant à l'activité procurant le chiffre d'affaires le plus élevé, pour les entreprises à caractère commercial.

#### **La position des juges :**

Lors de la fusion entre la société de pâtes Panzani et la société de conserves William Saurin, le nombre de salariés affectés à la fabrication de pâtes était plus important que celui des salariés affectés à la fabrication de conserves. Les juges ont ainsi décidé que la convention collective des pâtes alimentaires était celle à appliquer. *Arrêt de la Chambre Sociale de la Cour de cassation du 23 avril 2003, n°01-41196*

Si l'entreprise exerce des activités à la fois industrielles et commerciales, le critère lié à l'effectif est retenu si le chiffre d'affaires de l'activité industrielle est égal ou supérieur à 25 % du chiffre d'affaires total.

**Texte de loi :** *Réponse ministérielle du 5 mai 1971, n°10230*

### b. La notice d'information remise au moment de l'embauche

Une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables dans l'entreprise ou l'établissement doit être remise aux salariés au moment de l'embauche, sauf si une convention de branche ou un accord professionnel prévoit des conditions différentes.

Cette notice n'est nullement un résumé de la convention collective, elle peut notamment contenir des références aux textes applicables, le lieu de consultation de ces textes, des explications sur leur nature.

Toutefois, la loi ne prévoit pas de sanction si l'employeur ne remet pas cette notice.

**Texte de loi :** *article R. 2262-1 du Code du travail*

#### **La position des juges :**

Les juges ont estimé que l'employeur ne pouvait imposer au salarié le respect d'une clause conventionnelle que si ce dernier a été informé de l'existence de la convention collective applicable dans l'entreprise au moment de son embauche et qu'il a pu en prendre connaissance.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 juin 2006, n°04-445159*

De même, les juges ont considéré qu'un employeur ne peut reprocher à un salarié de ne pas avoir demandé le bénéfice d'un droit conventionnel (pour refuser de lui payer des congés supplémentaires prévus dans la convention collective) dès lors que lui-même n'établit pas avoir respecté ses obligations d'information du salarié sur le droit conventionnel applicable dans l'entreprise.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 5 mai 2009, n°07-45016*

### c. Les mentions figurant sur le bulletin de paie

L'employeur a l'obligation de faire figurer sur les bulletins de paie la convention collective applicable dans l'entreprise. Si le bulletin de paie ne mentionne pas l'intitulé de cette convention collective, les salariés peuvent prétendre à l'obtention de dommages et intérêts.

**Textes de loi :** articles R. 3243-1 à -5 du Code du travail

#### **La position des juges :**

Les juges considèrent que l'absence d'information sur la convention collective applicable par l'employeur (défaut d'indication de la convention collective et du coefficient hiérarchique correspondant sur le bulletin de salaire et le défaut d'affichage sur le lieu de travail de l'avis relatif à cette même convention collective), cause nécessairement un préjudice au salarié que l'employeur est tenu de réparer par l'allocation d'une indemnité.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 mai 2010, n° 09-40265.*

Les juges ont été amenés à préciser que la mention d'une convention collective sur le bulletin de paie vaut reconnaissance de l'application de cette convention à l'entreprise.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 novembre 1998, n°96-42991.*

**A savoir :** Un salarié peut se prévaloir de la convention collective inscrite sur son bulletin de paie si celle-ci est plus favorable.

Toutefois, l'employeur peut démontrer qu'il s'agissait d'une erreur.

Ainsi, s'il prouve qu'il y a bien eu erreur, le salarié dépendra de la convention collective correspondant à l'activité principale de l'entreprise.

#### **La position des juges :**

Les juges rappellent que si le bulletin de paie mentionne une autre convention collective que celle qui est applicable dans l'entreprise eu égard à son activité principale, le salarié peut s'en prévaloir (*arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 7 février 2007, n°05-44201*), à charge pour l'employeur de démontrer qu'il s'agit d'une erreur (*arrêt de la Chambre sociale du 15 novembre 2007, n°06-44008*).

### **d. Les mentions du contrat de travail**

L'indication d'une convention collective dans le contrat de travail implique l'engagement de l'employeur à appliquer cette convention même s'il ne s'agit pas de la convention collective correspondant à l'activité principale de l'entreprise. Cette mention contractuelle vaut reconnaissance de son application.

#### **La position des juges :**

Les juges ont été amenés à préciser que la mention d'une convention collective sur le contrat de travail vaut reconnaissance de l'application de cette convention à l'entreprise.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 13 décembre 2000, n°98-43452.*

Cependant, les salariés peuvent exiger, de façon individuelle devant le Conseil de prud'hommes, l'application de la convention à laquelle l'employeur est assujéti compte tenu de l'activité principale de l'entreprise, dès lors que celle-ci leur est plus favorable.

#### **La position des juges :**

L'indication de la convention collective dans le contrat de travail ne saurait interdire au salarié d'exiger l'application de la convention à laquelle l'employeur est assujéti compte tenu de son activité principale, dès lors que celle-ci lui est plus favorable.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 juillet 2000, n°98-42949*

**A savoir :** la mention de la convention collective dans le contrat de travail n'est pas une obligation, sauf dispositions contraires prévues par accord de branche ou convention collective.

### **e. L'affichage dans l'entreprise**

L'employeur doit afficher un avis à l'emplacement destiné à la communication au personnel, qui se trouve généralement sur les panneaux d'affichage situés près de la direction des ressources humaines ou dans les espaces communs. Mais il n'a pas l'obligation de remettre le texte intégral de la convention collective aux salariés.

#### **Cet avis doit comporter :**

- l'intitulé des conventions et accords collectifs en vigueur dans l'entreprise (c'est-à-dire qu'ils doivent être à jour)
- l'endroit où ces textes sont mis à disposition
- les modalités permettant de les consulter pendant le temps de travail

**A savoir :** un exemplaire à jour de la convention collective doit être tenu à la disposition des salariés sur le lieu de travail.

A défaut, l'employeur encourt une double sanction :

- des sanctions pénales pour non respect de l'affichage
- une inopposabilité aux salariés de la convention collective

Si l'entreprise est dotée d'un intranet, l'employeur a l'obligation d'y faire figurer un exemplaire de la convention collective à jour.

**Textes de loi :** articles R. 2262-1 et R. 2262-3 du Code du travail

#### **La position des juges :**

Les juges ont estimé que l'employeur ne pouvait imposer au salarié le respect d'une clause conventionnelle que si ce dernier a été informé de l'existence de la convention collective applicable dans l'entreprise au moment de son embauche, qu'il a pu en prendre connaissance et que cette clause est obligatoire.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 juin 2006, n°04-44515*

Or les juges ont par exemple considéré que l'absence d'affichage rend l'accord ou la convention collective inopposable aux salariés qui n'auraient pas été informés de son existence ni mis en mesure d'en prendre connaissance.

*Voir notamment un arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 31 mai 1989 n°86-42515 concernant un préavis conventionnel de démission.*

#### **f. La mise à disposition des représentants du personnel**

Un exemplaire de la convention collective doit être remis aux représentants du personnel élus (comité d'entreprise et délégués du personnel) ainsi qu'aux délégués syndicaux ou aux salariés mandatés.

**A savoir :** si l'employeur refuse d'appliquer la convention collective nationale étendue correspondant à son activité, les syndicats peuvent en demander l'exécution en justice, le non-respect de la convention étant de nature à causer nécessairement un préjudice à l'intérêt collectif de l'ensemble de la profession.

**Texte de loi :** *articles L. 2132-3, L. 2262-9 à -11 et R. 2262-2 du Code du travail.*

#### **g. L'information auprès de l'inspecteur du travail**

L'employeur (ou la partie la plus diligente) a l'obligation de déposer un exemplaire de la convention collective auprès de l'inspection du Travail dont dépend l'entreprise ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes.

Les salariés peuvent demander auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), la convention collective qui est applicable.

**Texte de loi :** *articles D. 2231-2 et suivants, R. 2231-9 du Code du travail.*

**A noter :** il se peut que vous ne soyez soumis à aucune convention collective parce que :

- soit l'activité réelle de l'entreprise n'entre pas dans le champ d'application des textes conventionnels existants
- soit l'employeur n'est pas affilié à une organisation patronale signataire ou qu'il n'est pas lui-même signataire

Dans ce cas, l'employeur peut choisir d'appliquer volontairement une convention collective, mais il n'y est pas obligé.

Si celui-ci n'applique aucune convention collective volontairement, il est tenu de respecter les règles minimales prévues par le Code du travail (comme la durée du travail, les congés payés, la procédure de licenciement, les institutions représentatives du personnel) et la loi de mensualisation du 19 janvier 1978 qui s'applique à tous les salariés, sauf aux travailleurs à domicile, saisonniers, temporaires et intermittents (notamment une seule paie par mois, salaire mensuel lissé indépendant du nombre réel de jours travaillés dans le mois).

### 3. Comment s'applique une convention collective ?

#### a. L'articulation d'une convention collective avec le Code du travail

Le droit du travail fournit un cadre légal, auquel nul ne peut déroger par contrat ou accord collectif sauf dans un sens plus favorable pour vous. Ainsi, si la convention collective prévoit une disposition plus favorable concernant le salaire, appelés minima, l'employeur sera tenu d'appliquer cette disposition en lieu et place du SMIC instauré par la loi.

**Attention :** un accord de branche peut primer sur les dispositions du Code du travail même s'il est moins favorable au salarié (par exemple concernant le repos quotidien de onze heures).

#### b. L'articulation d'une convention collective avec d'autres accords collectifs

##### Avec un accord de branche

Un accord de branche peut comporter des stipulations moins favorables aux salariés que celles qui leur sont applicables en vertu d'une convention collective ayant un champ d'application plus large, sauf si cette convention stipule expressément qu'on ne peut y déroger en tout ou partie.

**Texte de loi :** *article L. 2252-1 du Code du travail*

##### Avec un accord d'entreprise

Les accords d'entreprise peuvent comporter des dispositions nouvelles et des clauses plus favorables pour les salariés. Mais ils peuvent également prévoir des dispositions moins favorables (sauf dispositions contraires de l'accord de branche) que celles fixées par une convention collective ayant un champ d'application plus large sauf dans quatre domaines impératifs :

- les salaires minima
- les classifications
- les garanties collectives de protection sociale complémentaire
- le financement de la formation professionnelle.

**Textes de loi :** *articles L. 2253-1 et L. 2253-3 du Code du travail*

##### **La position des juges :**

Les juges rappellent que pour déterminer quel accord de branche ou d'entreprise est le plus favorable, il faut comparer avantage par avantage et de façon globale, c'est-à-dire en prenant en considération l'intérêt de l'ensemble des salariés et non celui de tel ou tel d'entre eux.

*Arrêt de la Chambre sociale du 14 novembre 2007, n° 06-42200.*

##### Avec un accord de groupe

Un accord de groupe ne peut pas déroger à une convention collective dans un sens moins favorable au salarié sauf disposition expresse d'une convention de branche ou accord interprofessionnel.

**Texte de loi :** *article L. 2232-35 du Code du travail.*

#### c. L'articulation d'une convention collective avec le contrat de travail

Les clauses d'une convention collective s'appliquent au contrat de travail sauf si les clauses de celui-ci sont plus favorables. Dans ce cas, les clauses moins favorables ne sont pas applicables. C'est ce que l'on appelle le principe de faveur.

Deux situations sont donc envisageables :

- 1er cas : la convention collective contient des clauses plus favorables que les clauses insérées dans le contrat de travail : dans ce cas, les clauses de la convention collective s'appliquent au contrat de travail

- 2ème cas : le contrat de travail contient des clauses plus favorables que celles de la convention collective : dans ce cas, ce sont les dispositions du contrat de travail qui auront vocation à s'appliquer

**Texte de loi :** *article L.2254-1 du Code du Travail*

**La position des juges :**

Les juges considèrent que votre contrat de travail peut comporter des clauses plus favorables que la convention collective ou ajouter d'autres avantages que ceux prévus par la convention. Mais il ne peut pas prévoir de dispositions moins favorables (changement de coefficient hiérarchique par exemple).

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 4 décembre 1990, n°87-42499.*

**A savoir :** les avantages ayant le même objet ou la même cause prévus à la fois par la convention collective et par le contrat de travail **ne peuvent se cumuler** car c'est la disposition la plus favorable pour les salariés qui doit s'appliquer, sauf si le contrat de travail prévoit ce cumul (contrat prévoyant le cumul d'une indemnité en cas de rupture du contrat de travail, avec l'indemnité conventionnelle de licenciement).

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 6 juin 2007, n°05-43055.*

Cependant, l'employeur peut faire référence à la convention collective dans le contrat de travail. Il s'engage donc à appliquer cette convention collective.

**La position des juges :**

Les juges considèrent que l'employeur peut imposer au salarié une mobilité prévue dans la convention collective applicable à l'entreprise et sans que celle-ci soit reprise dans le contrat de travail. Il faut toutefois que :

- cette disposition conventionnelle se suffise à elle-même et définisse précisément une zone géographique d'application, comme pour la clause inscrite dans le contrat de travail

- le salarié ait été informé de l'existence de la convention au moment de son engagement et mis en mesure d'en prendre connaissance.

Ainsi, si la clause de mobilité conventionnelle ne définit pas de façon précise sa zone géographique d'application, elle « ne saurait constituer une clause de mobilité licite directement applicable au salarié en l'absence de clause contractuelle de mobilité ».

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 24 janvier 2008, n°06-45088.*

**A noter :** si les dispositions du contrat de travail sont moins favorables, leur application est écartée au profit de la convention collective. Mais si cette dernière disparaît, le contrat peut de nouveau s'appliquer.

**d. L'articulation d'une convention collective avec un usage ou un engagement unilatéral**

Lorsqu'un accord collectif ayant le même objet qu'un usage d'entreprise est conclu entre l'employeur et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, cet accord a pour effet de mettre fin à cet usage.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 9 juillet 1996. n° de pourvoi : 94-42773.*

**e. Comment savoir quels sont les avantages auxquels les salariés ont droit ?**

Source de l'avantage	Méthode d'analyse	Appréciation de l'intérêt	Exemple
<b>La convention collective par rapport à la loi</b>	Comparaison avantage par avantage ayant la même cause ou le même objet	Intérêt personnel du salarié	Le nombre de jours de congés spéciaux pour son mariage
<b>La convention collective par rapport à une autre convention collective</b>	Comparaison groupe d'avantages par groupe d'avantages ayant la même cause ou le même objet)	Intérêt collectif de l'ensemble des salariés	L'ensemble des droits du salarié malade
<b>La convention collective par rapport au contrat de travail</b>	Comparaison groupe d'avantages par groupe d'avantages ayant la même cause ou le même objet	Intérêt personnel du salarié	Le calcul de la prime d'ancienneté

**Exemples d'application**

	Prime de panier	Prime d'ancienneté
<b>Convention collective</b>	8 €	0,20 % x 12 mois
<b>Contrat de travail ou loi</b>	10 €	0,10 % x 13 mois

Exemple d'un salarié qui a un salaire de 1200 € par mois.

Pour la prime de panier, peu importe la méthode de comparaison, le contrat de travail ou la loi est plus avantageuse :  $8 \text{ €} < 10 \text{ €}$ . La prime du salarié est de 10 €.

Pour la prime d'ancienneté :

Si on compare groupe d'avantages par groupe d'avantages : on compare  $(0,20\% \times 12 \text{ mois})$  avec  $(0,10\% \times 13 \text{ mois})$ . Donc pour la convention collective, la prime est de 28.80 €. Pour le contrat de travail ou la loi, la prime est de 15,60 €. On applique la convention collective. La prime du salarié est de 28.80 €.

Si on compare avantage par avantage : on compare  $(0,20\%)$  avec  $(0,10\%) \Rightarrow$  pour le premier avantage, on applique la convention collective  $(0,20 \%)$ . Puis on compare  $(12 \text{ mois})$  avec  $(13 \text{ mois}) \Rightarrow$  pour le second avantage, on applique le contrat de travail ou la loi  $(13 \text{ mois})$ . Donc la prime du salarié correspond à  $(0,20 \% \times 13 \text{ mois})$ , c'est-à-dire à 31.20 €.

**A noter** : si votre convention collective prévoit l'octroi d'une prime, le salarié peut en réclamer le bénéfice s'il remplit les conditions d'attribution. Ainsi, il peut saisir le juge d'une demande de rappel de salaire. Le délai pour agir est de 5 ans.

Le point de départ du délai de prescription est le jour de la date d'échéance du salaire.

**La position des juges** :

Le fait pour un salarié de ne pas réclamer le paiement de ses salaires et de continuer à travailler alors qu'il n'était pas payé depuis 4 mois ne suffit pas à caractériser la volonté non équivoque de renoncer à sa créance salariale.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 janvier 2005, n°02-47685.*

## 4. Quels sont les évènements susceptibles de modifier la convention collective qui est applicable ?

### a. La convention collective qui est applicable est révisée

La révision d'une convention collective permet d'adapter ses dispositions par la voie d'avenants, comme pour le contrat de travail. L'avenant de révision remplace par de nouvelles dispositions tous les thèmes qui ont été révisés. La convention collective prévoit les formes dans laquelle elle est révisée au moment de sa signature.

**Texte de loi :** *article L. 2222-5 du Code du travail.*

### b. La convention collective qui est applicable est dénoncée

La dénonciation est l'acte par lequel l'une des parties signataires de la convention collective entend se désengager. Comme pour le contrat de travail, la convention collective peut être à durée déterminée (maximum 5 ans) ou à durée indéterminée. Même si celle-ci est à durée déterminée, elle continue à produire ses effets après sa date d'extinction si elle n'est pas dénoncée.

**Textes de loi :** *articles L. 2222-4 et L. 2222-6 du Code du travail.*

Lorsque la convention collective est dénoncée, elle continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis de 3 mois, sauf clause prévoyant une durée déterminée supérieure.

Si aucun nouvel accord n'a été conclu dans ces délais, les salariés conservent les avantages individuels qu'ils ont acquis, en application de la convention ou de l'accord mis en cause. L'avantage individuel acquis est celui qui au jour de la dénonciation de la convention procurait au salarié une rémunération ou un droit dont il bénéficiait à titre personnel et qui correspondait à un droit déjà ouvert et non simplement éventuel.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 13 mars 2001, n°99-45651*

### c. La situation de votre entreprise a changé (économique ou juridique)

La modification de l'activité de l'entreprise ou la modification de sa situation juridique (fusion, absorption, cession, scission,...) peut remettre en cause l'application des conventions et accords collectifs qui étaient applicables jusqu'à présent.

Lorsque l'application d'une convention ou d'un accord collectif est mise en cause dans l'entreprise en raison notamment d'une fusion, d'une cession, d'une scission ou d'un changement d'activité, cette convention ou cet accord continue de produire effet dans les mêmes conditions que la dénonciation (cf. « a. La convention collective qui m'est applicable est dénoncée »).

### d. La disparition des organisations signataires

Lorsque les organisations signataires ont disparu, la convention collective continue de produire effet. Cette disparition produit les mêmes effets que la dénonciation. La convention reste en vigueur pendant un an augmenté du délai de préavis de 3 mois. Si à l'expiration de ce délai de 15 mois, il n'y a pas eu de négociations, les salariés conservent les avantages individuels acquis.

#### **La position des juges :**

Les juges ont estimé que la convention, en cas disparition des organisations signataires, continue de produire effet conformément à l'article L. 2261-14 du Code du travail.

*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 16 mars 1995, n°94-40210.*

Si l'organisation syndicale signataire n'est plus représentative, la convention collective continue d'être appliquée.

**Texte de loi :** *article L. 2261-14-1 du Code du travail.*

## 5. Comment lire ou se servir de ma convention collective ?

### a. Savoir chercher dans sa convention collective

Une convention collective est généralement composée comme suit :

<b>Préambule</b>	Il présente la convention, son champ d'application (entreprises auxquelles elle est applicable)
<b>Clauses générales</b>	Elles traitent de toute la relation de travail y compris les avantages sociaux lorsque la convention collective en prévoit. Exemple de thèmes que vous retrouverez dans cette rubrique : - Droit syndical - Embauche (période d'essai) - Egalité des rémunérations hommes/femmes - Temps de travail - Licenciement (indemnités, préavis)
<b>Annexes</b>	Essentiellement sur les classifications (cadres, agent de maîtrise ; employés), les salaires minima, les différents barèmes (déplacements)
<b>Accords et avenants</b>	Annexe sur une catégorie de salariés (par exemple les cadres), sur les salaires, sur la réduction du temps de travail, institution d'une mutuelle d'entreprise...

N'hésitez pas à vous reporter au sommaire de la convention collective qui vous est applicable. Par exemple, si vous cherchez le montant **des indemnités de licenciement**, vous devrez vous reporter à la rubrique généralement intitulée « licenciement » ou « rupture du contrat de travail ».

Autre exemple, si vous cherchez **le nombre de jours de congés payés**, vous devrez vous reporter à la rubrique généralement intitulée « congés » ou « exécution du contrat de travail ».

Si vous cherchez **le salaire minimum**, n'hésitez pas à regarder dans les annexes en fonction de son statut (ouvrier, employé, technicien, agent de maîtrise, cadre).

### b. Comment lire les grilles de classification et trouver le coefficient adéquat ?

Dans une grille de classification, les emplois sont classés en plusieurs niveaux eux-mêmes subdivisés en échelons. Ainsi, une grille de classification est une nomenclature qui divise en classes, niveaux, échelons et coefficients.

Les classes sont construites généralement autour de 4 critères :

- le type d'activité
- l'autonomie
- la responsabilité
- la compétence.

#### Exemple de grille de classification :



CATÉGORIE		DÉFINITION	FORMATION souhaitée ou équivalence	CLASSE min.	COEFF. minimum en 2009	EXEMPLE d'emploi
1 (agent de service)	1A	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches simples, répétitives, n'exigeant aucune formation.	Niveau VI et / ou expérience professionnelle	1	297	Femmes de ménage, de service, gardiens...
	1B	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches prescrites nécessitant la connaissance du travail et éventuellement la prise d'initiatives.	CAP, BEP et / ou expérience niveau V	2	307	Aide cuisine, ouvrier d'entretien, jardinier, réceptionniste, lingère...
2 (agent de maîtrise)	2A	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches exigeant une autonomie dans la mise en oeuvre et la réalisation en temps donné et dans un domaine défini.	BEP, BT, bac et / ou expérience niveau IB	3	317	Cuisinier, employé administratif, ouvrier hautement qualifié, aide bibliothécaire
	2B	Personnels assurant la prise en charge d'un ensemble de tâches ou d'une fonction par délégation requérant une conception des moyens et leur mise en oeuvre, éventuellement la coordination du travail d'autres employés.	DEFA, bac + 2 et / ou expérience professionnelle niveau III	5	337	Animateur, secrétaire, maîtresse de maison, chef cuisinier, comptable..
3 (cadre)	3A	Personnels ayant reçu délégation du directeur pour organiser, assurer et contrôler en accord avec lui et sous sa responsabilité, le fonctionnement du service.	Bac + 3 et / ou expérience niveaux III ou II	12	406	Directeur adjoint, chef comptable, économiste, bibliothécaire
	3B	Responsable du fonctionnement du foyer, disposant de toute l'autorité et des moyens nécessaires à cette fonction.	Bac + 3 et expérience, niveau II	14	445	Directeur

Dans cet exemple, pour savoir dans quelle catégorie professionnelle se situe le salarié, il faut se référer :

- à la définition du poste telle que déterminée sur la fiche de poste et/ou dans le contrat de travail (« DEFINITION »)
- au niveau de formation du salarié (« FORMATION souhaitée ou équivalence »)
- au type de poste proposé (« EXEMPLE d'emploi »)

L'employeur pourra ainsi déterminer le statut (« CATEGORIE ») ainsi que les niveaux et échelons du salarié.

Après avoir déterminé la catégorie à laquelle le salarié appartient, l'employeur doit identifier la classe minimum qui lui correspond (« CLASSE Minimum »). Ainsi, par exemple, si le salarié est dans la catégorie 2B, sa classe minimum est de 5.

**A noter :** dans cet exemple, l'employeur peut classer le salarié dans une classe supérieure à la classe 5 (par exemple, en classe 10). A l'inverse, il ne pourra en aucun cas le positionner en classe 3, classe inférieure.

En fonction de cela, l'employeur peut déterminer le coefficient du salarié en utilisant le tableau de coefficients tel que celui reporté ci-dessous. Ainsi, plus le salarié sera qualifié et expérimenté, plus son coefficient sera élevé.

### Exemple de grille de coefficients

CLASSE	COEFFICIENT
1	297
2	307
3	317
4	326
5	337
6	347
7	357
8	367
9	377
10	387
11	297
12	406
13	435
14	445
15	475
16	505
17	535
18	564
19	605
20	655

Toujours sur notre exemple, si le salarié est positionné en classe 6, son coefficient sera de 347 au minimum. En effet, l'employeur peut attribuer un coefficient supérieur à ce minimum mais jamais un coefficient inférieur.

Enfin, pour connaître la base de salaire du salarié, il suffit de se référer à la valeur du point inscrite dans la convention collective. Il faudra donc multiplier son coefficient par la valeur du point en vigueur.

### **c. Qu'est-ce qu'une grille de salaires minima ?**

Dans votre convention collective, une grille de salaires minima représente le seuil minimal de salaires notamment en fonction du coefficient du salarié. Ces minima ne peuvent en aucun cas être inférieurs au SMIC.

La grille de salaires applicable à votre entreprise est la dernière entrée en vigueur, les grilles de salaires précédentes n'étant plus applicables. Vous devez faire attention à la date à laquelle commence à s'appliquer la nouvelle grille de salaires (par exemple, certains accords ne sont pas applicables immédiatement ou sont même rétroactifs).

**Textes de loi :** *articles L. 2241-1 et L. 2242-8 du Code du travail.*

L'employeur a l'obligation de payer le salaire minimum ainsi que ses accessoires prévus par la convention collective applicable. Faute de quoi, il s'expose :

- à des sanctions pénales (une amende de 4ème classe, soit au maximum 750 euros)
- à une action en paiement de rappel de salaire.

**Textes de loi :** *articles R. 2263-3 et R. 2263-4 du Code du travail ; article 131-13 du Code pénal.*

### **La position des juges :**

Les juges rappellent que l'employeur a l'obligation de payer le salaire minimum prévu par la convention collective applicable  
*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 octobre 2011, n°10-17396*

Ainsi, si l'employeur ne verse pas un salaire au moins égal au minimum conventionnel, le salarié dispose d'une action en justice en paiement de rappel de salaires devant le Conseil de prud'hommes compétent. Il pourra également bénéficier de dommages et intérêts. Toutefois, il ne pourra obtenir un rappel de salaires seulement sur les 5 dernières années.

**Texte de loi :** *article L. 3245-1 du Code du travail.*

**A noter :** les grilles de salaires doivent être renégociées chaque année par les partenaires sociaux liés par une convention de branche ou un accord professionnel. De plus, l'employeur doit engager dans l'entreprise une négociation annuelle obligatoire sur les salaires effectifs.

S'il n'engage pas les négociations sur les salaires ou s'il ne convoque pas les parties à la négociation dans les 15 jours qui suivent la demande d'une des organisations syndicales, il s'expose à des sanctions pénales pour délit d'entrave :

- 1 an d'emprisonnement

- 3 750 euros d'amende

De plus, il s'expose à la perte partielle ou totale du bénéfice des allègements des charges sociales s'il en bénéficie. Par exemple, perte des allègements généraux de cotisations dits « allègements Fillon ».

**Texte de loi :** *Circulaire DSS/5B/DGT n°2009-145 du 29 mai 2009.*

#### **d. Comment lire les avenants de ma convention collective ?**

Les avenants permettent de réviser les dispositions de la convention collective. Ils sont négociés par les partenaires sociaux (n'hésitez pas à vous reporter au point 4.a. de notre dossier « La convention collective qui m'est applicable est révisée »).

Les avenants annulent et remplacent les dispositions de la convention collective et/ou les avenants plus anciens dès lors qu'ils portent sur le même thème. En effet, chaque avenant précise son champ d'application et quels articles de la convention collective il modifie.

#### **Exemple d'avenant, Avenant n° 34 du 16 avril 2010 relatif aux primes de la Convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de courses au galop du 20 décembre 1990.**

L'annexe III « Cadres » à la convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de courses au galop du 20 décembre 1990 (idcc n° 7014) est modifiée.

##### **Article 1er**

Les primes forfaitaires d'éloignement de l'article 8 qui figurent en **annexe III « Cadres »** sont majorées de 12 € pour les déplacements en semi-nocturne.

##### **Article 2**

La date d'application de ces nouvelles dispositions est fixée au **1er avril 2010**.

Dans notre exemple, cet avenant du 16 avril 2010 modifie une prime forfaitaire d'éloignement pour les cadres. L'avenant modifie l'article 8 de l'annexe III de la convention collective (article 1er). Il s'applique rétroactivement au 1er avril 2010. L'avenant à prendre compte est celui qui est le plus récent.

*Sur les conventions collectives éditées par Juritravail, vous trouverez toujours un sommaire en début d'ouvrage ainsi que les derniers avenants pour avoir toujours à portée de main votre convention collective à jour.*

ISBN : 978-2-7597-2463-5