



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Légifrance

Le service public de la diffusion du droit



Convention collective nationale des salariés du négoce des matériaux de construction du 8 décembre 2015.

Etendue par arrêté du 21 mars 2017 JORF 28 mars 2017

IDCC

- > 3216

SIGNATAIRES

- > Fait à :

Fait à Paris, le 8 décembre 2015. (Suivent les signatures.)

- > Organisations d'employeurs :

FNBM,

- > Organisations syndicales des salariés :

FNCB CFDT ; CFTC CSFV.

- > Adhésion :

Fédération des distributeurs de matériaux de construction (FDMC), par lettre du 3 février 2021 (BO n°2021-18)

INFORMATION SUR LA RESTRUCTURATION DE BRANCHE

> Par arrêté ministériel du 5 août 2021, pris en application de l'article L. 2261-32 du code du travail relatif à la restructuration des branches professionnelles, le champ d'application de la convention collective nationale du négoce de bois d'œuvre et de produits dérivés (IDCC 1947) a fusionné avec celui de la convention collective nationale des salariés du négoce des matériaux de construction (IDCC 3216), désignée comme branche de rattachement. Dans un délai maximal de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de la fusion des champs, les stipulations des conventions collectives concernées peuvent être maintenues, dans l'attente de la conclusion d'un accord remplaçant par des stipulations communes les stipulations régissant des situations équivalentes dans chacune des conventions. A défaut d'accord au terme de ce délai, les stipulations de la convention rattachée cessent de s'appliquer, à l'exception de celles régissant des situations spécifiques (Conseil constitutionnel, décision n° 2019-816 QPC du 29 novembre 2019).

NOTA

>

(1) La convention collective est étendue sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2241-3 et D. 2241-7 du code du travail qui prévoient la nécessité d'établir, au niveau de la branche et en préparation de la négociation triennale, à la fois, un rapport de situation comparée des femmes et des hommes au regard des conditions d'accès à l'emploi, à la formation, à la promotion professionnelle, et des conditions de travail et d'emploi, et un diagnostic des écarts éventuels de rémunération.

(Arrêté du 21 mars 2017 - art. 1)

NUMÉRO DU BO CODE NAF

- > 2016-10
- > 46-13 Z
- > 46-73 A
- > 46-73 B

Article 2.1

En vigueur étendu

Période d'essai

Article 2.1.1

En vigueur étendu

Durée et renouvellement de la période d'essai (applicables aux CDI)

Tout engagement peut être précédé d'une période d'essai. La période d'essai est fixée à :

- 2 mois pour les ouvriers et employés (niveaux I, II et III de la classification) ;
- 3 mois pour les techniciens et agents de maîtrise (niveaux IV et V de la classification).

Cette période d'essai peut être renouvelée par écrit d'une durée maximum équivalente, à condition d'avoir été convenue, d'un commun accord, dans le contrat initial ou la lettre d'embauche.

Les parties peuvent décider de supprimer ou d'abrégé la période d'essai. Leur accord devra être matérialisé par écrit.

Si le salarié est embauché dans l'entreprise à l'issue d'un CDD, d'un contrat d'intérim ou d'un contrat d'apprentissage, la durée de ces contrats doit être déduite de la période d'essai.

Si le salarié est embauché dans l'entreprise à l'issue d'un stage faisant l'objet d'une convention avec l'établissement scolaire et/ou universitaire l'intégrant dans le cursus pédagogique et réalisé dans la dernière année d'études, la durée du stage doit être déduite de la période d'essai.

Toutefois, la prise en compte de cette durée de stage ne peut avoir pour effet de réduire de plus de la moitié la durée de la période d'essai, y compris le renouvellement éventuel.

Article 2.1.2

En vigueur étendu

Rupture de la période d'essai : délai de prévenance (CDI/CDD)

Les parties peuvent décider, à tout moment, de rompre la période d'essai, sans motif et sous réserve du respect du préavis ci-après :

a) Lorsque c'est l'employeur qui décide de mettre fin au contrat :

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

b) Lorsque c'est le salarié qui décide de mettre fin au contrat :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures à compter de 8 jours de présence.

La notification de la rupture de la période d'essai peut être faite jusqu'au dernier jour de la période d'essai, renouvellement inclus, avec indemnisation du délai de prévenance restant éventuellement à courir.

Lorsque le préavis est donné par l'employeur, les salariés peuvent, pour rechercher un emploi, s'absenter à raison de 2 heures par jour au cours du préavis. Ces heures fixées d'un commun accord entre les parties ne donnent pas lieu à réduction d'appointements. Elles peuvent, en accord avec l'employeur, être groupées.

Ces absences cessent d'être autorisées dès que l'intéressé a trouvé un nouvel emploi.

Lorsque, après avoir reçu son préavis, le salarié en période d'essai a trouvé un emploi, toutes facilités lui sont accordées pour lui permettre de l'occuper. Dans ce cas, il n'a à verser aucune indemnité pour l'inobservation du préavis.

En cas de brusque rupture de la période d'essai par l'une des deux parties, l'une ou l'autre est redevable d'une indemnité égale à la rémunération brute correspondant à la durée du préavis non effectuée.

Au cours de la période d'essai, les appointements sont établis pour chaque jour sur la base de la rémunération mensuelle et sont payés en journées entières.

Toute journée commencée doit être indemnisée, sauf si le départ est le fait du salarié.

Article 2.2

En vigueur étendu

Minima conventionnels

Un salaire minimum conventionnel mensuel, correspondant à la durée légale du travail, est déterminé par catégorie professionnelle (ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise), chaque année dans le cadre des négociations salariales.

Les salaires minima conventionnels mensuels sont déterminés à partir de deux paramètres fixés par négociation de branche : une valeur du point et une valeur de la partie fixe.

Les salaires minima conventionnels mensuels sont calculés ainsi : (coefficient hiérarchique × valeur du point) + partie fixe.

La grille des salaires minima conventionnels mensuels a pour objet de vérifier que le salaire réel mensuel perçu effectivement par le salarié n'est pas inférieur au minimum conventionnel correspondant à sa classification.

Il est rappelé que le salaire réel ne saurait être inférieur à la valeur du Smic en vigueur.

Enfin, les partenaires sociaux s'engagent à mesurer les écarts de situations, notamment de rémunérations, dans des fonctions comparables, entre les hommes et les femmes et, le cas échéant, définir des mesures permettant de corriger, voire de supprimer les disparités.

Grille de minima conventionnels applicable pour la durée légale du travail à compter du 1er mars 2024

Ouvriers et employés. Techniciens. Agents de maîtrise

Coefficient 165 : Pf = 1 157,16.

Coefficient 170 : Pf = 1 144,68 €.

Autres coefficients : Pf = 1 119,96 €.

VP = 3,896 €.

(En euros.)

Niveaux	Coefficients	Salaires minimaux conventionnels
Niv. I	165	1 800
Niv. II	170	1 807
	180	1 821,24
	195	1 879,68
Niv. III	210	1 938,12
	225	1 996,56
	245	2 074,48
Niv. IV	250	2 093,96
	270	2 171,88
	290	2 249,80
Niv. V	310	2 327,72
	330	2 405,64
	350	2 483,56

Article 2.3

En vigueur étendu

Prime d'ancienneté**Article 2.3.1**

En vigueur étendu

Principe

La prime d'ancienneté est attribuée aux salariés ayant plus de 3 ans d'ancienneté dans l'entreprise, selon la formule suivante :

Prime d'ancienneté (PA) = coefficient × valeur du point d'ancienneté (VPA) + partie fixe de la prime d'ancienneté (PFPA).

Il est précisé que le montant de la prime d'ancienneté est doublé après 6 ans d'ancienneté, triplé après 9 ans d'ancienneté, quadruplé après 12 ans d'ancienneté et quintuplé après 15 ans d'ancienneté.

La prime d'ancienneté est due à compter du premier jour du mois de la date anniversaire d'entrée du salarié, déduction faite des périodes d'absence et de suspension non visées à l'article 16 du chapitre 1er.

Article 2.3.2

En vigueur étendu

Mode de calcul

Le calcul de la prime d'ancienneté est déconnecté de la grille des salaires minima conventionnels mensuels.

Ainsi, le montant de la prime d'ancienneté est déterminé à partir d'un barème, distinct de la grille des minima conventionnels mensuels, qui sera fixé conjointement chaque année dans le cadre des négociations salariales.

Le barème de la prime d'ancienneté est applicable pour la durée légale du travail. Son montant est calculé proportionnellement à l'horaire de travail du salarié (ex. : en cas de temps partiel, au prorata du montant...).

Il est précisé que ce barème a pour seul objet de déterminer le montant de la prime d'ancienneté à verser aux salariés.

Article 2.3.3**En vigueur étendu****Clause de sauvegarde**

Le taux de revalorisation de la prime d'ancienneté sera, au minimum, égal à la moitié du taux de la revalorisation appliquée aux minima conventionnels.

Le barème de la prime d'ancienneté applicable pour la durée légale du travail à compter du 1er mars 2024 demeure inchangé.

Ouvriers et Employés. Techniciens. Agents de maîtrise

(En euros.)

Niveau		Coefficient	3 ans	6 ans	9 ans	12 ans	15 ans
I	B	165	38,51	77,02	115,53	154,05	192,56
	A	170	38,82	77,65	116,48	155,30	194,13
II	B	180	39,53	79,06	118,59	158,13	197,65
	C	195	40,93	81,86	122,78	163,72	204,65
	A	210	42,32	84,65	126,99	169,30	211,64
III	B	225	43,73	87,45	131,18	174,91	218,63
	C	245	45,59	91,18	136,77	182,37	227,95
	A	250	46,06	92,12	138,17	184,23	230,29
IV	B	270	47,92	95,85	143,77	191,70	239,61
	C	290	49,79	99,58	149,36	199,15	248,94
	A	310	51,64	103,30	154,95	206,61	258,26
V	B	330	53,52	107,03	160,56	214,07	267,59
	C	350	55,38	110,77	166,14	221,53	276,91

Article 2.4**En vigueur étendu****Classification professionnelle****Article 2.4.1****En vigueur étendu****Suppression du coefficient 150**

Afin de tenir compte de la pratique réelle des entreprises en matière de classification, le coefficient 150 du niveau I de la grille de classification est supprimé.

En conséquence, le personnel classé, au 19 décembre 2006, au coefficient 150 doit respectivement être positionné au coefficient 165 du niveau I de la grille de classification.

Le bilan de l'incidence de la suppression du coefficient 150 du niveau I de la grille de classification figure dans le rapport de branche annuel.

Article 2.4.2**En vigueur étendu**

Régime AGIRC (art. 36)

Pour l'appartenance au régime de retraite de l'AGIRC, peuvent relever de l'article 36, annexe I, de la convention collective nationale du 14 mars 1947 les salariés classés à partir du niveau IV, échelon A (coefficient 250), jusqu'au niveau V, échelon C (coefficient 350).

Sont visés les collaborateurs techniciens, agents de maîtrise et employés.

Article 2.4.3**En vigueur étendu****Définition de la classification des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise****Article 2.4.3.1****En vigueur étendu****Détermination des niveaux**

Le classement des fonctions se fait dans le cadre des niveaux suivants :

Niveau I

À partir de consignes simples et détaillées, exécution de travaux caractérisés par leur simplicité, leur répétitivité et leur analogie conformément à des procédures indiquées, ne nécessitant que peu ou pas d'expérience professionnelle.

Niveau II

À partir d'instructions de travail précises indiquant les tâches à accomplir, les méthodes à utiliser, les moyens disponibles, exécution de travaux qualifiés constitués :

- soit par des opérations enchaînées de façon cohérente ;
- soit par des opérations caractérisées par leur complexité ou leur diversité.

Possibilité d'initiatives limitées pour l'exécution de ces travaux dans le cadre des instructions reçues, avec obligation de rendre compte.

Niveau III

À partir d'instructions précises et détaillées sur le mode opératoire et connaissance prise des objectifs à atteindre, exécution d'activités variées, complexes qui supposent la maîtrise technique des travaux confiés. Les travaux exécutés s'accomplissent avec une certaine autonomie et impliquent la supervision, la coordination de collègues (sous l'autorité et la responsabilité d'un agent de maîtrise ou d'un cadre) et des responsabilités simples.

Niveau IV

À partir d'instructions générales précisant la situation des travaux dans un programme d'ensemble sur des méthodes connues ou indiquées tout en laissant une certaine initiative sur le choix des moyens et sur la succession des étapes, la fonction implique selon les cas :

- soit l'exécution de travaux administratifs ou techniques d'exploitation complexes ;
- soit la responsabilité technique et hiérarchique du travail réalisé par des personnels de qualification inférieure.

Niveau V

À partir de directives constituant le cadre d'ensemble de l'activité et définissant l'objectif du travail, accompagné si nécessaire d'instructions particulières dans le cas de problèmes nouveaux :

- exécution, coordination et contrôle d'un ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe. Ces travaux nécessitent la combinaison de données observées à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise et de contraintes d'ordre technique, économique, administratif... ainsi que le coût des solutions proposées, le cas échéant en collaboration avec des agents d'autres spécialités ;
- la fonction implique, selon les cas, une responsabilité technique et/ou d'encadrement de personnels de qualification moindre. Elle implique également des responsabilités définies et mises en œuvre sous le contrôle d'un supérieur qui peut être le chef d'entreprise ou d'établissement.

Article 2.4.3.2**En vigueur étendu**

Classement

Les salariés à classer sont répartis entre deux catégories :

- ouvrier(ère)s et employé(e)s (coefficient 165 à 245) ;
- technicien(ne)s-agents de maîtrise (coefficient 250 à 350).

Il est précisé que l'échelon A constitue le seuil initial et minimal à chaque niveau de classification.

La classification ou le passage au niveau supérieur résulte de la prise en considération de critères classants appliqués à la fonction analysée :

- type d'activité : ensemble des tâches confiées au collaborateur ;
- compétences, connaissances, formation et/ou expérience requises pour l'exercice de la fonction dans le niveau d'exigence (il est bien précisé que c'est le niveau requis par le poste et non le diplôme en soi qui détermine le niveau. Exemple : un bac + 5 exerçant une fonction de chauffeur sera classé en III et non en V ou en VI).

L'évolution se fait par acquisition de connaissances (diplôme) et de pratique soit dans l'entreprise (VAE...), soit par la formation professionnelle (CQP...) :

- autonomie et initiative : part de liberté dans l'action, faculté d'exercer ou non des choix sur les actions et/ou sur les moyens à mettre en œuvre ;
- étendue des responsabilités dans la fonction : capacité à prendre des décisions, à être garant de ses actes professionnels, des biens confiés, du personnel dont il est chargé, de la sécurité, du respect de l'environnement... ;
- relations internes et externes : communication ascendante et descendante, représentation et négociation vis-à-vis de l'extérieur.

Catégorie	OE				TAM
	I	II	III	IV	V
Niveau					
Types d'activités					
- simples	1				
- qualifiées		2			
- complexes et variées			3		
- très complexes, réflexion prospective				4	
- très complexes et polyvalentes, implication dans la direction de l'agence					5
Compétences, formation, connaissances, expérience requises					
- lire, écrire, compter	1				
- aptitudes reconnues (Caces, BEP, bac débutant...) et/ou connaissances et maîtrise des techniques de base		2			
- permis (PL...) ou diplôme supérieur applicable débutant (BTS, DUT...) et/ou expérience et bonne maîtrise des connaissances et des techniques d'exécution			3		
- diplôme supérieur applicable débutant (maîtrise et plus) et/ou expérience et maîtrise permettant l'autonomie				4	
- diplôme professionnel supérieur et/ou expérience et compétences de haut niveau permettant l'autonomie et la prise en charge des travaux les plus complexes					5
Autonomie, initiative					
- exécution d'instructions simples	1				
- exécution d'instructions avec initiative pour adapter de petits aménagements, obligation de rendre compte		2			
- exécution d'instructions complexes avec initiative, peut décider de l'ordre d'exécution des tâches et d'actions correctives, contrôle hiérarchique ponctuel lié à l'avancement du travail			3		
- larges initiatives continues, choix du processus opératoire, contrôle hiérarchique de bonne fin				4	
- large autonomie et initiatives dans un cadre complexe afin d'atteindre but et résultat attendus, choix des moyens d'action, contrôle hiérarchique de bonne fin					5
Responsabilités					

- soi-même	1				
- travaux techniques	2				
- maîtrise technique et/ou supervision (coordination...)		3			
- exécution de tâches complexes et/ou encadrement d'équipe			4		
- encadrement et organisation de tâches complexes				5	
Implications dans les relations					
- internes : limitées aux relations dans l'équipe, collatérales et ascendantes : rendre compte ; externes : limitées	1				
- internes et externes : régulières et informatives (collatérales et ascendantes essentiellement)	2				
- internes : régulières et fonctionnelles (collatérales et ascendantes, ponctuellement descendantes) ; externes : régulières dans le cadre de la fonction, pouvant engager l'agence		3			
- internes : nécessaires au processus de décision et/ou d'encadrement (ascendantes et descendantes) ; externes : négociation et représentation de l'agence			4		
- internes : participative aux décisions d'organisation et/ou d'encadrement et/ou de stratégie de l'agence (ascendantes et descendantes) ; externes : impliquantes				5	
Total					

Le classement minimum résulte du total des critères :

< 9 : niveau I ;

= 9 < 14 : niveau II ;

= 14 < 19 : niveau III ;

= 19 < 24 : niveau IV ;

= 24 : niveau V.

Article 2.4.3.3

En vigueur étendu

Evolution de carrière

Pour les ouvriers et les employés, les techniciens et agents de maîtrise classés dans les niveaux de qualification I à V, la progression dans chaque niveau est matérialisée par des échelons.

Elle est réalisée selon les critères suivants, concrétisés par la pratique, l'expérience, la compétence dans le niveau :

- échelon A : pratique, expérience et compétences de base ;
- échelon B : pratique, expérience et compétences qualifiées.

La pratique qualifiée résulte de la capacité du salarié à exercer de manière autonome l'ensemble des tâches et responsabilités confiées relevant du niveau considéré ;

- échelon C : pratique, expérience et compétences confirmées.

La pratique confirmée résulte de la connaissance et de l'expérience du salarié de la totalité des tâches et responsabilités relevant de sa fonction et du niveau dans la totalité du cycle annuel, utiliser cet acquis dans l'ensemble des situations rencontrées (un des critères peut être la polyvalence, qui s'entend de l'exercice de plusieurs métiers ou fonctions). Cette expérience permet notamment de confier des missions de tutorat et de formation des débutants dans le même niveau ou à un niveau inférieur (il est entendu qu'un salarié d'un niveau supérieur a de fait les compétences, pratique et expérience confirmées lui permettant de tutorer ou de former un débutant de niveau inférieur (ex. : un IIIA par rapport à un IIA).

A. - Ouvriers et employés (coefficients 165 à 245)

Niveau	Logistique	Commerce	Administration, gestion, informatique	Services techniques et entretien	Production
I	Employé	Employé	Employé	Employé de ménage	
			Standardiste		
II	Cariste-magasinier	Commercial(e) (banque, LS, expo...)	Standardiste accueil	Ouvrier d'entretien (mécanicien, menuisier, électricien...)	Ouvrier de production opérateur
	Magasinier	Vendeur			
	Cariste				
	Magasinier-vendeur				
	Préparateur de commandes	Marchandiseur	Administratif(ve)		
	Réceptionnaire		Aide-comptable		
	Chauffeur-livreur VL	Assistant	Assistant		
III	Cariste-magasinier	Commercial(e)	Secrétaire	Technicien d'entretien (mécanicien, menuisier, électricien...)	Technicien de production
	Magasinier	Agent technico-commercial	Administratif(ve)		
	Magasinier-vendeur	Vendeur			
		Conseiller de vente			
	Préparateur de commandes	Marchandiseur	Caissier		
	Réceptionnaire		Comptable		
	Approvisionnement				
	Gestionnaire	Gestionnaire de rayons	Gestionnaire	Gestionnaire	
	Assistant	Assistant	Assistant		

	Chauffeur-livreur PL		Technicien informatique		
--	---------------------------------	--	------------------------------------	--	--

B. – Techniciens et agents de maîtrise (coefficients 250 à 350)

Niveau	Logistique	Commerce	Administration, gestion, informatique	Services techniques et entretien	Production
IV	Responsable de parc, de dépôt, des transports approvisionnements de la réception...	Responsable	Responsable	Responsable	Responsable
		Commercial	Agent administratif	Conducteur de travaux	
		Agent technico- commercial	Comptable		
		Conseiller de vente	Secrétaire de direction		
			Technicien informatique	Technicien	Technicien
	Logisticien	Marchandiseur	Contrôleur de gestion	Coordinateur	Coordinateur
	Coordinateur	Acheteur	Coordinateur	Gestionnaire	Gestionnaire
	Gestionnaire	Coordinateur	Gestionnaire		
		Gestionnaire			
	Assistant	Assistant	Assistant	Assistant	Assistant
V	Responsable de parc, de dépôt, des transports approvisionnements de la réception...	Chef d'agence (< 10 salariés)	Chef de service	Chef de service	Chef de service
		Adjoint chef d'agence	Responsable...	Responsable...	Responsable...
		Chef de service		Conducteur de travaux	
		Responsable de produits			
		Responsable de magasin			
		Commercial	Agent administratif	Technicien	Technicien
		Agent technico- commercial	Comptable		
		Conseiller de vente	Secrétaire de direction		
			Contrôleur de gestion		
	Logisticien	Marchandiseur	Technicien informatique	Coordinateur	Coordinateur

	Coordinateur	Coordinateur	Coordinateur	Gestionnaire	Gestionnaire
	Gestionnaire	Gestionnaire	Gestionnaire		
	Assistant(e)	Acheteur	Assistant(e)		
		Assistant(e)			

A. – Ouvriers-employés

L'ensemble des descriptions de fonctions ci-dessous correspond au générique de chaque fonction et inclut toutes les tâches de nature équivalente (notamment au regard des critères classants).

Des tâches et responsabilités complémentaires peuvent être confiées.

La définition d'une fonction peut être identique selon les niveaux, lesquels sont différenciés par les critères classants (compétences, expérience, autonomie...).

Niveau I, échelon A, coefficient 165

À partir de consignes simples et détaillées, exécution de travaux caractérisés par leur simplicité, leur répétitivité et leur analogie conformément à des procédures indiquées, ne nécessitant que peu ou pas d'expérience professionnelle.

a) Filière logistique

Employé : employé(e) qui réceptionne, délivre la marchandise. Il établit les documents administratifs correspondants. Il renseigne sommairement la clientèle sur les produits dans la limite de sa fonction. Il peut être appelé à utiliser un engin de manutention non motorisé.

b) Filière commerce

Employé : employé(e) capable d'exécuter des travaux simples (accueil de la clientèle et éventuellement orientation de celle-ci vers des personnels plus expérimentés), en se conformant aux directives reçues.

c) Filière administration-gestion-informatique

Employé : employé(e) capable d'exécuter des travaux simples dans le domaine administratif, en se conformant aux directives reçues.

Standardiste : employé(e) chargé(e) d'émettre ou de recevoir des communications téléphonées. Utilise en outre tous les moyens de communication mis à sa disposition. Peut être appelé(e) à exécuter différents travaux simples.

d) Filière entretien et services techniques

Employé de ménage : employé(e) capable d'exécuter des travaux simples de ménage conformément aux directives reçues.

Niveau II, échelons A-B-C, coefficients 170, 180 et 195

À partir d'instructions de travail précises indiquant les tâches à accomplir, les méthodes à utiliser, les moyens disponibles, exécution de travaux qualifiés constitués :

- soit par des opérations enchaînées de façon cohérente ;
- soit par des opérations caractérisées par leur complexité ou leur diversité.

Possibilité d'initiatives limitées pour l'exécution de ces travaux dans le cadre des instructions reçues, avec obligation de rendre compte.

a) Filière logistique

Cariste-magasinier : magasinier qui procède avec un engin de manutention au chargement, au stockage et au déchargement des produits sur l'indication de son supérieur hiérarchique.

Il réceptionne et contrôle les marchandises, les met en stock.

Il prépare les commandes des clients et leur délivre les matériaux.

Il rédige tous documents correspondants dans le respect des procédures.

Il doit être muni de l'autorisation réglementaire de conduite délivrée par l'employeur conformément aux textes en vigueur et veiller particulièrement aux règles de sécurité. Il accueille les clients et transporteurs et s'assure qu'ils respectent les règles d'hygiène et de sécurité.

Il procède à l'entretien et aux opérations de vérification journalière de son engin suivant les prescriptions du constructeur.

Il compte la marchandise manutentionnée par lui et participe activement aux opérations d'inventaire et de contrôle et à la gestion des stocks.

Il gère la propreté, le rangement, le tri des déchets.

Il peut donner des conseils techniques et commerciaux, participer au parachèvement des produits et être habilité à la scie à panneaux, veiller aux ruptures et aux réapprovisionnements des stocks, se voir confier le suivi de la gestion de gammes de produits...

Magasinier : ne possède pas l'habilitation cariste.

Préparateur de commandes/réceptionnaire : cariste-magasinier spécialisé.

Chauffeur-livreur VL : il conduit des véhicules n'excédant pas 3,5 tonnes, dans le respect des règles de sécurité routière et de conduite économique. Il exécute les opérations suivantes en fonction du programme établi par un responsable :

- enlèvement des marchandises en usine, chez les fournisseurs, dans les magasins, dans les dépôts ;
- livraison, contrôle des marchandises sur les chantiers, chez les clients.

Il est responsable dans tous les cas de la reconnaissance de la marchandise, de la signature des documents relatifs au transport (bons, chronotachygraphe...), de la composition et de l'arrimage de son chargement. Il participe, si besoin est, au chargement et au déchargement de son véhicule.

Dans le cas de vente au comptant, il procède à l'encaissement de la facture.

Il assure journalièrement la propreté, l'entretien et les vérifications de son véhicule suivant les prescriptions du constructeur ; il vérifie, à la mise en route, l'état de marche du véhicule (eau, huile, carburant, pneus...). Il signale à son responsable les anomalies constatées. Il remplit les documents de bord réglementaires.

Il représente commercialement l'entreprise sur les chantiers.

b) Filière commerce

Commercial vendeur : employé(e) capable d'effectuer, en se conformant aux instructions reçues et dans le respect de sa délégation, des travaux d'ordre commercial :

- accueille le client (physique, téléphonique, télématique) ;
- identifie ses besoins, apporte des conseils, propose des produits complémentaires, établit des devis... ;
- négocie et vend à crédit (gère les encours) et/ou au comptant (encaisse) dans le respect des tarifs et politiques... ;
- enregistre les commandes et les transmet aux acheteurs, gère les fichiers clientèle en liaison avec les services administratifs et les ATC, en se préoccupant des délais et de la logistique ;
- participe globalement à l'animation commerciale ;
- maîtrise le système d'information et procède à toutes saisies ;
- peut participer à la gestion de gammes de produits, à la gestion des stocks, aux approvisionnements, au règlement des litiges, à la gestion des transports et de la cour... ;
- gère la documentation technique ;
- peut se spécialiser : banque, LS, expo, produit...

Assistant : employé commercial spécialisé dans les tâches connexes au commerce : logistique, métrage et devis, crédit...

Marchandiseur : employé chargé de la tenue commerciale des surfaces de vente : présentation, facing, étiquetage, expositions et têtes de gondole...

c) Filière administration-gestion-informatique

Standardiste accueil : il exerce les fonctions de standardiste mais est amené(e), de plus, à assumer des fonctions d'accueil auprès des clients et visiteurs de l'entreprise.

Administratif : employé(e) capable d'effectuer, en se conformant aux instructions reçues, divers travaux d'ordre administratif et de secrétariat, dans quelque service que ce soit.

Caissier : employé(e) chargé(e) en permanence des opérations d'encaissement ; est responsable de sa caisse.

Aide-comptable : employé(e) ayant des notions comptables lui permettant de tenir par tous moyens les journaux auxiliaires, d'établir, d'ajuster les balances, de tenir, d'arrêter et de surveiller les comptes.

Assistant : employé(e) administratif(ve) en charge d'opérations connexes et spécialisées en matière administrative, de gestion, d'informatique (de saisie...).

d) Filière entretien et services techniques

Ouvrier d'entretien : employé(e) chargé(e) de l'entretien des bâtiments et/ou du matériel, des aménagements... Il exécute des tâches diverses et variées selon des directives données.

Il peut être spécialisé (mécanicien, menuisier, électricien...).

e) Filière production

Ouvrier de production : BPE, scie (placage de champs...), presse à agglos...

Niveau III, échelons A-B-C, coefficients 210, 225 et 245

À partir d'instructions précises et détaillées sur le mode opératoire et connaissance prise des objectifs à atteindre, exécution d'activités variées, complexes. Les travaux exécutés sous le contrôle d'un agent de maîtrise peuvent parfois s'accomplir avec une certaine autonomie et avec la supervision du travail de collègues moins expérimentés ou de travaux techniques.

a) Filière logistique

Cariste-magasinier-préparateur-réceptionnaire : idem niveau II, avec plus d'expérience, d'autonomie et de responsabilités de

supervision ou techniques.

Magasinier-vendeur : il exerce les fonctions de magasinier, avec une bonne connaissance des produits de la gamme dont il a la charge. Il conclut des ventes. Il maîtrise les outils informatiques de base.

Approvisionneur : en charge des opérations de gestion de stocks, des propositions de passation de commandes auprès des fournisseurs, des opérations logistiques liées, du contrôle de réception, des opérations informatiques et procédurales liées (saisie...).

Chauffeur-livreur VL : même définition qu'au niveau II, avec l'expérience et la maîtrise complète des diverses tâches de son poste.

Chauffeur-livreur PL : il conduit des poids lourds exigeant le permis C ou E.

Il est titulaire de la FIMO et tient sa FCOS et ses permis à jour.

Il conduit un poids lourd, éventuellement équipé d'une grue de déchargement s'il en a l'habilitation, dans le respect de la réglementation et des règles de sécurité sur route et sur chantier (pour l'appréciation desquelles il a délégation de pouvoir).

Il exécute les mêmes opérations que le chauffeur-livreur VL.

b) Filière commerce

Commercial, vendeur, conseiller de vente : idem niveau II + il élabore les études et offres de prix. Il négocie avec les fournisseurs et les clients les affaires courantes.

Il organise l'approvisionnement des chantiers clients. Il assure le suivi des commandes clients (enlèvement, livraison, réclamation et litige éventuel...).

Gestionnaire de rayons : employé(e) chargé(e) d'assurer la tenue des rayons (ou linéaires) qui lui ont été confiés dans un LS. Il veille à l'approvisionnement, à l'étiquetage, à la tenue des produits en rayon. Il renseigne et conseille la clientèle...

Agent technico-commercial : débutant, il (elle) est chargé(e) d'une clientèle qu'il visite, prospecte, développe (en chiffre et en marge) ou accueille, sur instruction de son supérieur hiérarchique et dans le respect de la politique commerciale. Il représente l'entreprise.

Il connaît les produits qu'il doit vendre et remet des offres de prix. Il négocie et conclut des ventes.

Il assure l'intermédiaire entre le client et le fournisseur (prescription, soumission appels d'offres, offre produits et prix adaptés, expertise technique, règlement des litiges...).

Il peut participer à l'ouverture des comptes à crédit, aux négociations avec les fournisseurs, au recouvrement de créances...

Il veille au lien avec les commerciaux sédentaires et au suivi administratif...

Il respecte les règles de sécurité routière et de conduite économique.

Assistant : employé(e) commercial(e) spécialisé(e) dans les tâches connexes au commerce : logistique, métrage et devis, crédit...

Marchandiseur : employé(e) chargé(e) de la tenue commerciale des surfaces de vente : présentation, facing, étiquetage, expositions et têtes de gondole...

c) Filière administration, gestion, informatique

Secrétaire : employé(e) ayant une expérience professionnelle de sténodactylo confirmée, capable de tenir le secrétariat de l'employeur ou d'un chef de service.

Administratif : employé(e) capable d'effectuer, en se conformant aux instructions reçues, divers travaux d'ordre administratif et de secrétariat, dans quelque service que ce soit.

Il (elle) possède une meilleure connaissance des circuits administratifs et des procédures en vigueur dans l'entreprise.

Il (elle) maîtrise l'informatique (logiciels courants et spécifiques).

Caissier : employé(e) ayant la responsabilité des espèces en caisse. Il (elle) encaisse et effectue tous paiements sur présentation de documents reconnus bons à payer, comptabilise les écritures correspondantes.

Comptable : employé(e) capable de traduire en comptabilité toutes les opérations commerciales, industrielles ou financières. Il (elle) les assemble pour pouvoir en tirer des balances, des statistiques et des prévisions de trésorerie. Il (elle) est capable d'établir les prix de revient.

Il (elle) maîtrise l'informatique.

Il (elle) peut être spécialisé(e).

Assistant : employé(e) administratif(ve) en charge d'opérations connexes et spécialisées en matière administrative, de gestion, d'informatique (saisie, pupitrage...).

d) Filière entretien et services techniques

Technicien d'entretien : employé(e) chargé(e) de l'entretien et de l'aménagement des locaux, de la réparation et du dépannage des véhicules et des engins de manutention, avec une plus grande compétence et une meilleure maîtrise technique.

Il (elle) peut être spécialisé(e).

e) Filière production

Technicien de production.

Toutes filières :

Responsable : employé(e) chargé(e), sous l'autorité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, de la supervision, de l'organisation, voire de l'encadrement d'une petite équipe (ex. : cariste-magasinier faisant fonction de responsable de la cour dans une équipe inférieure à cinq collaborateurs, lui compris).

Gestionnaire : employé(e) ou technicien(ne) chargé(e), sous l'autorité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, d'une responsabilité technique de gestion dans un service (ex. : approvisionnement).

B. – Techniciens et agents de maîtrise
Niveau IV, échelons A-B-C, coefficients 250, 270 et 290

À partir d'instructions générales précisant la situation des travaux dans un programme d'ensemble sur des méthodes connues ou indiquées, tout en laissant une certaine initiative sur le choix des moyens et sur la succession des étapes.

La fonction implique selon les cas :

- soit l'exécution de travaux administratifs ou techniques d'exploitation complexes ;
- soit la responsabilité technique et hiérarchique du travail réalisé par des personnels de qualification moindre.

C'est l'échelon des techniciens supérieurs.

a) Filière logistique

Responsable de parc, de dépôt, des transports approvisionnements : responsable de l'organisation, de la coordination et de l'exécution des divers travaux confiés au personnel placé sous ses ordres. Il est chargé en outre du bon emploi des engins et matériels mis à sa disposition. Il veille au respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

Responsable des tâches relevant de sa spécialité et des responsabilités qui lui sont confiées...

Relais managérial entre son chef et ses équipes (peut recevoir délégation de pouvoir limitée). Anime les équipes...

b) Filière commerce

ATC : idem niveau III en plus expérimenté.

Il se voit confier plus de responsabilités car il possède plus de connaissances techniques, commerciales et technologiques de la gamme des produits qu'il vend.

Commercial : idem niveau III en plus expérimenté.

Il se voit confier plus de responsabilités car il possède plus de connaissances techniques, commerciales et technologiques de la gamme des produits qu'il vend.

Il peut se voir confier la responsabilité de la banque.

Assistant : employé(e) commercial(e) spécialisé(e) dans les tâches connexes au commerce : commercial, achats, logistique, métrage et devis, crédit, marketing...

Marchandiseur : idem niveau II en plus expérimenté.

Acheteur : chargé(e) de la gestion de gammes de produits, de participer à la négociation avec les fournisseurs, de gérer les commandes et toutes tâches liées aux approvisionnements (logistique, intermédiaires, démarches import, informatique...).

Responsable expo de LS : technicien(ne) supérieur(e) responsable de la tenue, de l'approvisionnement, des ventes et de la gestion du magasin ou de l'expo qui lui est confiée et de l'animation de son équipe.

Relais managérial entre son chef et son équipe.

c) Filière administration, gestion, informatique

Secrétaire de direction : elle (il) connaît parfaitement le fonctionnement des différents services de l'entreprise.

Elle (il) assure le secrétariat du chef d'entreprise ou d'un cadre supérieur, prépare les éléments de travail et rédige la correspondance sur indications sommaires. Elle (il) est capable de prendre des initiatives et des responsabilités.

Agent administratif : technicien(ne) capable d'exercer, sous la direction d'un chef de service ou du chef d'entreprise, certaines fonctions administratives, comportant initiative et responsabilité.

Comptable : technicien capable :

- soit de tenir la comptabilité complète d'une entreprise de moyenne importance jusqu'à l'établissement du bilan, de la paie et des déclarations fiscales et sociales sans l'aide extérieure constante d'un expert-comptable ;
- soit de diriger une section de la comptabilité de l'entreprise et de coordonner les travaux du personnel comptable éventuellement placé sous ses ordres ;
- soit d'assurer la surveillance du crédit client, de la trésorerie et le suivi budgétaire.

Peut être spécialisé (comptabilité générale, trésorerie, fournisseurs, clients...).

Contrôleur de gestion : technicien(ne) en charge d'encadrer les procédures, de contrôler leur application, de faire le relais entre

administratifs et exploitants, de former les administratifs...

Assure le bon fonctionnement et la fiabilité du traitement de l'information.

Assure le contrôle budgétaire et ses analyses.

Assure toutes les tâches de gestion et d'organisation confiées (préparation inventaires...).

Technicien informatique : technicien(ne) qui, à partir du dossier d'analyse, assure l'écriture, la mise au point et la maintenance des programmes qui lui sont confiés. Il travaille en liaison avec l'analyste programmeur, le responsable d'exploitation et le programmeur du système.

Assistant : technicien(ne) en charge de fonctions supports spécialisées (exemple : RH, marketing, juriste...).

d) Filière entretien

Responsable d'entretien : technicien(ne) supérieur(e) responsable de l'organisation et de la bonne exécution des travaux d'entretien qui lui sont confiés, en particulier matériel de transport, de manutention, bâtiment, stockage.

Il (elle) veille au respect des consignes de sécurité.

Conducteur de travaux : en charge du suivi des travaux de construction, d'aménagement et d'entretien du parc immobilier.

Toutes filières :

Responsable chef de service, coordinateur gestionnaire : chargé(e) de l'encadrement d'un service, sous la responsabilité d'un cadre.

Article 2.5

En vigueur étendu

Maladie. – Accident

Article 2.5.1

En vigueur étendu

Maladie. – Accident à l'exception des accidents du travail. – Accident de trajet

a) Après 1 an d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement, en cas d'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident de trajet dûment constaté par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, à condition :

- d'avoir justifié dans les 48 heures de cette incapacité ;
- d'être pris en charge par la sécurité sociale ;
- d'être soigné sur le territoire français ou dans l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou dans l'un des autres États partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Le salarié reçoit une indemnité dont la durée et le taux sont définis au tableau ci-après :

Ancienneté dans l'entreprise	Maladie/accident de trajet	
	Durée	Taux
Du 1er jour de la 2e année au dernier jour de la 6e année	60 jours	100 %
Du 1er jour de la 7e année au dernier jour de la 11e année	90 jours	100 %
Du 1er jour de la 12e année au dernier jour de la 21e année	120 jours	100 %
À partir du 1er jour de la 22e année	120 jours + 60 jours	100 % 66,66 %

Sous réserve d'un droit local spécifique, lors de chaque arrêt de travail ouvrant droit à indemnisation selon les modalités des paragraphes suivants, les délais d'indemnisation commenceront à courir à compter du 3e jour d'absence (soit à l'issue d'un délai de carence de 2 jours).

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnisation s'apprécie au 1er jour de l'absence.

b) Pour le calcul du nombre de jours indemnisables au cours d'une période de paie, il est tenu compte du nombre de jours déjà indemnisés au titre de la maladie et de l'accident, y compris accident du travail et maladie professionnelle, durant les 12 mois antérieurs, de telle sorte que la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle définie au tableau de l'alinéa 1.

En cas de maladie survenant pendant la période de congés payés, celle-ci ne peut modifier les dates fixées et le salarié ne peut prétendre obtenir une prolongation de son congé. L'indemnisation complémentaire assurée par l'employeur, ne se cumulant pas avec l'indemnité de congés payés, n'est donc pas due pendant cette période.

c) La rémunération à prendre en considération est celle correspondant à l'horaire pratiqué dans l'entreprise pendant l'absence de l'intéressé.

Toutefois, si, par suite de l'absence de l'intéressé, l'horaire du personnel restant au travail devait être augmenté, cette augmentation ne serait pas prise en considération pour la fixation de la rémunération.

L'indemnité est égale au montant de la rémunération nette (heures supplémentaires comprises) que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé, à l'exclusion des primes ou indemnités liées directement à la présence effective dans l'entreprise pendant la période d'indemnisation, la CSG et la CRDS restant à la charge du salarié.

Les garanties d'indemnisation accordées pendant la période d'absence s'entendent déduction faite des allocations que le salarié perçoit :

- de la sécurité sociale. Toutefois, lorsque celles-ci sont réduites du fait d'une sanction de la caisse pour non-respect de son règlement intérieur, les allocations sont réputées être servies intégralement ;
- des régimes complémentaires de prévoyance ;
- des indemnités journalières versées par les responsables de l'accident ou leur assurance (dans ce cas, les appointements sont versés à titre d'avance sur les indemnités).

Les prestations ou indemnités ci-dessus doivent être déclarées par le salarié à son employeur. À défaut, le versement des indemnités est suspendu.

d) Dans le cas où le salarié tombe malade au cours de l'exécution de la période de préavis, l'indemnisation pour maladie est attribuée dans les conditions prévues ci-dessus elle cesse en tout état de cause à l'expiration de la période de préavis mettant fin au contrat.

e) Il est interdit de licencier un salarié en raison de son état de santé ou de son handicap. L'employeur pourra toutefois rompre le contrat de travail en cas d'absence entraînant la désorganisation de l'entreprise et la nécessité de pourvoir durablement au remplacement du salarié, lorsque ses droits aux indemnités d'arrêt prévues ci-dessus auront été épuisés.

Cette garantie d'emploi n'est pas applicable en cas de rupture consécutive à une inaptitude constatée par le médecin du travail et à défaut de possibilité de reclassement, ou toute autre cause réelle et sérieuse non liée à la maladie.

Article 2.5.2**En vigueur étendu**

Accident du travail. – Maladie professionnelle

- a) En cas d'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dûment pris en charge à ce titre par la sécurité sociale, le salarié reçoit une indemnité garantissant sa rémunération nette :
- au taux de 100 % pour une durée maximale de 180 jours ;
 - sans condition d'ancienneté ni délai de carence ;
 - sans que soient décomptées les périodes précédentes d'absence pour maladie ou accident non professionnels.

Pour le calcul du nombre de jours indemnisables au cours d'une période de paie, il est tenu compte du nombre de jours déjà indemnisés au titre de l'accident du travail et de la maladie professionnelle au cours des 12 derniers mois.

- b) La rémunération à prendre en considération est celle correspondant à l'horaire pratiqué dans l'entreprise, pendant l'absence de l'intéressé.

Toutefois, si, par suite de l'absence de l'intéressé, l'horaire du personnel restant au travail devait être augmenté, cette augmentation ne serait pas prise en considération pour la fixation de la rémunération.

L'indemnité est égale au montant de la rémunération nette, heures supplémentaires comprises, que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé, à l'exclusion des primes ou indemnités liées directement à sa présence effective dans l'entreprise pendant la période d'indemnisation, la CSG et la CRDS restant à la charge du salarié.

Les garanties d'indemnisation accordées pendant la période d'absence s'entendent déduction faite des allocations que le salarié perçoit :

- de la sécurité sociale. Toutefois, lorsque celles-ci sont réduites du fait d'une sanction de la caisse pour non-respect de son règlement intérieur, les allocations sont réputées être servies intégralement ;
- des régimes complémentaires de prévoyance ;
- des indemnités journalières versées par les responsables de l'accident ou leur assurance (dans ce cas, les appointements sont versés à titre d'avance sur les indemnités).

Les prestations ou indemnités ci-dessus doivent être déclarées par le salarié à son employeur. A défaut, le versement des indemnités est suspendu.

- c) Le contrat de travail du salarié victime d'un accident du travail (à l'exclusion de l'accident de trajet) ou d'une maladie professionnelle est suspendu pendant sa période d'absence.

La durée des périodes de suspension est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux ou conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

En cas de rechute du salarié suite à un AT/MP survenu chez un précédent employeur, l'entreprise doit appliquer les règles d'indemnisation de la maladie non professionnelle visées au a du présent article.

En revanche, en cas de changement d'employeur (en application de l'article L. 1224-1 du code du travail) et d'établissement d'un lien de causalité entre la rechute AT/MP du travail initial et les nouvelles conditions de travail du salarié inhérent à ses fonctions chez ce nouvel employeur, la règle ci-dessus ne s'applique pas, et l'indemnisation à appliquer est celle des AT/MP.

Article 2.5.3**En vigueur étendu****Cures thermales**

Les cures thermales prises en charge par la sécurité sociale ne constituent pas une rupture du contrat de travail.

D'une manière générale, si la cure thermique est prescrite impérativement et consécutivement à une maladie ou à une intervention chirurgicale, elle est assimilée à une maladie et considérée comme telle.

Par contre, si la cure thermique est prescrite sans condition impérative de temps ou de délai, l'employeur peut exiger du salarié qu'elle soit suivie pendant les congés payés.

Article 2.6**En vigueur étendu****Rupture du contrat****Article 2.6.1****En vigueur étendu****Licenciement****Article 2.6.1.1****En vigueur étendu****Procédure**

L'employeur ou son représentant qui envisage de licencier un salarié doit, avant toute décision, convoquer l'intéressé dans les formes et les délais prévus par les règles légales (art. L. 1232-2 du code du travail) et jurisprudentielles en vigueur.

L'employeur est tenu de respecter la procédure telle que visée par les règles légales (art. L. 1232-6, art. L. 1232-7 à L. 1232-14) et jurisprudentielles en vigueur.

Article 2.6.1.2**En vigueur étendu**

Durée du préavis ou délai-congé

La durée du préavis ou délai-congé, hormis le cas de faute grave ou de faute lourde, est de :

- 1 semaine pour les salariés ayant une ancienneté dans l'entreprise inférieure à 6 mois ;
- 1 mois pour les salariés ayant une ancienneté dans l'entreprise de 6 mois à 1 an ;
- 2 mois pour les salariés ayant une ancienneté dans l'entreprise de 1 an ou plus.

Celle des parties qui n'observe pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale au salaire dû pour la durée du préavis restant à courir.

Article 2.6.1.3**En vigueur étendu****Absence pour recherche d'emploi**

Pendant la durée du préavis, le salarié peut s'absenter 2 heures par jour pour la recherche d'un emploi.

Ces heures sont fixées d'un commun accord entre les parties. À défaut, elles sont prises alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié.

Elles peuvent être groupées si les parties y consentent.

Aucune réduction de la rémunération ne peut intervenir.

Le droit à ces 2 heures cesse lorsque le salarié a trouvé un nouvel emploi, ce dont il doit immédiatement aviser son employeur.

Article 2.6.1.4**En vigueur étendu****Dispense de préavis**

Toutefois, l'employeur peut dispenser le salarié d'accomplir tout ou partie du préavis. La dispense par l'employeur de l'exécution du travail pendant le préavis ne doit entraîner jusqu'à l'expiration du préavis aucune diminution des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail.

Dans ce cas, l'employeur remettra en premier lieu une attestation provisoire d'emploi indiquant simultanément la date à laquelle le salarié a quitté effectivement l'entreprise et celle à laquelle son contrat prend fin.

Si le salarié a trouvé un nouvel emploi avant l'expiration du préavis, il n'est pas tenu à l'accomplissement du temps restant à courir, et les parties renoncent réciproquement au reliquat de préavis ; ce reliquat n'est pas rémunéré. Le contrat de travail prend alors fin au moment où le salarié quitte effectivement l'entreprise et reçoit, de ce fait, un certificat de travail.

Article 2.6.1.5**En vigueur étendu**

Indemnité de licenciement

Il est alloué au salarié licencié, sans condition d'ancienneté, sauf pour faute grave ou lourde, une indemnité distincte du préavis.

L'indemnité de licenciement est calculée comme suit :

- de 0 à 2 ans d'ancienneté : 1 demi-mois de salaire est versé pro rata temporis ;
- pour 2 ans d'ancienneté : 1 demi-mois de salaire est versé.

En cas d'ancienneté supérieure à 2 ans échus, sans pouvoir être inférieur à 1 demi-mois de salaire, le calcul global, incluant les 2 premières années, s'élève à 1/5 de mois par année d'ancienneté complète, auquel s'ajoutent :

- 3/15 de mois par année d'ancienneté de 11 ans jusqu'à 20 années incluses ;
- 4/15 de mois par année d'ancienneté à compter de 21 ans et jusqu'à 30 années incluses ;
- 5/15 de mois par année au-delà de 30 années.

Les années d'ancienneté incomplètes sont prises en compte pro rata temporis ; chaque mois entamé est pris en compte intégralement.

Cette indemnité sera majorée de 10 % pour les salariés âgés de 50 ans et de 20 % pour les salariés âgés de plus de 60 ans, à condition qu'ils aient 15 ans de présence dans l'entreprise.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois de présence précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que toute prime ou gratification de caractère exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que pro rata temporis.

L'ancienneté est déterminée dans les conditions visées à l'article 1.18 « Ancienneté » du titre Ier.

À titre d'information, est joint ci-après le tableau de calcul de l'indemnité conventionnelle.

Année d'ancienneté	Indemnité conventionnelle NC
1	0,25
2	0,50
3	0,60
4	0,80
5	1,00
6	1,20
7	1,40
8	1,60
9	1,80
10	2,00
11	2,40
12	2,80
13	3,20
14	3,60
15	4,00
16	4,40
17	4,80
18	5,20
19	5,60
20	6,00
21	6,47
22	6,93
23	7,40

24	7,87
25	8,33
26	8,80
27	9,27
28	9,73
29	10,20
30	10,67
31	11,20
32	11,73
33	12,27
34	12,80
35	13,33
36	13,87
37	14,40
38	14,93
39	15,47
40	16,00
41	16,53
42	17,07

Article 2.6.2**En vigueur étendu****Démission****Article 2.6.2.1****En vigueur étendu****Procédure**

Le salarié qui démissionne doit respecter les formes et procédures telles que fixées par les règles légales et jurisprudentielles en vigueur.

Article 2.6.2.2**En vigueur étendu****Durée du préavis**

La durée du préavis est de :

- 1 semaine pour les salariés ayant une ancienneté de moins de 6 mois ;
- 1 mois pour les salariés ayant une ancienneté égale ou supérieure à 6 mois.

Celle des parties qui n'observe pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale au salaire dû pour la période restant à courir.

Article 2.6.2.3**En vigueur étendu****Dispense du préavis**

Lorsque, sur la demande écrite du salarié, l'employeur dispense celui-ci d'accomplir tout ou partie du préavis, la rémunération n'est pas due sur la partie du préavis non accomplie. Le contrat de travail prend alors fin au moment où le salarié quitte effectivement l'entreprise et reçoit de ce fait un certificat de travail.

Article 2.6.2.4**En vigueur étendu**

Absence pour recherche d'emploi

Pendant la durée du préavis, le salarié peut s'absenter 2 heures par jour pour la recherche d'un emploi.

Ces heures sont fixées d'un commun accord entre les parties. À défaut, elles sont prises alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié. Elles peuvent être groupées si les parties y consentent.

Aucune réduction de la rémunération ne peut intervenir.

Le droit à ces 2 heures cesse lorsque le salarié a trouvé un nouvel emploi, ce dont il doit immédiatement aviser son employeur.

Article 2.6.3**En vigueur étendu****Rupture conventionnelle du contrat de travail**

L'employeur et le salarié peuvent convenir d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie, dans les conditions et procédures définies par la loi.

Article 2.6.4**En vigueur étendu****Clause de non-concurrence**

Une clause de non-concurrence peut être prévue au contrat des salariés dont l'emploi justifie le recours.

La clause de non-concurrence doit, pour être licite, obligatoirement être écrite dans le contrat de travail ou dans un avenant à celui-ci.

Cette clause n'est licite que dans la mesure où elle est stipulée dans le but de protéger les intérêts légitimes de l'entreprise.

Compte tenu des fonctions exercées par le salarié qui l'amènent, entre autres, à avoir une connaissance globale de la clientèle, des fournisseurs, des politiques de la société et, globalement, des savoir-faire collectifs, et compte tenu des risques de concurrence déloyale que représenterait son départ chez un concurrent pour ses collègues et pour l'agence, les parties peuvent convenir qu'en cas de résiliation du contrat, et quelle que soit la partie à l'origine de la rupture, le salarié s'interdit de s'intéresser directement ou indirectement, pour son compte ou pour celui d'un tiers, par lui-même ou par personne physique ou morale interposée, à toute affaire concurrente dans le domaine d'activités de l'entreprise (qui devra être précisé par le contrat de travail).

La clause de non-concurrence, pour être valide, doit respecter les critères cumulatifs suivants, fixés par le contrat de travail :

- être limitée dans le temps : 1 an ;
- être limitée dans l'espace : les zones dans lesquelles le salarié a travaillé dans les 2 années précédentes ;
- être limitée à des activités précises et déterminées (les chauffeurs et les magasiniers qui n'exercent pas de fonction commerciale sont exclus) ;
- être assortie d'une contrepartie pécuniaire, intégrant l'indemnité de congés payés, au moins égale à 25 % de la rémunération brute des 12 derniers mois, versée soit au départ du salarié, soit à une période à définir dans la clause, durant l'application de la clause de non-concurrence.

Dans l'hypothèse d'une clause de non-concurrence signée antérieurement à la date de validité de cet accord collectif et fixant des critères moins favorables pour le salarié, il appartiendra aux parties de signer un avenant substituant ces nouveaux critères minimum aux anciens. À défaut de signature, la clause antérieure de non-concurrence est réputée non écrite.

Par ailleurs, l'employeur aura la faculté de délier, totalement ou partiellement, son collaborateur de la clause de non-concurrence dans les conditions suivantes :

- rupture à l'initiative de l'employeur : il doit en faire part au salarié de manière expresse à la date de notification de la rupture ;
- rupture à l'initiative du salarié : l'employeur doit en faire part au salarié de manière expresse dans les 3 semaines suivant la réception de la notification de la rupture ou au plus tard, le cas échéant, dans la lettre de dispense de préavis ;
- rupture conventionnelle : il doit en faire part au salarié au moment de la signature de la convention de rupture (Cerfa).

Dans l'hypothèse où l'employeur aura délié totalement le salarié, l'entreprise sera également déliée de son obligation d'indemnisation.

Les parties peuvent prévoir que toute violation de l'interdiction de concurrence par le salarié interrompra immédiatement le versement de l'indemnité et le rendra redevable d'une pénalité dont le montant, fixé par le contrat de travail, correspondra au minimum au montant total de l'indemnité de non-concurrence majoré du remboursement des indemnités déjà perçues. L'indemnisation d'un préjudice complémentaire éventuellement causé pourra être réclamée par voie de justice.

S'il survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise.

Article 2.7

En vigueur étendu

Retraite

Article 2.7.1

En vigueur étendu

Conditions de départ ou de mise à la retraite

Tous les salariés bénéficient d'un régime de retraite complémentaire de celui de la sécurité sociale (accord national interprofessionnel du 8 septembre 1961).

La cotisation en est répartie comme suit :

- 60 % à la charge de l'employeur ;
- 40 % à la charge du salarié.

Le départ à la retraite s'effectue dans les conditions de la loi.

Tout salarié ayant l'âge minimum requis peut demander à son entreprise de bénéficier de son départ à la retraite.

Le salarié est tenu d'observer le préavis ci-dessous :

- s'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continus comprise entre 6 mois et moins de 2 ans : 1 mois maximum ;
- s'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continus d'au moins 2 ans : 2 mois maximum.

L'entreprise ne peut mettre à la retraite un salarié avant qu'il n'ait atteint l'âge de 70 ans et qu'il n'ait droit à une retraite à taux plein dans le respect de l'article L. 1237-5 du code du travail.

Toute clause couperet éventuelle doit être considérée comme nulle et non avenue.

Toutefois, la mise à la retraite d'un salarié âgé de 65 à 69 ans demeure possible mais sous réserve du respect d'une procédure spécifique : l'employeur doit obligatoirement interroger le salarié sur son intention de quitter volontairement l'entreprise par écrit dans un délai de 3 mois avant sa date anniversaire.

Cette procédure est à renouveler chaque année pendant 4 ans.

Le salarié dispose de 1 mois à compter de la date à laquelle l'employeur l'a interrogé pour répondre. Le silence vaut refus.

Article 2.7.2

En vigueur étendu

Indemnité de départ ou de mise à la retraite

À son départ en retraite, le salarié, à condition d'avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, reçoit une indemnité calculée à raison de 1/10 de mois par année de présence.

Le montant de l'indemnité est calculé proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées à temps plein et à temps partiel.

L'ancienneté est déterminée dans les conditions visées à l'article 1.18 du titre Ier.

Pour le calcul de l'indemnité, le salaire à prendre en considération correspond à 1/12 de la rémunération des 12 derniers mois précédant le départ à la retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1/3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne serait prise en compte que proportionnellement au temps de présence.

Dans l'hypothèse où une clause de non-concurrence aurait été convenue entre les parties dans les conditions de l'article 2.6.4, il est rappelé que l'indemnité prévue est due en cas de départ à la retraite, sauf dans l'éventualité où l'entreprise délierait expressément le salarié de son obligation telle que prévue à l'article 5 de la présente convention collective nationale.

Lorsque le salarié est passé à temps partiel dans les 5 dernières années de sa carrière, l'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire des 12 derniers mois à un temps plein reconstitué.

b) En cas de mise à la retraite, le salarié, ayant 1 an d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, bénéficiera de l'indemnité la plus favorable entre l'indemnité légale de licenciement prévue à l'article L. 1234-9 du code du travail ou l'indemnité conventionnelle de départ à la retraite.