

## Convention collective départementale du 20 octobre 1982

[Étendue par arr. 25 février 1983, JO 23 mars]

### Signataires :

#### Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;  
Syndicat des importateurs grossistes de la Réunion ;  
Syndicat des Grandes et moyennes surfaces ;  
SYPMER.

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

CGTR ;  
CGT-FO ;  
CGC ;  
CFDT ;  
CFTC.

## Titre Ier

### Article 1er Champ d'application

Mod. par Accord, 6 déc. 1990, étendu par arr. 18 avr. 1991, JO 2 mai<sup>(1)</sup>

#### (1) Signataires :

##### Organisation(s) patronale(s) :

Comité de liaison des intérêts économiques de la Réunion ;  
Syndicat des importateurs grossistes de la Réunion ;  
Syndicat des petites et moyennes entreprises de la Réunion ;  
Syndicat national du patronat moderne et indépendant ;  
Syndicat des grandes et moyennes surfaces.

##### Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;  
FO ;  
CFTC.

La présente convention règle sur l'ensemble du département de la Réunion les rapports entre employeurs et salariés du :

#### Codes A.P.E.

57	Commerce de gros alimentaire.
58	Commerce de gros non alimentaire.
59	Commerce de gros inter-industriel.
60	Intermédiaire du commerce.
61	Commerce de détail d'alimentation générale de grande surface.
62	Commerce de détail alimentaire de proximité ou spécialisé.
63	Commerce de détail non alimentaire non spécialisé.
64	Commerce de détail non alimentaire spécialisé.
65-01	Commerce de détail d'accessoires et d'équipements automobiles.
65-02	Commerce de détail de carburants et lubrifiants.
66	Réparations diverses.

Les codes A.P.E. sont donnés à titre indicatif.

Dans le cas d'entreprises à activités multiples (activités de commerces de gros, de prestations de services, de production ou de détail, commercialisation d'articles relevant de branches différentes), la convention collective s'appliquera en fonction de l'activité principale déterminée selon les règles de la jurisprudence de la Cour de cassation, notamment chiffre d'affaires et salaires versés au titre de telle ou telle fonction économique.

(Accord, 6 déc. 1990, étendu) À défaut de mise en place d'une convention collective plus adaptée, avant le 20 octobre 1991, les dispositions de la présente convention seront applicables, à cette date, à l'ensemble des entreprises relevant, par leur code A.P.E., du sec-

teur du commerce, sans distinction de seuil (surface et salariés).

### Article 1er bis (Article supprimé par Accord 5 oct. 1990)

Mod. par Accord, 5 oct. 1990, étendu par arr. 10 déc. 1991, JO 22 déc.<sup>(1)</sup>

#### (1) Signataires :

##### Organisation(s) patronale(s) :

Colier/UPR SIGR.

##### Syndicat(s) de salariés :

CGT ;  
CFTC.

### Article 2 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de un an à compter de sa date de signature.

Elle se poursuivra ensuite, d'année en année, par tacite reconduction.

### **Article 3** **Révision**

En cas de révision, celle-ci devra être demandée par l'une des organisations syndicales contractantes, au moins deux mois avant la date d'échéance annuelle.

La demande de révision sera adressée, par pli recommandé, avec accusé de réception, à chacune des organisations contractantes et accompagnée d'un projet de modification.

Les pourparlers commenceront un mois au plus tard après la demande de révision.

En tout état de cause, la présente convention restera en vigueur jusqu'à la mise en application de celle qui lui sera substituée à la suite de la demande de révision.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux révisions relatives aux salaires conventionnels, qui peuvent se faire à tout moment sur demande d'une des organisations.

Durant la discussion, les parties s'engagent à ne pas dénoncer la présente convention.

### **Article 4** **Dénonciation**

La dénonciation partielle ou totale de la présente convention par l'une des parties contractantes devra être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle sera effectuée avec un préavis de trois mois.

La partie ou les parties contractantes qui dénoncent la présente convention totalement ou partiellement s'engagent, à la demande des autres parties, à la négociation d'une nouvelle convention ou de la partie de la convention dénoncée dans un délai d'un mois à partir de la date de la dénonciation.

Un délai maximum de six mois est prévu pour mener à bien ces nouvelles négociations pendant lesquelles la présente convention restera en vigueur.

Toutefois, en cas de dénonciation totale ou partielle par l'une seulement des parties, les autres contractants auront la possibilité de convenir, avant l'expiration du délai de préavis, du maintien, en ce qui les concerne, des dispositions de la présente convention.

### **Article 5** **Avantages acquis**

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

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

Des accords particuliers pourront aménager les dispositions de la présente convention conformément à la loi du 11 février 1950 (*Termes exclus de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars*).

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

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

## **Titre II** **Liberté syndicale**

### **Article 6** **Droit syndical**

L'exercice du droit syndical est reconnu dans toutes les entreprises dans les conditions prévues par la loi du 27 décembre 1968 (*Termes exclus de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars*).

### **Article 7** **Crédit d'heures**

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

2. Toutefois, ces autorisations non imputables sur les congés payés ne seront accordées que dans la mesure où elles n'apporteront pas de gêne exceptionnelle à la marche de l'entreprise ou du service.

3. Des autorisations d'absence seront également accordées pour participer, éventuellement, à des commissions paritaires décidées d'un commun accord entre les signataires de la présente convention ou pour assister aux réunions de conciliation réglementaires.

4. Les réunions tant de commissions paritaires que de conciliation ne pourront entraîner aucune perte de salaire pour les participants salariés.

5. Chaque fois que des salariés seront appelés à participer à de telles réunions décidées entre les organisations signataires, il appartiendra aux syndicats patronaux et ouvriers ayant organisé la réunion de déterminer de quelle façon et dans quelles limites (nombre de participants, durée, frais) il conviendra de faciliter cette participation.

6. La section syndicale assure la collecte des cotisations syndicales à l'intérieur de l'entreprise *en dehors de locaux et temps de travail* (*Termes exclus de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars*).

7. La diffusion de la presse syndicale et des tracts syndicaux dans l'entreprise est libre en dehors des postes et heures de travail.

8. Des panneaux d'affichage distincts seront spécialement réservés aux communications des organisations syndicales signataires de la présente convention. Ils

seront apposés à l'intérieur de l'établissement dans un endroit proche de l'entrée ou de la sortie du personnel. Ces communications ne pourront en aucun cas prendre une forme ou un ton injurieux.

9. Un exemplaire des informations à afficher sera remis simultanément à la direction.

10. Le syndicat ou la section syndicale utilise un local aménagé, mis à sa disposition par l'entreprise. Dans les entreprises de moins de 250 salariés, ce local peut être celui des délégués du personnel ou des délégués du comité d'entreprise. Les chefs d'entreprise accorderont des facilités pour les communications téléphoniques nécessaires à l'activité du délégué syndical.

11. Le délégué syndical a toute liberté pour se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise dans la limite du crédit d'heures qui lui est accordé, ses obligations, de ce chef, à l'égard de son employeur sont celles des représentants du personnel bénéficiant d'heures de délégation.

12. Chaque syndicat ou section syndicale peut réunir ses adhérents une fois par mois, dans l'enceinte de l'entreprise, en dehors des heures et des locaux de travail, suivant des modalités fixées par accord avec le chef de l'entreprise (conformément à l'article 7 de la loi du 27 décembre 1968).

13. Un crédit d'heures est attribué au délégué syndical pour assurer ses fonctions,...

14. Dans les établissements de plus de 500 salariés, le délégué syndical pourra avoir un suppléant, dont le nom sera également porté à la connaissance du chef d'entreprise en même temps que celui du titulaire. Ce suppléant bénéficiera de la même protection que le délégué syndical. Le délégué titulaire pourra se faire remplacer par lui avec imputation sur son crédit d'heures.

15. Au cas où l'entreprise d'au moins 50 salariés serait composée d'établissements distincts de moins de 50 salariés, il sera désigné un délégué syndical d'entreprise qui pourra être choisi dans l'un quelconque des établissements.

16. Au cas où l'entreprise serait composée d'établissements distincts dont certains de plus de 50 salariés, il sera désigné un délégué d'entreprise et autant de délégués d'établissements qu'il y aura d'établissements de plus de 50 salariés.

17. Le cumul des fonctions de délégué d'entreprise et de délégué d'établissement est possible. Il n'entraîne cependant pas le cumul d'heures. Toutefois, un crédit d'heures forfaitaire semestriel supplémentaire de trente heures sera accordé au délégué cumulant les deux fonctions dans les entreprises de plus de 500 salariés.

18. Dans le cas où un salarié est appelé à quitter son emploi pour exercer une fonction syndicale, pendant une période qui ne peut excéder un an, il lui sera accordé une priorité de réembauchage pendant six mois à partir du jour où il aura fait une demande de réembauchage. L'intéressé bénéficiera de tous les droits qu'il

avait au moment de son départ de l'établissement, notamment ceux liés à l'ancienneté.

## **Article 8**

### **Congés éducation**

Des congés seront accordés dans les conditions prévues par la loi du 3 juillet 1975 aux salariés désireux de participer à des stages ou sessions exclusivement consacrés à l'éducation ouvrière ou à la formation syndicale.

Lesdites absences ne viendront pas en déduction des congés annuels.

## **Article 9**

### **Panneaux d'affichage**

Des panneaux d'affichage distincts seront spécialement réservés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise. Ils seront apposés à l'intérieur de l'établissement dans un endroit proche de l'entrée ou de la sortie du personnel.

Les communications seront limitées aux informations strictement professionnelles ou interprofessionnelles se rapportant à leur mission et ne pourront en aucun cas prendre un ton ou une forme injurieux.

Ces informations seront communiquées simultanément à la direction.

## **Titre III**

### **Délégués du personnel**

(Articles 10 à 25)

(Titre exclu de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars).

## **Titre IV**

### **Comité d'entreprise**

(Articles 26 à 36)

(Titre exclu de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars).

## **Titre V**

### **Contrat de travail**

## **Article 37**

### **Embauchage. - Période d'essai**

1. Les employeurs feront connaître leurs besoins de personnels aux services de la main-d'œuvre. Ils se réservent de recourir à toute époque à l'embauchage direct.

2. Le personnel est tenu informé, par voie d'affichage, des catégories professionnelles dans lesquelles des postes sont vacants.

3. Un livre d'embauche sera tenu dans chaque entreprise à la disposition de l'inspecteur du travail.

4. En cas de contestation sur les priorités d'embauche, les délégués du personnel auront accès à ce livre d'embauche.

5. À capacité égale, il est recommandé aux employeurs de donner, à l'embauchage, la préférence aux candidats qui ne sont pas bénéficiaires d'une retraite.

6. Lors de l'embauchage, la personne recrutée prend obligatoirement connaissance de la présente convention collective et des avenants s'y rapportant.

7. Le salaire défini par le contrat de travail devra faire référence à celui établi sur la base de 39 heures hebdomadaires (ou 169 heures par mois).

8. Tout embauchage dans l'entreprise donnera lieu à une visite médicale obligatoire pendant la période d'essai, *comprenant un examen radioscopique (Termes exclus de l'extension par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars)*, les certificats de vaccination exigés par la loi pour la profession.

9. L'embauchage est précédé d'une période d'essai dans les conditions suivantes :

Un mois pour les salariés payés au mois ;

Deux mois pour les agents de maîtrise et assimilés ;

Trois mois pour les ingénieurs et cadres.

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

Pendant la période d'essai, les parties peuvent se séparer sans préavis ni indemnité.

10. Des périodes d'essai plus longues pourront être fixées d'un commun accord pour certains emplois précisés dans les avenants concernant les différents secteurs professionnels.

11. Une période d'essai différente, non renouvelable, peut être décidée également d'un commun accord pour un autre poste mieux adapté aux aptitudes du candidat.

Au cours de cette période d'essai, les parties se préviendront au minimum deux jours à l'avance pour les salariés payés à l'heure, une semaine pour les salariés payés au mois, quinze jours pour les agents de maîtrise, techniciens et assimilés, un mois pour les cadres.

12. Il sera assuré au salarié, pendant la période d'essai, au moins le salaire conventionnel correspondant au coefficient hiérarchique minimum qui lui a été fixé pour son emploi.

13. Le contrat de travail n'est considéré comme définitivement conclu qu'à la fin de la période d'essai.

14. À la fin de celle-ci, chaque salarié recevra notification de sa fonction, de son coefficient hiérarchique et de son salaire.

## Article 38

### Modifications au contrat de travail

Lorsqu'un employeur se voit dans l'obligation de demander à un salarié d'accepter définitivement un emploi comportant un salaire inférieur à celui de l'emploi qu'il occupe, ce salarié dispose, pour faire connaître son refus, d'un délai de réflexion de huit jours et qui commence à courir à compter de la date à laquelle la proposition de mutation lui a été faite par écrit.

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

Lorsqu'il y aura modification dans la fonction, entraînant une modification de salaire ou une classification supérieure, le changement dans le libellé du bulletin de salaire vaudra notification à l'intéressé.

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

En faire la déclaration ;

Produire toutes pièces prouvant sa nouvelle situation.

## Article 39

### Rupture du contrat de travail. - Préavis

1. En cas de rupture du contrat de travail, sauf faute grave, un préavis est dû par la partie qui prend l'initiative de la rupture.

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

D'un mois pour les mensuels ;

De deux mois pour les agents de maîtrise, techniciens et assimilés ;

De trois mois pour les cadres,

à compter du lendemain de la notification du congé.

3. Cependant, le préavis ne pourra être inférieur à un mois pour tout salarié licencié après six mois de présence effective.

4. Si la rupture du contrat est du fait de l'employeur, la notification du licenciement sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le salarié payé à l'heure a une ancienneté dans l'entreprise inférieure à six mois, cette lettre devra préciser à partir de quelle date le contrat se trouvera rompu. En cas d'ancienneté supérieure, la date de première présentation de la lettre recommandée fixera le point de départ du délai-congé d'un mois.

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

6. Si la rupture du contrat de travail intervient du fait de l'employeur après deux ans de présence dans l'entreprise, le délai-congé pour les salariés payés à l'heure et les mensuels est de deux mois.

Le calcul du temps de présence dans l'entreprise s'apprécie non à la date de notification du licenciement, mais au jour du départ effectif du salarié.

7. Pendant la période de délai-congé, le salarié licencié est autorisé, afin de chercher un nouvel emploi et jusqu'à ce qu'il l'ait trouvé, à s'absenter chaque jour pendant une durée de deux heures dans la limite de quarante heures pour l'ensemble du délai-congé. Le moment de la journée où peuvent se placer ses absences est fixé alternativement un jour au gré de l'intéressé, un jour au gré de l'employeur. Ces heures d'absence peuvent éventuellement être groupées sur la demande de l'intéressé, en accord avec l'employeur, compte tenu des nécessités du service. Les heures d'absence ne donneront pas lieu à réduction de salaire.

En cas de départ volontaire, les avenants professionnels régleront ce point en tenant compte des usages.

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

#### **Article 40 Remplacement**

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

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

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

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

Après trois mois consécutifs de remplacement dans l'exercice complet des fonctions correspondant à un

emploi, le remplaçant recevra la qualification définitive de cet emploi.

#### **Article 41 Indemnité de licenciement**

Tout salarié congédié, lorsqu'il a droit au délai-congé, reçoit à partir de deux ans de présence une indemnité calculée comme suit :

Pour moins de dix ans d'ancienneté : un dixième de mois par année d'ancienneté ;

À partir de dix ans d'ancienneté : un dixième de mois par année d'ancienneté plus un quinzième de mois par année d'ancienneté au-delà de dix ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois 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 prorata temporis.

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

#### **Article 42 Ralentissement de l'activité d'une entreprise entraînant une diminution des heures de travail ou des licenciements**

1. Dans le cas où les circonstances imposeront à l'employeur d'envisager un ralentissement d'activité, la direction devra au préalable en informer obligatoirement le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel. Le comité ou les délégués du personnel seront consultés sur les mesures que la direction compte prendre, telles que réduction de l'horaire de travail, repos par roulement, arrêt provisoire, licenciements collectifs, fermeture.

2. Si des licenciements collectifs sont imposés par des considérations économiques, l'ordre des licenciements pour chaque nature d'emploi sera basé sur la prise en considération des trois critères suivants : valeur professionnelle des salariés, charges familiales, ancienneté dans l'entreprise.

3. La liste établie en fonction de ces critères devra être obligatoirement examinée en comité d'entreprise ou, à défaut, avec les délégués du personnel.

4. Lorsque des licenciements auront été ainsi envisagés, l'employeur demandera l'autorisation au directeur départemental du travail et de l'emploi et avisera l'agence locale pour l'emploi afin de faciliter le reclassement des salariés.

5. Le personnel licencié dans ces conditions aura, sur sa demande présentée dans le mois suivant le licenciement, priorité de réemploi dans un emploi de même nature pendant une durée d'un an et ceci dans l'ordre inverse des licenciements.

6. Lorsque les licenciements auront été ainsi décidés, la direction devra rechercher avec le comité d'entreprise les solutions propres à assurer un reclassement satisfaisant du personnel en cause.

7. Les indemnités de licenciement appliquées en cas de non-reclassement seront celles prévues à l'article 41.

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

### Article 43

#### **Concentration. - Absorption. - Fusion. - Modernisation**

1. Lorsque les entreprises de commerces concernées par la présente convention ont décidé une concentration de leurs activités et/ou une fusion entraînant des compressions du personnel, ou en cas de modernisation pouvant avoir les mêmes conséquences ou des modifications profondes des conditions de travail, le comité d'entreprise ou le comité d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel et les représentants des organisations syndicales signataires de la convention collective sont tenus informés, dès qu'il est possible, de la mesure décidée et du délai dans lequel elle doit être réalisée.

2. La direction étudie avec le comité ou les délégués et les représentants des organisations syndicales, les dispositions à prendre à l'égard des travailleurs appelés à quitter les établissements concernés et, eu égard à leur reclassement, à leur logement, les préavis et indemnisation auxquels ils ont droit ainsi que les possibilités éventuelles offertes par le fonds national de l'emploi.

3. Les délais que les employeurs devront observer entre l'information du comité d'entreprise et l'envoi éventuel des premières lettres de licenciement doivent respecter ceux prévus par les articles 13 et 14 de l'accord national interprofessionnel sur la sécurité de l'emploi du 10 février 1969.

4. Les services départementaux du travail et de la main-d'œuvre sont avisés des mesures prévues en même temps que les représentants du personnel et, parallèlement, les possibilités que le fonds national de l'emploi est susceptible d'offrir aux salariés du ou des établissements en cause sont examinées par ces services, les représentants du personnel et la direction de l'entreprise.

5. Pour l'application de ces dispositions, les mesures suivantes sont prises :

**a)** Avant de procéder à des licenciements de personnel, toutes les autres solutions sont étudiées.

S'il apparaît néanmoins que les licenciements sont inévitables et s'ils ne portent pas sur l'ensemble du personnel et s'il y a échelonnement dans le temps, l'ordre des licenciements est établi en application des dispositions de l'article 41.

**b)** Les entreprises s'emploient en liaison avec les intéressés, les représentants du personnel, le syndicat patro-

nal, les services de la main-d'œuvre et éventuellement les entreprises de la région à trouver aux salariés licenciés un emploi équivalent à celui qu'ils doivent quitter, soit dans la profession, soit ailleurs.

Les possibilités de reclassement dans la ou les entreprises concernées par les opérations en cause sont examinées en premier lieu.

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

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

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

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

**e)** Toutefois, lorsqu'il apparaît que le reclassement à l'intérieur de l'entreprise ou non d'un membre du personnel serait rendu plus aisé par une période d'instruction professionnelle complémentaire (formation professionnelle des adultes ou autres), l'employeur facilite par les mesures appropriées (contacts avec des services de la main-d'œuvre pour l'attribution d'indemnité de conversion du fonds national de l'emploi, informations, transports) l'accès des cours ou stages de l'intéressé et en octroyant à celui-ci, pendant quatre semaines, à raison de deux jours par semaine, une indemnité égale à la différence entre le versement du fonds national de l'emploi et le salaire antérieur.

**f)** En cas de mutation décidée en vue de diminuer le nombre de salariés compris dans un licenciement collectif d'ordre économique, les salariés déclassés conservent, conformément à l'accord interprofessionnel sur la sécurité de l'emploi du 10 février 1969, leur droit en cas de licenciement. De plus, si le déclassé entraîne une réduction de salaire d'au moins 10 p. 100, ils percevront à la fin de la période durant laquelle le salaire antérieur leur est garanti et pendant les quatre mois suivants une indemnité temporaire dégressive égale :

Le premier mois, à 80 p. 100 de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;

Le deuxième mois, à 60 p. 100 de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;

Le troisième mois, à 40 p. 100 de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire ;

Le quatrième mois, à 20 p. 100 de la différence entre l'ancien et le nouveau salaire.

## **Article 44**

### **Certificat de travail**

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

Les nom et adresse de l'employeur ;

Les nom, prénoms et adresse de l'employé ;

Les dates d'entrée ou de sortie du salarié ;

La nature du ou des emplois successifs occupés par lui ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés.

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

## **Article 45**

### **Appel sous les drapeaux - Périodes militaires**

1. Le cas des absences résultant de l'accomplissement du service militaire obligatoire est réglé selon les dispositions légales.

Le salarié qui désire reprendre son emploi à l'expiration de son service militaire légal doit en avertir par écrit l'employeur qui l'occupait au moment de son départ lorsqu'il connaît la date de sa libération et, au plus tard, dans le mois suivant celle-ci.

Si l'emploi qu'il occupait ou un emploi ressortissant à la même catégorie professionnelle que le sien est supprimé, le salarié bénéficie, pendant un délai de douze mois à compter de l'expiration de la durée légale de son service militaire, d'un droit de priorité à l'embauche dans l'établissement où il travaillait au moment de son départ et dans un emploi correspondant à ses aptitudes qui deviendrait vacant.

Pour bénéficier de cette priorité, l'intéressé devra notifier à la direction, dans un délai d'un mois suivant sa libération, son intention de s'en prévaloir.

Dans le cas où la réintégration de l'intéressé ne serait pas possible et à condition qu'il ait au moins un an de présence dans l'entreprise lors de son départ sous les drapeaux, une indemnité lui est accordée, dont le montant sera égal à une semaine du salaire minimum de la catégorie professionnelle dont il faisait partie. Cette indemnité est majorée du montant d'un jour du même salaire par année de présence et au-delà de la première.

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

3. Les jeunes travailleurs auront droit à une journée d'absence payée pour se présenter devant le conseil de révision.

## **Article 46**

### **Départ en retraite**

1. Le départ en retraite à soixante-cinq ans (ou soixante ans en cas d'invalidité au travail reconnue par la sécurité sociale) ne constitue pas une démission ou un licenciement.

2. La retraite normale de la sécurité sociale et des régimes de retraite complémentaire étant acquise à soixante-cinq ans (ou soixante ans en cas d'invalidité au travail reconnue par la sécurité sociale), tout salarié pourra prendre sa retraite ou être mis à la retraite à cet âge, à charge pour les intéressés de se prévenir au moins trois mois à l'avance de leur intention de mettre fin au contrat de travail, dont l'échéance correspond au dernier jour du trimestre civil suivant.

3. L'allocation de départ en retraite sera de :

Un vingtième de mois par année de présence à partir de deux ans de présence et jusqu'à quatre ans inclus ;

Un dixième de mois par année de présence à partir de cinq ans de présence et sans pouvoir dépasser un maximum de trois mois.

4. Le calcul est effectué sur la base des rémunérations moyennes des douze derniers mois à temps plein<sup>(1)</sup>.

*(1) Sous réserve de l'application des articles L. 122-9 et R. 122-1 du code du travail.*

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

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

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

## **Article 47**

### **Durée du travail**

1. La durée du travail et la répartition de celui-ci sont réglées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

2. La répartition de la durée du travail entre les jours ouvrables de la semaine se fera selon les usages de chaque branche d'activité et pourra être modifiée avec l'accord des salariés des entreprises. Les horaires pourront être individualisés.

3. Les commerces sont autorisés pour les besoins de leur exploitation à appliquer à chaque salarié un quota annuel maximum de 160 heures supplémentaires étant entendu qu'à chaque diminution d'horaire maximale hebdomadaire correspondra une baisse équivalente de la durée totale du travail effectué dans les entreprises.

4. Le travail par équipe ou par roulement est autorisé.
5. Pour les commerces de détail alimentaire, les équivalences ne s'appliqueront plus au-delà de 43 heures de travail hebdomadaires sur le plan des salaires.

Au-delà, les heures effectuées seront rémunérées en heures supplémentaires et imputées sur le quota annuel prévu ci-dessus.

#### **Article 48** **Jours fériés**

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

Néanmoins, lorsqu'un jour férié est un samedi, il pourra être travaillé après consultation des représentants du personnel.

Lorsqu'il y aura obligation de travailler un jour férié, le personnel recevra une rémunération complémentaire égale à 100 p. 100 de son salaire ou un jour de congé compensatoire.

#### **Article 49** **Travail du dimanche**

1. Le travail du dimanche est interdit pour les jeunes de moins de dix-huit ans.
2. En cas de travail réglementairement autorisé le dimanche, celui-ci sera obligatoirement limité à quatre heures dans la matinée.
3. Tout salarié travaillant habituellement le dimanche bénéficie d'une majoration de salaire égale à 10 p. 100 de son taux horaire. Il bénéficiera en outre d'un repos compensateur dont la durée est égale à 50 p. 100 de ces heures du dimanche.
4. Pour les autres salariés le travail exceptionnel du dimanche, dans la limite de trois par an prévue par l'article L. 221-19 du code du travail, donnera lieu à une majoration de salaire de 100 p. 100.  
Un repos compensateur sera donné collectivement ou par roulement dans la quinzaine qui suit.
5. Les majorations pour travail du dimanche s'ajoutent, le cas échéant, à la majoration pour heures supplémentaires.
6. Pour les entreprises ne travaillant pas le dimanche, il est prévu un repos obligatoire d'une demi-journée qui pourra intervenir en cours de semaine mais pas forcément le lundi.

#### **Article 50** **Travail de nuit**

1. Le travail de nuit, de 22 heures à 6 heures du matin, est interdit pour les jeunes de moins de dix-huit ans. Toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations à ces dispositions peuvent être accordées par l'inspecteur du travail.

2. Tout salarié travaillant habituellement de nuit ou par équipe bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 10 p. 100 de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 22 heures et 6 heures. Les avantages déjà acquis à ce titre sont imputables sur cette prime.

3. Tout salarié sédentaire (à l'exclusion du personnel de roulage) travaillant exceptionnellement de nuit bénéficie d'une prime indépendante du salaire égale à 25 p. 100 de son taux horaire pour chaque heure de travail située entre 22 heures et 6 heures.

4. Outre les majorations prévues ci-dessus, tout salarié effectuant au moins quatre heures de travail entre 22 heures et 6 heures bénéficie de la fourniture d'un casse-croûte ou, à défaut, d'une indemnité d'un montant égal à une fois et demie le taux horaire de base du manœuvre ordinaire de chaque entreprise.

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

#### **Article 51** **Absences pour maladie ou accidents**

##### **1o** **Période de protection**

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

Ces absences ainsi que celles inhérentes aux cures prises en compte par la sécurité sociale ne constituent pas une rupture du contrat de travail si elles ne se prolongent pas au-delà d'une durée de :

**a)** En cas de maladie ou d'accident du trajet : trois mois pour le personnel ayant entre un an et trois ans d'ancienneté ; six mois pour le personnel ayant plus de trois ans d'ancienneté.

**b)** En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle<sup>(1)</sup> : six mois pour le personnel ayant entre six mois et trois ans d'ancienneté ; douze mois pour le personnel ayant plus de trois ans d'ancienneté.

*(1) Sous réserve de l'application des articles L. 122-9 et R. 122-1 du code du travail.*

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

Si l'absence se prolonge, suivant les cas, au-delà du quatre-vingtième, du cent soixante-dixième ou du trois cent cinquante-cinquième jour, l'employeur peut mettre l'intéressé en demeure, par lettre recommandée, de reprendre son travail dans les dix jours francs suivant l'envoi de ladite lettre. Si l'intéressé n'a pas repris son travail dans ce délai, le contrat de travail sera rompu et le salarié recevra alors l'indemnité de licenciement dans les conditions fixées par la convention.

Dans le cas où un salarié viendrait à être absent pour cause de maladie ou d'accident deux ou plusieurs fois



au cours d'une même année civile, la garantie prévue au paragraphe ci-dessus resterait limitée, en tout état de cause, à une durée totale correspondant aux garanties fixées ci-dessus.

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

## **2o**

### **Nécessité de remplacement définitif**

#### **a**

#### **Période de garantie**

Le remplacement définitif du salarié absent réduit les périodes de garanties prévues ci-dessus à trois mois sans distinction d'ancienneté en cas de maladie ou d'accident du trajet. En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, les périodes de garanties restent inchangées.

#### **b**

#### **Indemnités à prévoir<sup>(1)</sup>**

*(1) Sous réserve de l'application des articles L. 122-9 et R. 122-1 et L. 122-32-6 du code du travail.*

Au cas où le remplacement définitif s'imposerait, l'employeur devra au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, demander au salarié absent de reprendre son travail à une date déterminée.

Si le salarié se trouve dans l'impossibilité de reprendre son travail à cette date, le contrat de travail sera rompu et le salarié recevra alors l'indemnité de licenciement dans les conditions fixées par la convention.

### **Article 52**

#### **Priorité de réembauchage**

Dans le cas où une incapacité médicalement constatée aurait empêché le malade ou l'accidenté de reprendre son travail dans les délais de garantie prévus ci-dessus, il bénéficierait, pendant une durée de six mois à compter de la fin de son indisponibilité, d'un droit de préférence pour occuper dans l'établissement un autre emploi à la mesure de ses capacités, si une vacance se produisait. Pour bénéficier de ce droit de préférence, l'intéressé devra notifier à l'entreprise, dans les quinze jours suivant l'expiration de son indisponibilité, son intention de s'en prévaloir.

### **Article 53**

#### **Absences fortuites**

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

Toute absence non justifiée dans les quarante-huit heures, sauf cas de force majeure, pourra être considérée comme une rupture de son contrat de travail.

## **Titre VII Congés**

### **Article 54 Congés payés**

Le personnel bénéficiera des congés payés conformément à la loi.

Toutefois la période de référence pour le calcul des droits et indemnités à congés est fixé à l'année civile, avec établissement d'un planning prévisionnel discuté en réunion de délégués du personnel avant la fin de la période de référence. Ce planning tiendra compte des impératifs familiaux et du bon fonctionnement de l'entreprise.

Pour les déplacements hors du département il est prévu la possibilité de cumuler les droits à congés annuels sur deux ans dans la limite de deux mois civils sous réserve des nécessités du service.

### **Article 55**

#### **Complété par accord du 20 octobre 1982**

#### **Congés exceptionnels rémunérés**

Pour tout salarié, et sans conditions d'ancienneté, et sur justification :

Mariage du salarié : quatre jours ;

Mariage d'un enfant : deux jours ;

Décès du conjoint ou d'un enfant : trois jours ;

Décès du père ou de la mère : deux jours ;

Décès de beaux-parents : deux jours ;

Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ou d'un grand-parent : un jour ;

Communion solennelle d'un enfant du salarié ou tout autre événement religieux à caractère similaire et non renouvelable : un jour ;

Conseil de révision : un jour (art. 45) ;

Présélection militaire : trois jours (art. 45) ;

Déménagement (pour changement de domicile) : un jour.

Pour tenir compte de l'éloignement du département par rapport aux autres, une autorisation d'absence pourra être accordée pour les délais de transport. L'absence sera, au choix du salarié, soit non rémunérée, soit imputée sur ses droits à congés annuels.

### **Article 56 Maladie**

Le paiement des salariés du personnel ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise et dont le contrat se trouve suspendu par suite de maladie ou d'accident dûment justifié, par un certificat médical, et contre-visite s'il y a lieu, est assuré comme suit :

**1.** De un à trois ans d'ancienneté : 75 p. 100 dans la limite du salaire plafonné à partir :

Du trente et unième jour au soixante-quinzième jour d'absence continue en cas de maladie ou d'accident ;

Du premier jour d'hospitalisation réelle ou à domicile au soixante-quinzième jour d'absence continue ;

Du premier jour suivant l'accident, en cas d'accident du travail survenu dans l'entreprise et à l'exclusion des accidents de trajet.

L'indemnité complémentaire ne peut être versée pendant plus de quatre-vingt-dix jours au cours d'une année ; elle n'est pas due pour les absences résultant de maladies ou d'accidents survenus en cours de préavis.

## 2. Après trois ans d'ancienneté :

Pendant trente jours, le personnel recevra 90 p. 100 de la rémunération brute qu'il aurait gagnée s'il avait continué à travailler ;

Pendant les trente jours suivants, il recevra les deux tiers de cette même rémunération ;

Ces temps d'indemnisation seront augmentés de dix jours par période entière de cinq ans d'ancienneté en sus du minimum de trois années sans que chacun d'eux puisse dépasser quatre-vingt-dix jours.

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

À compter du premier jour d'absence, si celle-ci est consécutive à un accident de travail ou à une maladie professionnelle (à l'exclusion des accidents de trajet) ;

À compter du premier jour d'hospitalisation réelle ou à domicile ;

À compter du onzième jour d'absence dans tous les autres cas.

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paye, il sera tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les douze mois antérieurs, de telle sorte que, si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces douze mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle applicable en vertu des alinéas précédents.

Toutes les garanties mentionnées au présent article s'entendent déduction faite des allocations que l'intéressé perçoit de la sécurité sociale et des régimes complémentaires de prévoyance, mais en ne retenant, dans ce dernier cas, que la part des prestations résultant des versements de l'employeur. Lorsque les indemnités de la sécurité sociale sont réduites du fait, par exemple, de l'hospitalisation ou d'une sanction de la caisse pour non-respect de son règlement intérieur, elles sont réputées être servies intégralement.

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

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

## Article 57 Maternité

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

### 1° Interdiction d'emploi :

Il est interdit d'employer des femmes pendant une période de huit semaines au total avant et après l'accouchement, dont au moins six semaines après l'accouchement.

### 2° Rupture du contrat de travail :

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

### 3° Suspension du contrat de travail :

a) L'intéressée a droit, sur justification comme ci-dessus, d'interrompre son travail sans que cette absence constitue une cause de rupture du contrat de travail pendant une période de six semaines avant la date présumée de l'accouchement et de dix semaines après celui-ci ;

Cette période commence huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix-huit semaines après la date de celui-ci lorsque, avant l'accouchement, la salariée assume la charge de deux enfants au moins.

En cas de naissances multiples, il est accordé deux semaines supplémentaires. En cas d'état pathologique, le médecin peut augmenter la période de suspension de deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et de quatre semaines après celui-ci.

b) Tout certificat médical devra être adressé à l'employeur dans les quarante-huit heures du début de l'absence ou de l'expiration de la période des dix semaines succédant à l'accouchement ;

c) Si, à la fin des périodes de repos prévues aux paragraphes précédents, l'intéressée n'est pas entièrement rétablie, elle sera bénéficiaire des dispositions de l'article 56 ;

d) Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat pourra être prolongée jusqu'à l'accomplissement des seize semaines de suspension du contrat auxquelles la salariée a droit. Elle devra avertir l'employeur du motif de son absence à la date à laquelle elle entend remettre en vigueur son contrat de travail ;

e) De toutes manières, un certificat de naissance doit être envoyé à l'entreprise dans les quinze jours suivant la naissance.

### 4° Protection :

a) Il est interdit de résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicale-

ment constatée et pendant les périodes légales suivant l'accouchement, sauf en cas de faute grave de l'intéressée ou de l'impossibilité où se trouve l'employeur de maintenir le contrat, pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement. La résiliation du contrat de travail par l'employeur ne peut prendre effet ou être signifiée pendant le délai de suspension du contrat de travail ;

**b)** Si un licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse, la salariée peut, dans un délai de huit jours à compter de la notification du licenciement, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical par lettre recommandée avec avis de réception. Le licenciement se trouve de ce fait annulé, sauf s'il est prononcé pour un des motifs justifiant, par l'application de l'alinéa précédent, la résiliation du contrat de travail ;

**c)** Les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle à l'échéance du contrat de travail à durée déterminée ;

**d)** À partir du cinquième mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à arriver le matin un quart d'heure après et à sortir le soir un quart d'heure avant le reste du personnel, sans perte de salaire. Toutefois, il peut être convenu entre la salariée intéressée et son employeur d'un aménagement différent chaque jour ouvrable de cette demi-heure rémunérée.

**5° Prolongation d'absence en vue d'élever un enfant :**

À l'expiration de la période de suspension de huit semaines ou éventuellement de douze semaines après l'accouchement, la femme peut, en vue d'élever son enfant, s'abstenir, sans délai-congé et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture, de reprendre son emploi. Elle doit alors, quinze jours au moins avant le terme de cette période de suspension, avertir son employeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception qu'elle ne reprendra pas son emploi au terme de la suspension de son contrat.

En pareil cas, elle peut à tout moment :

**a)** Soit, dans les six mois suivant ce terme et sous conditions d'avertir son employeur au moins cinq semaines à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, demander à bénéficier d'une réintégration. Toutefois, ce droit à réintégration cesse si l'intéressée a été comprise dans un licenciement collectif, si son emploi a été supprimé et aucun emploi analogue n'est disponible ou si son remplacement définitif s'est imposé à l'employeur. Dans tous ces cas, elle bénéficie de la priorité de réembauchage ci-après.

**b)** Soit, dans l'année suivant ce terme et en avertissant son employeur quinze jours à l'avance et dans les mêmes formes, solliciter son réembauchage<sup>(1)</sup>.

*(1) Sous réserve de l'application de l'article L. 122-28 du code du travail.*

L'employeur est alors tenu, pendant cette année-là, de l'embaucher par priorité dans un des emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réemploi, le bénéfice de tous les avantages qu'elle avait acquis au moment de son départ.

**6° Changement définitif d'emploi :**

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

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

**7°** Le temps passé par la femme enceinte aux consultations prénatales obligatoires auxquelles elle ne peut se soumettre en dehors des heures de travail est payé au taux du salaire effectif.

**8° Paiement :**

Déduction faite des prestations versées par la sécurité sociale et par toutes les caisses de prévoyance auxquelles participe l'entreprise, les intéressées ayant au moins un an de travail continu dans l'entreprise recevront le complément à 100 p. 100 de leur salaire plafonné pendant la durée du congé de maternité indemnisé à 90 p. 100 par la sécurité sociale.

## **Titre VIII** **Hygiène et sécurité**

### **Article 58** **Hygiène et sécurité**

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

Les employeurs sont tenus d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité dans le travail.

Dans les établissements occupant d'une façon habituelle un minimum de 250 salariés, une commission d'hygiène et de sécurité doit être constituée dans le cadre du comité d'entreprise. Elle fonctionnera dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les membres de la commission disposeront du temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions, tant pour les réunions que pour les études et enquêtes. Ce temps leur sera rémunéré comme temps de travail.

Dans les entreprises occupant moins de 250 salariés, le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel seront chargés d'établir la liaison entre la direction et le personnel pour toutes les questions intéres-

sant l'hygiène et la sécurité à l'intérieur de l'établissement.

Lorsque les questions se rapportant à l'hygiène du personnel seront à l'ordre du jour de ce réunion entre le chef d'établissement et les délégués du personnel, ceux-ci pourront demander la présence ou l'avis du médecin du travail.

#### Visites médicales

Conformément à la loi :

Un examen médical est obligatoire au moins une fois par an ;

Une visite de reprise est également obligatoire après une absence pour maladie professionnelle, quelle qu'en soit la durée, ou après une absence de trois semaines pour maladie non professionnelle.

L'employeur a l'obligation de veiller à ce que les convocations à ces visites médicales soient adressées en temps voulu aux intéressés. Ceux-ci ont l'obligation absolue de s'y présenter.

#### Article 59 Matériel de protection

Les employeurs s'engagent à veiller à la qualité et à l'efficacité du matériel de protection et à rechercher en accord avec les comités ou commissions d'hygiène et de sécurité ou les délégués du personnel, les moyens les plus appropriés pour assurer la sécurité des travailleurs. Les salariés doivent respecter les consignes prises pour la prévention des accidents, et notamment celles concernant le port de matériels de protection individuels.

Les effets de protection seront fournis pour certains postes particuliers exposant les vêtements des ouvriers à une détérioration prématurée et anormale.

Les ouvriers travaillant dans les chambres froides sont munis, par les soins, de l'établissement, de vêtements appropriés.

L'entretien des dispositifs ou des effets de protection est assuré par l'employeur qui en conserve la propriété.

Les conditions de travail doivent permettre aux salariés d'utiliser correctement les dispositifs de sécurité ou de protection mis à leur disposition.

#### Article 60<sup>(1)</sup>

*(1) Sous réserve de l'application de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité du travail.*

#### Installations sanitaires

Il sera mis à la disposition du personnel des lavabos avec savon et essuie-mains, des vestiaires et des lieux d'aisance en nombre suffisant, compte tenu de l'effectif du personnel.

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

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

#### Article 61<sup>(1)</sup>

*(1) Sous réserve de l'application de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité du travail.*

#### Réfectoires

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

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

### Titre IX Dispositions relatives aux femmes et aux jeunes travailleurs

#### Article 62

Les employeurs doivent se conformer aux dispositions :

Du décret du 19 juillet 1958 relatif aux travaux considérés comme dangereux pour les enfants et les femmes ;

Des décrets des 28 décembre 1909 et 26 octobre 1912 limitant les charges qui peuvent être portées, traînées ou poussées par les femmes et les jeunes travailleurs ;

De l'arrêté ministériel du 30 juillet 1946 supprimant les abattements antérieurement autorisés sur les salaires des femmes.

Les employeurs s'interdisent de faire travailler des femmes dans les chambres frigorifiques dont la température moyenne est égale ou inférieure à 5°<sup>(2)</sup>.

*(2) Réserve introduite par le Syndigel :*

*«En raison de la spécificité de la profession et de l'importante proportion du personnel féminin aux postes de préparation de commandes, cette interdiction devra être comprise pour le seul travail permanent en chambre froide.*

*«Elle n'exclut pas les séjours de courte durée dans les chambres nécessités pour des raisons de service.»*

#### Article 63 Jeunes travailleurs

L'emploi des jeunes travailleurs et apprentis de l'un ou l'autre sexe âgés de moins de dix-huit ans est réglementé par le livre II du code du travail, modifié par l'ordonnance n° 67-830 du 27 septembre 1947.

Il est précisé notamment que :

**1°** Ces jeunes travailleurs et apprentis ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de huit heures par jour et de trente-neuf heures par semaine ; toutefois, à titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées dans la limite de cinq heures par semaine par l'inspecteur du travail, après avis conforme du médecin du travail de l'établissement ;

**2°** La durée du travail des jeunes ne peut, en aucun cas, être supérieure à la durée quotidienne ou hebdo-

madaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement ;

3° Aucune période de travail effectif ininterrompu ne pourra excéder une durée maximale de quatre heures et demie ;

4° La durée minimale du repos de nuit des jeunes travailleurs ne pourra être inférieure à douze heures consécutives.

#### **Article 64**

##### **Rémunération des jeunes travailleurs**

Les jeunes travailleurs, au-dessous de dix-huit ans, ne bénéficiant pas d'un contrat d'apprentissage, ont la garantie du salaire de la catégorie ou de l'emploi auquel ils sont rattachés, sous réserve de l'abattement correspondant à leur âge.

Ces abattements sont les suivants :

Seize à dix-sept ans : 20 p. 100 ;

Dix-sept à dix-huit ans : 10 p. 100.

Ils ne s'appliquent pas aux jeunes ayant six mois de pratique dans la branche professionnelle.

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

#### **Article 65**

##### **Formation professionnelle**

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

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

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

#### **Article 66**

##### **Commission paritaire de l'emploi**

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

Cette commission est composée de la façon suivante :

Un collège Salariés, comprenant deux représentants de chacune des organisations signataires de la présente convention ;

Un collège Employeurs, comprenant le même nombre total des représentants des organisations d'employeurs signataires.

Les conditions d'indemnisation et de remboursement des salaires pour les salariés qui participeront à cette commission paritaire sont les mêmes que celles fixées à l'article 68 pour la commission paritaire de conciliation.

## **Titre X**

### **Retraite complémentaire**

#### **Article 67**

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

## **Titre XI**

### **Conciliation**

#### **Article 68**

##### **Commission paritaire de conciliation**

Les parties signataires conviennent d'instituer une commission départementale paritaire de conciliation commune à toutes les organisations.

Elle sera obligatoirement saisie de tous les différends collectifs constituant un problème d'interprétation ou d'application de la présente convention collective.

Les différends de toute autre nature pourront être soumis à la commission de conciliation à charge pour elle de décider si elle accepte d'en connaître.

Dans la négative (refus d'en connaître), ou bien les parties en présence seront invitées à saisir la juridiction compétente, ou bien décideront de les soumettre en commission de conciliation instituée par branche dans le cadre d'avenants professionnels éventuels.

##### **Composition de la commission**

La commission départementale paritaire de conciliation est composée de deux collèges :

Un collège Salariés comprenant deux représentants (un titulaire et un suppléant) pour chacune des organisations signataires ;

Un collège Employeurs d'un même nombre total de représentants (titulaires et suppléants).

Un commissaire salarié ou employeur ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son entreprise est partie. Il doit obligatoirement se faire remplacer.

Le secrétariat de la commission est assuré par le secrétariat du C.O.L.I.E.R.

**Mise en œuvre de la procédure de conciliation.**

La commission départementale de conciliation est saisie par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à son secrétariat.

Cette lettre doit exposer succinctement le différend et copie en sera jointe à la convocation des commissaires. Sauf accord entre le secrétariat et la partie demanderesse pour envisager un délai plus long, la commission se réunit dans les sept jours francs suivant la réception de la lettre recommandée.

La commission entend les parties séparément ou contradictoirement. Elle peut, en outre, prendre tout avis qu'elle juge utile auprès de techniciens et entendre toute personne qu'elle jugera bon. Elle peut, le cas échéant, faire effectuer sur place toute enquête nécessaire.

La commission formule des propositions de conciliation qu'elle soumet immédiatement à l'agrément des parties.

Si les propositions sont acceptées par les parties, un procès-verbal de conciliation est rédigé séance tenante puis signé par les parties et les membres de la commission.

Cet accord produit effet obligatoire et prend force exécutoire dès son dépôt au secrétariat de la direction départementale du travail et de l'emploi.

Si la commission ne parvient pas à formuler des propositions de conciliation ou si les parties ou l'une d'entre elles refusent d'accepter les dispositions formulées, il est établi séance tenante un procès-verbal motivé de non-conciliation signé par les parties et les membres de la commission.

Dans le cas de conflits nés de l'application de la présente convention, aucun arrêt de travail ni lock-out ne pourra être déclenché avant que n'ait été épuisée cette procédure de conciliation, c'est-à-dire avant que la commission compétente n'ait conclu ses travaux par un

accord de conciliation ou un procès-verbal de non-conciliation.

**Article 68 bis**

En ce qui concerne les grèves d'ordre général telles que grève de solidarité ou autres, les organisations syndicales devront manifester à la direction, dans un délai de quarante-huit heures à l'avance, leur intention d'arrêter ou non le travail.

En ce qui concerne les grèves éventuelles relatives à l'entreprise, aucune grève ne sera déclenchée avant d'avoir épuisé toutes les possibilités d'accord.

**Article 69****Dispositions finales**

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

**Article 70****Dépôt**

Le texte de la présente convention sera déposé au secrétariat de la direction départementale du travail et de l'emploi conformément à l'article L. 132-8 du livre I<sup>er</sup> du code du travail.

**Article 71****Adhésions ultérieures**

Conformément à l'article L. 132-9 du livre I<sup>er</sup> du code du travail, toute organisation syndicale ou tout employeur qui n'est pas partie au présent accord pourra y adhérer ultérieurement. Cette adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de la notification de l'adhésion au greffe de la D. D. T. E. où le dépôt de l'accord aura été effectué.

**Article 72****Extension**

Les parties contractantes sont d'accord pour demander l'extension de la présente convention et de ses avenants conformément aux dispositions de l'article L. 133-10 du code du travail.

# ANNEXE CLASSIFICATIONS

(Pour la classification professionnelle des commerces de détail de grandes et moyennes surfaces, voir Avenant n° 1 du 21 décembre 1982)

Mod. par Accord, 12 févr. 1991, étendu par arr. 18 avr. 1991, JO 2 mai<sup>(1)</sup>

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Comité de liaison des intérêts économiques de la Réunion

Syndicat des importateurs grossistes de la Réunion

Syndicat des petites et moyennes entreprises de la Réunion

Syndicat national du patronat moderne et indépendant

Syndicat des grandes et moyennes surfaces

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CFTC.

I

## Classification interprofessionnelle

1

### Services généraux

	Coefficients.
Personnel de nettoyage effectuant petits travaux : personnel exclusivement affecté à des travaux courants nettoyage et propreté	100
Personnel de nettoyage effectuant des gros travaux tels que lessivage, lavage, frottage, cirage	115
Veilleurs de nuit (sans ronde)	100
Veilleurs de nuit (avec ronde) : travailleurs qui, tout en assurant la nuit la garde des locaux, doivent effectuer des rondes méthodiques à intervalles fixes suivant un itinéraire prévu et qui doivent faire preuve éventuellement d'une certaine initiative dans le domaine de la sécurité	115
Gardien de jour non logé : chargé du gardiennage et de certains travaux de nettoyage et d'entretien ; appelé éventuellement à aider à la manutention	115
Surveillant aux portes agents chargés de la surveillance des entrées et sorties de l'établissement	115
Concierge hors des heures d'ouverture (pouvant effectuer un travail par ailleurs) : homme ou femme seul qui, pendant les heures d'ouverture de l'établissement, en raison de l'organisation d'un service de surveillance assuré, à la libre disposition de son temps lui permettant un travail à l'extérieur ou dans l'établissement et qui, dans ce cas, perçoit un salaire correspondant à son emploi	50
Concierge seul à temps plein : concierge homme ou femme seul, logé dans l'établissement ou ses dépendances et chargé d'assurer de jour et de nuit la surveillance des locaux, des entrées et sorties du personnel, du public et des marchandises, la réception du courrier, d'effectuer le nettoyage coutumier des accès et parties communes de l'établissement, à l'exclusion de tous travaux permanents qui ne sont pas compatibles avec ses fonctions	115
Concierge (marié) à temps plein (le conjoint pouvant être employé) : homme ou femme entièrement occupé par les fonctions définies au coefficient 115, mais dont le travail est organisé de telle sorte que son conjoint est, à la demande de l'employeur, amené éventuellement à le suppléer	135
Garçon de courses à l'extérieur : agents effectuant à l'extérieur des courses pour l'établissement et qui sont susceptibles de porter des plis ou échantillons et, occasionnellement, de faire de petites livraisons (une indemnité sera attribuée si le moyen de transport n'est pas fourni par l'employeur)	115
Garçon de bureau planton à l'intérieur : agents qui distribuent le courrier, font attendre les visiteurs, assurent la liaison entre les bureaux, effectuent les courses à l'intérieur des locaux et, exceptionnellement, à l'extérieur	115
Hôte et hôtesse d'accueil : connaît l'organigramme de l'entreprise, est chargé d'accueillir et de renseigner tous visiteurs, est appelé à exercer de menues tâches de bureau :	
Débutant	130
Confirmé (au plus après un an de pratique)	140

2

### Personnel de bureau

	Coefficients.
Employé au classement : assure le classement de documents selon un plan établi, est capable de les retrouver rapidement, tient à jour le répertoire. Peut être chargé de travaux annexes simples d'écritures	120
Employé aux écritures (1 <sup>er</sup> échelon) : effectue des travaux de transcription, de calcul simple (avec ou sans machine simple), de tri, d'enregistrement, de tenue de fiches, de classement	120
Employé aux écritures (2 <sup>e</sup> échelon) : ayant acquis une bonne expérience des opérations correspondant à son emploi dans un service déterminé	130

	Coefficients.
Facturier à la main (1 <sup>er</sup> échelon) : est chargé de la facturation manuelle ou sur machine à écrire, et accessoirement de travaux de bureau courants et simples	128
Facturier à la main (2 <sup>e</sup> échelon) : possède une certaine expérience : est chargé de la facturation manuelle ou sur machine à écrire ou électromécanique, et accessoirement de divers travaux de bureau	140
Facturier à la main (3 <sup>e</sup> échelon) : possède son C. A. P. et l'expérience des machines électromécaniques ou électroniques	155
Tarifeur : à une connaissance étendue des prix et tarifs, porte ces indications sur les documents destinés à la facturation ou à l'expédition, sait utiliser rapidement et sans erreur les barèmes correspondants qu'il tient à jour suivant les indications reçues	140
Chiffreur (1 <sup>er</sup> échelon) : est capable d'assurer le chiffage et la codification des documents ; possède la connaissance des produits vendus et des conditions accordées à la clientèle	140
Chiffreur (2 <sup>e</sup> échelon) : est capable d'assurer le chiffage et la codification des documents ; possède la connaissance complète des produits vendus et des conditions de la clientèle	155
Employé spécialisé des services administratifs (1 <sup>er</sup> échelon) : employé de service commercial, administratif, contentieux technique d'exploitation, etc., employé chargé, suivant les directives précises et suivant les cas, soit d'effectuer les divers travaux y compris, éventuellement, la correspondance servant à la réalisation d'une opération commerciale complète ou d'une part importante de cette opération, soit d'effectuer divers travaux relevant des services ci-dessus, y compris également la correspondance, le dépouillement, la constitution et la tenue de dossiers simples : la correspondance visée doit se borner à des lettres rédigées suivant des règles bien établies	150
Employé spécialisé des services administratifs (2 <sup>e</sup> échelon) : employé qualifié chargé sur instructions de la réalisation d'opérations commerciales, administratives, etc., ou, dans les entreprises importantes, de la plus grande partie de ces opérations, de rédiger la majeure partie de la correspondance et de tenir les dossiers	170
Employé spécialisé des services administratifs (3 <sup>e</sup> échelon) : employé hautement qualifié, assure des travaux diversifiés et comportant une part d'initiative et de responsabilité nécessitant des connaissances pratiques correspondantes en législation commerciale, fiscale, industrielle ou sociale ; est chargé, sous les ordres du patron ou d'un chef de service ou de bureau, de remplir certaines fonctions relevant des services commerciaux, administratifs ou contentieux, suivant les cas ; rédige la correspondance ou la fait rédiger	185
Dactylographe débutante : capable de dactylographier, pendant dix minutes à la vitesse de 25 mots à la minute, un texte courant bien lisible et présenter correctement son travail sans faute d'orthographe	128
Dactylographe (1 <sup>er</sup> degré) : capable de dactylographier pendant dix minutes à la vitesse de 30 mots par minute, un texte courant bien lisible et de présenter correctement son travail, sans faute d'orthographe	135
Dactylographe (2 <sup>e</sup> degré) : capable de dactylographier pendant dix minutes, à la vitesse de 40 mots par minute, un texte courant bien lisible et de présenter correctement son travail, sans faute d'orthographe	145
Sténodactylographe débutante : doit avoir les qualifications de la dactylographe débutante ; est capable de prendre en sténo pendant trois minutes un texte courant dicté à la vitesse de 80 mots par minute, de le relire sans difficulté et de le transcrire correctement	135
Sténodactylographe (1 <sup>er</sup> degré) : doit avoir les qualifications de la dactylographe (1 <sup>er</sup> degré) ; est capable de prendre en sténo pendant trois minutes un texte courant dicté à la vitesse de 80 mots par minutes, de le relire sans difficulté et de le transcrire correctement	145
Sténodactylographe (2 <sup>e</sup> degré) : doit avoir les qualifications de la dactylographe (2 <sup>e</sup> degré) ; est capable de prendre en sténo pendant trois minutes un texte courant à la vitesse de 100 mots par minutes, de le relire sans difficulté et de le transcrire correctement	160
Sténotypiste (1 <sup>er</sup> degré) : même qualification que la sténodactylographe (1 <sup>er</sup> degré), avec une vitesse de prise de 110 mots par minute	145
Sténotypiste (2 <sup>e</sup> degré) : même qualification que la sténodactylographe (2 <sup>e</sup> degré), avec une vitesse de prise de 140 mots par minute	160
Dactylographe facturière (1 <sup>er</sup> échelon) : employée occupée à dactylographier des documents chiffrés sur machine à écrire ordinaire ; ne fait pas elle-même le contrôle des opérations arithmétiques nécessitées par les factures, relevés ou avoirs	140
Dactylographe facturière (2 <sup>e</sup> échelon) : employée occupée à dactylographier les documents chiffrés sur machine à écrire ordinaire ; fait elle-même les opérations arithmétiques nécessitées par les factures, les bordereaux ou avoirs (prix global, remises, escomptes, taxes, etc.)	150
Secrétaire correspondancière : répond à la définition de la sténodactylographe 2 <sup>e</sup> échelon et possède, en outre, une instruction générale correspondant au niveau du B.E.P.C. ; collabore avec le chef de service ou le responsable de bureau ; prépare ou rédige une partie de la correspondance courante ; capable d'initiatives	165



	Coefficients.
Secrétaire sténodactylographe : a les capacités exigées de la sténodactylographe ou de la sténotypiste (2 <sup>e</sup> degré) ; possède une bonne instruction générale ; rédige la majeure partie de la correspondance courante d'après les directives générales ou sur simples indications verbales ; assure la constitution, la tenue à jour, le classement des dossiers ; est capable de prendre des initiatives et responsabilités dans le sens et les limites qui lui sont fixés	185
Secrétaire de direction : a les capacités exigées de la secrétaire sténodactylographe ; possède une formation secondaire complète ; assure le secrétariat du chef d'entreprise ou d'un directeur ; en prépare les éléments de travail et rédige une partie de la correspondance sur indication sommaire	210
Nota n° 1. - Pour tous les emplois de dactylographe et de sténodactylographe, dix points supplémentaires seront accordés lorsque l'employée rédigera habituellement et correctement sur indications sommaires de courrier courant ou lorsqu'elle s'acquittera habituellement et correctement de tâches simples de secrétariat.	
Nota n° 2. - Il est précisé que la fonction principale exigée pour le poste de secrétaire sténodactylographe est celle de sténodactylographe. Ne sauraient donc y être placés les membres du personnel qui, tout en collaborant particulièrement avec le chef d'entreprise, son délégué ou un cadre supérieur, même s'ils n'utilisent qu'occasionnellement la sténodactylographie, doivent, en raison des initiatives et de la responsabilité qu'entraînent les travaux qui leur sont impartis, trouver normalement leur place dans les catégories agents de maîtrise ou cadres, quel que soit le titre qu'il est d'usage de leur donner dans l'entreprise.	
Nota n° 3. - Le «mot» dactylographie correspond à six frappes. La barre d'espacement correspond à une frappe.	
Polycopieur (1 <sup>er</sup> échelon) : ronéographe, adressographe (travaux simples) (1 <sup>er</sup> échelon), employé utilisant un duplicateur, une machine à adresses ou toute autre machine à polycopier ou à photocopier d'usage facile	120
Polycopieur (2 <sup>e</sup> échelon) : offset de bureau, appareils à microfilms, machines à plier, à mettre sous enveloppes, etc.	130
Employé sur machine de bureau (1 <sup>er</sup> échelon) : aide à la reproduction et à la duplication de tous documents, et aux diverses opérations situées en amont ou en aval (plaques-adresses, tirage de fiches et notes, circulaires aux clichés ou en stencil, offset, etc.)	130
Employé sur machine de bureau (2 <sup>e</sup> échelon) : a les capacités exigées de l'employé sur machine de bureau (1 <sup>er</sup> échelon) et, en outre, est capable de faire les réglages courants de toutes machines dont il assure la charge, pour une bonne reproduction ou duplication et, d'une façon générale, pour une bonne impression et une mise en page correcte	150
Téléphoniste (1 <sup>er</sup> échelon) : travaille sur poste téléphonique simple comportant un nombre limité de lignes extérieures, donne, reçoit et transmet des communications, répond elle-même aux questions courantes ; peut avoir des activités annexes	120
Téléphoniste (2 <sup>e</sup> échelon) : a le même emploi que la téléphoniste ; a de plus les connaissances commerciales nécessaires pour renseigner la clientèle et noter les commandes téléphonées	130
Standardiste (1 <sup>er</sup> échelon) (jusqu'à cinq lignes extérieures) : donne, reçoit et transmet les communications à l'aide de communicateurs téléphoniques ; peut avoir des activités annexes	140
Standardiste (2 <sup>e</sup> échelon) (de cinq à dix lignes extérieures) : a le même emploi que la standardiste (1 <sup>er</sup> échelon)	150
Standardiste (3 <sup>e</sup> échelon) (plus de dix lignes extérieures) : possède un diplôme de dactylographie et connaît l'organigramme de l'entreprise ; fait fonctionner un central téléphonique de dix lignes au moins et, éventuellement, le télex	155

### 3. Service comptable et caisse

	Coefficients.
Employé de comptabilité : exécute, suivant les directives précises, tous travaux simples de comptabilité ne nécessitant pas une connaissance générale du mécanisme comptable. Par exemple : enregistrement et inscription des factures et règlements, tenue à jour de comptes simples	140
Caissier débiteur : décharge le vendeur des opérations accessoires de la vente, conduit les clients à la caisse, fait contrôler les fiches de débit avec les marchandises, fait effectuer les règlements par des clients et empaquette s'il y a lieu	150
Caissier facturier : est chargé principalement de la tenue d'une caisse et de l'établissement de facture ; est au contact de la clientèle	150
Caissier : chargé en permanence des opérations de caisse, recettes et dépenses, selon les directives et sous la responsabilité d'un comptable, d'un chef d'entreprise ; effectue l'arrêté des comptes journaliers	160
Caissier comptable : effectue sous sa responsabilité toutes les opérations courantes de caisse, justifie de ces opérations et des arrêtés de compte, passe les écritures comptables correspondantes	185
Aide-comptable (1 <sup>er</sup> échelon) : possède des notions comptables élémentaires lui permettant d'aider à la tenue des journaux auxiliaires et à l'ajustement des balances de vérification, et de faire tous travaux dérivés tels que tenir, arrêter ou surveiller les comptes financiers, les comptes Clients et fournisseurs, etc.	150

	Coefficients.
Aide-comptable (2 <sup>e</sup> échelon) : possède son C.A.P. et des connaissances précises de comptabilité fondées sur une longue pratique, qui lui permettent de tenir les journaux auxiliaires, de poser et d'ajuster les balances, d'exécuter et de vérifier tous travaux analogues ou dérivés	165
Aide-comptable (3 <sup>e</sup> échelon) : a les connaissances exigées pour le B.E.P. d'aide-comptable et une expérience professionnelle suffisante lui permettant de poser et d'ajuster les balances de vérification, faire des travaux analogues, tenir et vérifier tous comptes, justifier les soldes en particulier rapprochement des comptes de banques et travaux analogues	170
Comptable (1 <sup>er</sup> échelon) : tient ou fait tenir sous sa surveillance et responsabilité les livres légaux et journaux auxiliaires nécessaires à la comptabilité générale ; traduit en comptabilité les opérations commerciales et financières, les compose, les ventile pour en déduire le prix de revient, balances statistiques et prévisions. Justifie le solde de ses comptes	185
Comptable (2 <sup>e</sup> échelon) : a les capacités exigées du comptable (1 <sup>er</sup> échelon) et possède en outre une grande expérience de la comptabilité générale dont il tient les livres légaux et auxiliaires ; exécute les travaux préparatoires aux bilan, compte d'exploitation, sous le contrôle d'un cadre ou d'un agent de maîtrise	210

#### 4. Personnel travaillant sur machines à cartes perforées

	Coefficients.
Codifieur (1 <sup>er</sup> échelon) effectue la codification des documents de base destinés à la préparation des cartes statistiques	140
Codifieur (2 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du codifieur (1 <sup>er</sup> échelon) : est capable, en outre, de déceler les erreurs d'imputation et d'effectuer la vérification	150
Codifieur (3 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du codifieur (2 <sup>e</sup> échelon) ; en outre, à partir de documents complexes et de règles de codification également complexes, est capable de réaliser la codification et d'assurer la tenue à jour des fichiers	175
Extracteur débutant : débutant effectuant le classement des cartes perforées dans un fichier et l'extraction de ces cartes d'après les documents	120
Extracteur (1 <sup>er</sup> degré) : employé effectuant le classement des cartes perforées dans un fichier et l'extraction de ces cartes, d'après les documents, à une moyenne de 150 cartes heure et avec un maximum de 5 p. 100 d'erreurs	140
Extracteur (2 <sup>e</sup> degré) : employé effectuant le même travail que l'extracteur (1 <sup>er</sup> degré), mais à une moyenne de 300 cartes à l'heure et avec un maximum de 5 p. 100 d'erreurs	150
Perforeur débutant : en formation sur tout matériel de saisie d'informations électriques ou électroniques ; faisant moins de 5 p. 100 d'erreurs ou de 10 p. 100 de gâche ; a une moyenne de 4 000 perforations par heure alpha-numériques	120
Perforeur (1 <sup>er</sup> degré) : travaille sur tout matériel de saisie d'informations électriques et électroniques ; fait moins de 2 p. 100 d'erreurs et moins de 5 p. 100 de gâche ; d'après des documents codifiés clairement, à une moyenne de 7 000 perforations par heure alpha-numériques ou 10 000 perforations numériques	140
Perforeur (2 <sup>e</sup> échelon) : travaille sur tout matériel de saisie d'informations électriques ou électroniques ; fait moins de 2 p. 100 d'erreurs et moins de 5 p. 100 de gâche ; d'après documents codifiés clairement, a une moyenne de 10 000 perforations par heure alpha-numériques ou 15 000 perforations numériques ; est capable d'effectuer la perforation de tous les programmes et de procéder à la vérification des cartes perforées à une moyenne de 80 000 perforations par heure sans erreur	155
Moniteur de perforation : employé breveté connaissant le matériel de perforation ; chargé de répartir le travail à l'exécution duquel il participe ; capable d'interpréter les documents complexes	180
Aide-opérateur : conduit les machines à cartes perforées de la marque dans laquelle il est spécialisé sous la responsabilité d'un opérateur, sans avoir à établir de tableau de connexions	150
Opérateur (1 <sup>er</sup> échelon) : titulaire du brevet d'opérateur ou possédant des connaissances équivalentes ; conduit les machines à cartes perforées de la marque dans laquelle il est spécialisé ; établit des tableaux de connexions simples (interclasseuse reproductrice)	165
Opérateur (2 <sup>e</sup> échelon) : titulaire du brevet d'opérateur ou possédant des connaissances équivalentes ; conduit des machines à cartes perforées de la marque dans laquelle il est spécialisé, effectue pour toutes ces machines des tableaux de connexions complexes, possède des notions de comptabilité pour la recherche des erreurs comptables qui peuvent se reproduire	185

#### 5. Personnel travaillant sur ordinateur

	Coefficients.
Aide-opérateur : agent capable de manipuler les différentes unités périphériques du système sous le contrôle d'un opérateur	160
Opérateur (1 <sup>er</sup> degré) : agent pouvant manipuler l'ensemble ordinateur sans prendre d'initiatives	175
Opérateur (2 <sup>e</sup> degré) : agent ayant une bonne connaissance du fonctionnement de l'ensemble ordinateur, capable de conduire le système, de déceler les anomalies ou les pannes élémentaires et d'y parer ; a au moins une expérience d'une année entière	190
Pupitreux : opérateur chargé du contrôle et du fonctionnement d'un ensemble ordinateur ; exerce la surveillance du pupitre en coordonnant le travail des opérateurs dudit ensemble	210
Programmeur stagiaire : a suivi avec succès un cours professionnel ; au terme d'un stage de trois mois doit pouvoir remplir les fonctions d'un pupitreux débutant ; il lui sera alors attribué la qualification correspondante	175
Programmeur débutant : agent titulaire d'un certificat d'aptitude de programmeur ou ayant des connaissances équivalentes ; assiste un programmeur pour la rédaction de groupes d'instructions	185
Programmeur (1 <sup>er</sup> degré) : agent titulaire d'un certificat d'aptitude de programmeur ; rédige les instructions d'exécution relatives à des problèmes simples ou déjà analysés et peut en contrôler l'exactitude par des essais ; capable de déceler les erreurs de détail	200
Programmeur (2 <sup>e</sup> degré) : programmeur qualifié ; rédige ou coordonne la rédaction des instructions relatives à des problèmes d'ensemble, en contrôle l'exactitude ; est capable de déceler et corriger les erreurs de détail et d'organisation logique du programme	235
Analyste (1 <sup>er</sup> degré) : à la qualification de programmeur (2 <sup>e</sup> degré), est capable de définir l'organigramme général d'une chaîne de traitement et de rédiger le dossier d'analyse de chaque programme de cette chaîne	250
Analyste (2 <sup>e</sup> degré) : a les connaissances de l'analyste (1 <sup>er</sup> degré) et, en outre, une expérience de deux ans dans la profession ; possède de bonnes connaissances de l'organisation du travail acquise soit par l'expérience, soit par une formation professionnelle	280

## 6. Personnel travaillant sur machine électrocomptable

	Coefficients.
Mécanographe positionneuse : passe les écritures sur les comptes clients, fournisseurs et généraux, à partir de documents préparés par la comptabilité	145
Mécanographe facturière (1 <sup>er</sup> échelon) : exécute la facturation d'après les documents reçus, comportant tous les éléments de prix ou de barème à appliquer ; peut accessoirement faire des travaux de dactylographie	145
Mécanographe facturière (2 <sup>e</sup> échelon) : mêmes fonctions que la facturière (1 <sup>er</sup> échelon), mais doit être apte à rechercher les prix et barèmes à appliquer	155
Mécanographe (1 <sup>er</sup> échelon) : possède une connaissance élémentaire des machines électrocomptables ; est capable de tenir comptes auxiliaires et statistiques	147
Mécanographe (2 <sup>e</sup> échelon) : possède son C. A. P. et l'expérience du travail sur machine électrocomptable ; est capable de tenir tous journaux comptables	158
Mécanographe aide-comptable : effectue soit le travail de la mécanographe facturière, sur une machine lui permettant de tenir en parallèle les comptes clients, stocks, etc., soit le travail de la mécanographe positionneuse, mais en raison de ses connaissances comptables équivalentes à celles d'une aide-comptable (1 <sup>er</sup> échelon), fait elle-même la préparation de son travail	165

## 7 Achats. - Approvisionnement

	Coefficients.
Employé d'approvisionnement (1 <sup>er</sup> échelon) : lance les commandes fournisseurs (en partant d'instructions ou de relevés) ; effectue un travail de recopie et tient les fiches de stock	140
Employé d'approvisionnement (2 <sup>e</sup> échelon) : est susceptible de faire des relevés dans les casiers, de lancer des commandes aux fournisseurs ; tient les fiches de surveillance des stocks, signale au responsable des approvisionnements les réapprovisionnements à faire, fait les réclamations pour livraisons dans les délais prévus	155

	Coefficients.
Employé d'approvisionnement (3 <sup>e</sup> échelon) : possède des connaissances technologiques des matériels industriels ; est susceptible de faire des relevés dans les casiers, de lancer des commandes aux fournisseurs ; tient les fiches de surveillance des stocks, signale au responsable des approvisionnements les réapprovisionnements à faire, fait les réclamations pour livraison dans les délais prévus	170
Employé du service achat : possède la connaissance complète du catalogue (fournisseurs, produits, prix, références) ; est chargé, sous la responsabilité d'un agent de maîtrise ou d'un cadre, des liaisons courantes avec les fournisseurs ; peut également assurer la vérification des factures, avant paiement, par la confrontation avec les bons de commandes	180
Dessinateur petites études Secrétaire technique Voir paragraphe vente.	

## 8. Vente

	Coefficients.
Employé de magasin : exécute des travaux de réassortiments des rayons, de rangement, de petite manutention, de nettoyage ; peut aider à la vente ou à la préparation des commandes	115
Preneur d'ordre au téléphone : employé chargé de recueillir les commandes par télécommunication auprès de la clientèle qui lui est indiquée	140
Vendeur preneur d'ordre : employé chargé de la visite de la clientèle qui lui est confiée avec pour but, selon les instructions reçues, de vendre et de faire vendre à cette clientèle tout ou partie des produits commercialisés par l'entreprise	150
Aide-vendeur (1 <sup>er</sup> échelon) : assiste le vendeur, enregistre les commandes, peut effectuer des ventes courantes sous la responsabilité de ce dernier et assure divers travaux annexes à la vente	120
Aide-vendeur (2 <sup>e</sup> échelon) : capable d'effectuer les ventes courantes ; peut avoir des activités annexes d'employé de magasin	125
Vendeur en magasin (1 <sup>er</sup> échelon) : a la connaissance complète et précise des articles dont la vente lui est confiée ; capable d'aider le client à effectuer son choix et de développer les arguments nécessaires pour conclure la vente	135
Vendeur en magasin (2 <sup>e</sup> échelon) : par sa connaissance de l'ensemble des articles et son expérience de la vente, est particulièrement qualifié pour conseiller la clientèle et orienter son choix	145
Vendeur en magasin principal : responsable de la tenue du magasin, coordonne et contrôle le travail des vendeurs, aides-vendeurs et employés de magasin : signale au service des achats les réapprovisionnements courants à effectuer	160
Vendeur sur collection (1 <sup>er</sup> échelon) : a une bonne connaissance des collections et tarifs et effectue les ventes courantes, enregistre les commandes, établit et vérifie les bons de commande	140
Vendeur sur collection (2 <sup>e</sup> échelon) : a une excellente connaissance de la clientèle, des collections et tarifs ; capable d'aider le client à effectuer son choix et de développer les arguments nécessaires pour conclure la vente	165
Vendeur sur collection principal : employé hautement qualifié et expérimenté ayant une connaissance complète et précise de la clientèle, des collections, tarifs et arguments de vente, capable de traiter lui-même et d'organiser la vente en équipe en fonction des clients à servir	185
Vendeur préparateur (1 <sup>er</sup> échelon) : est chargé, de façon habituelle, de la préparation des commandes, de la tenue du magasin, du chargement et du déchargement des marchandises ; possède des connaissances technologiques et commerciales élémentaires ; peut être en contact avec la clientèle pour des débits courants	150
Vendeur préparateur (2 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du préparateur (1 <sup>er</sup> échelon) mais possède des connaissances technologiques et commerciales certaines	165
Vendeur préparateur (3 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du vendeur préparateur (2 <sup>e</sup> échelon), mais, en outre, possède un C. A. P. professionnel ou équivalent et connaît, de façon précise, les caractéristiques techniques des matériels et marchandises, ainsi que les caractéristiques commerciales relatives notamment au catalogue, à la nature des stocks et au niveau des prix	180
Vendeur préparateur principal : répond à la définition du vendeur préparateur (3 <sup>e</sup> échelon), mais coordonne, en outre, sous la responsabilité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, l'activité de plusieurs vendeurs ; exécute tous travaux nécessaires à l'accomplissement d'un acte commercial par courrier, par téléphone ou par démarches extérieures	210
Animateur rayon détail : employé détaché de l'entreprise, à la demande de la clientèle, dans le but d'apporter une aide temporaire au personnel permanent du magasin de détail chargé du rayon	140
Démonstrateur : chargé de campagnes promotionnelles à l'extérieur (foires, expositions, camions de démonstration) : explique la mise en œuvre des articles à vendre, et guide le choix des clients selon des critères technologiques et commerciaux	210

	Coefficients.
Employé spécialisé des services commerciaux (1 <sup>er</sup> échelon) : employé du service commercial chargé, suivant des directives précises, d'effectuer les divers travaux servant à la réalisation d'une opération commerciale complète ou d'une part importante de cette opération	160
Employé spécialisé des services commerciaux (2 <sup>e</sup> échelon) : employé qualifié chargé, sur instructions, de la réalisation d'opérations commerciales ou, dans les entreprises importantes, de la plus grande partie de ces opérations et de rédiger la majeure partie de la correspondance et de tenir les dossiers	170
Employé spécialisé des services commerciaux (3 <sup>e</sup> échelon) : employé hautement qualifié, assure des travaux diversifiés et complexes, comportant une part d'initiative et de responsabilité nécessitant des connaissances de la pratique commerciale ; est chargé sous les ordres du patron et d'un chef de service ou de bureau de remplir certaines fonctions relevant des services commerciaux ; rédige la correspondance	185
Employé d'administration commerciale (1 <sup>er</sup> échelon) : possède la connaissance du point de vente ; est capable, sous la responsabilité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, de coordonner différents services administratifs	180
Employé d'administration commerciale (2 <sup>e</sup> échelon) : possède la connaissance approfondie du point de vente dont il a acquis une solide expérience ; est capable, sous la responsabilité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, de coordonner les différents services administratifs	210
Dessinateur petites études : peut mener à bonne fin une étude simple, proposer par écrit et illustrer par des dessins ou des croquis rapidement faits se rapportant à des appareils et ensembles (schéma et équipements)	200
Secrétaire technique : technicien supérieur chargé de seconder l'agent technico-commercial	220

## 9. Magasinage

	Coefficients.
Conducteur de monte-charge, sans manutention : employé chargé exclusivement de la manœuvre d'appareils élévateurs de marchandises	100
Manutentionnaire (1 <sup>er</sup> échelon) : exécute des travaux de manutention, de rangement et de nettoyage, aide le personnel de magasin pour les travaux simples, effectue de petites livraisons extérieures	115
Personnel de conditionnement simple non spécialisé	120
Manutentionnaire conducteur de monte-charge : employé chargé à la fois de travaux de manutention et de rangement des marchandises et de la manœuvre de monte-charge	125
Manutentionnaire (2 <sup>e</sup> échelon) : exécute des travaux de manutention, chargement et déchargement en fonction des directives reçues, est capable par sa connaissance des marchandises de les préparer au rangement ou au chargement	130
Manutentionnaire (3 <sup>e</sup> échelon) : remplit les mêmes fonctions que le manutentionnaire (2 <sup>e</sup> échelon), mais dans des conditions particulièrement difficiles ou exigeant de gros efforts physiques	145
Aide-magasinier réceptionnaire débutant ; assume des travaux simples de rangement, de manutention et de distribution des marchandises suivant des directives reçues	115
Aide-magasinier réceptionnaire : exécute le rangement et la distribution des marchandises sous la responsabilité du magasinier, possède une connaissance élémentaire des marchandises	130
Réceptionnaire pointeur (1 <sup>er</sup> échelon) : employé chargé de réceptionner les marchandises et de pointer les quantités livrées sur bordereaux	130
Réceptionnaire pointeur (2 <sup>e</sup> échelon) : mêmes attributions que le réceptionnaire pointeur (1 <sup>er</sup> échelon). Est, en outre, chargé d'effectuer un contrôle portant sur le classement des produits livrés par catégorie de qualité ou de variétés	145
Magasinier réceptionnaire : employé expérimenté ayant des qualifications administratives et possédant une connaissance étendue des marchandises, capable d'initiative et de responsabilité, qui organise et exécute le rangement et la distribution des marchandises suivant des directives générales	160
Magasinier réceptionnaire principal : employé hautement expérimenté et qualifié particulièrement dans la tenue des stocks, possédant une connaissance complète des marchandises, capable d'organiser en équipe la réception, le rangement, la distribution et le contrôle des marchandises	185
Aide-magasinier (1 <sup>er</sup> échelon) : chargé du rangement, de la manutention et de la distribution des marchandises suivant les directives reçues	125
Aide-magasinier (2 <sup>e</sup> échelon) : aide-magasinier ayant une bonne connaissance des articles, capable de tenir les fiches de stock, entrées et sorties, des marchandises qu'il a chargé de recevoir, de ranger et de distribuer	135

	Coefficients.
Magasinier (1 <sup>er</sup> échelon) : est capable de réceptionner, d'emmagasiner, de préparer les commandes, d'emballer et d'expédier les marchandises, possède la connaissance partielle du matériel, des marchandises, des références ; n'a aucun contact avec la clientèle	145
Magasinier (2 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du magasinier (1 <sup>er</sup> échelon), mais possède, en outre, les connaissances technologiques des matériels et marchandises	160
Magasinier (3 <sup>e</sup> échelon) : répond à la définition du magasinier (2 <sup>e</sup> échelon), mais, en outre, possède un C. A. P. professionnel et connaît les caractéristiques techniques des matériels et marchandises	175
Magasinier principal : est chargé, sous la responsabilité d'un cadre ou d'un agent de maîtrise, dans un magasin principal ou annexe, de toutes les opérations effectuées par le magasin, notamment distribution, réception, contrôle des approvisionnements, tenue des stocks, préparation et emballage :	
Coordonne l'activité de moins de dix personnes	195
Coordonne l'activité de plus de dix personnes	210
Conducteur d'appareils de manutention non automoteur : employé chargé de façon habituelle de la manœuvre d'un appareil de cette catégorie pour le transport, le gerbage, le dégerbage et le rangement des marchandises aux emplacements prévus	125
Cariste manutentionnaire : a le permis et la pratique de la conduite des engins de manutention automoteurs pour transporter des contenants, les déposer, effectuer le gerbage et le dégerbage au lieu prévu pour chaque catégorie de marchandises ; vérifie journalièrement l'état de marche de son engin, en assure l'entretien courant et signale, quand il y a lieu, les remises en état nécessaires	135
Employé de magasin : exécute des travaux de réassortiment des rayons, de rangement, de petite manutention, de nettoyage : peut aider à la vente ou à la préparation des commandes	115
Ouvrier spécialisé d'entrepôt	140
Employé d'entrepôt hautement qualifié : outre son travail personnel, l'employé hautement qualifié peut être appelé, selon les directives de son chef direct, à distribuer, coordonner et contrôler le travail d'une équipe de moins de cinq employés	170
Vérificateur : chargé de vérifier les commandes avant livraison ou expédition en pointant, sous sa responsabilité, les documents correspondants et de rectifier toute erreur	155
Vérificateur principal : employé hautement expérimenté et qualifié particulièrement dans la vérification des documents de livraison ou d'expédition, capable d'organiser en équipe le pointage des commandes et de rectifier ou de faire rectifier toute erreur	185

## 10. Préparation des commandes

	Coefficients.
Aide-préparateur débutant : assume des travaux simples de sortie, de préparation de commandes suivant les instructions reçues	115
Aide-préparateur : exécute la préparation des commandes sous la responsabilité du préparateur, possède une connaissance élémentaire des marchandises	125
Préparateur de commandes : employé ayant les connaissances et l'attention requises pour sortir des rayons les articles figurant sur les bons de commandes sans commettre d'erreurs qualitatives ni quantitatives : peut avoir des activités annexes de rangement et de manutention	130
Préparateur principal : employé principal, a pour fonction, outre son travail personnel, de distribuer, coordonner et de contrôler le travail d'une équipe d'employés, selon les directives de son chef direct	140
Paqueteur : effectuer correctement, avec la dextérité et la rapidité convenables, l'emballage des marchandises et l'étiquetage des colis pour la livraison ou les envois postaux	125
Teneur de stock : son emploi principal est de tenir l'inventaire permanent, entrées et sorties, et de fournir tous renseignements concernant le stock, les cadences de vente, les approvisionnements à effectuer	135
Contrôleur de commandes : chargé de vérifier les commandes servies par les préparateurs et de rectifier toute erreur qui aurait pu s'y glisser	135
Contrôleur de commandes principal : a pour fonction, outre son travail personnel, de distribuer, coordonner et contrôler le travail d'une équipe d'employés, selon les directives de son chef direct	150
Emballer expéditions (1 <sup>re</sup> échelon) : a les connaissances et les capacités nécessaires pour effectuer correctement les travaux d'emballage répondant à certaines normes exigées par le mode d'expédition, ces travaux constituant son emploi principal	135

	Coefficients.
Emballleur (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier expérimenté qui effectue les travaux d'emballage spécialisés adaptés au mode de livraison ou d'expédition	140
Emballleur paquetier principal : a pour fonction, outre son travail personnel, de distribuer, coordonner et contrôler le travail d'une équipe d'employés, selon les directives de son chef direct	150

## 11. Livraison

	Coefficients.
Aide livreur : manutentionnaire qui accompagne et aide dans toutes ou parties de ses tâches le chauffeur livreur, sous la responsabilité de ce dernier	118
Livreur : assume les mêmes fonctions de préparation des marchandises, de chargement et de livraison que le chauffeur livreur, à l'exclusion des responsabilités propres au chauffeur	130
Livreur encaisseur : assume les mêmes fonctions que le chauffeur livreur encaisseur, à l'exclusion des responsabilités propres au chauffeur	140
Chauffeur manutentionnaire (V. L. et P. L. de 3,5 tonnes) : assure le chargement et la livraison de colis avec un véhicule automobile ne dépassant pas 3,5 tonnes de charge totale, tient les documents accompagnant les colis à effectuer, doit être capable et est tenu de rendre compte sans délai, par un rapport précis, de tout accident ou incident de route	130
Chauffeur livreur (V. L. et P. L. - 3,5 tonnes) : prépare et assure le chargement et la livraison de marchandises avec un véhicule automobile ne dépassant pas 3,5 tonnes de charge totale, procède à la vérification, à la livraison, veille à l'entretien courant de ce véhicule, signale les réparations à effectuer et tous incidents de route, tient les documents accompagnant les marchandises	140
Chauffeur livreur encaisseur (V. L. et P. L. - 3,5 tonnes) : assume les mêmes fonctions que le chauffeur livreur V. L. et encaisse le montant des factures, en tient compte et en justifie à son retour de tournée	150
Chauffeur vendeur livreur encaisseur (V. L. et P. L. - 3,5 tonnes) : employé chargé de la visite de la clientèle qui lui est confiée, avec pour but de vendre, faire vendre et livrer les produits commercialisés par l'entreprise, aux tarifs et conditions fixés. Effectue en outre sous sa responsabilité les encaissements	160
Chauffeur manutentionnaire (P. L. de + 3,5 tonnes) : assume le travail de chauffeur manutentionnaire avec un véhicule automobile dépassant 3,5 tonnes de charge	140
Chauffeur livreur (+ 3,5 tonnes) : assure le travail de chauffeur livreur avec un véhicule automobile dépassant 3,5 tonnes en charge	150
Chauffeur livreur encaisseur (+ 3,5 tonnes) : assure le travail de chauffeur livreur encaisseur avec un véhicule automobile dépassant 3,5 tonnes en charge	160
Chauffeur vendeur livreur encaisseur (+ 3,5 tonnes) : assume les mêmes fonctions que le chauffeur livreur PL et encaisse le montant des factures, en tient le compte et en justifie à son retour de tournée	170
Chauffeur grand routier : ouvrier chargé de la conduite d'un véhicule affecté à un service répondant à la définition des services grands routiers ayant la qualification professionnelle nécessaire à l'exécution de ces services ; charge et décharge en cas de nécessité sa voiture, assure l'arrimage et la préservation des marchandises transportées, est responsable de la garde de son véhicule, de ses agrès, de sa cargaison et, lorsque le véhicule est muni d'un coffre fermant à clef, de son outillage ; doit avoir des connaissances mécaniques suffisantes pour lui permettre soit de se dépanner lui-même, si on lui en donne les moyens, soit, en cas de rupture de pièces ou d'organes, de signaler à l'entreprise la cause de la panne ; doit être capable de rédiger un rapport succinct et suffisant en cas d'accident, de rendre compte chaque soir ou à l'issue de chaque voyage des incidents de route et des réparations à effectuer à son véhicule ; la possession du certificat d'aptitude professionnelle de conducteur routier, transport public et location de véhicules industriels pourra être exigée des ouvriers classés dans cet emploi	175

- Définition des services grands routiers :

Sont considérés comme services grands routiers pour l'application de la présente convention :

Les services réguliers ou à la demande d'au moins 150 km (aller et retour) avec un camion d'au moins 8 tonnes de charge utile.  
Des services réguliers ou à la demande ne répondant pas exactement aux conditions fixées ci-dessus devront néanmoins, par assimilation, être considérés comme services grands routiers s'il est reconnu que leur exécution exige normalement des conducteurs la même qualification professionnelle.

## 12. Personnel d'entretien

	Coefficients.
Ouvrier spécialisé effectuant de façon habituelle des travaux simples relevant de plusieurs spécialités	140
Ouvrier d'entretien (1 <sup>re</sup> échelon) : ouvrier capable d'effectuer l'entretien courant des travaux simples ou de dépannage, de maçonnerie, menuiserie, mécanique, plomberie, peinture, électricité, etc	150
Ouvrier qualifié dans une seule branche	155
Ouvrier qualifié dans plusieurs branches : ouvrier qualifié effectuant de façon habituelle des travaux relevant de plusieurs métiers qualifiés	165
Dépanneur (1 <sup>re</sup> échelon) : est chargé de dépannages courants, notamment de matériels simples, tels que postes de soudure, machines portatives électriques et pneumatiques, petites machines-outils d'atelier, etc., soit à l'intérieur, soit à l'extérieur ; encaisse éventuellement le montant des réparations	170
Ouvrier hautement qualifié	175
Ouvrier d'entretien (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier professionnel ayant reçu, en plus des qualités requises de l'ouvrier d'entretien (1 <sup>re</sup> échelon), des connaissances précises et de l'expérience dans plusieurs de ces branches. Doit être capable de faire tout l'entretien courant et d'assurer des réparations dans les branches de ses qualifications	185
Dépanneur (2 <sup>e</sup> échelon) : possède un C. A. P. professionnel et une solide expérience dans le dépannage, notamment de matériels complexes comportant transmission de puissance, commandes électriques, électroniques ou hydrauliques, etc., soit à l'intérieur, soit à l'extérieur ; encaisse éventuellement le montant des réparations	190

## II. - Commerce de miroiterie

### Emplois spécialisés.

Manœuvre d'emballage	130
Coupeur de vitres (1 <sup>re</sup> échelon), un an de pratique	135
Coupeur de vitres (2 <sup>e</sup> échelon), plus d'un an de pratique	140
Façonnier de vitres (miroitier)	140
Chef du secteur vitrerie (1 <sup>re</sup> échelon)	160
Chef du secteur vitrerie (2 <sup>e</sup> échelon)	165

## III. - Commerce de l'électronique, radio-télévision et de l'équipement ménager

Manœuvre	120
Manœuvre spécialisé	128
Ouvrier sans C. A. P. O. S. 2	140
Ouvrier avec C. A. P. ou connaissances équivalentes O. S. 2.	160
Ouvrier professionnel :	
Installateur d'antennes ou d'équipement auto-radio O. P. 1 débutant 1 <sup>re</sup> année	162
Installateur d'antennes ou d'équipement auto-radio O. P. 2 après un an	170
Technicien dépanneur d'appareils ménagers O. P. 1 débutant 1 <sup>re</sup> année	150
Technicien dépanneur d'appareils ménagers O. P. 2 après un an de pratique professionnelle	165
Technicien dépanneur d'appareils ménagers O. P. 3 confirmé sur tous appareils	190
Technicien dépanneur d'appareils ménagers O. P. 4 exceptionnellement qualifiés pour appareils de technique avancés	230
Technicien dépanneur radio-T.V. O. P. 1 débutant 1 <sup>re</sup> année	150



Technicien dépanneur radio-T.V. O. P. 2 après un an sur T.V. noir et blanc	170
Technicien dépanneur radio-T.V. O. P. 3 confirmé pour tous appareils dont T. V. couleur et HIFI	200
Technicien dépanneur radio-T.V. O. P. 4 exceptionnellement qualifié pour tous appareils de technique avancée-vidéo	240
Chef d'atelier (1 <sup>re</sup> échelon)	246
Chef d'atelier (2 <sup>e</sup> échelon)	270
Chef d'atelier (3 <sup>e</sup> échelon)	290
Chef de service après vente	350
Service commercial :	
Vendeur débutant	130
Vendeur confirmé	150
Vendeur qualifié (1 <sup>re</sup> échelon)	170
Vendeur qualifié (2 <sup>e</sup> échelon)	190
Acheteur	230
Agent technique de contrôle et de bureau d'étude	270
Sous-chef de vente	290
Chef de prospection et chef de groupe	320
Chef de secteur	345
Chef de service des achats	360
Chef de vente	380

## IV. - Commerce de la mécanographie et des machines de bureau et divers

### Classification technique

#### Définition du niveau technique.

Aide-technicien (1 <sup>re</sup> échelon) : participe à tous les travaux d'atelier technique sans en avoir la responsabilité, ne possédant aucun diplôme	120
Aide-technicien (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier possédant un C. A. P. ou expérience professionnelle équivalente, exécute des travaux simples ou de série	140
Technicien (1 <sup>re</sup> degré) : technicien possédant un C. A. P. ou une expérience équivalente, à même de réaliser tous les travaux d'entretien et de réparation (seul et dans un temps normal) sur les matériels suivants : machine à écrire manuelle ; machine à écrire électrique ; duplicateur manuel ; duplicateur électrique ; photocopieur procédé à sec, thermocopieur ; photocopieur procédé électrostatique ; frigorigène-climatiseur individuel et central	170
Technicien (2 <sup>e</sup> degré) : spécialisé ayant acquis une expérience lui permettant d'assurer seul les travaux qui lui sont confiés (possédant le permis de conduire) sur les matériels suivants : machine à écrire à sphère, photocopieur à poudre et liquide utilisant du papier ordinaire, machine de mise sous pli, plieuse, développeur, microfilm, lecteur reproducteur	190
Technicien (3 <sup>e</sup> degré) : technicien en électronique, possédant un brevet technique professionnel ou une expérience équivalente (trois ans minimum). Répare, entretient, intervient sur les matériels suivants : machine à écrire électronique, massicot électronique, caisse enregistreuse électronique, calculateur électronique, caméra, analyseur	200
Technicien (4 <sup>e</sup> degré) : technicien en électronique capable de réaliser tous les travaux de réparation, d'entretien sur des matériels électroniques plus évolués : traitement de texte, facturière	220

Technicien (5 <sup>e</sup> degré) : technicien en électronique possédant obligatoirement un B. T. S. ou une expérience équivalente (10 ans minimum). Technicien hautement qualifié, doit être capable d'intervenir sur plusieurs types de matériels, doit prendre toutes initiatives nécessaires pour assurer le bon état de fonctionnement du ou des matériels qui lui sont confiés, est capable de rédiger des comptes rendus techniques : ordinateur, mini-ordinateur, photocomposeuse, machines bancaires pour la saisie et le tri des informations	240
Technicien (5 <sup>e</sup> degré) (bis) : technicien ayant une connaissance technique et professionnelle approfondie des différents travaux qu'il a à exécuter et à contrôler (10 ans d'expérience), pouvant seconder en son absence le chef de service dans les tâches techniques : facturation, responsabilité du personnel placé sous ses ordres	240

## V. - Commerce d'accessoires, d'équipements, d'outillage et pièces détachées pour automobiles, cycles et motocycles

Aide-magasinier débutant (six mois maximum)	130
Aide-magasinier (après six mois)	140
Magasinier (1 <sup>re</sup> échelon) : employé chargé du classement, de la distribution des pièces détachées, des outillages et des accessoires. Apte à surveiller les stocks et à contrôler les sorties	150
Magasinier (2 <sup>e</sup> échelon) : avec C. A. P. ou deux ans de pratique, après deux ans de pratique, passe au coefficient 160 s'il a les connaissances équivalentes au C. A. P. de magasinier professionnel en fournitures automobiles ou les connaissances équivalentes	160
Magasinier vendeur qualifié sans C. A. P. : employé chargé du réapprovisionnement et de la vente, a des connaissances suffisantes pour renseigner et conseiller la clientèle	175
Magasinier vendeur qualifié avec C. A. P. plus un an de pratique : à son C. A. P. et un an de pratique dans la profession	175
Magasinier vendeur qualifié : très qualifié	190
Magasinier vendeur responsable : capable de gérer tout ou partie de magasin, de coordonner et de contrôler le travail des autres magasiniers	210
Chef magasinier (1 <sup>re</sup> échelon) : surveille, dirige et gère tout ou partie de magasin, coordonne et contrôle le travail des magasiniers	240
Chef magasinier (2 <sup>e</sup> échelon) : a plus de douze salariés sous ses ordres	270
Vendeur livreur (1 <sup>re</sup> échelon) : a les connaissances du magasinier professionnel, à titre principal assure les livraisons et le ramassage des commandes tout en pouvant être appelé à effectuer des travaux à l'intérieur de l'établissement	165
Vendeur livreur (2 <sup>e</sup> échelon) : a les mêmes attributions que le vendeur livreur 1 <sup>re</sup> échelon, mais a les connaissances du vendeur livreur qualifié	185
Vendeur prospecteur : a les mêmes attributions et les mêmes connaissances que le vendeur livreur 2 <sup>e</sup> échelon ; est capable en outre d'assurer auprès de la clientèle la liaison constante et le contrôle des litiges, la diffusion et la démonstration des nouveaux produits	220
Ateliers spécialisés, service après vente.	
O. S. 1 Ouvrier spécialisé (1 <sup>re</sup> échelon) : ouvrier qui exécute soit des travaux courants, soit des travaux de série lorsqu'ils sont simples et faciles, ou rendus tels par une organisation des dispositifs appropriés et ne nécessitent qu'une adaptation ou une mise au courant sommaire (moins d'une semaine)	125
O. S. 2 Ouvrier spécialisé (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier spécialisé ayant acquis une expérience lui permettant d'assurer seul les travaux qui lui sont confiés	140
O. P. 1 Mécanicien (1 <sup>re</sup> échelon) : ouvrier possédant un métier dont l'apprentissage peut être sanctionné par un certificat professionnel et ayant satisfait à l'essai professionnel, correspondant aux fonctions qui lui sont confiées	150
O. P. 2 Mécanicien (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier capable d'exécuter tous les travaux d'une branche de la réparation dans un temps normal sans aide ni conseil	170
O. P. 3 Mécanicien (3 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier capable d'exécuter tous les travaux d'une branche de la réparation et, éventuellement, de la fabrication ; a une connaissance complète de tous les éléments et organes qui lui sont confiés	180
O. H. Q. Ouvrier hautement qualifié : ouvrier hautement qualifié pouvant assurer les travaux de réparation et d'entretien dans au moins deux branches professionnelles (exemple : mécanique, électricité ; Diesel, hydraulique)	200

Chef d'équipe A : agent de maîtrise professionnel travaillant normalement à la production, pouvant justifier de connaissances professionnelles suffisantes pour assurer la direction, le rendement et la responsabilité du travail effectué par le personnel placé sous ses ordres	210
Chef d'équipe B : agent de maîtrise professionnel travaillant à la production pendant le temps qui n'est pas consacré effectivement à ses fonctions de commandement. Il doit assurer le rendement de son équipe et effectuer un minimum de travail d'administration : fiches, bons de sortie, bons de travail	220
Contremaître : appelé parfois chef d'atelier, agent de maîtrise professionnel, généralement sous les ordres de son employeur ou de son représentant et pouvant justifier de connaissances techniques et professionnelles approfondies des différents travaux qu'il a à contrôler. Il assure le respect des temps et la discipline du personnel placé sous ses ordres en même temps qu'il en contrôle le travail. Il doit exercer, de façon permanente, un commandement sur le personnel de l'atelier. Il doit prendre également toutes initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité. Il peut, accessoirement, participer à la production. Il doit avoir sous ses ordres soit deux chefs d'équipe, soit un chef d'équipe. Toutefois, dans ce dernier cas et dans les petites entreprises, il peut ne pas avoir de chef d'équipe sous ses ordres lorsqu'il a reçu délégation de l'employeur pour le remplacer. Il effectue, en outre, le travail administratif de facturation :	
Moins de dix ouvriers	240
Plus de dix ouvriers	270
Chef d'atelier : agent de maîtrise professionnel directement sous les ordres de l'employeur ou de son représentant et pouvant justifier de toutes les connaissances techniques concernant un commandement sur un effectif d'environ quarante ouvriers. Toutefois, dans les établissements où il n'aurait pas le commandement sur quarante ouvriers, mais vingt au minimum, il doit avoir sous ses ordres au moins un agent de maîtrise (contre-maître ou chef d'équipe) et assurer la responsabilité totale de l'exploitation de l'atelier	310
Electriciens.	
O. S. 1 Aide-électricien (1 <sup>er</sup> échelon) : ouvrier spécialisé qui exécute des travaux de série lorsqu'ils sont simples et faciles ou rendus tels par une organisation ou des dispositifs appropriés et ne nécessitant qu'une adaptation ou une mise au courant très sommaire (une semaine environ)	125
O. S. 2 aide-électricien (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier spécialisé capable de la dépose et de la repose des appareils sur une voiture dynamo, démarreur, projecteur, etc., d'exécuter des travaux d'ordre secondaire, tels que remplacement de lanterne A. R., feux d'encombrement, avertisseurs, batteries d'accumulateurs, projecteurs, etc., et savoir en effectuer la réparation simple	140
O. P. 1 électricien (1 <sup>er</sup> échelon) : ouvrier électricien professionnel ayant encore besoin de perfectionnement et susceptible d'être utilisé pour les travaux de pose, réparation des canalisations, appareillage et machines courantes, y compris installation de poste de radio, avec, s'il y a lieu, les conseils de spécialistes de catégorie supérieure	150
O. P. 2 électricien (2 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier électricien professionnel possédant le permis de conduire correspondant à la qualification demandée à l'embauchage, capable de la pose, de l'installation, du dépannage, de la réparation du matériel courant y compris dynamo, démarreur 6 × 12 V, 12 × 24 V, magnéto, alternateur, allumeur tous types, installations de poste de radio, le tout sans recours à d'autres spécialistes et ayant des notions d'électronique. Est capable de se servir d'outillage et tests spéciaux utilisés dans la profession (le tout sans recours à d'autres spécialistes)	170
O. P. 3 électricien (3 <sup>e</sup> échelon) : ouvrier électricien professionnel possédant le permis de conduire, capable d'effectuer des travaux de pose, installation, dépannage et réparation de tous matériels d'électricité automobile, y compris tous types de magnétos, allumeurs, dynamos, démarreurs, alternateurs et installations 6 × 12 V et 12 × 24 V et ayant des notions d'électronique ; installation et dépannage simples de postes radio auto ; calcul de lignes pour installations spéciales, enseignes lumineuses, sonorisation sur véhicules, groupes électrogènes, etc. ; mise au point du moteur (allumage et carburation) ou réparation de pompes à injection et mise au point ; est capable de se servir d'outillage et tests spéciaux utilisés dans la profession de tout sans recours à d'autres spécialistes)	180

## VI. Commerces alimentaires de surface de vente de plus de 400

## mètres carrés et de plus de 20 salariés

(Accord, 12 févr. 1991, étendu)

Professions	Classifications	Coefficient
Personnel de nettoyage	Accomplit les travaux de nettoyage, de propreté et de rangement.	120
Agent d'exécution Manœuvre	Exécute les travaux de manutention, de nettoyage, de rangement dans tous les locaux de l'entreprise. Aide le personnel de magasin pour des travaux simples, étiquetage. Assure le rangement et la propreté des chariots. Peut accompagner les clients avec la marchandise. Assure le travail d'arrière-caisse.	120

Professions	Classifications	Coefficient
Veilleur de nuit	Assure la surveillance des locaux et marchandises pendant les heures de fermeture à la clientèle ; effectue les rondes prévues. Surveille la bonne marche des installations, rend compte de tout incident en matière de sécurité et pointe les documents de contrôle. Est susceptible, en cas d'incident, de répondre aux premières mesures d'urgence. Procède à toutes les opérations de fermeture et d'ouverture des locaux.	120
Surveillant de magasin	Détecte, signale et appréhende les voleurs, aussi bien en magasin que dans les dépendances, selon les directives qui lui sont données par son chef.	120
Gardien	Assure la surveillance des entrées et sorties des locaux (personnel, clients, marchandises). Il est chargé de faire appliquer les consignes entraînant une intervention auprès de la clientèle ou toute autre personne.	120
Manutentionnaire	Assure la manutention et les tâches élémentaires n'impliquant aucune connaissance professionnelle ni responsabilité particulière.	120
Pompiste	Sert les carburants et en encaisse le prix. Assure la propreté des pompes et de la station-service ainsi que les tâches annexes (lavage, vidanges, graissage, transport des bouteilles de gaz, etc.).	130
Employé libre-service	S'occupe aussi bien de garnir et nettoyer les gondoles et les meubles de froid que d'étiqueter les marchandises, les peser et les emballer. Il est susceptible d'effectuer des comptages périodiques et la reconnaissance de marchandises, susceptible de passer des commandes de réassort aux entrepôts, d'effectuer des travaux simples ne nécessitant pas de technicités particulières, d'aider aux livraisons. En dehors des commandes de réassort passées à l'entrepôt, ne passe pas de commandes aux fournisseurs. Peut remplacer occasionnellement un vendeur ou une caissière, en cas d'absence du titulaire.	120 (début) 130 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise) 140 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)
Cariste	À le permis et la pratique de la conduite des engins de manutention automoteurs pour transporter des contenants, les déposer, effectuer le gerbage et le dégerbage au lieu prévu pour chaque catégorie de marchandise. Il s'assure régulièrement des niveaux (change le carburant, huile, eau), ainsi que de l'état de fonctionnement de son engin. Doit signaler toute anomalie constatée et les remises en état nécessaires. Effectue par ailleurs diverses tâches de manutention, rangement, étiquetage, etc.	140
Aide-ouvrier professionnel	Exécute les préparations de base ou les préparations des denrées sous les conseils d'un ouvrier professionnel. Peut aider occasionnellement à la vente, à l'emballage et à la mise en rayon. Participe au nettoyage des chambres froides et locaux et au rangement. Exemple : boucherie, charcuterie, pâtisserie, etc.	120 130 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)
Vendeur	Employé en rayon de vente traditionnelle, conseille, renseigne, encaisse. Sert les clients, assure l'emballage, le marquage, la mise en rayon des marchandises. Accomplit les différentes attributions de l'employé libre-service.	120 130 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise) 140 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)
Responsable de stand	Dans les hypermarchés, assure, sous le contrôle du chef de département, la coordination du travail des employés qu'il anime. Veille au respect des rotations des produits, des dates limites de vente, à la propreté du stand et à la tenue du personnel. S'assure du passage des démarques.	170 (début) 180 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)

Professions	Classifications	Coefficient
Caissière	<p>À l'aide du matériel mis à sa disposition, assure toutes les opérations d'encaissement et ventilations des articles. De la réception de son fonds de caisse à sa restitution, doit effectuer les encaissements conformément aux consignes reçues. Est responsable de sa caisse mais non pécuniairement. Doit connaître les prix de vente des articles courants, signale les erreurs qu'elle détecte, est responsable de la propreté de son poste de travail.</p> <p>Aux caisses périphériques, assure en outre la vente et le service client. Lorsqu'elle n'est pas en caisse, peut, occasionnellement, remplir les tâches d'arrière de caisse ou des travaux annexes à la vente (réserve, mise en rayon, étiquetage, etc.).</p>	<p>130 (début)</p> <p>140 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p> <p>150 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)</p>
Employé de secteur magasin	<p>Employé libre-service dont la compétence et la technicité lui permettent d'assurer la gestion sous le contrôle du chef de groupe d'une ou plusieurs familles de produit.</p> <p>À ce titre, il peut passer des commandes à l'entrepôt ou à des fournisseurs extérieurs, organiser le travail du personnel d'exécution.</p>	<p>130</p> <p>140 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p> <p>150 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)</p>
Hôtesse	Accueille, renseigne et reçoit les clients. Est responsable de l'exécution des consignes en ce qui concerne la reprise des marchandises. Effectue les opérations annexes à la vente. Assure toutes les opérations de caisse.	<p>150 (début)</p> <p>160 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p>
Etiquetiste qualifié	Chargé de la réalisation des étiquettes, pancartes, affiches, panneaux publicitaires ou de signalisation.	140
Magasinier ou réserviste	Effectue le déballage des marchandises et les classe en réserve ou dépôt. Assure les réassorts des rayons en réserve ou dépôt. Assure les comptages des marchandises, renseigne les documents d'entrée, saisonniers et permanents selon les instructions reçues. Prépare les commandes pour les magasins.	<p>130 (début)</p> <p>140 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p> <p>150 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)</p>
Gestionnaire de stock	Initie les commandes. Assure la gestion équilibrée des stocks, de la gamme d'articles qui lui est confiée. Assure toutes opérations de reconnaissance, stockage, conservation, mise en rayon et tenue des documents de gestion. Doit faire preuve d'initiative dans l'organisation du travail dans le cadre de directives contrôlées et dans leur application.	<p>150</p> <p>170 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p> <p>180 (après deux ans d'ancienneté dans l'entreprise)</p>
Réceptionnaire	Assure le déchargement et la mise en réserves des marchandises ainsi que la propreté et la tenue de l'aire de réception. Assure les écritures de réception. En cas de manque ou de défectuosité, inscrit les réserves d'usage sur le bulletin de livraison des transporteurs.	<p>140</p> <p>150 (après un an d'ancienneté dans l'entreprise)</p>

## SALAIRES

### Avenant du 21 juin 1984

[Étendu par arr. 19 sept. 1984, JO 30 sept.]

#### Signataires :

##### Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat des importateurs grossistes de la Réunion ;

Syndicat des grandes et moyennes surfaces.

##### Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC.

#### I. Avantages acquis

Les avantages acquis à la date d'extension du présent accord devront être reportés en valeur absolue après déduction :

a) du salaire conventionnel

b) de la prime d'ancienneté.

#### II. Fixation des salaires

Il est institué une grille unique dans le cadre de la convention collective du commerce à la Réunion.

Les salaires résultant de cette grille unique, après augmentation de 2,57 p. cent au 1<sup>er</sup> juillet 1984 sur les salaires de la recommandation patronale de décembre 1983, sont les suivants (voir grille ci-jointe).

Les parties conviennent de demander l'extension du présent avenant ainsi que de la grille de salaires.

Le champ d'application de cette extension sera le même que celui de la convention collective du commerce.

#### III. Clause de sauvegarde

Les parties se rencontreront fin octobre, début novembre 1984, pour examiner l'évolution du coût de la vie et son incidence sur la grille conventionnelle.

#### IV. Prime d'ancienneté

Le montant de la prime d'ancienneté sera porté à :

75 p. cent au 1<sup>er</sup> juillet 1984.

100 p. cent au 1<sup>er</sup> décembre 1984.

1983					
	1 <sup>er</sup> janvier 1983	1 <sup>er</sup> avril 1983	1 <sup>er</sup> décembre 1983	Augmentation en niveau	Masse 1983
120	2 947	3 109	3 271	11,00	36 984
125	2 950	3 112	3 274	10,98	37 020
128	2 961	3 124	3 286	10,98	37 161
130	2 971	3 134	3 297	10,97	37 282
135	2 983	3 147	3 311	11,00	37 436
140	3 025	3 191	3 357	10,98	37 960
145	3 059	3 227	3 395	10,98	38 388
150	3 113	3 284	3 455	10,99	39 066
155	3 172	3 346	3 520	10,97	39 804
160	3 235	3 413	3 590	10,97	40 599
165	3 300	3 481	3 662	10,97	41 410
170	3 353	3 537	3 721	10,98	42 076
175	3 423	3 611	3 799	10,99	42 956
180	3 495	3 687	3 879	10,99	43 860
185	3 568	3 764	3 960	10,99	44 776
190	3 643	3 843	4 043	10,98	45 716
200	3 765	3 972	4 178	10,97	47 249
210	3 921	4 137	4 352	10,99	49 211
220	4 080	4 304	4 528	10,98	51 200
230	4 241	4 474	4 707	10,99	53 222
235	4 323	4 561	4 798	10,99	54 255

1983					
	1 <sup>er</sup> janvier 1983	1 <sup>er</sup> avril 1983	1 <sup>er</sup> décembre 1983	Augmentation en niveau	Masse 1983
240	4 404	4 646	4 888	10,99	55 268
250	4 569	4 820	5 071	10,99	57 338
260	4 734	4 994	5 254	10,98	59 408
270	4 901	5 170	5 439	10,98	61 502
280	5 069	5 348	5 626	10,99	63 617
290	5 237	5 525	5 812	10,98	65 723
300	5 406	5 703	6 000	10,99	67 842
310	5 576	5 883	6 189	10,99	69 981
320	5 746	6 062	6 377	10,98	72 111
330	5 916	6 241	6 566	10,99	74 242
380	6 774	7 147	7 519	11,00	85 017
450	7 984	8 423	8 861	10,98	100 197
550	9 740	10 106	10 632	9,16	120 700
600	10 595	11 025	11 598	9,47	131 583
650	11 467	12 098	12 727	10,99	143 912

1984						
	1 <sup>er</sup> janvier 1984	1 <sup>er</sup> juillet 84	1 <sup>er</sup> octobre 1984	Masse 1984	Augmentation en niveau	Augmentation en masse
120	3 271	3 355		39 756	2,57	7,50
125	3 274	3 358		39 792	«	«
128	3 286	3 370		39 936	«	«
130	3 297	3 382		40 074	«	«
135	3 311	3 396		40 242	«	«
140	3 357	3 443		40 800	«	«
145	3 395	3 482		41 262	«	«
150	3 455	3 544		41 994	«	«
155	3 520	3 610		42 780	«	«
160	3 590	3 682		43 632	«	«
165	3 662	3 756		44 508	«	«
170	3 721	3 817		45 228	«	«
175	3 799	3 897		46 176	«	«
180	3 879	3 979		47 148	«	«
185	3 960	4 062		48 132	«	«
190	4 043	4 147		49 140	«	«
200	4 178	4 285		50 778	«	«

1984						
	1 <sup>er</sup> janvier 1984	1 <sup>er</sup> juillet 84	1 <sup>er</sup> octobre 1984	Masse 1984	Augmen- tation en niveau	Augmen- tation en masse
210	4 352	4 464		52 896	«	«
220	4 528	4 644		55 032	«	«
230	4 707	4 828		57 210	«	«
235	4 798	4 921		58 314	«	«
240	4 888	5 014		59 412	«	«
250	5 071	5 201		61 632	«	«
260	5 254	5 389		63 858	«	«
270	5 439	5 579		66 108	«	«
280	5 626	5 770		68 376	«	«
290	5 812	5 961		70 638	«	«
300	6 000	6 154		72 924	«	«
310	6 189	6 348		75 222	«	
320	6 377	6 541		77 508	«	«
330	6 566	6 735		79 806	«	«
380	7 519	7 712		91 386	«	«
450	8 861	9 089		107 700	«	«
550	10 632	10 905		129 222	«	«
600	11 598	11 896		140 964	«	«
650	12 727	130 054		154 686	«	«

## Accord du 22 avril 1986

[Étendu par arr. 17 juill. 1986, JO 25 juill.]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat des importateurs grossistes de la Réunion ;  
Syndicat des grandes et moyennes surfaces.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC.

Les salaires résultant de la grille de classification de la convention collective départementale du commerce de

la Réunion, après augmentation de 2 p. 100 au 1<sup>er</sup> avril 1986 sur les salaires de la recommandation patronale de juillet 1985, sont les suivants (voir grille ci-jointe).

Les parties conviennent de se rencontrer dans la deuxième quinzaine de juillet 1986. Elles demandent l'extension de la grille de salaires. Le champ d'application de cette extension sera le même que celui de la convention collective du commerce.

### Grille de salaires

Coefficients	Francs	Coefficients	Francs
120	3 578	220	4 952
125	3 581	230	5 149
128	3 593	235	5 248
130	3 607	240	5 347
135	3 622	250	5 547
140	3 671	260	5 747
145	3 713	270	5 949



Coefficients	Francs	Coefficients	Francs
150	3 780	280	6 154
155	3 849	290	6 357
160	3 926	300	6 573
165	4 006	310	6 770
170	4 070	320	6 976
175	4 155	330	7 182
180	4 243	380	8 224
185	4 332	450	9 692
190	4 423	550	11 630
200	4 570	600	12 686
210	4 761	650	13 921

## Accord du 5 octobre 1990

[Non étendu]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier/UPR ;

SNPUS ;

SGMS ;

SIGR.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

CFTC ;

FO.

Cet accord prévoit les modalités suivantes relatives au secteur du commerce à la Réunion.

Les salaires de la grille de la convention collective locale du commerce seront réactualisés sur la base de la grille signée en juin 1989, grille exprimée en salaire annuel aux taux suivants :

+ 8 p. 100 pour les coefficients 120 à 155 inclus ;

Effet au 1<sup>er</sup> octobre 1990

+ 7 p. 100 pour les coefficients 160 à 185 inclus ;

+ 6 p. 100 pour les coefficients 190 à 300 inclus ;

+ 5 p. 100 pour les coefficients 310 à 650 inclus.

Cette proposition est liée à un deuxième volet : la poursuite de négociations en vue de réviser la classification du commerce, en particulier en accélérant les travaux en ce qui concerne les plus bas salaires de la grille (120 à 180).

L'augmentation de salaires, ci-dessus définie, tient compte des augmentations éventuelles qui auraient pu être accordées dans les entreprises et notamment des recommandations patronales émises au 1<sup>er</sup> août 1990.

Les nouveaux taux seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> octobre 1990.

Les signataires demandent l'extension de cet accord «Salaires» à l'ensemble de la branche commerce à la Réunion.

### Grille des salaires minima conventionnels

Coefficient	Salaire (mensuel brut (en francs))	Coefficient	Salaire mensuel brut (en francs)
120	4 222	220	5 707
125	4 225	230	5 934
128	4 239	235	6 048
130	4 256	240	6 162
135	4 272	250	6 393
140	4 331	260	6 623
145	4 360	270	6 856
150	4 439	280	7 092

<i>Coefficient</i>	<i>Salaire (mensuel brut (en francs))</i>	<i>Coefficient</i>	<i>Salaire mensuel brut (en francs)</i>
155	4 520	290	7 327
160	4 568	300	7 575
165	4 661	310	7 728
170	4 735	320	7 964
175	4 834	330	8 199
180	4 937	380	9 388
185	5 040	450	11 065
190	5 096	550	13 277
200	5 266	600	14 482
210	5 487	650	15 890

## Accord du 21 février 1991

[Étendu par arr. 24 juin 1991, JO 29 juin]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier/UPR ;

SIGR ;

SGMS ;

SNPMI ;

Sypmer.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC ;

CFDT ;

CGT-FO.

### Article 1er

Les coefficients 125 et 128 de la grille du commerce de la Réunion sont supprimés. Les salariés appartenant

à ces coefficients actuellement seront rémunérés au niveau du coefficient 130.

### Article 2

Les salaires du commerce de la Réunion seront revalorisés de 4 p. 100 à compter du 1<sup>er</sup> mars 1991, sur la base de l'accord signé en octobre 1990.

### Article 3

Les parties conviennent de se retrouver, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 1991, à la diligence du président de la commission paritaire, afin d'examiner les éléments connus de la situation du secteur à la Réunion.

### Article 4

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord.

## Salaires du commerce à la Réunion

<i>Coefficient</i>	<i>Salaire minimal annuel au 1<sup>er</sup> octobre 1990 (en francs)</i>	<i>Taux</i>	<i>Salaire minimal annuel au 1<sup>er</sup> mars 1991 (en francs)</i>
120	50 660,00	1,04	52 686,40
130	51 075,00	1,04	53 118,00
135	51 269,00	1,04	53 319,76
140	51 969,00	1,04	54 047,76
145	52 319,00	1,04	54 411,76
150	53 265,00	1,04	55 395,60
155	54 237,00	1,04	56 406,48
160	54 813,00	1,04	57 005,52
165	55 931,00	1,04	58 168,24
170	56 817,00	1,04	59 089,68
175	58 011,00	1,04	60 331,44

Coefficient	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> octobre 1990 (en francs)	Taux	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1991 (en francs)
180	59 243,00	1,04	61 612,72
185	60 476,00	1,04	62 895,04
190	61 119,00	1,04	63 563,76
200	63 192,00	1,04	65 719,68
210	65 838,00	1,04	68 471,52
220	68 484,00	1,04	71 223,36
230	71 206,00	1,04	74 054,24
235	72 580,00	1,04	75 483,20
240	73 941,00	1,04	76 898,64
250	76 714,00	1,04	79 782,56
260	79 474,00	1,04	82 652,96
270	82 272,00	1,04	85 562,88
280	85 109,00	1,04	88 513,36
290	87 920,00	1,04	91 436,80
300	90 897,00	1,04	94 532,88
310	92 736,00	1,04	96 445,44
320	95 571,00	1,04	99 393,84
330	98 393,00	1,04	102 328,72
380	112 656,00	1,04	117 162,24
450	132 778,00	1,04	138 089,12
550	159 327,00	1,04	165 700,08
600	173 779,00	1,04	180 730,16
650	190 675,00	1,04	198 302,00

## Accord du 4 juillet 1991

[Étendu par arr. 18 oct. 1991, JO 29 oct.]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC ;

CGT-FO.

### Article 1er

Les salaires du commerce de la Réunion seront revalorisés de 4,5 p. 100 au 1<sup>er</sup> juillet 1991, sur la base des salaires négociés et applicables au 1<sup>er</sup> mars 1991.

### Article 2

Dans l'hypothèse où les conditions économiques changeraient de façon substantielle, la commission paritaire du commerce de la Réunion se réunirait, à la demande de la partie la plus diligente.

### Article 3

Les parties demandent l'extension du présent accord.

## Salaires du commerce à la Réunion (1991)

Coefficients	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> octobre 1990 (rappel) (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1991 (rappel) (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> juillet 1991 (en francs)
120	50 660	52 686,40	55 057,29
130	51 075	53 118,00	55 508,31
135	51 269	53 319,76	55 719,15
140	51 969	54 047,76	56 479,91
145	52 319	54 411,76	56 860,29
150	53 265	55 395,60	57 888,40
155	54 237	56 406,48	58 944,77
160	54 813	57 005,52	59 570,77
165	55 931	58 168,24	60 785,81
170	56 817	59 089,68	61 748,72
175	58 011	60 331,44	63 046,36
180	59 243	61 612,72	64 385,29
185	60 476	62 895,04	65 725,32
190	61 119	63 563,76	66 424,13
200	63 192	65 719,68	68 677,07
210	65 838	68 471,52	71 552,74
220	68 484	71 223,36	74 428,41
230	71 206	74 054,24	77 386,68
235	72 580	75 483,20	78 879,94
240	73 941	76 898,64	80 359,08
250	76 714	79 782,56	83 372,78
260	79 474	82 652,56	86 372,34
270	82 272	85 562,88	89 413,21
280	85 109	88 513,36	92 496,46
290	87 920	91 436,80	95 551,46
300	90 897	94 532,88	98 785,86
310	92 736	96 445,44	100 785,48
320	95 571	99 393,84	103 866,56
330	98 393	102 328,72	106 933,51
380	112 656	117 162,24	122 434,54
450	132 778	138 089,12	144 303,13
550	159 327	165 700,08	173 156,58
600	173 779	180 730,16	188 863,02
650	190 675	198 302,00	207 225,59

## Accord du 23 mars 1992

— 4 p. 100 indices 200 à 650 incluses.

[Étendu par arr. 24 juin 1992, JO 2 juill.]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR ;

SNPMI ;

SYPMER.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC ;

CGT-FO ;

CFDT.

### Article 2

Les parties conviennent de se revoir le jeudi 9 juillet 1992 à 14 h 30 pour réexaminer les salaires de la branche.

### Article 3

Elles prennent rendez-vous le jeudi 23 avril 1992 à 14 h 30 pour étudier l'application de la convention collective nationale des grandes surfaces alimentaires conformément à l'accord-cadre interprofessionnel étendu (J.O. du 12 décembre 1990).

### Article 4

Les parties demandent l'extension du présent accord.

### Article 1er

Les salaires du commerce de la Réunion seront revalorisés au 1<sup>er</sup> mars 1992 sur la base des salaires du 1<sup>er</sup> juillet 1991 comme suit :

— 6 p. 100 indices 120 à 190 inclus ;

### Salaires du commerce à la Réunion

#### Année 1992

Coefficients	Salaires minimal annuel au 1 <sup>er</sup> juillet 1991 (en francs)	Salaires minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1992 (en francs)
120	55 057,29	58 360,73
130	55 508,31	58 838,81
135	55 719,15	59 062,30
140	56 479,91	59 868,70
145	56 860,29	60 271,91
150	57 888,40	61 361,70
155	58 944,77	62 481,46
160	59 570,77	63 145,02
165	60 785,81	64 432,96
170	61 748,72	65 453,64
175	63 046,35	66 829,13
180	64 385,29	68 248,41
185	65 725,32	69 668,84
190	66 424,13	70 409,58
200	68 677,07	71 424,15
210	71 552,74	74 414,85
220	74 428,41	77 405,55
230	77 386,68	80 482,15
235	78 879,94	82 035,14
240	80 359,08	83 573,44
250	83 372,78	86 707,69
260	86 372,34	89 827,23
270	89 413,21	92 989,74

Coefficients	Salaires minimal annuel au 1 <sup>er</sup> juillet 1991 (en francs)	Salaires minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1992 (en francs)
280	92 496,46	96 196,32
290	95 551,46	99 373,52
300	98 786,86	102 738,33
310	100 785,48	104 816,90
320	103 866,56	108 021,22
330	106 933,51	111 210,85
380	122 434,54	127 331,92
450	144 303,13	150 075,26
550	173 156,58	180 082,84
600	188 863,02	196 417,54
650	207 225,59	215 514,61

## Accord du 9 juillet 1992

[Étendu par arr. 6 oct. 1992, JO 16 oct.]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR ;

SNPI.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGC ;

CFDT.

### Article 1er

Les salaires du commerce de la Réunion seront revalorisés comme suit au 1<sup>er</sup> juillet 1992 sur la base des salaires du 1<sup>er</sup> mars 1992 : 4,50 p. 100 indices 120 à 190 inclus ; 3,50 p. 100 indices 200 à 650 inclus.

### Article 2

Les parties conviennent de se revoir au cours du premier trimestre 1993 pour réexaminer les salaires de la branche.

### Article 3

Les parties demandent l'extension du présent accord.

## Accord du 11 février 1993

[Étendu par arr. 12 mai 1993, JO 25 mai]

### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR ;

SNPI ;

SYPMER - CGPME.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CGC ;

CGT-FO.

1. À compter du 1<sup>er</sup> février 1993, les salaires minima subissent les augmentations suivantes, sur la base des salaires en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 1992 :

+ 6 p. 100 pour les coefficients 120 à 200 inclus ;

+ 4 p. 100 pour les coefficients 210 à 330 inclus ;

+ 2,5 p. 100 pour les coefficients 380 à 650.

2. Les coefficients intermédiaires (135, 145, 155, 165, 175, 185, 235) sont supprimés. Tous les salariés actuellement classifiés sur ces coefficients seront automatiquement classifiés en coefficient supérieur.

3. Afin de maintenir un écart significatif entre deux coefficients, certains minima subiront une augmentation en valeur absolue selon la grille ci-jointe.

4. Les parties demandent l'extension du présent accord.

5. Dans l'hypothèse où les conditions économiques changeront de façon substantielle, la commission paritaire se réunirait à la demande de la partie la plus diligente.

## Salaires du commerce à La Réunion

Coefficients	Rappel salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> juillet 1992 (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> février 1993 (en francs)
120	60 986,96	64 646,18
130	61 486,55	65 175,75
140	62 562,80	66 316,56
150	64 122,98	67 970,36
160	65 986,54	69 945,73
170	68 399,06	72 503,00
180	71 319,59	75 598,76
190	73 578,01	77 998,81
200	73 924,00	80 398,80
210	77 019,37	82 798,80
220	80 114,74	85 198,77
230	83 299,02	87 711,00
240	86 498,51	89 994,48
250	89 742,46	93 332,16
260	92 971,19	96 690,03
270	96 244,38	100 094,15
280	99 563,19	103 545,72
290	102 851,59	106 965,66
300	106 334,18	110 587,54
310	108 485,49	113 952,96
320	111 801,97	117 318,00
330	115 103,23	120 679,32
380	131 788,54	135 083,25
450	155 327,89	159 211,09
550	186 385,74	191 045,38
600	203 292,15	208 374,45
650	223 057,63	228 634,07

### Accord du 10 mars 1994

[Étendu par arr. 29 juin 1994, JO 13 juill.]

#### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFE-CGC ;

FO.

Au terme des négociations des 23 février et 3 mars 1994, dans la branche du commerce à la Réunion, l'ensemble des syndicats de salariés et patronaux représentatifs ayant été dûment invités, un accord a été conclu le jeudi 10 mars 1994.

Les salaires applicables à compter du 1<sup>er</sup> mars 1994, dans l'ensemble du secteur du commerce de la Réunion, résultent de la grille annexée au présent protocole.

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord.

## Salaires du commerce à la Réunion

Coefficients	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> février 1993	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1994
120	64 646,18	67 555,26
130	65 175,75	68 108,66
140	66 316,56	69 300,81
150	67 970,36	71 029,03
160	69 945,73	73 093,29
170	72 503,00	75 765,64
180	75 598,76	77 488,73
190	77 998,81	79 948,78
200	80 398,80	82 408,77
210	82 798,80	84 868,77
220	85 198,77	87 328,74
230	87 711,00	89 903,78
240	89 994,48	92 244,34
250	93 332,16	95 665,46
260	96 690,03	99 107,28
270	100 094,15	102 596,50
280	103 545,72	106 134,36
290	106 965,66	109 639,80
300	110 587,54	113 352,23
310	113 952,96	116 801,78
320	117 318,00	120 250,95
330	120 679,32	123 696,30
380	135 083,25	136 434,08
450	159 211,09	160 803,20
550	191 045,39	192 955,84
600	208 374,46	210 458,20
650	228 634,07	230 920,41

Le salaire annuel conventionnel représente 12 fois le salaire mensuel conventionnel, ou peut être divisé par 13, en cas de versement d'un 13<sup>e</sup> mois, mais attention : Nous vous rappelons qu'aucun bulletin de salaire ne peut comporter de rémunération inférieure au S.M.I.C. de la Réunion.

**Accord du 9 mars 1995**

[Étendu par arr. 19 juin 1995, JO 30 juin]

**Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFE-CGC ;

FO ;

CFTC.

**Article 1er**

Pour ce qui concerne la prime d'ancienneté, les parties signataires décident :

— pour le commerce de gros de se référer à la classification, chapitre IV («garantie d'ancienneté») de la



convention collective nationale du commerce de gros, qui prévoit expressément les modalités de calcul et d'application de l'ancienneté, pour les entreprises ressortant du champ d'application de cette convention nationale ;

— pour les magasins d'approvisionnement général de figer la prime d'ancienneté acquise par les salariés, en valeur absolue. Ce montant apparaîtra sur les bulletins de salaire sur une ligne «différenciel», en dessous de la ligne «salaire de base». Contrairement au salaire de base indiciaire qui suivra les augmentations négociées ou conventionnelles, le différentiel ne subira pas de modification. La prime d'ancienneté disparaît par application de cette mesure au 1<sup>er</sup> mars 1995 ;

— pour les activités commerciales se référant à une autre convention collective nationale, sauf à ce que ladite convention prévoit expressément des dispositions,

les modalités applicables seront les mêmes que pour les magasins d'approvisionnement général ;

— pour les activités commerciales ne ressortant d'aucune convention collective nationale, les dispositions de la convention collective du commerce de la Réunion restent en vigueur (sauf application d'une convention métropolitaine, voir paragraphe précédent).

## Article 2

Les salaires des employés du commerce à la Réunion sont réévalués à compter du 1<sup>er</sup> mars 1995, en application de la grille jointe au présent accord.

## Article 3

Les parties demandent l'extension du présent accord.

## Salaires du commerce à la Réunion

Coefficients	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1994 (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1995 (en francs)
120	67 555,26	70 595,25
130	68 108,66	71 173,55
140	69 300,81	72 419,35
150	71 029,03	74 225,34
160	73 093,29	75 651,56
170	75 765,64	78 417,44
180	77 488,73	80 200,84
190	79 948,78	82 746,99
200	82 408,77	85 293,08
210	84 868,77	87 839,18
220	87 328,74	90 385,25
230	89 903,78	93 050,41
240	92 244,34	95 472,89
250	95 665,46	99 013,75
260	99 107,28	102 576,03
270	102 596,50	106 187,38
280	106 134,36	109 849,06
290	109 639,80	113 477,19
300	113 352,23	117 319,56
310	116 801,78	120 889,84
320	120 250,95	124 459,73
330	123 696,30	128 025,67
380	136 434,08	138 480,59
450	160 803,20	163 215,25
550	192 955,84	195 850,18

Coefficients	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1994 (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1995 (en francs)
600	210 458,20	213 615,07
650	230 920,41	234 384,22

Le salaire annuel conventionnel représente douze fois le salaire mensuel conventionnel, ou peut être divisé par treize, en cas de versement d'un treizième mois, mais attention, nous vous rappelons qu'aucun bulletin de salaire ne peut comporter de rémunération inférieure au S.M.I.C. de la Réunion.

### Accord du 26 janvier 1996

[Étendu par arr. 15 avr. 1996, JO 25 avr.]

#### Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFE-CGC ;

FO.

#### Article 1er

La grille de la convention collective du commerce de la Réunion est réévaluée à compter du 1<sup>er</sup> février 1996 conformément à la grille annexée au présent accord.

#### Article 2

Cette grille concerne les entreprises qui ne sont pas soumises légalement ou par accord d'entreprise à une autre convention collective dont le champ d'application territorial est national.

#### Article 3

Les parties demandent l'extension du présent accord.

### Annexe

#### Salaires du commerce à la Réunion au 1<sup>er</sup> février 1996

Coefficient	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1995 (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> février 1996 (en francs)
120	70 595,25	75 300
130	71 173,55	75 900
140	72 419,35	76 800
150	74 225,34	78 000
160	75 651,56	79 200
170	78 417,44	80 400
180	80 200,84	82 200
190	82 746,99	84 600
200	85 293,08	87 000
210	87 839,18	89 400
220	90 385,25	92 400
230	93 050,41	95 400
240	95 472,89	97 200
250	102 576,03	100 800
260	102 576,03	104 400
270	106 187,38	108 000
280	109 849,06	111 600
290	113 477,19	115 200
300	117 319,56	118 800

---

Coefficient	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> mars 1995 (en francs)	Salaire minimal annuel au 1 <sup>er</sup> février 1996 (en francs)
310	120 889,84	122 400
320	124 459,73	126 000
330	128 025,67	129 600
380	138 480,59	139 800
450	163 215,25	165 000
550	195 850,18	197 400
600	213 615,07	215 400
650	234 384,22	236 400

Le salaire annuel conventionnel représente douze fois le salaire mensuel conventionnel ou peut être divisé par 13, en cas de versement d'un 13<sup>e</sup> mois. Aucun bulletin

de salaire ne peut comporter de rémunération inférieure au S.M.I.C.

## TEXTES COMPLÉMENTAIRES

### Dispositions particulières aux cadres et aux TAM, prime d'ancienneté, classification des commerces de détail de grandes et moyennes surfaces

#### Avenant n° 1 du 21 décembre 1982

[Étendu par arr. 25 févr. 1983, JO 23 mars]

##### Signataires :

##### Organisation(s) patronale(s) :

Colier ;

SGMS ;

SIGR ;

Sypmer.

##### Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

CFDT ;

CFTC ;

CGT-FO ;

CGC.

## Point I

### Dispositions particulières aux cadres

#### Article 1er Bénéficiaires

Cadres techniques : les ingénieurs possédant un diplôme ou une équivalence reconnue, ainsi que les diplômés d'une grande école ou de l'enseignement supérieur, occupant dans l'entreprise un poste où ils mettent en œuvre les connaissances qu'ils ont acquises.

Cadres de commandement : possédant une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière et exerçant de façon permanente, par délégation de l'employeur, un commandement sur l'ensemble du personnel d'un ou plusieurs services de l'entreprise.

Le présent avenant ne s'applique pas aux voyageurs, représentants et placiers, ni aux agents de maîtrise et techniciens assimilés aux agents de maîtrise, même s'ils sont affiliés, à quelque titre que ce soit, au régime complémentaire de retraite institué par la convention collective du 14 mars 1947 et ses avenants et annexes.

#### Article 2 Engagement définitif

À l'expiration de la période d'essai, l'ingénieur ou cadre dont l'engagement est devenu définitif reçoit sous huit jours, en double exemplaire, une lettre d'engagement précisant :

La date de son entrée dans l'entreprise ;

La fonction occupée ;

L'indication de sa position hiérarchique dans la classification et de son coefficient individuel ;

La rémunération et ses modalités ;

Le ou les établissements dans lesquels l'emploi sera exercé ;

Éventuellement toute clause particulière, notamment la possibilité du changement du lieu de travail.

L'intéressé doit retourner l'un des exemplaires, daté et revêtu de sa signature précédée de la mention manuscrite «Lu et approuvé».

#### Article 3 Durée du travail

Les dispositions légales sur la durée du travail s'appliquent aux cadres. En conséquence, la rémunération de ceux-ci est établie en fonction de l'horaire de l'entreprise et comprend les dépassements individuels d'horaire résultant de leurs fonctions.

Au cas où les fonctions d'un cadre l'appelleraient couramment à des travaux spéciaux de nuit ou de jours fériés, sa rémunération tiendra compte des avantages accordés dans ce cas aux autres catégories de personnel de l'entreprise.

#### Article 4 Indemnité de licenciement

*(Voir réserve figurant dans l'arrêté.)*

Conformément à l'article 41 des dispositions communes, une indemnité de licenciement est accordée au cadre licencié dans les conditions suivantes :

**a)** Cadre ayant de deux à cinq ans de présence dans l'entreprise au moment du licenciement : un dixième de mois par année de présence, le calcul étant effectué sur le salaire moyen des trois derniers mois ;

**b)** Cadre ayant plus de cinq ans de présence dans l'entreprise au moment du licenciement :

Trois dixièmes de mois par année de présence pour la tranche jusqu'à neuf ans inclus.

Quatre dixièmes de mois par année de présence pour la tranche de dix à dix-neuf ans inclus ;

Cinq dixièmes de mois par année de présence pour la tranche à partir de vingt ans, sans pouvoir dépasser un maximum de douze mois, le calcul étant effectué sur la base du salaire mensuel moyen des douze derniers mois.

Lorsque, le cadre congédié est âgé de cinquante ans révolus et compte au moins quinze ans d'ancienneté comme cadre dans l'entreprise, l'indemnité de licenciement fixée ci-dessus est majorée de :

15 p. 100 entre cinquante et cinquante-cinq ans ;

20 p. 100 à partir de cinquante-cinq ans révolus.

#### Article 5 Départ en retraite

Conformément à l'article 46 des dispositions communes, tout cadre pourra prendre sa retraite à soixante-cinq ans (ou soixante ans en cas d'incapacité au travail

reconnue par la sécurité sociale), mais les intéressés devront se prévenir au moins six mois à l'avance de leur intention de mettre fin au contrat de travail.

Le cadre recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit :

Un vingtième de mois par année de présence de deux à quatre ans inclus de présence ;

Deux vingtièmes de mois par année de présence de cinq à neuf ans inclus de présence ;

Trois vingtièmes de mois par année de présence de dix à dix-neuf ans inclus de présence ;

Quatre vingtièmes de mois par année de présence à partir de vingt ans de présence,

sans pouvoir dépasser un maximum de six mois.

L'ancienneté se calcule à compter de la date d'entrée du cadre dans l'entreprise. Le taux déterminé par son ancienneté sera appliqué sur la totalité des années de présence.

### **Article 6 Maladie**

Jusqu'à trois ans de présence ou deux ans en qualité de cadre, les dispositions de l'article 56 s'appliquent aux cadres.

Au-delà, les cadres recevront une indemnité complémentaire qui aura pour effet d'assurer à l'intéressé, en cas de maladie ou d'accident, le maintien total de ses appointements mensuels, dans les conditions suivantes, calculés sur la moyenne des trois derniers mois :

Jusqu'à quatre ans inclus de présence dans l'entreprise trois mois à 100 p. 100 en cas de maladie ou quatre mois en cas d'accident du travail ;

De cinq à neuf ans inclus de présence dans l'entreprise : quatre mois à 100 p. 100 en cas de maladie ou cinq mois en cas d'accident du travail ;

À partir de dix ans de présence dans l'entreprise : cinq mois à 100 p. 100 en cas de maladie ou sept mois en cas d'accident du travail.

En cas d'accident du travail, la condition d'ancienneté de trois ans de présence dans l'entreprise ou deux ans de présence en qualité de cadre prévue au premier paragraphe est ramenée à un an

Maternité : les intéressés ayant au moins un an de travail dans l'entreprise bénéficieront, pendant les quatre premières semaines du congé légal de maternité, d'une indemnité égale à 75 p. 100 de leur salaire.

## **Classification des cadres**

### **Préambule**

En raison de l'extrême diversité de nature, de structure, de niveau technique et d'importance des entreprises adhérentes des organisations professionnelles signataires du présent avenant, une définition type, affectée d'un

coefficient hiérarchique, des différents postes de cadres ne peut être donnée.

En conséquence, il a été établi trois positions cadre, dont certaines comportent plusieurs échelons, chaque position ou échelon étant affecté d'un coefficient hiérarchique.

Ces positions cadres ne correspondent pas à des titres qui sont infiniment variables suivant les entreprises et les établissements.

Leur but essentiel est de définir des situations effectives d'après l'importance réelle de l'emploi et des responsabilités correspondantes dans les secteurs professionnels et les entreprises concernés.

### **Position I. - Cadre débutant**

Les ingénieurs ou collaborateurs diplômés qui débutent comme ingénieurs ou cadres administratifs ou commerciaux ont la garantie d'une progression automatique annuelle de leur coefficient hiérarchique à l'intérieur de la position I jusqu'au moment où leur formation peut être considérée comme acquise et permet d'accéder aux fonctions des positions supérieures. Cette période de formation professionnelle, qu'elle soit effectuée dans une ou plusieurs entreprises, ne pourra excéder six ans.

### **Position II. - Cadre confirmé**

Catégorie A :

Cadre administratif, commercial ou technique ayant, outre les diplômes demandés ou la formation équivalente, une solide expérience professionnelle et qui, par délégation permanente de l'employeur, à charge de diriger, coordonner et contrôler sous sa responsabilité le travail et la discipline des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise et, éventuellement, de cadres d'un coefficient hiérarchique moins élevé, placés sous son autorité, ou qui ont des responsabilités équivalentes. Cette catégorie comporte trois échelons qui permettent une promotion tenant compte de l'importance des fonctions, du degré d'initiative et de responsabilité et de la valeur personnelle de l'intéressé

Catégorie B :

Cadre hautement qualifié et expérimenté non seulement dans sa spécialité, mais dans la gestion, l'organisation et la conduite du travail, dont les fonctions entraînent le commandement sur plusieurs cadres appartenant au moins à la catégorie A ou qui ont sur le plan technique des responsabilités équivalentes.

### **Position III. - Cadre supérieur**

Cette position n'est justifiée que par l'importance de l'entreprise ou de l'établissement. Elle exige une compétence supérieure non seulement sur un plan administratif, commercial, technique, etc., mais également sur un plan de gestion, d'organisation et de commandement, la fonction essentielle du cadre supérieur étant d'assurer la coordination et le rendement d'un ensemble

de services d'activités différentes. Un tel poste comporte de très larges initiatives et responsabilités.

Coefficients hiérarchiques des positions repères :

	Coefficients.
Position I. - Cadre débutant :	
Première année	260
Deuxième année	270
Troisième année	280
Quatrième année	290
Cinquième année	300
Sixième année	310
Position II. - Cadre confirmé :	
Catégorie A :	
Premier échelon	280
Deuxième échelon	330
Troisième échelon	380
Catégorie B	450
Position III. - Cadre supérieur :	
Premier échelon : cadre supérieur	550
Deuxième échelon : cadre de direction	600
Président directeur général, directeur général, directeur général adjoint et cadre supérieur de niveau équivalent	650

## Point II

### Agents de maîtrise, techniciens et assimilés

#### Article 1er Bénéficiaires

##### a) Agents de maîtrise :

À la différence des employés principaux qui ont pour fonctions outre leur travail personnel, de distribuer, coordonner et contrôler le travail d'une équipe d'employés selon les directives de leurs chefs directs, sont considérés comme agents de maîtrise les salariés qui, recevant des directives précises d'un chef d'établissement ou d'un cadre, sont chargés en plus de leur travail, de façon permanente et sous leur responsabilité, non seulement de distribuer et de coordonner le travail d'un ensemble d'employés et d'ouvriers, mais aussi d'assurer et de contrôler le rendement et la discipline. Le coefficient hiérarchique à lui seul n'entraîne pas la qualité d'agent de maîtrise.

##### b) Techniciens et assimilés :

Bénéficient des avantages assurés aux agents de maîtrise par le présent avenant certains employés hautement qualifiés dans un domaine technique, commercial ou administratif, même s'il n'existe pas de commande-

ment, lorsque leurs fonctions comportant effectivement des responsabilités d'une importance équivalente à celle des agents de maîtrise ;

c) Le présent avenant ne s'applique pas aux voyageurs, représentants et placiers.

#### Article 2 Classification

##### A Agents de maîtrise

##### 1<sup>re</sup> catégorie :

Agent de maîtrise correspondant à la définition de l'article 1<sup>er</sup>-a, responsable d'un ensemble de salariés dont le coefficient est inférieur à 150 :

Chef de groupe (cinq à dix employés) : coefficient 180 ;

Chef de section (plus de dix employés) : coefficient 200.

##### 2<sup>e</sup> catégorie :

Agent de maîtrise correspondant à la définition de l'article 1<sup>er</sup>-a, responsable d'un ensemble de salariés dont le coefficient hiérarchique est égal ou supérieur à 150 :

Chef de groupe (cinq à dix employés) : coefficient 210 ;

Chef de section (plus de dix employés) : coefficient 230.

3<sup>e</sup> catégorie :

Agent de maîtrise dont la fonction de conduite du personnel exige des connaissances professionnelles approfondies et d'une part d'initiative dans l'organisation du travail de son secteur pour en assurer et en améliorer la bonne marche ; a sous ses ordres au moins un salarié de coefficient hiérarchique 180 :

Chef de groupe (cinq à dix employés) : coefficient 250 ;

Chef de section (plus de dix employés) : coefficient 270.

4<sup>e</sup> catégorie :

Agent supérieur occupant une fonction qui nécessite des connaissances professionnelles approfondies et étendues ; est responsable de la discipline des ouvriers, équipes ou groupes d'ouvriers et employés dont il coordonne les travaux ; peut prendre des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité et assurer ainsi la bonne marche de son secteur d'après les indications qui lui sont données par un cadre ou par l'employeur :

Chef de groupe (cinq à dix employés) : coefficient 300 ;

Chef de section (plus de dix employés) : coefficient 325.

## B

### Techniciens et assimilés

Cette classification s'établit d'après le degré de technicité et de responsabilité que comporte la fonction effective de l'intéressé dans l'organisation de l'entreprise.

Le terme de technicité s'entend ici par assimilation d'une compétence élevée soit dans un domaine commercial ou administratif, soit dans une technique proprement dite.

En raison de l'extrême diversité de nature, de structure et d'importance des entreprises concernées, les titres employés dans le domaine commercial ou administratif recouvrent des fonctions d'importance très variable.

En conséquence, il a été établi trois catégories comportant chacune une échelle de coefficients hiérarchiques permettant de classer dans chaque entreprise les techniciens et assimilés répondant à la définition de l'article 1<sup>er</sup> b.

1<sup>re</sup> catégorie :

Technicien ou assimilé qui, n'exerçant pas de commandement ou de surveillance, peut être assimilé aux agents de maîtrise de la 2<sup>e</sup> catégorie en raison de la compétence exigée ou de la responsabilité assumée : coefficient 210 à 230.

2<sup>e</sup> catégorie :

Technicien ou assimilé qui, n'exerçant pas de commandement ou de surveillance, peut être assimilé aux agents de maîtrise de 3<sup>e</sup> catégorie en raison de la com-

pétence exigée ou de la responsabilité assumée : coefficient 250 à 270.

3<sup>e</sup> catégorie :

Technicien ou assimilé qui, n'exerçant pas de commandement ou de surveillance, peut être assimilé aux agents de maîtrise de la 4<sup>e</sup> catégorie en raison de la compétence exigée ou de la responsabilité assumée : coefficient 300 à 325.

## Article 3

### Durée du travail

En raison de leurs fonctions, les agents de maîtrise ont le même horaire que les salariés dont ils guident le travail, sous réserve qu'ils doivent en général être présents quelques minutes avant le début et après la fin des périodes de travail. Cet horaire constitue leur horaire normal.

Les dépassements éventuels de cet horaire normal sont rémunérés conformément aux dispositions légales.

## Article 4

### Indemnité de licenciement

Une indemnité de licenciement est accordée à l'agent de maîtrise licencié dans les conditions ci-après :

a) Agent de maîtrise ayant de deux à cinq ans de présence dans l'entreprise au moment du licenciement : un dixième de mois par année de présence, le calcul étant effectué sur le salaire moyen des trois derniers mois.

b) Agent de maîtrise ayant plus de cinq ans de présence dans l'entreprise au moment du licenciement :

Deux dixièmes de mois par année de présence, pour la tranche jusqu'à neuf ans inclus ;

Trois dixièmes de mois par année de présence, pour la tranche à partir de dix ans, sans pouvoir dépasser un maximum de six mois, le calcul étant effectué sur la base de salaire mensuel moyen des douze derniers mois.

Lorsque l'agent de maîtrise, licencié par suite de fusion, concentration ou réduction d'emploi résultant de la modernisation, est âgé de cinquante-cinq ans révolus et compte au moins quinze ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité fixée au paragraphe b ci-dessus est majorée de 20 p. 100.

## Article 5

### Départ en retraite

Conformément à l'article 46 des dispositions communes, tout agent de maîtrise, technicien ou assimilé pourra prendre sa retraite ou être mis à la retraite dans les conditions légales d'âge en cas d'incapacité au travail (reconnue par la sécurité sociale). Les intéressés devront prévenir au moins trois mois à l'avance de leur intention de mettre fin au contrat de travail.

L'agent de maîtrise recevra une allocation de départ en retraite calculée comme suit :

a) Agent de maîtrise ayant de deux à quatre ans inclus de présence dans l'entreprise : un vingtième de mois par année de présence ;

b) Agent de maîtrise ayant de cinq à quatorze ans inclus de présence dans l'entreprise : deux vingtièmes de mois par année de présence ;

c) Agent de maîtrise après quinze ans de présence dans l'entreprise : trois vingtièmes de mois par année de présence pour la tranche après dix ans,

sans pouvoir dépasser un maximum de 6 mois.

#### **Article 6 Maladie**

Jusqu'à trois ans de présence dans l'entreprise, les dispositions de l'article 56 s'appliquent aux agents de maîtrise, techniciens ou assimilés. Au-delà, ils recevront une indemnité complémentaire qui leur sera versée, à partir du seizième jour suivant l'arrêt de travail et qui aura pour effet de porter les ressources totales de l'intéressé à 100 p. 100 du plein tarif de ses appointements mensuels calculés sur la moyenne des trois derniers mois dans les conditions suivantes :

De trois à quatre ans inclus de présence : deux mois en cas de maladie et deux mois et demi en cas d'accident du travail ;

De cinq à neuf ans inclus de présence : deux mois et demi en cas de maladie et trois mois en cas d'accident du travail ;

De dix à dix-neuf ans inclus de présence : trois mois en cas de maladie et quatre mois en cas d'accident du travail ;

À partir de vingt ans de présence : quatre mois en cas de maladie et six mois en cas d'accident du travail.

Le délai de carence de seize jours ne joue pas en cas d'accident du travail ou d'hospitalisation, quelle qu'en soit la durée.

### **Point III**

#### **Prime d'ancienneté**

1° Les salariés des commerces parties à la présente convention bénéficieront d'une prime d'ancienneté dans les conditions suivantes (cf. calendrier) :

3 p. 100 après trois ans d'ancienneté ;

6 p. 100 après six ans d'ancienneté ;

9 p. 100 après neuf ans d'ancienneté ;

12 p. 100 après douze ans d'ancienneté ;

15 p. 100 après quinze ans d'ancienneté.

2° Modes de calcul :

La prime d'ancienneté se calcule sur le salaire conventionnel résultant du coefficient hiérarchique de l'intéressé et s'ajoute au salaire réel.

Elle sera calculée sur la durée effective du travail dans la limite maximum de trente-neuf heures par semaine, sans retenir les dépassements d'horaire par rapport à la durée légale du travail.

Les emplois correspondant à un coefficient hiérarchique supérieur à 380 sont exclus de la prime d'ancienneté.

Les emplois compris entre 300 et 380 inclus bénéficieront de la prime d'ancienneté calculée sur le salaire conventionnel afférent au coefficient 300.

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 1983.

3° Présentation :

La prime d'ancienneté figurera distinctement sur le bulletin de salaire.

4° Détermination de l'ancienneté :

L'ancienneté se définit au premier jour du mois au cours duquel elle est acquise.

Pour la détermination de l'ancienneté, on tiendra compte non seulement de la présence continue au titre du contrat en cours, mais également, le cas échéant, de la durée des contrats antérieurs, à l'exclusion toutefois de ceux qui auraient été rompus pour faute grave ou dont la résiliation aurait été du fait du salarié intéressé ou des périodes de suspension du contrat de travail. La durée du service militaire ne sera pas retenue comme cause de suspension du contrat de travail.

5° À titre transitoire, la prime d'ancienneté versée au 1<sup>er</sup> janvier 1983 sera d'un montant correspondant à 50 p. 100 du montant résultant du calcul fixé comme dit précédemment. L'application progressive de la prime d'ancienneté jusqu'à son intégralité fera l'objet d'un calendrier qui sera étudié en mars 1983.

### **Point IV**

#### **Classification professionnelle des commerces de détail de grandes et moyennes surfaces**

*(Élaborée en application de l'accord du 15 juin 1982.)*

A. - Agent d'exécution. - Manœuvre. - Veilleur de nuit :

1. Agent d'exécution, manœuvre (coefficient 115) : exécute des travaux de manutention, de rangement, de nettoyage ; aide le personnel de magasin pour des travaux simples (étiquetage).

2. Veilleur de nuit (avec rondes) : coefficient 115. - Tronc commun.

B. - Chauffeur. - Débardeur petites distances : cf Tronc commun (coefficients 130, 140).

C. - Employé(e) de libre-service : s'occupe aussi bien de garnir et nettoyer les gondoles et les meubles de froid que d'étiqueter les marchandises, les peser et les emballer, peuvent remplacer des vendeurs à l'intérieur du libre-service et les vendeurs caissiers en cas d'absence du titulaire du poste :

1<sup>er</sup> échelon : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 115) ;

2<sup>o</sup> échelon : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 125) ;

3<sup>o</sup> échelon : ayant plus de trois ans de présence dans l'entreprise (coefficient 135).



D. - Aide-boucher, aide-charcutier, pâtissier, boulanger, poissonnier : s'occupe sous la responsabilité des bouchers ou des charcutiers de la préparation de toutes viandes destinées à la clientèle, nettoie les locaux et les chambres froides, participe à la réception, au classement des viandes dans les chambres froides et à l'approvisionnement du laboratoire en viandes congelées et surgelées, préemballe et pèse les viandes de toute nature :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 115 [pas de C. A. P.] ) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 125 [pas de C. A. P.] ).

E. - Caissier vendeur réserviste :

1. Caissier vendeur nouveauté bazar : effectue les encaissements en se servant d'une caisse-enregistreuse comportant un certain nombre de touches de ventilation et un dispositif de calcul du rendu de monnaie, Doit connaître le prix des articles courants, doit connaître la ventilation de la collection entre les différentes touches, quand il n'est pas en service à la caisse peut aider à des travaux annexes (étiquetage, réassort, rangement des gondoles, travaux en réserve, surveillance, préparation des commandes), responsable de sa caisse mais non pécuniairement.

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 130) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 140) ;

**3<sup>e</sup> échelon** : ayant plus de trois ans de présence dans l'entreprise (coefficient 150).

2. Caissier vendeur libre-service : même définition que le poste caissier nouveauté bazar sauf que le personnel est placé aux caisses de sortie du libre-service et encaisse à la fois des débits alimentaires et non alimentaires :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 130) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 140) ;

**3<sup>e</sup> échelon** : ayant plus de trois ans de présence dans l'entreprise (coefficient 150).

3. Définition du poste réserviste : effectue le déballage des marchandises et les classe en réserve ou dépôt sous le contrôle du chef des réserves, assure les réassorts des rayons en réserves ou dépôts et salle de vente, étiquette les produits sous la responsabilité des chefs de rayons, assure les comptages de marchandises, renseigne les documents d'entrées de marchandises, les documents saisonniers et permanents pour que les chefs de rayons puissent passer leurs commandes :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 130) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 140) ;

**3<sup>e</sup> échelon** : ayant plus de trois ans de présence dans l'entreprise (coefficient 150).

4. Préparateur de commandes : sous la responsabilité d'un chef de département ou d'un responsable de surface de vente, est chargé du remplissage des gondoles, est tenu d'afficher et d'étiqueter les prix par référence aux tarifs en vigueur :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 130) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 140) ;

**3<sup>e</sup> échelon** : ayant plus de trois ans de présence dans l'entreprise (coefficient 150).

F. - Premier caissier : responsable du secteur des caisses d'un magasin libre-service :

Catégorie A :

Établissements comptant moins de dix caisses :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 150) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 160).

Catégorie B :

Établissements comptant plus de dix caisses :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 160) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de présence dans l'entreprise (coefficient 170).

G. - Boucher charcutier : est chargé de gérer les stocks de viandes, de les ranger et de s'assurer de leur bonne conservation, des parages des viandes et des pesées à la vente, de la préparation des commandes et de superviser le travail des aides bouchers ; participer au nettoyage des locaux boucherie ou charcuterie, de peser et de préemballer les viandes pour les rayons préemballés, de prendre en charge les carcasses et viandes à l'abattoir :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 150) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 160).

Titulaire du C. A. P. (coefficient 170).

H. - Réceptionnaire : personne chargée de réceptionner les marchandises, de contrôler l'exactitude des entrées et des sorties de marchandises de toutes provenances destinées à la vente, de surveiller et de contrôler enfin le nettoyage des locaux :

Catégorie A :

Établissements comptant moins de dix caisses :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 140) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 155).

Catégorie B :

Établissements comptant plus de dix caisses :

**1<sup>er</sup> échelon** : ayant moins d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 150) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : ayant plus d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 165).

**I. - Personnel administratif :**

1. Employée de bureau, téléphoniste : employée affectée à des tâches administratives et qui répond en même temps au téléphone ;

**1<sup>er</sup> échelon** : débutante ayant moins d'un an de pratique (coefficient 120) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : employée ayant plus d'un an de pratique (coefficient 130).

2. Standardiste téléphoniste (cf. tronc commun) : sans diplôme mais connaît l'organigramme de l'entreprise, est capable de donner ou de recevoir des communications à l'aide de commutateurs téléphoniques, fait fonctionner un poste de moins de dix lignes et éventuellement le télex, peut avoir des activités annexes :

**1<sup>er</sup> échelon** (coefficient 140) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : a le même emploi que la standardiste 1<sup>er</sup> échelon (coefficient 150).

Standardiste téléphoniste : possède un diplôme de dactylographie et connaît l'organigramme de l'entreprise ; fait fonctionner une centrale téléphonique de dix lignes au moins et le télex (3<sup>e</sup> échelon, coefficient 155).

3. Dactylo (cf. tronc commun) :

**a) Dactylo débutante** (coefficient 128) : capable de dactylographier pendant dix minutes à la vitesse de 30 mots/minute un texte courant bien lisible et de présenter correctement son travail sans faute d'orthographe.

**b) Dactylo 1<sup>er</sup> degré** (coefficient 135) : capable de dactylographier pendant dix minutes à la vitesse de 30 mots minute un texte courant bien lisible et de présenter correctement son travail sans faute d'orthographe.

**c) Dactylographe 2<sup>e</sup> degré** (coefficient 145) : même définition.

4. Sténodactylographe :

**a) Sténodactylographe débutante** (coefficient 135) (cf. Tronc commun) : doit avoir les qualifications de la dactylographe 1<sup>er</sup> degré, est capable de prendre en sténo pendant trois minutes un texte courant dicté à la vitesse de 80 mots par minute, de le relire sans difficulté et de le transcrire correctement.

**b) Sténodactylographe 1<sup>er</sup> degré** (coefficient 145) (cf. Tronc commun) : même définition que précédemment.

**c) Sténodactylographe 2<sup>e</sup> degré** (coefficient 160) (cf. Tronc commun) : même définition que précédemment.

5. Caissier détaché auprès du caissier principal : aide la caissière centrale dans son travail et sous son contrôle (voir définition du poste plus loin) :

**1<sup>er</sup> échelon** : débutante ayant moins d'un an de pratique (coefficient 130) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : employée ayant plus d'un an de pratique (coefficient 140) ;

**3<sup>e</sup> échelon** : employée ayant plus de deux ans de pratique (coefficient 145).

6. Employée aux écritures : employée sachant effectuer sans erreur des calculs n'exigeant que la connaissance des quatre règles élémentaires chargée de tenir à jour des travaux de chiffres simples n'exigeant aucune notion comptable :

**1<sup>er</sup> échelon** : débutant ayant moins d'un an de pratique (coefficient 120) (cf. Tronc commun) ;

**2<sup>e</sup> échelon** : employée ayant plus d'un an de pratique (coefficient 130 (cf. Tronc commun).

7. Aide-comptable :

**a) Aide-comptable 1<sup>er</sup> échelon** (coefficient 150) (cf. Tronc commun) : possède des notions comptables élémentaires lui permettant d'aider à la tenue des journaux auxiliaires et à l'ajustement des balances de vérification et de faire tous travaux dérivés tels que tenir, arrêter ou surveiller les comptes financiers, les comptes clients et fournisseurs, etc.

**b) Aide-comptable 2<sup>e</sup> échelon** (coefficient 165) (cf. Tronc commun) : possède son C. A. P. et des connaissances précises de comptabilité fondées sur une longue pratique, qui lui permettent de tenir les journaux auxiliaires, de poser et d'ajuster les balances, d'exécuter et de vérifier tous travaux analogues ou dérivés.

**c) Aide-comptable 3<sup>e</sup> échelon** (coefficient 170) (cf. Tronc commun) : a les connaissances exigées pour le B. E. P. d'aide-comptable et une expérience professionnelle suffisante lui permettant de poser et d'ajuster les balances de vérification, faire des travaux analogues, tenir et vérifier tous comptes de banques et travaux analogues.

8. Caissier central :

**1<sup>er</sup> échelon** (coefficient 165) : employé arrêtant le chiffre d'affaires et traitant les fonds d'un magasin à grande surface comportant moins de dix caisses.

**2<sup>e</sup> échelon** (coefficient 170) : employé arrêtant le chiffre d'affaires et traitant les fonds d'un magasin à grande surface comptant plus de vingt caisses.

**3<sup>e</sup> échelon** (coefficient 175) : employé arrêtant le chiffre d'affaires et traitant les fonds d'un magasin à grande surface comptant plus de vingt caisses.

**4<sup>e</sup> échelon** (coefficient 185) : employé ayant la responsabilité de la caisse principale de l'établissement, collecte les fonds, dépouille la recette journalière, effectue toutes les opérations courantes et les écritures de brouillard de caisse correspondante, ventile le chiffre d'affaires journalier sur le grand livre, prépare les espèces pour la paye, fait les versements en banque, prépare la monnaie pour les fonds de caisse, et fait en général toutes les opérations d'encaissement ou de règlement en espèces, sous le contrôle de la direction.

9. Comptable : employé titulaire d'un B. E. P. ou d'une expérience professionnelle approfondie pouvant effec-

---

tuer toutes les opérations comptables, financières et sociales exigées par la gestion d'une grande surface :

1<sup>er</sup> échelon : ayant moins d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 185) (cf. Tronc commun) ;

2<sup>e</sup> échelon : ayant plus d'un an de pratique dans l'entreprise (coefficient 210) (cf. Tronc commun).

10. Catégories spécialisées :

**a)** Chauffeur livreur grand routier (coefficient 175) (cf. Tronc commun) : voir définition avenant n° 2, articles 23 et 25 (p. 61) (Convention collective du commerce de gros).

**b)** Cariste (coefficient 135) (cf. Tronc commun) : a le permis et la pratique de la conduite des engins de manutentions automoteurs pour transporter les contenants, les déposer, effectuer le gerbage et le dégerbage au lieu prévu pour chaque catégorie de marchandises, vérifier journallement l'état de marche de ses engins, en

assurer l'entretien courant et signaler quand il y a lieu les remises en état nécessaires.

11. Surveillant de magasin : détecte, signale et appréhende les voleurs, aussi bien en magasin que dans ses dépendances, selon les directives qui lui sont données par son chef (coefficient 150).

## Point V

Compte tenu du caractère transitoire de la période de la mise en application de la convention collective, la valeur du point permettant de déterminer les salaires du personnel n'a pas donné lieu à un accord des partenaires sociaux. Une recommandation patronale avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 1983 sera en conséquence diffusée et les parties conviendront de se réunir à compter du 3 mars 1983 pour tirer les enseignements de l'application de cette recommandation patronale et fixer avant le 31 mars 1983 une valeur conventionnelle du point.

