

Librairie

BROCHURE JO 3252

IDCC 3013

Convention collective nationale du 24 mars 2011

[Étendue par arr. 13 août 2012, JO 21 août, mod. par arr. 26 oct. 2012, JO 3 nov. applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération française syndicale de la librairie (FFSL) ;

Syndicat de la librairie française (SLF).

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNEC CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC CFTC ;

FCCS CFE-CGC ;

UNSA FCS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Titre I Dispositions générales

Article 1 Dénomination

La présente convention collective est dénommée Convention collective de la Librairie.

Article 2 Objet - champ d'application

Mod. par Avenant n° 1, 5 nov. 2015, étendu par arr. 4 oct. 2016, JO 12 oct., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Le présent avenant régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM, *dont(Termes exclus de l'extension par arr. 4 oct. 2016, JO 12 oct.) Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.*

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention col-

lective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 3 **Durée**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel de la République française.

Article 4 **Révision**

Mod. par Avenant 10 mai 2017, étendu par arr. 15 févr. 2018, JO 21 févr., applicable à compter du jour de la parution au Journal Officiel de son arrêté d'extension⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FCCS CFE CGC.

Sont habilitées à engager la procédure de révision de tout ou partie de la présente convention collective, de ses annexes et des accords de branche :

1

Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord est conclu :

a

Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes de la convention ou de l'accord;

b

Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs signataires ou adhérentes. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être en outre représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

2

À l'issue du cycle électoral :

a

Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;

b

Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs de la branche. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à-chacune des organisations représentatives dans la branche, et mentionner les dispositions dont la révision est demandée. Des propositions de remplacement devront être formulées et jointes à la demande de révision.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de la convention, de l'annexe ou de l'accord de branche dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

À défaut de conclusion d'un nouvel accord, elles seront maintenues.

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

Son extension sera demandée à l'initiative de l'une des organisations signataires.

Article 5

Dénonciation

Mod. par Avenant 10 mai 2017, étendu par arr. 15 févr. 2018, JO 21 févr., applicable à compter du jour de la parution au Journal Officiel de son arrêté d'extension⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FCCS CFE CGC.

La présente convention collective pourra être dénoncée, totalement ou partiellement, par les parties signataires ou adhérentes.

Auteurs de la dénonciation

Peuvent dénoncer la convention :

- les syndicats signataires,
- les syndicats qui y ont adhéré ultérieurement,
- les organismes, syndicats ou associations représentants les employeurs.

Lorsqu'une des organisations syndicales de salariés signataires de la convention perd la qualité d'organisation représentative dans le champ d'application de cette convention, la dénonciation de ce texte n'emporte d'effets que si elle émane d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés conformément à l'article L. 2261-10 du code du travail.

Modalités de la dénonciation

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes, et déposée par son auteur auprès des services du Ministère du Travail et du secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 code du travail.

La date de dépôt de la dénonciation fait courir le délai du préavis.

En cas de dénonciation totale, la dénonciation devra être précédée d'un préavis de six mois.

En cas de dénonciation partielle, la dénonciation devra être précédée d'un préavis de trois mois.

La dénonciation partielle ne pourra être effectuée que sur un titre complet de la convention collective. La dénonciation d'une partie seulement d'un titre n'est pas possible.

Conséquences de la dénonciation

Une nouvelle négociation s'engage, à la demande d'une des parties intéressées, dans les trois mois qui suivent le début du préavis. Elle peut donner lieu à un accord, y compris avant l'expiration du délai de préavis.

Lorsque la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, la convention continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions qui lui sont substituées ou, à défaut, pendant une durée de 18 mois en cas de dénonciation totale et de 12 mois en cas de dénonciation partielle à compter de l'expiration du délai de préavis.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des signataires employeurs ou des signataires salariés, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la convention entre les autres parties signataires. Dans ce cas, les dispositions de la convention continuent de produire effet à l'égard des auteurs de la dénonciation jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée de 18 mois en cas de dénonciation totale et de 12 mois en cas de dénonciation partielle à compter de l'expiration du délai de préavis.

Durant les négociations, la convention restera applicable sans aucun changement.

À l'issue de ces dernières, sera établi soit un avenant ou une nouvelle convention constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés, selon le cas, par les parties en présence, feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail.

Les dispositions de la nouvelle convention se substitueront intégralement à celles dénoncées, avec pour prise d'effet, soit la date qui en aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du premier jour du mois qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

En cas de procès-verbal de clôture constatant le défaut d'accord, la convention ainsi dénoncée, pour autant que la

dénonciation émane, soit de la totalité des parties signataires ou adhérentes, soit de la totalité des organisations d'employeurs signataires ou adhérentes, ou de la totalité des organisations syndicales de salariés signataires ou adhérentes, restera applicable sans changement pendant une durée de survie qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis.

En cas de dénonciation partielle, la durée de survie des dispositions dénoncées est fixée à douze mois. En cas de dénonciation totale, la durée de survie est fixée à dix-huit mois.

Passé ce délai de survie, le texte dénoncé de la convention collective cessera de produire ses effets pour autant que la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés.

Lorsque le texte dénoncé n'a pas été remplacé par un nouvel accord dans un délai d'un an à compter de l'expiration du préavis, les salariés concernés ne peuvent plus se prévaloir de ses dispositions. Ils conservent toutefois une rémunération dont le montant annuel ne peut être inférieur à la rémunération versée, lors des douze derniers mois, en application de l'accord dénoncé. Les éléments de rémunération pris en compte sont ceux soumis aux cotisations de la sécurité sociale.

Article 6 **Adhésion**

Tout syndicat professionnel représentatif au sens de l'article L. 2231-1 du Code du travail dans la branche professionnelle de la Librairie ou tout groupement d'employeurs intéressé qui n'est pas partie à la présente convention pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion est notifiée aux parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et fait l'objet du dépôt prévu dans les conditions prévues aux articles L. 2261-13, L. 2231-6, L. 2261-1 et L. 2262-8 du Code du travail.

L'adhésion sera valable une fois que les formalités visées au présent article auront été effectuées et opposable à compter du premier jour du mois suivant sa notification aux autorités administratives compétentes.

Article 7 **Portée de la Convention collective de la Librairie**

Les dispositions de la présente Convention collective, ainsi que ses avenants et annexes s'imposent aux établissements et entreprises auxquels ils s'appliquent. Aucun accord, quel que soit son niveau, ne peut déroger en tout ou partie aux dispositions de cette convention collective sauf par des dispositions plus favorables aux salariés.

Article 8 **Dépôt**

La présente convention collective sera déposée, ainsi que ses avenants et annexes, par la partie la plus diligente, conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail, au Ministère du travail en deux exemplaires dont une version électronique, ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Les parties signataires conviennent de demander l'extension de la présente convention conformément aux articles L. 2261-19, L. 2261-20, L. 2261-15, L. 2261-24 et L. 2261-25 du Code du travail.

Article 9 **Publicité**

L'employeur fournira un exemplaire de la présente convention ainsi que ses mises à jour, ses avenants et annexes aux institutions représentatives du personnel élues (comité d'entreprise, CHSCT, délégués du personnel), aux délégués syndicaux désignés dans l'entreprise ainsi qu'aux représentants syndicaux au Comité d'entreprise et au CHSCT et aux représentants de la section syndicale désignés en application de l'article L. 2142-1-1 du Code du travail.

Un exemplaire ainsi que ses mises à jour seront tenus à la disposition du personnel au sein de chaque entreprise ou chaque établissement et pourront être consultés par les salariés pendant leur temps de travail effectif, un avis sera affiché à ce sujet.

Article 10 **Conventions antérieures - Remplacement**

La présente convention pour la branche de la Librairie constitue une convention de substitution au sens de l'article L. 2261-10 du Code du travail, et remplace l'ensemble des dispositions de la convention collective intitulée «Convention collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie» du 15 décembre 1988 y compris ses avenants et annexes, ainsi que les dispositions des accords collectifs nationaux et avenants conclus antérieurement dans son champ d'application pour le secteur de la Librairie visée à l'article 2 de la présente convention.

Il est rappelé que la convention collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureau-

tique et informatique et de librairie a été régulièrement dénoncée par le Syndicat de la librairie française et par la Fédération française syndicale de la librairie par courrier daté du 4 octobre 2004.

Article 11 Avantages antérieurs

La présente convention collective ne peut être, en aucun cas, la cause de restrictions aux avantages, quels qu'ils soient, acquis par les salariés antérieurement à la date de signature de la présente convention collective.

Les dispositions de la présente convention ne font pas obstacle au maintien des avantages plus favorables reconnus dans certaines entreprises.

Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent, en aucun cas, s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même thème ou le même objet, dans certaines entreprises. Dans ce cas, l'avantage le plus favorable aux salariés sera seul appliqué.

Article 12 Commissions nationales paritaires

Avenant n° 35, 20 janv. 2017, nonétendu, applicable à compter du 1^{er} déc. 2016⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SNSA.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

Banque CFDT ;

FAA CGC.

Une commission nationale paritaire de négociation ainsi qu'une commission nationale paritaire de conciliation, d'interprétation et de validation sont instituées au sein de la branche de la Librairie.

(Al. précédent remplacé par Avenant n° 35, 20 janv. 2017, nonétendu) Une commission nationale paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) ainsi qu'une commission nationale paritaire de conciliation sont instituées au sein de la branche de la Librairie.

12.1 (d'origine) Commission de négociation

A Missions

En sa qualité de commission de négociation, la commission paritaire nationale mise en place a pour mission de négocier tous les sujets relatifs à la convention collective.

Elle se réunit notamment au moins une fois par an pour négocier sur les salaires conventionnels, au moins tous les cinq ans pour négocier les classifications et au moins tous les trois ans pour la formation continue.

B Composition de la commission

La commission est composée paritairement.

À l'occasion de chaque réunion de commission paritaire convoquée en vue de la négociation ou de la révision de la convention collective ou d'un accord collectif de travail de la branche librairie, chaque organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention ou de l'accord, peut inclure dans sa délégation un maximum de quatre personnes dont deux salariés en activité dans une entreprise relevant du champ d'application de cette convention ou de cet accord.

Les organisations syndicales affiliées à une même confédération syndicale seront représentées globalement par une délégation.

Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations signataires ou ayant adhéré à la convention collective en nombre égal à celui du collège des représentants salariés.

La présidence est assurée par le collège des représentants des employeurs.

C Modalités de saisine

La commission est saisie par l'intermédiaire et à la diligence des organisations syndicales représentatives de salariés dans la branche ou des organisations professionnelles d'employeurs de la branche.

Le courrier de saisine de la commission est adressé au siège du secrétariat permanent de la convention collective par lettre recommandée avec avis de réception.

Le secrétariat permanent convoque les membres de la commission. Il est confié au SLF.

12.1 (nouveau)
(Avenant n° 35, 20 janv. 2017, nonétendu) - Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation

A
Missions

En sa qualité de commission de négociation, la commission mise en place a pour mission de :

- négocier tous les sujets relatifs à la convention collective,
- représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics,
- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi,
- établir un rapport annuel d'activité à verser dans la base de données nationale instituée en vue d'assurer la publilité des accords collectifs, et formuler, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées. Le rapport susvisé comprend un bilan des accords d'entreprise sur la durée du travail, le repos quotidien, les jours fériés, les congés et le compte épargne temps, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche,
- Exercer les missions de l'observatoire paritaire de la négociation collective mentionnée à l'article 4F du présent avenant,
- Etablir son agenda social annuel,
- Faire procéder à l'élaboration d'un rapport annuel de branche.

Elle se réunit au moins trois fois par an, ainsi qu'à titre extraordinaire selon l'actualité de la branche, dont, notamment, une fois par an pour négocier sur les salaires conventionnels, tous les trois ans pour négocier sur les priorités, les objectifs et les moyens de la formation des salariés ainsi que sur l'égalité professionnelle hommes/femmes. Enfin, elle se réunit tous les cinq ans pour négocier les classifications.

En sa qualité de commission d'interprétation, la commission paritaire nationale mise en place a pour mission de rechercher amiablement la solution aux difficultés d'interprétation des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

La commission peut rendre, à la demande d'une juridiction, un avis sur l'interprétation de la convention collective nationale, d'un avenant ou d'un accord de branche.

B
Composition de la commission

La commission est composée paritairemement.

Lorsqu'elle se réunit en sa qualité de commission de négociation, chaque organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention ou de l'accord, peut inclure dans sa délégation un maximum de quatre personnes dont deux salariés en activité dans une entreprise relevant du champ d'application de cette convention ou de cet accord.

Les organisations syndicales affiliées à une même confédération syndicale seront représentées globalement par une délégation.

Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations représentatives dans le champ d'application de la convention collective, en nombre égal à celui du collège des représentants salariés.

La présidence est assurée par le collège des représentants des employeurs.

Lorsqu'elle se réunit en sa qualité de commission d'interprétation, le collège des représentants des salariés comprend un titulaire et un suppléant de chaque organisation syndicale représentative dans le champ d'application de la présente convention, étant précisé que les organisations syndicales affiliées à une même confédération syndicale seront représentées globalement par un titulaire et un suppléant par confédération.

Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations représentatives dans le champ d'application de la convention collective, en nombre égal à celui du collège des représentants des salariés.

La présidence de chaque réunion de la commission est assurée alternativement par l'un ou l'autre des collèges, qui désigne préalablement le président.

La première réunion de la commission sera présidée par un représentant du collège patronal.

C
Modalités de saisine

La commission est saisie par l'intermédiaire et à la diligence des organisations syndicales représentatives de salariés dans la branche ou des organisations professionnelles d'employeurs de la branche.

Le courrier de saisine de la commission est adressé au siège du secrétariat permanent de la convention collective par lettre recommandée avec avis de réception.

Le secrétariat permanent convoque les membres de la commission. Il est confié au SLF.

Lorsqu'il s'agit d'une demande d'interprétation, la partie demanderesse y joint un mémoire exposant les points en litige ainsi que toute pièce utile susceptible de s'y rapporter, ou précisant l'objet de la demande. La copie du mémoire et des pièces est jointe à la convocation de chacun des membres de la commission qui intervient dans les 15 jours suivant la saisine, la réunion de la commission devant se tenir au plus tard un mois après la saisine.

D ***Modalités de fonctionnement en cas de demande d'interprétation***

a

La rédaction du procès-verbal est assurée par le secrétariat permanent de la convention collective nationale. Le procès-verbal est soumis à l'approbation de la commission.

La commission peut entendre les parties concernées par la demande, demander toute justification ou effectuer toute démarche qui lui semblerait utile.

La commission statue valablement, à la condition que soient présents au moins deux représentants des organisations professionnelles du collège des employeurs et deux organisations syndicales du collège des salariés.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée dans les quinze jours et se tiendra sans condition de quorum à condition que les 2 collèges soient représentés.

Les organisations syndicales membres de la présente commission, ainsi que les parties convoquées doivent signifier sept jours au moins avant la date de la réunion, leur participation effective à celle-ci. Les délibérations de la commission sont adoptées à la majorité, par collège, des membres présents ou représentés. Si cette majorité n'est pas atteinte, aucune délibération ne sera adoptée.

b

Les organisations syndicales membres de la commission sont convoquées à la réunion au moins quinze jours calendaires avant la date de celle-ci.

Les avis d'interprétation de la commission acquièrent même valeur que la convention collective et sont publiés en annexe à celle-ci.

Ils sont déposés au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

E ***Transmission des accords d'entreprise à la CPPNI***

Doivent être transmis à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la branche les conventions et accords d'entreprise comportant des stipulations portant sur :

- la durée du travail ainsi que la répartition et l'aménagement des horaires (heures supplémentaires, conventions de forfait, travail à temps partiel, travail intermittent...);*
- le repos quotidien ;*
- les jours fériés ;*
- les congés (congés payés et autres congés) ;*
- le compte épargne temps.*

Les accords susvisés doivent être transmis à la CPPNI :

- soit par voie postale à l'adresse suivante :*

CPPNI de la branche Librairie

SLF

Hôtel de Massa

38 rue du Faubourg Saint-Jacques

75014 Paris

- soit par courrier électronique à l'adresse suivante : cppni@syndicat-librairie.fr*

Le ministère du travail publie ensuite sur son site internet la liste des adresses qui ont été mentionnées dans les conventions ou accords ou qui lui ont été communiquées. La commission paritaire sera tenue de lui notifier tout éventuel changement d'adresse afin que la liste puisse être actualisée.

La partie la plus diligente transmet à l'adresse de la commission paritaire permanente de négociation et d'interpré-

tation les conventions et accords d'entreprise susvisés en ayant, au préalable, supprimé les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Elle doit en outre informer de cette transmission les autres signataires de ces conventions et accords. La commission accuse réception des conventions et accords transmis.

F *Observatoire paritaire de la négociation collective*

Un observatoire paritaire de la négociation collective (OPNC) est institué dans la branche de la librairie. La CPPNI exerce les missions de l'observatoire.

Les membres de l'observatoire sont donc ceux de la CPPNI dans sa formation «interprétation».

L'observatoire est destinataire des accords d'entreprise ou d'établissement conclus pour la mise en œuvre d'une disposition législative, qu'ils aient été conclus selon les règles de droit commun, mais également ceux conclus selon les modes dérogatoires, c'est-à-dire avec les représentants élus du personnel ou avec des salariés mandatés.

L'OPNC a pour mission d'enregistrer et de conserver ces accords d'entreprise.

Ils seront adressés :

- par voie postale à l'adresse suivante :

OPNC de la branche Librairie

SLF

Hôtel de Massa

38 rue du Faubourg Saint-Jacques

75014 Paris

- par voie électronique : onpc@syndicat-librairie.fr

12.2 (d'origine) Commission d'interprétation, de conciliation et de validation

12.2.1 Commission d'interprétation

A Missions

En sa qualité de commission d'interprétation, la commission paritaire nationale mise en place a pour mission de rechercher amiablement la solution aux difficultés d'interprétation des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

B Composition de la commission

La commission d'interprétation est composée paritairement. Le collège des représentants des salariés comprend un titulaire et un suppléant de chaque organisation syndicale signataire ou adhérente à la présente convention étant précisé que les organisations syndicales affiliées à une même confédération syndicale seront représentées globalement par un titulaire et un suppléant par confédération. Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations signataires ou ayant adhéré à la convention collective en nombre égal à celui du collège des représentants des salariés.

La présidence de chaque réunion de la commission est assurée alternativement par l'un ou l'autre des collèges, qui désigne préalablement le président.

La première réunion de la commission sera présidée par un représentant du collège patronal.

Par ailleurs, afin de permettre à la commission de statuer en toute objectivité, lorsque la commission est saisie d'une question intéressant une entreprise, une société ou un groupe de sociétés, les représentants de l'entreprise, la société ou le groupe de sociétés visés ainsi que les représentants syndicaux de l'entreprise, société ou groupe de sociétés visés ne siègent pas à la séance de la commission statuant sur cette question.

C Modalités de saisine

La commission est saisie par l'intermédiaire et à la diligence des organisations syndicales représentatives de salariés dans la branche ou des organisations professionnelles d'employeurs de la branche.

Le courrier de saisine de la commission est adressé au siège du secrétariat permanent de la convention collective par lettre recommandée avec avis de réception.

Le secrétariat permanent convoque les membres de la commission paritaire nationale d'interprétation. Il est confié au SLF.

En outre, à défaut d'organisations syndicales, le salarié pourra saisir directement ladite commission.

La partie demanderesse y joint un mémoire exposant les points en litige ainsi que toute pièce utile susceptible de s'y rapporter, ou précisant l'objet de la demande. La copie du mémoire et des pièces est jointe à la convocation de chacun des membres de la commission qui intervient dans les 15 jours suivant la saisine, la réunion de la commission devant se tenir au plus tard 1 mois après la saisine.

D Modalités de fonctionnement

a) La rédaction du procès-verbal est assurée par le secrétariat permanent de la convention collective nationale. Le procès-verbal est soumis à l'approbation de la commission.

La commission peut entendre les parties concernées par la demande, demander toute justification ou effectuer toute démarche qui lui semblerait utile.

La commission statue valablement, à la condition que soient présentes au moins deux représentants des organisations professionnelles du collège des employeurs et deux organisations syndicales du collège des salariés.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée dans les quinze jours et se tiendra sans condition de quorum à condition que les 2 collèges soient représentés.

Les organisations syndicales membres de la présente commission, ainsi que les parties convoquées doivent signifier sept jours au moins avant la date de la réunion, leur participation effective à celle-ci.

Les délibérations de la commission sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés. Si la majorité des membres présents ou représentés n'est pas atteinte, aucune délibération ne sera adoptée.

b) Les organisations syndicales membres de la présente commission sont convoquées à la réunion au moins quinze jours calendaires avant la date de celle-ci.

Les avis de la commission acquièrent même valeur que la convention collective et sont publiés en annexe à celle-ci.

Ils sont déposés au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

12.2.2 Commission de conciliation

A Missions

En sa qualité de commission de conciliation, la commission paritaire nationale mise en place a pour mission de rechercher amiablement la solution aux litiges individuels nés de l'application de la présente convention, et qui n'auraient pu être réglés dans le cadre de l'entreprise

Les pouvoirs de conciliation de la commission paritaire ne font pas obstacle au recours devant la juridiction compétente pour trancher le différend.

B Composition de la commission

La commission de conciliation est composée selon les modalités exposées à l'article 12.2.1 B ci-dessus. La commission de conciliation est à ce titre composée des représentants des salariés et employeurs présents au sein de la commission d'interprétation.

C Modalités de saisine

Les modalités de saisine de la commission de conciliation sont identiques à celles exposées à l'article 12.2.1 C ci-dessus.

D Modalités de fonctionnement

La partie citée, aussi bien que la partie ayant introduit la requête, doivent assister à la réunion consacrée au litige. Elles peuvent se faire représenter par un membre de la branche professionnelle en cause.

La non-comparution ou non-représentation de l'une ou de l'autre des parties fait l'objet d'un constat de carence, sauf empêchement majeur reconnu valable par la commission, auquel cas la réunion de cette dernière est convoquée à une date ultérieure.

La commission entend les parties contradictoirement, simultanément ou séparément, et peut leur demander toute justification ou effectuer toute démarche qui lui semblerait utile.

- **Litiges individuels**

Lorsque la commission est saisie d'un litige individuel, elle se réunit dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours calendaires, ni supérieur à vingt et un jours calendaires à compter de la réception du courrier de saisine.

Les parties peuvent demander à la commission de trancher le litige en tant qu'arbitre ; en l'absence d'une telle demande, la commission s'efforcera de concilier les parties en proposant une solution au conflit. Un procès-verbal sera dressé faisant état de l'acceptation ou du refus par les parties de la solution proposée. Ce procès-verbal doit énoncer le ou les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord aussi bien que ceux sur lesquels le différend subsiste.

- **Litiges collectifs**

Les conflits collectifs peuvent être portés devant la présente commission, en vue d'une conciliation. Dès que la commission est saisie, ses membres et les parties doivent se réunir dans les dix jours calendaires.

La commission peut proposer d'engager une procédure de médiation dans les conditions définies par la loi.

Un procès-verbal d'accord ou de désaccord est établi sur le champ à l'initiative du président de séance.

En cas d'accord partiel, le procès-verbal précisera les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord, et ceux sur lesquels le désaccord persiste.

Les dispositions prévues à l'article 12.2.1 D a) s'applique également dans le cadre de la mission de conciliation de la commission.

12.2.3 Commission de validation des accords collectifs

A Mission

En sa qualité de commission de validation, la commission paritaire nationale mise en place est chargée de valider les accords d'entreprise de moins de 200 salariés, dépourvues de délégués syndicaux. *Ces accords ont puêtre conclus avec le comité d'entreprise ou à défaut avec le(s) délégué(s) du personnel. L'accord doitêtre concluà la majorité des élus titulaires de l'instance concernée.(Phrases exclues de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août, mod. par arr. 26 oct. 2012, JO 3 nov.)*

Après conclusion d'un tel accord le chef d'entreprise transmettra l'accord pour validation à la commission. Cet envoi devra être accompagné des derniers procès verbaux d'élections. Les organisations syndicales et professionnelles membres de la présente commission sont convoquées à une réunion de validation.

Le rôle de la commission nationale paritaire de validation est d'effectuer un contrôle de validité.

Il sera vérifié si les accords d'entreprise ou d'établissement ont été conclus par des membres titulaires élus au comité d'entreprise ou à défaut, des délégués du personnel titulaires représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles

La commission examine le respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles au regard de la politique sociale de la branche.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, l'accord est réputé non écrit.

B(§ exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août, mod. par arr. 26 oct. 2012, JO 3 nov.)

Composition de la commission

La commission de validation est composée selon les modalités exposées à l'article 12.2.1 B ci-dessus. La commission de validation est à ce titre composée des représentants des salariés et employeurs présents au sein de la commission d'interprétation et de conciliation.

C Modalités de saisine

Lorsqu'un accord a été conclu, l'entreprise en informe par écrit, le secrétariat de la convention collective. Elle fournit à cette occasion :

- Une fiche signalétique dûment complétée et signée par l'employeur et les représentants élus du personnel signataire de l'accord comportant les informations suivantes. Identification de l'entreprise, effectif de l'entreprise sur les douze mois précédent la mise en place de l'accord, le nombre d'établissement, leur répartition géographique.
- Une copie du dernier procès verbal des élections de son entreprise.
- Une copie des accords d'entreprise cités dans l'accord soumis à la validation.

Lorsque l'entreprise soumet à la commission de validation l'accord finalisé, signé, elle en fait la demande par écrit, et joint une copie de l'accord approuvé par les élus. Ces documents sont adressés au secrétariat de la commission.

Cette saisine fait courir le point de départ du délai de quatre mois tel que prévu par l'article L. 2232-21 du code du travail.

Si le secrétariat constate que le dossier est incomplet, il demande par écrit aux signataires de compléter le dossier.

D **Modalités de fonctionnement**

La commission nationale doit se réunir dans un délai maximal de deux mois après réception du dossier complet, au secrétariat de la commission.

La commission valide ou invalide l'accord selon les modalités définies au 12.2.1 D a) ci-dessus et motive par écrit sa décision.

Si la majorité des membres présents ou représentés n'est pas atteinte, l'accord n'est pas validé.

12.2 (nouveau) **(Avenant n° 35, 20 janv. 2017, nonétendu) - Commission de conciliation**

A **Missions**

La commission de conciliation a pour mission de rechercher amiablement la solution aux litiges individuels nés de l'application de la présente convention, et qui n'auraient pu être réglés dans le cadre de l'entreprise.

Les pouvoirs de conciliation de la commission paritaire ne font pas obstacle au recours devant la juridiction compétente pour trancher le différend.

B **Composition de la commission**

La commission de conciliation est composée selon les modalités exposées à l'article 12.1.B ci-dessus. La commission de conciliation est à ce titre composée des représentants des salariés et employeurs présents au sein de la CPPNI réunie pour interprétation.

C **Modalités de saisine**

Les modalités de saisine de la commission de conciliation sont identiques à celles exposées à l'article 12.1.C ci-dessus.

D **Modalités de fonctionnement**

La partie citée, aussi bien que la partie ayant introduit la requête, doivent assister à la réunion consacrée au litige. Elles peuvent se faire représenter par un membre de la branche professionnelle en cause.

La non-comparution ou non-représentation de l'une ou de l'autre des parties fait l'objet d'un constat de carence, sauf empêchement majeur reconnu valable par la commission, auquel cas la réunion de cette dernière est convoquée à une date ultérieure.

La commission entend les parties contradictoirement, simultanément ou séparément, et peut leur demander toute justification ou effectuer toute démarche qui lui semblerait utile.

Litiges individuels

Lorsque la commission est saisie d'un litige individuel, elle se réunit dans un délai maximum de vingt et un jours calendaires à compter de la réception du courrier de saisine.

Les parties peuvent demander à la commission de trancher le litige en tant qu'arbitre ; en l'absence d'une telle demande, la commission s'efforcera de concilier les parties en proposant une solution au conflit. Un procès-verbal sera dressé faisant état de l'acceptation ou du refus par les parties de la solution proposée. Ce procès-verbal doit mentionner le ou les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord aussi bien que ceux sur lesquels le différend subsiste.

Litiges collectifs

Les conflits collectifs peuvent être portés devant la présente commission, en vue d'une conciliation. Dès que la commission est saisie, ses membres et les parties doivent se réunir dans les dix jours calendaires.

La commission peut proposer d'engager une procédure de médiation dans les conditions définies par la loi.

Un procès-verbal d'accord ou de désaccord est établi sur le champ à l'initiative du président de séance. En cas d'accord partiel, le procès-verbal précisera les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord, et ceux sur lesquels le désaccord persiste.

Les dispositions prévues à l'article 12.1.D a) s'appliquent également dans le cadre de la mission de conciliation de la

commission.

Titre II

Relations individuelles de travail - contrat de travail

Les parties signataires de la présente convention rappellent leur volonté que soit strictement respectée l'interdiction de toute discrimination à l'encontre ou en faveur de salariés, en raison de leur origine, sexe, mœurs, orientation sexuelle, situation de famille, caractéristiques génétiques, appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, opinions politiques, activités syndicales ou mutualistes, convictions religieuses, apparence physique, patronyme, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail dans le cadre des procédures prévues au code du travail en raison de leur état de santé ou de leur handicap.

Ainsi, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affection, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation de renouvellement de contrat en raison des éléments mentionnés ci-dessus.

Chapitre I

Formalités de recrutement - embauche

Article 13

Recrutement

L'employeur a le libre choix de ses collaborateurs. Pour les postes à pourvoir à temps complet, les salariés de l'entreprise employés à temps partiel, occupant un emploi de même qualification ou de qualification équivalente, seront prioritaires à la condition que le personnel concerné en ait fait expressément la demande.

Cette disposition est également applicable au salarié employé à temps complet et désirant occuper un emploi à temps partiel.

Enfin, les entreprises devront veiller au respect des règles légales en matière de cumul d'emplois, notamment au regard de la durée du travail.

Article 14

Formalités administratives

Toute embauche fait l'objet d'une déclaration selon les dispositions légales en vigueur.

À la demande de l'employeur, tout nouvel embauché devra fournir :

- un justificatif d'identité,
- un certificat de travail attestant sa pratique professionnelle et accompagné d'une déclaration sur l'honneur signée par l'intéressé, certifiant avoir quitté son précédent emploi libre de tout engagement, ou en indiquant le ou les emplois salariés déjà occupés ;
- Ses diplômes, lorsqu'ils sont exigés, sur le plan normatif, pour occuper le poste proposé ou lorsque ce dernier met en œuvre des connaissances professionnelles ou une technicité particulière.

Par ailleurs, toute modification intervenant dans la situation personnelle du salarié postérieurement à son engagement et susceptible d'avoir une incidence tant sur ses obligations vis à vis de l'entreprise que sur les obligations de l'entreprise à son égard, devra être portée à la connaissance de cette dernière par écrit, accompagnée de toutes pièces attestant de sa nouvelle situation.

Article 15

Examen médical d'embauche

Tout postulant sera prévenu qu'il sera soumis à un examen médical obligatoire afin d'apprecier son aptitude.

Cet examen médical sera réalisé avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

S'il est soumis à une surveillance médicale spéciale définie dans les conditions définies par le Code du travail, cet examen interviendra obligatoirement avant son embauchage.

Article 16

Contrat de travail à durée indéterminée

Tout engagement à durée indéterminée sera formalisé à l'intéressé par un contrat de travail écrit et signé, rédigé en français et lorsque le salarié est étranger et, s'il le demande, traduit dans sa langue et remis à ce dernier.

16.1 Clauses obligatoires

Le contrat de travail devra mentionner au minimum :

- l'identité des parties,
- la date d'embauche
- la fonction
- la classification de l'emploi exercé par le salarié
- la durée de la période d'essai ainsi que, le cas échéant, les modalités de son renouvellement
- le salaire brut de base ;

16.2 Clauses informatives

En outre, à titre d'information, le contrat de travail devra mentionner :

- le lieu de travail,
 - la durée du travail et le cas échéant, la possibilité pour l'employeur de recourir aux heures supplémentaires, aux heures complémentaires (pour les temps partiel) ainsi que le mode d'organisation du temps de travail pour sa catégorie professionnelle
 - la convention collective appliquée dans l'entreprise
 - l'affiliation aux régimes de prévoyance et / ou de frais de santé, et / ou de retraite le cas échéant, applicables.
- En tout état de cause, les éléments ci-dessus ne sont mentionnés dans le contrat de travail qu'à titre purement informatif.

Le cas échéant, si un dispositif collectif de rémunération complémentaire est mis en place dans l'entreprise, le contrat de travail pourra mentionner ce dispositif à titre d'information. Les parties au contrat sont bien entendu libres d'ajouter d'autres clauses informatives ou contractuelles au contrat pour tenir compte de conditions particulières dans les limites fixées par le code du travail et la jurisprudence.

Article 17 Période d'essai

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. En conséquence, tout engagement à durée indéterminée ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai dont la durée, mentionnée dans le contrat de travail, est définie ci-dessous par catégorie professionnelle. Au cours de la période d'essai, chacune des parties pourra rompre le contrat de travail sans procédure préalable ni indemnité.

La durée de la période d'essai est de :

- Employés : 2 mois
- Agents de maîtrise : 3 mois
- Cadres : 4 mois

La période d'essai ayant pour principal objectif d'apprécier, durant son déroulement, les qualités du salarié à occuper le poste proposé, toute absence de ce dernier, et ce quelle qu'en soit la cause, la suspendra automatiquement et la prolongera d'autant.

Quelle que soit la catégorie professionnelle, la période d'essai peut être renouvelée une fois à l'initiative de l'une ou l'autre des parties pour une durée égale à 1 mois s'agissant des employés et des agents de maîtrise et pour une durée de 2 mois s'agissant des cadres. La partie qui prend la décision du renouvellement devra la notifier par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre à l'autre partie avant le terme de la période d'essai initiale.

Le renouvellement de la période d'essai doit être accepté expressément par l'autre partie par écrit à défaut de quoi la période d'essai initiale prend fin à son terme.

En cas d'interruption de la période d'essai par l'employeur, le salarié doit en être prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence effective,
- 48 heures entre 8 jours et un mois de présence effective
- 2 semaines après un mois de présence effective
- 1 mois après trois mois de présence effective.

Ces délais de prévenance n'ont pas pour effet de réduire la durée des périodes d'essai définie ci-dessus, et peuvent

donc être notifiés jusqu'au dernier jour de la période d'essai renouvellement compris. L'entreprise versera dans ce cas le salaire correspondant à la durée du délai de prévenance qui n'aura pas été imputée sur la durée de la période d'essai.

En cas d'interruption de la période d'essai par le salarié, celui-ci devra respecter un délai de prévenance de 48 heures ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à huit jours.

En cas d'embauche dans une entreprise à l'issue d'un stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'étude, la durée de ce stage sera déduite de la période d'essai, sans toutefois que cela ait pour effet de la réduire de plus de la moitié.

Une période d'essai n'est pas imposée lorsque le contrat d'apprentissage est suivi de la signature d'un contrat à durée indéterminée dans la même entreprise.

Article 18 Ancienneté

Pour l'application des dispositions de la présente convention collective, on entend par présence continue le temps pendant lequel le salarié, lié par un contrat de travail, a été occupé dans l'entreprise, quelles que puissent être les modifications intervenues dans la nature juridique de cette dernière.

a) Pour la détermination de l'ancienneté, sont pris en compte non seulement la présence continue au titre du contrat de travail en cours telle que définie ci-dessus, mais également les périodes de suspension du contrat de travail assimilées par la loi à une période de travail effectif pour la détermination des droits du salarié liés à son ancienneté :

Il s'agit par exemple :

- des congés payés légaux,
- des autorisations d'absence pour événements familiaux, pour congé de formation, pour congé de formation économique, sociale et syndicale, des interruptions pour congés des cadres animateurs pour la jeunesse,
- des interruptions pour accident du travail, maladie professionnelle ou non : congé maternité et adoption ainsi que pour congé paternité,
- de la période de préavis non effectuée à l'initiative de l'employeur,
- des périodes de chômage partiel lorsque le contrat de travail n'a pas été rompu,
- des absences pour repos compensateurs,
- des absences pour l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel
- du congé parental d'éducation (pour la moitié de sa durée).

b) en cas de conclusion d'un nouveau contrat de travail avec un ancien salarié, les différentes périodes passées dans l'établissement se cumuleront pour déterminer l'ancienneté lorsque le précédent contrat de travail aura été rompu dans les circonstances suivantes :

- le licenciement pour motif économique,
- le licenciement nécessaire par le remplacement définitif du salarié suite à une maladie ou un accident du trajet,
- les contrats de travail à durée déterminée, successifs ou non.

c) Le personnel non cadre bénéficie d'une prime liée à l'ancienneté dont le barème est fixé par l'accord de la branche portant sur les salaires.

La prime d'ancienneté est versée au prorata du nombre d'heures effectué, si celui-ci est inférieur à la durée légale du travail ou en cas de départ du salarié en cours d'année.

Article 19 Promotion et Mutation

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur doit faire de préférence appel au personnel de l'entreprise qu'il estime apte à occuper le poste. Ce personnel reçoit, dans les meilleurs délais possibles, une formation adaptée à la nouvelle fonction.

Sauf décision contraire des parties, toute promotion est accompagnée d'une période probatoire de 2 mois pour les employés, et 3 mois pour les agents de maîtrise et 4 mois pour les cadres. Pendant cette période, chacune des parties peut décider que la période n'est pas concluante et y mettre un terme.

Un délai de prévenance d'une semaine doit être respecté et un entretien doit être organisé pour que soient données à l'autre partie, les raisons objectives de cette décision.

Le salarié doit ensuite être réintégré dans son emploi s'il est encore disponible ou dans un emploi du niveau de celui qu'il occupait précédemment, sans perdre aucun des avantages dont il bénéficiait antérieurement à sa promotion.

Lorsqu'un salarié est muté et bénéficie d'une période probatoire, les parties conviennent que son poste est considéré comme temporairement vacant du fait de son absence pendant cette période probatoire afin de pouvoir gérer son éventuel retour sur le poste. Dès lors, il est expressément convenu que l'employeur a la possibilité de procéder à un recrutement sur ce poste pendant la durée de cette période, sous contrat à durée déterminée, pour le remplacement du salarié absent.

Lorsqu'un salarié est muté, d'un établissement à un autre, soit sur sa demande avec l'accord de l'employeur, soit sur la demande de l'employeur avec son accord, tous les avantages acquis individuels dont il bénéficiait lui sont maintenus à titre personnel dans son nouveau poste, sans que cette mutation entraîne une réduction de ses appointements. Lorsqu'un salarié est appelé à occuper un poste dans un établissement situé hors du territoire métropolitain par suite d'un engagement ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat écrit qui précisera les conditions de cet engagement ou de cette mutation. Pour l'application des clauses de la présente convention, l'ancienneté acquise hors de la métropole entre en ligne de compte lors de la réintégration de l'intéressé dans les membres du personnel métropolitain de l'entreprise.

En cas de changement de résidence demandé par l'employeur, un accord interviendra pour déterminer les conditions dans lesquelles seront remboursées aux salariés les dépenses justifiées par ce déplacement, ainsi que les frais éventuels de rapatriement des salariés et de leur famille en cas de congédiement ou de décès.

Article 20 **Remplacement temporaire**

En cas de remplacement temporaire d'une durée supérieure à un mois, l'intéressé percevra des appointements qui ne sauraient être inférieurs aux appointements minima de la catégorie à laquelle appartient le personnel qu'il est appelé à remplacer

Dans le cas où les appointements réels de l'intéressé dépasseraient le minimum de la catégorie du personnel remplacé, une indemnité spéciale sera allouée.

Article 21 **Contrat à durée déterminée**

Conformément à l'article L. 1242-1 du Code du travail, le contrat de travail à durée déterminée quel que soit son motif ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Sous réserve des dispositions de l'article L. 1242-3 du Code du travail, il ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire, et seulement dans les cas énumérés à l'article L. 1242-2 dudit Code, dont par exemple, le remplacement d'un salarié, l'accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise, les emplois à caractère saisonnier et pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir aux contrats de travail à durée indéterminée. Ce contrat à durée déterminée est obligatoirement écrit, dans les conditions définies par la législation et la réglementation en vigueur.

Le personnel lié par un tel contrat bénéficie des mêmes avantages que le personnel sous contrat à durée indéterminée sous réserve des dispositions légales ou réglementaires spécifiques à cette catégorie de contrat de travail.

Ce contrat peut comporter une période d'essai. Selon la législation en vigueur, cette période d'essai ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine dans la limite de deux semaines lorsque la durée initialement prévue du contrat est au plus égale à six mois et d'un mois dans les autres cas.

Les délais de prévenance prévus à l'article 17 sont applicables à l'interruption d'une période d'essai stipulée dans un contrat à durée déterminée dans les conditions prévues à cet article.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, une indemnité de fin de contrat égale à 10 % ou, 6 % si une action de formation ou un bilan de compétences est proposée au salarié, du montant de la rémunération perçue jusqu'au terme du contrat est due dans les cas de recours suivants : remplacement d'un salarié absent, attente de l'entrée en service effectif d'un salarié, surcroît d'activité, tâche occasionnelle, commande exceptionnelle, travaux urgents.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas due lorsque l'entreprise propose au salarié en contrat à durée déterminée la conclusion d'un contrat à durée indéterminée et dans les autres cas mentionnés à l'article L. 1243-10 du Code du travail.

Chapitre II

Conditions de travail

Article 22

Absences

Tout salarié ne pouvant se rendre à son travail pour quelque cause que ce soit doit, sauf cas de force majeure, avertir son employeur de son absence et la durée probable de celle-ci, par les voies les plus rapides et confirmer cet avis dans les deux jours ouvrables par écrit en indiquant la cause et la durée probable de son absence.

Article 23

Maladie et accident non professionnel

Garantie d'emploi

Les absences au travail justifiées par l'incapacité résultant de la maladie ou d'un accident constaté par certificat médical ne constituent pas une rupture du contrat de travail mais une simple suspension de celui-ci.

Pendant la durée de l'absence, les employeurs s'efforceront de pourvoir l'emploi temporairement.

Le remplacement définitif d'un salarié malade ne peut, en tout état de cause, avoir lieu pendant la période d'indemnisation dont il bénéficie dans les conditions définies au présent article. L'appréciation de cette garantie d'emploi est effectuée par année civile

Cette période de garantie d'emploi est augmentée de deux mois pour les salariés cadres ayant plus d'un an et moins de cinq ans de présence, de quatre mois pour les salariés cadres ayant plus de cinq ans de présence et moins de vingt ans, de six mois pour les salariés cadres ayant plus de vingt ans de présence.

Cette garantie d'emploi est applicable dans les mêmes conditions en cas d'absences discontinues et répétées du salarié. Dans ce cas, le remplacement définitif ne pourra intervenir qu'au terme de la période de garantie d'emploi (addition des absences indemnisées) définie ci-dessus appréciée par année civile

Passé ce délai, et en cas de nécessité de remplacement définitif du salarié absent, notamment en raison d'absences répétées désorganisant le service, l'employeur peut engager la procédure de licenciement.

Au cours de l'absence du salarié pour maladie ou accident, l'employeur peut rompre le contrat de travail en cas de licenciement pour motif économique. Dans ce cas, le salarié licencié devra percevoir l'indemnité de licenciement prévue à l'article 29 de la présente convention et l'indemnité de préavis.

Le salarié licencié dans ces conditions perçoit l'indemnité de licenciement prévue à l'article 29 de la présente Convention. En outre, une priorité de réembauchage lui est réservée dans sa catégorie pendant un an à compter de la date de sa guérison. Pour bénéficier de cette priorité, le salarié est tenu de faire connaître par écrit à l'employeur la date de sa guérison et son intention d'être réembauché.

Indemnisation des absences

Sous réserve d'avoir justifié dans les deux jours ouvrables de l'incapacité par l'envoi d'un certificat médical, d'être pris en charge par la sécurité sociale au titre des indemnités journalières et d'être soignés dans l'un des États membres de l'Union européenne, les salariés bénéficient d'indemnités complémentaires à celles de la sécurité sociale et de régimes complémentaires de prévoyance dans les conditions suivantes :

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, ils reçoivent pendant trente jours à partir du 8^{ème} jour d'arrêt 90 % de la rémunération brute qu'ils auraient perçue s'ils avaient continué à travailler, puis 66 % de cette rémunération pendant les trente jours suivants.

Ces temps d'indemnisation sont augmentés de dix jours par période entière de cinq ans d'ancienneté en sus de celle requise à l'alinéa précédent sans que chacun d'eux puisse dépasser quatre-vingt-dix jours.

Le régime d'indemnisation prévu ci-dessus s'applique aux cadres.

Toutefois, après trois ans d'ancienneté dans l'entreprise, les cadres bénéficient d'une indemnisation à compter du premier jour d'absence pour des durées fixées comme suit :

Ancienneté	Durées d'indemnisation
3 ans	90 jours 90 % de la rémunération brute

Ancienneté	Durées d'indemnisation
10 ans	90 jours 90 % de la rémunération brute puis 60 jours à 66 %
15 ans	90 jours 9 90 % de la rémunération brute puis 90 jours à 66 %

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'une période de paye, il doit être 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 dispositions définies ci-dessus.

Les garanties ci-dessus accordées s'entendent déduction faite des allocations que l'intéressé perçoit des caisses de sécurité sociale et des indemnités versées par un régime complémentaire de prévoyance mais en ne retenant dans ce dernier cas que la part des prestations résultant des versements de l'employeur.

Enfin, l'attribution de ces garanties ne doit pas conduire à verser à l'intéressé, compte tenu des sommes de toutes provenances telles qu'elles sont définies ci-dessus, perçues à l'occasion de la maladie ou de l'accident, un montant supérieur à la rémunération nette qu'il aurait effectivement perçue s'il avait continué à travailler.

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

Article 24 **Accident du travail**

En cas d'accident du travail ou de trajet reconnu comme tel par la sécurité sociale et en cas de maladie professionnelle, la condition d'ancienneté prévue à l'article 23 est écartée.

Lors de chaque arrêt de travail pour les motifs ci-dessus, les délais d'indemnisation commenceront à courir à compter du premier jour d'absence.

Article 25 **Maternité et adoption**

Les dispositions relatives à l'octroi d'un congé de maternité ou d'adoption sont régies par la législation en vigueur. Par ailleurs, à partir du quatrième mois de grossesse, toute salariée en état de grossesse bénéficie, sans perte de salaire, d'une demi-heure de réduction du temps de travail, à raison d'un quart d'heure matin et soir, ou tout autre répartition en accord avec l'employeur. L'employeur déterminera les conditions d'application de ces dispositions pour les salariées en forfait jours au sens de l'article L. 3121-45 du Code du travail.

Si l'état de santé d'une salariée enceinte le nécessite, le poste de travail de l'intéressé pourra faire l'objet d'un aménagement des conditions de travail notamment afin de limiter le port de charge et de permettre un aménagement des horaires de travail, à condition toutefois que cet aménagement n'affecte pas le fonctionnement de l'entreprise.

Article 26 **Égalité professionnelle, égalité de traitement**

Afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les employeurs s'engagent à se conformer aux obligations légales et réglementaires en vigueur.

Conformément aux dispositions de l'accord sur l'égalité professionnelle dans la branche de la Librairie du 4 mai 2010 (qui fait partie intégrante de la présente convention collective), les entreprises appliquent l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de valeur égale dans la même catégorie professionnelle.

Les parties signataires sont convenues de mettre en place des traitements différents en fonction de la catégorie professionnelle pour certains avantages. Cette différenciation est intervenue dans le cadre d'une négociation globale de la convention collective, en tenant compte de la nouvelle classification des emplois issue de l'accord du 17 septembre 2009. Cette classification traduit en particulier des différences de contribution à l'activité de l'entreprise notamment en termes de responsabilité, d'autonomie et de dimension relationnelle. Il a donc été convenu que les critères de délimitation des catégories professionnelles établis par la classification des emplois permettaient de distinguer des groupes d'emplois pour l'attribution différenciée d'avantages. C'est sur la base de cette appréciation et dans le cadre de cette négociation globale que de tels avantages ont été attribués.

En conséquence, aucune extension des avantages attribués à tel ou tel groupe d'emplois ne pourra être accordée à un autre groupe d'emplois non spécifiquement désigné sans l'accord des parties signataires dans le cadre d'un avenant à la convention collective.

Article 27 **Désignation comme juré d'assises**

Le salarié désigné comme juré reçoit de son employeur la totalité de son salaire pendant la vacance, à charge pour ce dernier de reverser à son employeur le montant de ses indemnités.

Chapitre III **Cessation du contrat de travail**

Article 28 **Préavis en cas de démission et de licenciement**

Sauf dispositif légal ou réglementaire spécifique, en cas de résiliation du contrat de travail à durée indéterminée par l'une des deux parties contractantes et au-delà de la période d'essai, la durée du préavis est fixée, pour chaque catégorie professionnelle, dans les conditions ci-après :

- Employés : 1 mois (2 mois en cas de licenciement d'un employé ayant au moins 2 ans d'ancienneté)
- Agents de maîtrise : 2 mois
- Cadres : 3 mois

Les dispositions relatives au préavis ne sont pas applicables en cas de licenciement pour faute grave, lourde ou résultant d'un cas de force majeure (telle qu'appréciée par la jurisprudence).

La dispense de l'exécution du travail durant le préavis à l'initiative de l'employeur, n'a pas pour conséquence d'avancer la date à laquelle le contrat de travail prend fin. Cependant et dans cette hypothèse, elle ne peut entraîner, jusqu'à l'expiration dudit délai, aucune diminution des salaires et avantages que le salarié aurait reçus s'il avait accompli son travail.

Lorsqu'un salarié licencié aura retrouvé un emploi avant l'expiration de son préavis travaillé, il pourra mettre un terme à ce dernier, avec l'accord exprès de l'employeur et sous réserve d'avoir respecté un délai de prévenance de 7 jours.

L'entreprise sera alors dégagée de son obligation de rémunération du salarié concerné pour la période restant à courir entre son départ effectif et le terme du délai-congé.

Quand le préavis est exécuté, lorsque qu'il est consécutif à un licenciement, le salarié est autorisé à s'absenter en une ou plusieurs fois, en accord avec la direction de l'entreprise, pour rechercher un emploi, à raison de deux heures par jour dans la limite d'un plafond de :

- 40 heures par mois pour les employés,
- 50 heures par mois pour les agents de maîtrise,
- 60 heures par mois pour les cadres.

Ces absences n'entraînent pas de réduction de salaire et peuvent être cumulées par accord entre employeurs et salariés pour être utilisées en fin de préavis.

À défaut d'accord entre l'intéressé et l'employeur, le temps pour recherche d'emploi des salariés serait réparti sur les journées de travail à raison de 2 heures par jour ou de 4 heures tous les 2 jours.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, le temps pour recherche d'emploi serait fixés alternativement au gré de l'intéressé et au gré de l'employeur.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en jours, ce temps pour recherche d'emploi serait réparti par journée ou demi-journée fixée alternativement sur décision de l'employeur et sur décision de l'intéressé.

Le salarié qui a trouvé un emploi ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux heures pour recherche d'emploi.

Article 29 **Indemnité de licenciement**

Tout salarié licencié alors qu'il compte au moins une année d'ancienneté dans l'entreprise à la date de notification de son licenciement, a droit, sauf faute grave, faute lourde ou force majeure (telle qu'appréciée par la jurisprudence), à une indemnité de licenciement, distincte du préavis, calculée dans les conditions ci-après :

- moins de 10 ans d'ancienneté : 1/5^{ème} de mois par année d'ancienneté
- à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/5^{ème} de mois par année d'ancienneté auquel s'ajoutent 2/15^{ème} de mois par année d'ancienneté au delà de 10 ans.

En cas d'année incomplète, ces indemnités seront proratisées.

Salaire de référence

Le salaire de référence à prendre en considération pour le calcul de cette indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédent le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse, la moyenne des trois derniers mois, étant précisé que toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

Article 30

Délai de prévenance en cas de départ ou de mise à la retraite

La cessation du contrat de travail à l'occasion d'une mise en à la retraite ou d'un départ à la retraite ne constitue ni une démission, ni un licenciement mais un mode autonome de rupture du contrat de travail.

La mise à la retraite ou le départ à la retraite doit être notifiée par la partie prenant l'initiative de la rupture à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de prévenance dont la durée est déterminée comme suit :

Ancienneté du salarié à la date de mise ou départ à la retraite	Départ à la retraite à l'initiative du salarié	Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur
Entre 6 mois et 2 ans	1 mois	2 mois 3 mois pour les cadres
2 ans et plus	1 mois	4 mois

Dans le cas d'une mise à la retraite entre 65 et 70 ans, l'employeur doit interroger le salarié par écrit, 3 mois avant qu'il atteigne l'âge de 65 ans, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse. Le salarié a un mois pour répondre (articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du Code du travail).

En cas de réponse négative (ou si l'employeur n'a pas satisfait à son obligation d'interroger le salarié), aucune mise à la retraite ne peut être prononcée pendant une année. La même procédure s'applique ensuite chaque année jusqu'aux 70 ans de l'intéressé.

Si le salarié manifeste son intention de quitter l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse, la mise à la retraite peut être effectuée par l'employeur sous réserve du respect des délais de prévenance énoncés ci-dessus.

Article 31

Indemnité de départ ou de mise à la retraite

Départ à la retraite

En cas de départ à la retraite, le salarié bénéficiera d'une indemnité dont le montant est fixé en fonction de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise selon les modalités suivantes :

- après 5 ans d'ancienneté : 1/2 mois de salaire
- après 10 ans d'ancienneté : 1 mois 1/2 de salaire
- après 15 d'ancienneté : 2 mois de salaire
- après 20 ans d'ancienneté : 2 mois 1/2 de salaire
- après 30 ans d'ancienneté : 3 mois de salaire

En cas d'invalidité permanente reconnue (2^e et 3^e groupe) pour un salarié cadre, après cinquante ans d'âge, l'allocation de départ à la retraite sera due.

Le salaire de base pris en compte pour le calcul de cette indemnité est identique à celui retenu pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Mise à la retraite

En cas de mise à la retraite, les salariés cadres et non cadres bénéficient d'une indemnité de mise à la retraite ne pouvant être inférieure à l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue à l'article 29 de la présente convention.

Il sera possible pour l'entreprise avec l'accord exprès du salarié de procéder à un étalement du règlement de ces sommes sur six mois maximum à partir de la date de départ.

Titre III

Durée du travail-congés payés et jours fériés dans la branche de la librairie

Les dispositions de la présente convention collective relative à la durée et l'aménagement du temps de travail ont,

conformément à la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 un caractère subsidiaire par rapport à la négociation d'entreprise. Ce n'est donc qu'à défaut d'accord entreprise ou d'établissement sur le même thème, que les dispositions figurant au présent titre s'appliqueront dans les entreprises.

Une négociation conventionnelle garantit par conséquent un cadre normatif à tous les salariés des entreprises non couvertes par des accords d'entreprise.

Les dispositions du présent titre se substituent notamment et intégralement à l'accord de branche conclu le 13 juillet 2001 dans les commerces de détails de papeterie, librairie et fournitures de bureau (convention n° 3252) et ne remettent pas en cause les accords collectifs d'entreprise antérieurs au 13 juillet 2001.

La durée du travail de référence pour les salariés qui y sont assujettis, est la durée légale fixée à 35 heures par semaine civile par l'article L. 3121-10.

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. La durée maximale quotidienne sera de 10 heures avec un repos minimum de 13 heures entre deux journées consécutives de travail.

Chapitre I **Dispositions générales**

Dans le cadre du présent titre III, les partenaires sociaux conviennent d'un certain nombre de dispositions communes aux différentes modalités de réduction du temps de travail, décrites comme suit :

Article 32

Planning de la durée du travail et délai de prévenance en cas de modification du planning

En cas de variation (modulation, cycle de travail,...) de la durée du travail sur l'année ou une partie de l'année, l'entreprise établit le programme annuel indicatif de cette variation des périodes de faible et de forte activité, des horaires de travail et de la répartition des jours travaillés et le soumet pour avis au comité d'entreprise ou à défaut aux délégués du personnel avant sa mise en œuvre.

Le planning indicatif de travail est affiché par l'employeur au sein de l'entreprise et fait l'objet d'une information individuelle des salariés un mois avant la période considérée. Ce délai peut être réduit à 15 jours au regard des contraintes liés à l'organisation de la durée du travail au sein de l'entreprise.

Le planning établi est susceptible d'aménagement en fonction des aléas de l'activité.

Le délai de prévenance en cas de modification des horaires de travail, ou des dates fixées pour la prise des jours de repos supplémentaires est de 7 jours ouvrés au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir, sauf contraintes particulières ou situation d'urgence affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise auquel cas, le délai de prévenance pourra être ramené à 3 jours ouvrés. La modification par l'employeur des dates fixées pour la prise des jours de repos supplémentaires ne pourra intervenir plus de 2 fois au cours d'une même année.

Article 33 **Heures supplémentaires**

Les heures ayant la qualité d'heures supplémentaires en application des dispositions légales donnent lieu à l'application des majorations prévues par les dispositions légales.

En application des articles L. 3121-22 et L. 3121-24 du Code du travail, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées :

- soit par un payement en salaire de l'heure et des majorations y afférentes ;
- soit par l'attribution d'un repos compensateur de remplacement incluant les majorations afférentes ;
- soit par une combinaison des deux modalités précédentes.

Lorsqu'il est attribué, le repos compensateur équivalent, est pris dans les mêmes conditions que la contrepartie obligatoire en repos

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par année civile

Il est expressément convenu que les heures supplémentaires ne pourront être accomplies au-delà du contingent qu'après avis du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel lorsqu'ils existent.

Article 34 **Contrepartie obligatoire en repos**

Les heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent défini ci-dessus, ouvrent droit à une contrepartie obligatoire en repos calculée selon les dispositions légales.

Les parties conviennent de considérer que la contrepartie obligatoire en repos pourra être prise par le salarié dès que celui-ci aura acquis 7 heures de repos. Dès l'ouverture de ce droit, le salarié disposera d'un délai de cinq mois pour pouvoir effectivement utiliser sa contrepartie obligatoire en repos.

La contrepartie obligatoire en repos peut être prise par journée entière ou par demi-journée, ou peut être affectée à un compte épargne temps.

Le salarié devra formuler sa demande de bénéfice de la contrepartie obligatoire en repos au moins 14 jours à l'avance, en précisant la date et la durée de ce repos. L'employeur disposera alors d'un délai de 7 jours pour faire connaître au salarié son accord ou au contraire un report de la demande, pour des raisons liées aux impératifs de fonctionnement de l'entreprise et ce après consultation des délégués du personnel.

Dans ce cas, une autre date devra être proposée au salarié à prendre dans un délai d'un mois suivant la date de ce report. Une demande de bénéfice de la contrepartie obligatoire en repos ne peut être reportée qu'une fois par l'employeur.

Article 35 **Lissage de la rémunération**

Pour les salariés soumis à une variation de la durée du travail sur une période annuelle ou infra annuelle, le salaire mensuel sera lissé : la rémunération mensuelle sera calculée sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année ou la période infra annuelle, indépendamment de l'horaire réellement accompli dans la limite de l'horaire hebdomadaire et telle que mentionnée dans le contrat de travail.

Chapitre II **Organisation du temps de travail par catégories de personnel**

Article 36 **Les cadres dirigeants**

Conformément aux dispositions de l'article L. 3111-2 du Code du travail, les salariés cadres dirigeants sont expressément exclus du régime légal de la durée du travail. Les dispositions du présent accord relatives à la durée du travail ne leur sont donc pas applicables.

Les cadres dirigeants sont les salariés à qui sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement. Ces salariés bénéficient d'une rémunération forfaitaire sans référence à un horaire.

Cette rémunération forfaitaire indépendante de l'horaire de travail réalisé sera déterminée dans un avenant au contrat de travail, lequel rappellera la qualité de cadre dirigeant du salarié au sens du présent article.

Les cadres dirigeants au sens du présent accord assument des responsabilités les associant aux décisions stratégiques dans tous les domaines de l'entreprise et sont classés au minimum au niveau 11 de la classification conventionnelle résultant de l'accord de classification du 17 septembre 2009.

Article 37 **Les salariés cadres dits «autonomes»**

37.1 **Forfait en jours**

Les salariés cadres dits «autonomes» tels que définis par l'article L. 3121-43 nouveau du code du travail, à savoir les cadres disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de leur entreprise et notamment du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés, pourront se voir proposer par avenir à leur contrat de travail une convention de forfait en jours dans la limite de 213 jours travaillés par an en tenant compte d'un droit plein à congés payés légaux, chaque cadre concerné devant bénéficier d'un repos quotidien minimal de 13 heures.

L'avenant contiendra les dispositions relatives :

- à la nature des fonctions occupées ;
- au montant de la rémunération annuelle et à la détermination de ses différentes composantes ;
- au nombre de jours travaillés dans l'année et au mode de détermination de celui-ci ;

Sont ainsi visés, au sens de la classification conventionnelle, les emplois correspondant au minimum au niveau 9 et répondant aux critères légaux définis ci-dessus.

Les jours travaillés ainsi que les jours de repos font l'objet d'un décompte à partir d'un état mis en place par la direction de l'entreprise et qui devra être conservé 3 ans. Ces jours de repos sont programmés et pris au cours d'une période de 12 mois correspondant à l'année civile, pour moitié au choix de l'employeur et pour moitié au choix du salarié.

L'organisation du travail, l'amplitude des journées de travail et la charge de travail qui en résulte font l'objet d'un suivi par la hiérarchie des cadres concernés de telle sorte que, notamment, soient respectées les dispositions relatives au repos quotidien, au nombre de jours de travail maximum par semaine et à la durée minimale du repos hebdomadaire.

37.2 Forfait en heures

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-42 nouveau du Code du travail, l'employeur pourra également proposer aux salariés cadres dits «autonomes» occupant un emploi correspondant au minimum au niveau 9 de la classification conventionnelle la signature d'un avenant à leur contrat de travail prévoyant une convention de forfait en heures sur l'année.

Le forfait annuel en heures sur l'année prévu par la convention conclue entre l'employeur et le salarié ne peut être supérieur à 1827 heures. La rémunération forfaitaire convenue dans la convention conclue entre l'employeur et le salarié doit être égale au salaire minimum de l'emploi occupé par le salarié majorée du nombre d'heures supplémentaires comprises dans le forfait.

Article 38

Organisation du temps de travail des salariés non cadres et des salariés cadres ne relevant pas de la catégorie des cadres dits «autonomes»

Les dispositions du présent article sont applicables à tous les salariés des entreprises de la branche de la Librairie ne relevant pas de la catégorie des cadres dirigeants et des cadres dits «autonomes» identifiées aux articles 36 et 37 du présent titre.

Sont ainsi notamment soumis aux dispositions du présent article, les salariés cadres intégrés à une équipe de travail, occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée.

L'employeur déterminera en fonction de la nature de l'activité et des besoins de l'entreprise, les modalités d'organisation du temps de travail des salariés.

En cas de besoin, l'employeur pourra recourir au travail par équipe avec des formules de relais ou de roulement.

Article 39

Organisation du temps de travail sur la semaine civile

La durée légale du travail effectif des salariés de 35 heures hebdomadaires, peut être répartie sur 4, 4,5, 5, 5,5 jours hors accomplissement d'heures supplémentaires à la demande de l'employeur.

La durée du travail est la même d'une semaine à l'autre.

Article 40

Variation de la durée hebdomadaire du travail sur l'année ou une partie de l'année

L'horaire hebdomadaire moyen de travail peut être fixée à 35 heures sur une période maximale d'un an définie par l'employeur et réparti sur 4 à 5,5 jours, avec une variation pouvant aller jusqu'à 43 heures par semaine et sans que ladite durée soit inférieure à 29 heures.

La situation des salariés à temps partiel fera l'objet d'adaptation individuelle avec l'accord des salariés concernés tenant compte du bon fonctionnement de l'entreprise.

Programme indicatif de la répartition du travail

Le chef d'entreprise établira de façon indicative le planning avec le détail des périodes de faible et de forte activité de la variation d'heure sur l'année ou la période de référence choisie dans les conditions prévues au chapitre 1 du présent titre.

Après consultation des représentants du personnel, s'ils existent, il en informera individuellement les salariés un mois avant le début de la période.

Heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire légale

Au cours de la période, les heures effectuées au-delà de 35 heures, et dans la limite de 43 heures hebdomadaires, ne donnent pas lieu à majoration pour heures supplémentaires et ne s'imputeront pas sur le contingent annuel, dès lors qu'elles seront compensées par des heures non travaillées.

Les heures ainsi travaillées en plus ou en moins, par rapport à l'horaire hebdomadaire de 35 heures, sont compta-

bilisées au mois et figurent sur le bulletin de paie.

Lissage de la rémunération

Compte tenu de la fluctuation des horaires qui implique des écarts positifs ou négatifs par rapport à l'horaire moyen de travail, un compte de compensation sera institué pour chaque salarié afin de lui assurer une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire réellement effectué.

En cas de période non travaillée mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée. La même règle est appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité de départ en retraite.

Hormis ces cas et lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de variation de la durée du travail (entrée ou départ en cours d'année notamment), sa rémunération est régularisée sur la base de son temps réel de travail et dans les conditions définies ci-dessous.

Régularisation

Sauf en cas de départ du salarié obligeant alors à une régularisation immédiate, l'entreprise arrête le compte de compensation de chaque salarié à l'issue de la période de retenue.

Si, du fait de l'entreprise, le salarié n'a pas effectué la durée annuelle prévue, il gardera le bénéfice du trop-perçu.

Recours au chômage partiel

S'il apparaît, dans les 2 mois précédant la fin de la période retenue, que les baisses d'activité ne pourront pas être suffisamment compensées par les hausses d'activité, l'entreprise peut solliciter au titre du chômage partiel les heures ainsi perdues.

Bilan annuel

En fin de période, la direction de l'entreprise remet aux représentants du personnel, s'ils existent, un bilan sur l'application de la modulation.

Article 41

Variation de la durée hebdomadaire de travail sur l'année et attribution de jours de repos

L'entreprise peut choisir d'appliquer une variation de l'activité hebdomadaire sur l'année en faisant bénéficier les salariés de jours de repos supplémentaires en compensation d'un travail hebdomadaire supérieur à 35 heures.

Ainsi, l'horaire de travail pourra être fixé entre 35 et 39 heures par semaine, étant entendu que cet horaire pourra être indifféremment réparti sur quatre à cinq jours et demi.

En contrepartie, il sera attribué aux salariés des jours de repos supplémentaires, dont le nombre sera déterminé, sur la base d'un nombre maximum de 23 jours de repos supplémentaires par an pour un horaire hebdomadaire de 39 heures, la moitié des jours de repos ainsi déterminés étant fixée par l'employeur après consultation du salarié, moyennant un délai de prévenance de sept jours calendaires, en tenant compte du nombre effectif de semaines où l'horaire hebdomadaire est réellement de 39 heures.

Les jours de repos supplémentaires ainsi attribués sont assimilés à des temps de travail effectifs pour le calcul des congés payés.

Les autres jours, qui devront être sollicités en dehors des périodes de forte activité, sont pris à la demande du salarié, formulée sept jours calendaires avant la date de prise du congé souhaité, et après consultation de l'employeur.

Le nombre total de salariés absents par semaine pour prise de ces jours de repos ne devra pas avoir pour effet de perturber le fonctionnement de l'entreprise ou du service du salarié.

Les dispositions mentionnées à l'article 41 sur le décompte du temps de travail dans le cadre d'une variation de la durée hebdomadaire sur l'année sont également applicables à cette modalité, et notamment les dispositions sur le lissage de la rémunération.

Article 42

Variation de la durée hebdomadaire de travail et attribution de jours de repos sur 4 semaines

L'entreprise peut choisir d'appliquer une variation de l'activité hebdomadaire sur 4 semaines au plus en faisant bénéficier les salariés de jours de repos supplémentaires en compensation d'un travail hebdomadaire supérieur à 35 heures.

Ainsi, l'horaire de travail pourra être fixé entre 35 et 39 heures par semaine, étant entendu que cet horaire pourra être indifféremment réparti sur quatre à 5,5 jours. En contrepartie, il sera attribué aux salariés des jours de repos supplémentaires, dont le nombre sera déterminé sur la base d'un nombre maximum de 2 jours de repos supplémentaires par mois pour un horaire hebdomadaire de 39 heures, la moitié des jours de repos ainsi déterminés étant fixée par l'employeur après consultation du salarié, moyennant un délai de prévenance de sept jours calendaires, en tenant

compte du nombre effectif de semaines où l'horaire hebdomadaire est réellement de 39 heures.

Les jours de repos supplémentaires ainsi attribués sont assimilés à des temps de travail effectifs pour le calcul des congés payés.

Les autres jours, qui devront être sollicités en dehors des périodes de forte activité, sont pris à la demande du salarié, formulée sept jours calendaires avant la date de prise du congé souhaité, et après consultation de l'employeur. Si le salarié le demande, il pourra les affecter dans un compte épargne temps si celui-ci existe.

Le nombre total de salariés absents par semaine pour prise de ces jours de repos ne devra pas avoir pour effet de perturber le fonctionnement de l'entreprise ou du service du salarié.

L'entreprise communique au moins une fois par an au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel un bilan de la mise en œuvre du programme indicatif de la variation de la durée du travail.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de période de quatre semaines au plus, les heures accomplies au-delà de 35 heures hebdomadaires constituent des heures supplémentaires.

Les semaines où la durée de travail est inférieure à 35 heures, le salaire est maintenu sur la base de 35 heures hebdomadaires.

En cas d'absence rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable et est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent, heures supplémentaires comprises.

Article 43 **Cycle de travail**

L'entreprise peut organiser le travail sous forme de cycles pluri-hebdomadaire de travail dans la limite de 4 semaines.

L'organisation du temps de travail dans le cycle se répartit de façon fixe et répétitive à l'identique entre chaque cycle de sorte que la semaine comportant des heures au-delà de la durée collective de travail se compense par la semaine basse comportant une durée de travail inférieur à la durée collective de travail.

Sur la totalité du cycle, la durée moyenne hebdomadaire ne peut être supérieure à la durée légale du travail.

Les heures supplémentaires se calculent par rapport à l'horaire moyen du cycle et non à la semaine. Les heures supplémentaires sont donc les heures de travail effectif réalisées à la demande de l'employeur au-delà de la durée moyenne de 35 heures sur le cycle.

Les heures supplémentaires sont mesurées et payées à la fin de chaque cycle de travail.

La durée maximale de travail hebdomadaire de travail de 48 heures est appréciée dans le cadre de la semaine et non en moyenne sur le cycle.

Les horaires de travail au sein de chaque cycle tiennent compte des contraintes liées à l'organisation de l'entreprise.

Chapitre III **Temps partiel**

Article 44 **Temps partiel**

Les entreprises appliquant le présent accord pourront conclure des contrats de travail à temps partiel dans les conditions prévues par la loi.

Les parties conviennent expressément de se reporter aux dispositions légales et conventionnelles relatives aux salariés à temps partiel et plus particulièrement au respect de l'article L. 3123-1 du Code du travail relatif à l'égalité temps partiel/temps plein.

Il est rappelé que les salariés qui occupent un emploi à temps partiel et qui souhaitent occuper un emploi à temps plein et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper un emploi à temps partiel dans l'entreprise auront priorité pour un emploi ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Conformément à l'article L. 3123-18 du Code du travail, il est convenu que le nombre d'heures complémentaires accomplies par un salarié à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois, ne peut être supérieur au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat.

Dans un tel cas, chacune des heures complémentaires accomplies au-delà du 10^{ème} de la durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat de travail donnera lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Il est convenu que le refus d'accomplir des heures complémentaires au-delà des limites fixées ci-dessus ou dans le contrat de travail ne constituera pas une faute ou un motif de licenciement.

Il est également convenu que les salariés à temps partiel doivent effectuer une durée de travail quotidienne minimale

de trois heures et une durée hebdomadaire minimale de travail de 20 heures.

L'employeur et le salarié peuvent toutefois déroger à ces durées minimales lorsque :

- le salarié en fait la demande et avec l'accord de l'employeur ;
- lorsque l'emploi occupé ne permet pas la réalisation d'une durée quotidienne de travail d'au moins 3 heures ou d'une durée hebdomadaire minimale d'au moins 20 heures. À titre d'exemple, il peut s'agir des emplois d'entretien ou de sécurité.
- Lorsque l'employeur propose au salarié une dérogation aux durées minimales que celui-ci accepte expressément Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux contrats de travail à temps partiel conclus avant l'entrée en vigueur du présent article.

Chapitre IV Compte épargne temps

Article 45 Objet

Les entreprises peuvent mettre en place un compte épargne temps permettant aux salariés qui le désirent d'épargner des droits à congés rémunérés afin de pouvoir bénéficier de façon différée d'une indemnisation en cas de prise de congés de longue ou moyenne durée (congé individuel de formation, congé sabatique, congé pour création d'entreprise, congé pour convenances personnelles) ou à l'occasion de l'anticipation d'un départ en retraite ou en préretraite totale ou partielle. Les jours de congés affectés au CET seront provisionnés.

Si l'entreprise le souhaite, le compte épargne temps peut avoir pour objet de constituer un complément de rémunération aux salariés concernés.

Article 46 Bénéficiaires

Tous les salariés de l'entreprise peuvent, sur la base du volontariat et avec l'accord de l'employeur, bénéficier de ce dispositif, dès lors qu'ils comptent au sein de l'entreprise au moins deux années d'ancienneté.

Article 47 Alimentation et délai d'utilisation

Le compte épargne temps peut être alimenté à l'initiative du salarié par :

- le report des congés supplémentaires attribués au titre de l'ancienneté dans la limite de 4 jours ;
- tout ou partie des jours de repos complémentaires acquis au titre de la réduction du temps de travail, sans que ce nombre cumulé au nombre de jours de congés payés affectés au compte épargne temps puisse excéder 23 jours par an ;
- les heures de repos acquises au titre du repos compensateur de remplacement.

Le congé doit être pris avant l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours de congés minimum dont la durée au cours d'une même année civile devra être comprise entre 10 et 20 jours ouvrés consécutifs.

Ce délai est porté à 10 ans lorsque le salarié a un enfant âgé de moins de 16 ans à l'expiration de ce délai et lorsque l'un des parents du salarié est dépendant ou âgé de plus de soixantequinze ans.

Toutefois, aucun délai n'est opposable aux salariés de plus de 50 ans.

Article 48 Utilisation

Le compte épargne temps peut être utilisé pour :

- indemniser en tout ou partie, sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé, des congés sans soldes d'une durée minimale comprise, au cours d'une même année civile, entre 10 et 20 jours ouvrés (congé parental d'éducation, congé sabatique, congé pour création d'entreprise, congé pour convenance personnelle, etc.) ;
- indemniser tout ou partie des heures non travaillées en cas de passage à temps partiel dans les conditions définies aux articles L. 1225-47, et L. 3123-8 du Code du travail ;
- rémunérer des temps de formation effectués en dehors du temps de travail, à l'initiative du salarié ;
- financer des congés de fin de carrière pour les salariés de plus de 50 ans désirant cesser leur activité, de manière progressive ou totale.
- Pour servir un complément de rémunération aux salariés. Dans le respect du seuil de déclenchement mentionné

ci-dessus, les droits inscrits sur le compte épargne temps, à l'exception de ceux correspondants à la valeur des jours de congés payés épargnés, peuvent être utilisés sous forme de complément de rémunération par le salarié.

Les dates d'utilisation de ce congé seront déterminées en accord avec la hiérarchie, après demande écrite de l'intéressé au moins quinze jours avant la date de départ souhaitée, étant entendu que la période d'absence ainsi indemnisée sera considérée comme temps de présence effective au regard des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles.

En cas de mutation entre deux établissements d'une même entreprise, l'établissement preneur prendra en charge la gestion du compte individuel épargne temps tel qu'arrêté par l'établissement cédant.

Article 49 **Indemnisation**

L'indemnité versée au salarié lors de la prise des congés est calculée sur la base du salaire perçu lors de son départ en congés.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié recevra une indemnité compensatrice de congés payés non pris calculée de la même manière que celle définie ci-dessus, sur la base du salaire perçu lors de la liquidation du compte du salarié.

Article 50 **Renonciation**

Dans l'hypothèse où le salarié solliciterait la clôture de son compte individuel épargne temps, le solde des droits à congés épargnés sera pris selon des modalités convenues avec sa hiérarchie.

Article 51 **Information**

L'entreprise de l'entreprise enverra aux intéressés, au début de chaque année civile, un décompte individuel du cumul des congés épargnés.

Article 52 **Mise en œuvre**

Les premiers droits à congés susceptibles d'être épargnés concerneront les droits à congés pouvant être pris au cours de l'exercice suivant celui au cours duquel l'extension du présent accord sera intervenue.

Chapitre V **Congés payés et congés pour événements familiaux**

Article 53 **Congés payés**

Les congés payés sont régis par la législation en vigueur.

Le calendrier des congés principaux est établi et affiché par l'employeur avant le 15 mars de chaque année en tenant compte autant que possible des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants scolarisés.

L'ordre et les dates de départ sont fixés par l'employeur après avis des représentants du personnel ou, à défaut, des salariés eux-mêmes. Ce calendrier ne peut être modifié dans le délai de deux mois précédent les dates prévues initialement.

Les conjoints travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.

Pour les salariés, des congés supplémentaires sont attribués à partir de dix ans d'ancienneté, à raison de :

- un jour pour dix ans d'ancienneté ;
- deux jours pour quinze ans d'ancienneté ;
- trois jours pour vingt ans d'ancienneté ;
- quatre jours pour vingt-cinq ans d'ancienneté ;
- 5 jours pour trente ans d'ancienneté ;
- 6 jours pour trente cinq ans d'ancienneté.

Sauf accord entre les parties, ces congés supplémentaires sont pris en dehors du calendrier des congés principaux, des périodes de rentrées scolaires, universitaires et de fin d'année.

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

-
- les jours d'absence pour maladie indemnisée au titre de la présente convention ;
 - les congés prévus à l'article 55 (congés pour événements familiaux) ;
 - les périodes où le salarié siège comme juré.

Article 54 Congés pour événements familiaux

Les salariés bénéficient à l'occasion de certains événements, sur justification, d'une autorisation d'absence exceptionnelle rémunérée, accordée dans les conditions suivantes :

Sans condition d'ancienneté

- Mariage/Pacs du salarié : quatre jours ouvrés ;
- décès du conjoint, d'un père, d'une mère ou d'un enfant : quatre jours ouvrés augmentés du temps nécessaire au voyage aller et retour en chemin de fer dans la métropole ;
- décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère : deux jours ouvrés ;
- mariage d'un enfant, d'un père ou d'une mère : un jour ouvré ;
- naissance ou adoption d'un enfant : trois jours (conformément à la législation).

À partir d'un an d'ancienneté

- absence du salarié à la suite de la maladie d'un enfant de moins de douze ans : un jour par maladie dans la limite de six jours par année civile sur présentation d'un bulletin médical. La prise des jours de congé suite à la maladie d'un enfant de moins de douze ans peut être accolée.
- déménagement : un jour à raison d'une fois par an (période de 12 mois à compter de l'évènement) au maximum.

Chapitre VI Jours fériés

Article 55 Jours fériés

Le 1^{er} mai est obligatoirement chômé.

Outre le 1^{er} mai, à l'initiative de l'employeur, devront être chômés au moins cinq des jours de fête légale prévus par la loi et les usages locaux. Ces jours seront portés à la connaissance des salariés dès le premier mois de chaque année.

Le chômage des jours de fête légale n'entraîne pour les salariés concernés aucune réduction de leur rémunération sous réserve que ceux-ci aient été présents le jour précédent et le jour suivant le jour de fête légale, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Sous réserve des dispositions relatives à la journée de solidarité, les heures de travail effectuées au jour de fête légale donnent lieu à une majoration de salaire de 50 p. 100.

Lorsque le jour férié chômé coïncide avec le jour de repos habituel du salarié, il lui est attribué un jour de «compensation».

Les Librairies exerçant également une activité de distribution de presse les obligeant à être ouvertes au public les jours de fêtes légales sont exonérées des obligations qui précèdent si elles appliquent le régime dérogatoire suivant :

- les modalités particulières concernant le chômage et l'indemnisation du 1^{er} mai demeurent régies par les dispositions légales ;
- en ce qui concerne les jours de fêtes légales prévues par la loi et les usages locaux deux possibilités sont ouvertes :
 - ces jours où certains d'entre eux sont chômés, les conditions prévues au troisième alinéa du présent article s'appliquent (pas de réduction de la rémunération) ;
 - ces jours où certains d'entre eux sont travaillés, les salariés bénéficient alors soit d'une majoration de salaire de 50 p. 100 pour toutes les heures effectuées ce jour-là, soit d'un repos compensateur de durée équivalente à la journée de travail si possible accolé à un jour de repos hebdomadaire.

CLASSIFICATION

Accord du 17 septembre 2009

[Étendu par arr. 17 mai 2010, JO 28 mai, entre en vigueur à compter du 1^{er} mois civil suivant la publication de l'arrêté d'extension]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

La branche professionnelle de la librairie a connu des mutations importantes dans l'exercice des métiers et dans l'organisation même des entreprises.

Les partenaires sociaux signataires du présent accord ont estimé nécessaire de faire évoluer la classification des emplois de la branche en mettant en place une nouvelle grille assortie d'une nouvelle méthode de classification.

En effet, depuis le 15 décembre 1988, date de la précédente classification, les entreprises de la branche ont connu des évolutions importantes et l'ancienne grille n'est plus en mesure de rendre compte de la particularité des emplois dans la librairie. De plus, le nombre réduit de niveaux hiérarchiques compris dans cette grille ne permet pas d'appréhender les emplois d'encadrement intermédiaires dotés d'une fonction hiérarchique ou non.

Les parties signataires se sont efforcées d'élaborer un dispositif de classification des emplois applicable dans toutes les entreprises de la branche.

Chapitre 1

Dispositions générales

Article 1

Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

-
- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
 - les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté ministériel d'extension du présent accord. Pour tenir compte des délais nécessaires à la bonne application de la nouvelle grille, il est convenu que la nouvelle classification devra être appliquée dans toutes les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, au plus tard dans les 6 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 11 salariés et dans les 9 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 11 salariés.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-10 du Code du travail, aux dispositions de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie, du 15 décembre 1988, relatives à la classification des emplois, en particulier des dispositions de l'article 6.1, de l'annexe 1 de ladite Convention Collective et de l'avenant en date du 15 septembre 1992 relatif à la classification des cadres.

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord annule et remplace l'accord de classification des emplois et ses annexes 1 et 2 du 9 Juillet 2009.

Article 3 **Révision et dénonciation de l'accord**

Chacune des parties signataires ou adhérentes au présent accord pourra demander la révision de celui-ci, sans préjudice des dispositions des articles L. 2222-5, et L. 2261-7 et 8 du Code du travail.

Toute demande de révision devra être portée simultanément à la connaissance des autres parties signataires ou adhérentes, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les dispositions de l'accord sur lesquelles porte la demande, sa motivation et devra être accompagnée d'un projet modificatif sur le ou les articles concernés.

Les négociations concernant la demande de révision, auxquelles seront invitées l'ensemble des organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives dans la branche, devront alors s'ouvrir au plus tard dans les 4 mois, de date à date, suivant la date de réception de la demande de révision par l'ensemble des parties. En cas de date de réception différente de la demande, la date la plus tardive serait retenue.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires, dans les conditions prévues par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail. La durée du préavis de dénonciation est fixée à 3 mois.

Article 4 **Dépôt et publicité de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité. Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des Conventions Collectives, ainsi qu'au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Chapitre 2 **Présentation de la nouvelle classification des emplois**

Article 5 **Principes généraux de la nouvelle grille de classification**

Les parties signataires ont élaboré un nouveau dispositif de classification des emplois, applicable dans toutes les entreprises de la profession et reposant sur un système de critères classants.

Le contenu de chaque emploi sera donc analysé à l'aide de 5 critères classants comportant chacun 7 degrés. Pour faciliter l'application de la grille, les exemples d'emplois représentatifs, baptisés emplois-repères, seront élaborés et proposés aux employeurs et aux salariés à la fois comme un guide dans la description du contenu d'un emploi et comme une illustration de la méthodologie de classification.

Les tableaux de cotation des emplois ainsi que les emplois-repères figurent respectivement en annexes 2 et 3 du présent accord. Un guide d'accompagnement sera à la disposition des entreprises et des salariés aux secrétariats du SLF et de la FFSL.

Il est rappelé que pour effectuer le classement des emplois dans les différents niveaux retenus, il conviendra de respecter au moins 2 principes essentiels :

- S'attacher à l'emploi occupé, en considération des fonctions effectivement exercées de façon permanente, et non des aptitudes personnelles du salarié concerné. Ainsi la formation et les diplômes entrent en ligne de compte uniquement dans la mesure où ils sont requis par l'emploi.
- Prendre en compte l'emploi effectivement occupé, et non le titre, l'appellation et/ou la rémunération attribuées aux salariés avant la mise en place de la présente grille de classification.

Article 6

Organisation de la classification

Pour tenir compte des éléments mentionnés dans le préambule et à l'article 5 ci-dessus, les parties signataires ont adopté pour caractériser la structure et la définition des emplois, douze niveaux de classification définis à partir des 5 critères classants :

- connaissance
- compétences techniques,
- autonomie,
- responsabilité,
- dimension relationnelle.

Le contenu de chaque emploi sera donc analysé à l'aide des 5 critères mentionnés ci-dessus et permettra de positionner chaque emploi au niveau de classification correspondant.

Ce système multicritères permet d'assurer l'objectivité de l'évaluation. Le choix des critères permet par ailleurs d'appréhender le contenu de tous les emplois des entreprises de librairie.

Définition des critères

Le critère «connaissance» s'appuie sur les niveaux de l'Éducation Nationale ou sur une expérience professionnelle se référant à une exigence équivalente. Les diplômes constituent un référent stable au niveau national et permettent de mesurer le niveau de connaissance requis par la mise en œuvre de l'emploi.

Le critère «compétences techniques» traduit le niveau de technicité requis par un emploi et correspond à la reconnaissance de la complexité des tâches ou activités mises en œuvre.

Le critère «autonomie» précise la nature des initiatives de chaque emploi et leurs conséquences sur le fonctionnement de l'entreprise.

Le critère «responsabilité» traite à la fois de la contribution de l'emploi, de la fonction hiérarchique mais également d'une fonction de conseil sans référence à une quelconque responsabilité hiérarchique à l'égard des salariés conseillés.

Le critère de la «dimension relationnelle» permet de rendre compte de la nature de la relation exigée par l'emploi à l'égard d'acteurs tant internes qu'externes.

La définition des sept degrés d'évaluation par critères de classement figure en annexe 1 au présent accord.

Chacun des critères classants a fait l'objet d'une pondération, c'est-à-dire que chaque critère s'est vu attribuer un poids différent selon l'importance que les parties signataires ont souhaité lui accorder :

- connaissance : 15 %
- technicité : 24 %
- autonomie : 23 %
- responsabilité : 18 %
- dimension relationnelle : 20 %

Dans chaque entreprise, une pesée de l'emploi devra être effectuée, afin de déterminer par rapport à la description du contenu de cet emploi, le degré qui lui correspond le mieux, et ce pour chacun des 5 critères.

Cette cotation a pour objet de définir la valeur de l'emploi à partir du tableau de pondération suivant :

	Connaissance	Technicité	Autonomie	Responsabilité	Relationnel
Degré 1	15	24	23	18	20
Degré 2	30	48	46	36	40
Degré 3	45	72	69	54	60
Degré 4	60	96	92	72	80
Degré 5	75	120	115	90	100
Degré 6	90	144	138	108	120
Degré 7	105	168	161	126	140

Le total de points obtenus permet de définir la plage de points à laquelle l'emploi est rattaché et de déterminer sa place sur l'échelle de niveaux correspondante.

Points			Échelle
100	à	149	I
150	à	199	II
200	à	249	III
250	à	299	IV
300	à	349	V
350	à	399	VI
400	à	449	VII
450	à	499	VIII
500	à	549	IX
550	à	599	X
600	à	649	XI
650	et	plus	XII

Ainsi, le positionnement de l'emploi sur l'échelle de niveau est la résultante de la cotation d'un emploi préalablement décrit.

Comme indiqué au préambule, il est essentiel de distinguer l'emploi de la personne qui l'exerce puisque c'est bien l'emploi occupé qui est évalué et non son titulaire. Seul le caractère permanent des éléments constituant l'emploi devra être considéré et pris en compte à l'exclusion des fonctions exercées à titre exceptionnel ou extraordinaire.

Afin de faciliter la mise en œuvre du présent accord au sein des entreprises, les partenaires sociaux ont déterminé à titre d'exemple des emplois repères pour les métiers exercés dans la branche Librairie (annexe 3)

Il est expressément convenu entre les parties que la liste des emplois repères figurant en annexe au présent accord fera l'objet chaque année d'un examen entre les parties à l'occasion de la négociation sur les salaires, afin d'envisager éventuellement une révision de cette liste des emplois-repères ou de leur contenu.

Article 7 Modalités de mise en place de la nouvelle grille de classification

L'employeur communiquera à chaque salarié par écrit (selon un modèle qui sera fourni aux employeurs dans un guide d'accompagnement de la nouvelle grille de classification) la classification de l'emploi occupé déterminée en application du présent accord.

En cas de divergence entre un salarié et l'employeur sur la classification communiquée, le salarié pourra saisir la commission de conciliation constituée au niveau de la branche.

Les modalités d'application de la nouvelle grille de classification feront l'objet, dans les entreprises dotées d'institutions représentatives du personnel, d'un examen entre la direction et celles-ci. Une commission spécifique dite de

classification pourra être créée.

Les modalités de désignation des représentants du personnel seront définies dans les entreprises.

Les organisations responsables du secrétariat de la Convention Collective de la Librairie, veilleront à la bonne conservation du guide d'accompagnement de la nouvelle grille de classification et en garantiront l'accès à tous les salariés et employeurs de la branche.

Ainsi, une commission dite de classification est créée au niveau de la branche par le présent accord entre les organisations syndicales de salariés et d'employeurs signataires afin de statuer, à titre consultatif, sur :

- les difficultés d'interprétation et d'application du présent accord de classification,
- les éventuels litiges non résolus dans le cadre des commissions créées dans l'entreprise.

En cas de saisine, la commission se réunit une fois par trimestre et doit porter à la connaissance des parties l'ayant saisie, sa décision (dans un délai maximum de 30 jours à compter de cette réunion).

La saisine de la commission s'effectue par lettre recommandée avec AR adressée à son secrétariat, le courrier devant détailler :

- la qualification et les fonctions exercées par le salarié,
- la classification figurant sur le bulletin de salaire.
- la proposition de classification de l'employeur (qui devra fournir la pesée de l'emploi effectuée)
- la classification revendiquée par le salarié avec l'argumentaire à l'appui de cette demande.

Article 8 **Incidence de la nouvelle classification**

Aucune correspondance n'est établie et ne peut être revendiquée entre l'ancienne classification des emplois et la nouvelle, mise en place par le présent accord.

La mise en place de cette classification entraîne donc l'application d'un niveau ainsi que le salaire correspondant dans le respect du principe d'égalité de traitement.

L'application de cette nouvelle classification dans les entreprises ne pourra en aucun cas remettre en cause les avantages acquis des salariés concernés, s'agissant de leur rémunération.

Les salariés titulaires d'un emploi dont la classification applicable au titre du présent accord relève de la catégorie agent de maîtrise mais qui relevaient précédemment de la catégorie cadre bénéficient également du maintien de leur rémunération réelle et du maintien des avantages spécifiquement prévus par la convention collective de la Librairie pour la catégorie des cadres. Ce maintien conventionnel de ces avantages ne signifie pas que l'emploi occupé par les personnes concernées relève de la catégorie cadre au sens de la nouvelle grille de classification. Par voie de conséquence, le salaire minimum applicable est bien celui de la catégorie dont relève l'emploi exercé au titre de cette même grille. Ils bénéficieront cependant du pourcentage d'augmentation prévu pour le niveau qui leur est applicable dans le cadre des augmentations des minima conventionnels de branche.

Ainsi si le salaire résultant de la nouvelle classification est inférieur au salaire antérieurement perçu par le salarié, le salaire de base antérieur doit être maintenu.

Si le salaire résultant de la nouvelle classification est supérieur au salaire antérieurement perçu, le salaire de l'intéressé est réajusté en fonction du nouveau salaire minimum conventionnel ou, si elle existe, en fonction de la grille de salaires applicable dans l'entreprise, si elle est plus favorable.

En aucun cas le salaire du salarié ne peut être inférieur au salaire minimum conventionnel correspondant au niveau nouvellement appliqué.

Article 9 **Catégories professionnelles**

La nouvelle classification des emplois est répartie en 3 catégories :

- employés : entre le niveau 1 et le niveau 5
- agent de maîtrise : entre le niveau 6 et le niveau 8
- cadres : entre le niveau 9 et le niveau 12

En relation avec la création de la catégorie professionnelle agent de maîtrise, les parties ont envisagé d'étendre le bénéfice du régime de retraite complémentaire de la convention collective nationale du 14 mars 1947 (en application de l'article 36 de son annexe 1) aux agents de maîtrise exerçant des fonctions d'encadrement, c'est-à-dire aux niveaux 7 et 8 de la nouvelle grille de classification.

Cette extension est conditionnée à l'agrément de la commission paritaire compétente dans les conditions prévues par l'article 36 de l'annexe 1 de la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Une demande d'agrément a été adressée par les parties signataires à ladite commission paritaire.

Article 10

Un accord de salaires est conclu concomitamment à la signature du présent accord, en correspondance avec la nouvelle grille de classification.

Annexe 1 : Définition des degrés par critères

Critères «connaissance»

Dimension connaissance : Ce critère s'apprécie au travers du niveau de connaissance ou des connaissances requises par l'exercice d'un métier quelles que soient les modalités d'acquisition.

Définition des degrés

Degré 1	La maîtrise de l'emploi ne requiert aucune connaissance particulière.
Degré 2	L'emploi requiert des connaissances correspondant à un niveau de troisième générale ou technologique - Niveau V bis ou à un niveau V de l'Éducation nationale (CAP/BEP) ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 3	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau IV de l'Éducation nationale (BT/BAC) ou le CAP de la librairie ⁽¹⁾ ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 4	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau III de l'Éducation nationale (BTS/DUT) ou le Brevet professionnel Librairie ou dans le cadre de la réforme LMD, la deuxième année de Licence (L2) ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 5	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau II de l'Éducation nationale (BAC+4, licence professionnelle ⁽²⁾) ou dans le cadre de la réforme LMD, la Licence (L3) ou une première année de Master (M1) ou encore une expérience professionnelle équivalente.
Degré 6	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau I de l'Éducation nationale (BAC+5) ou dans le cadre de la réforme LMD au moins un Master 2 (M2) ou encore une expérience professionnelle équivalente.
Degré 7	L'emploi nécessite des connaissances correspondant à un niveau au-delà du Bac+5 ou au-delà d'un Master 2 (M2) dans le cadre de la réforme LMD ou encore une expérience professionnelle équivalente.

(¹) CAP employé Librairie Papeterie Presse jusqu'en juin 2007, puis remplacé par le CAP d'employé de vente spécialisé option D - produits librairie papeterie presse mis en place à partir de septembre 2006

(²) Licence professionnelle métiers de l'édition et ressources documentaires option librairie.

Critère «compétences techniques»

Dimension compétences techniques : Ce critère s'apprécie au travers des tâches ou activités mises en œuvre dans le cas des situations rencontrées. La progression est subordonnée à la complexité de la mise en œuvre selon qu'elle nécessite des compétences d'application, de participation, de conception ou encore de coordination, exercée au sein d'un périmètre défini en termes de spécialités ou de fonctions.

Définition des degrés

Degré 1	Ce degré s'apprécie au travers de la réalisation de tâches courantes variées ou non d'actes professionnels élémentaires, nécessitant en œuvre de techniques, de pratiques ou d'outils simples en conformité avec un mode opératoire, une procédure.
Degré 2	Ce degré s'apprécie au travers de la combinaison d'un ensemble de tâches coordonnées relevant d'une ou plusieurs spécialités en vue de participer au fonctionnement d'un espace de vente ou de services (point de vente, rayon, secteur, service, département,...) et nécessitant l'adaptation aux aléas des situations de travail.
Degré 3	Ce degré s'apprécie au travers de la combinaison d'un ensemble de tâches coordonnées relevant de plusieurs spécialités en vue de participer au fonctionnement de plusieurs espaces de vente ou de services (rayons, secteurs, services, départements,...) ou au travers de la maîtrise de plusieurs compétences relevant de plusieurs spécialités attestant de la maîtrise partielle de ces spécialités.
Degré 4	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de l'ensemble des compétences attestant de la maîtrise d'une spécialité, relevant d'une fonction, ainsi que les connaissances approfondies de la spécialité et de ses évolutions, permettant la mise en œuvre de méthodes de travail.

Degré 5	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de plusieurs compétences en interaction, appartenant à une ou plusieurs spécialités relevant d'une fonction pouvant être étendues à d'autres parties d'autres fonctions proches, et permettant la conception de méthode de travail ainsi que leur mise en œuvre coordonnée en vue de la maîtrise d'un processus complet dans la fonction.
Degré 6	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de plusieurs compétences permettant la coordination de plusieurs fonctions. L'emploi nécessite de construire des scénarios alternatifs, de réaliser des modèles organisationnels visant à optimiser le fonctionnement des différentes fonctions entre elles selon les caractéristiques de l'environnement tant interne qu'externe.
Degré 7	Ce degré s'apprécie au travers de compétences pluri-disciplinaires permettent d'assurer la coordination et la supervision de l'ensemble des fonctions de l'entreprise aux fins de définir et de concevoir la stratégie de l'entreprise.

Critère «autonomie»

Autonomie : Ce critère s'apprécie au travers de la marge de manœuvre dont dispose l'emploi dans les activités qu'il requiert, dans la latitude qui lui est accordée pour effectuer des choix sur les actions et sur les moyens. Il est déterminé également par le niveau de délégation, la nature et la fréquence des contrôles.

Définition des degrés

Degré 1	L'emploi s'exerce à partir de la mise en œuvre de consignes précises ou l'application d'une procédure connue. La réalisation des activités fait l'objet de contrôles systématiques et fréquents.
Degré 2	L'emploi s'exerce à partir de la mise en œuvre de consignes, de procédures précises, impliquant un choix restreint de moyens connus. La réalisation des activités fait l'objet de contrôles fréquents.
Degré 3	L'emploi permet l'adaptation d'une méthode selon le contexte et l'environnement afin de résoudre des problèmes complexes pouvant exiger un diagnostic de la situation. La réalisation des activités fait l'objet de contrôles ponctuels
Degré 4	L'emploi permet de concevoir des méthodes, des démarches en vue de mettre en place des actions, une organisation, dans le cadre d'objectifs définis, en vue d'optimiser les résultats. Le contrôle s'opère sur les résultats.
Degré 5	L'emploi permet la prise de décisions à partir d'orientations, de directives susceptibles d'interprétation et d'adaptation. Ces décisions visant à définir et proposer des objectifs opérationnels ainsi que les moyens correspondants. Le contrôle s'opère à différentes étapes et vise à rendre compte, sur le court ou moyen terme, des écarts entre les objectifs et les résultats atteints.
Degré 6	L'emploi nécessite le recueil de données et de contraintes (économiques, commerciales, sociales,...) afin de définir, proposer et négocier une stratégie et les moyens associés (techniques et humains) à mettre en place. Le contrôle s'opère sur l'avancement des plans d'actions, à moyen et long termes, ainsi que sur les objectifs à atteindre.
Degré 7	L'emploi implique l'élaboration de stratégies et de politiques de l'entreprise ainsi que l'arbitrage des ressources (techniques, humaines, financières). Le contrôle s'opère sur des résultats globaux s'apprécient sur le long terme et sur l'ensemble des activités de l'entreprise.

Critère «responsabilité»

Responsabilité : Ce critère s'apprécie au travers de la contribution d'un emploi à l'égard de son environnement (technique ou humain) ou par le biais de la responsabilité hiérarchique à l'égard de collaborateurs et de leurs activités professionnelles.

Définition des degrés

Degré 1	L'emploi dispose d'une contribution limitée au seul périmètre des activités ou tâches effectuées.
Degré 2	L'emploi dispose d'une contribution importante sur une partie d'un grand domaine éditorial ou d'une unité, d'un service, d'un département.
Degré 3	L'emploi permet que soit exercé un rôle de conseil et/ou de coordination envers des collaborateurs mais ne peut en aucun cas assurer le contrôle et la responsabilité Ou une contribution importante sur une grand domaine éditorial ou d'une unité, d'un service, d'un département
Degré 4	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs.

Degré 5	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des collaborateurs exerçant déjà un premier niveau de responsabilité hiérarchique.
Degré 6	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des collaborateurs exerçant un deuxième niveau de responsabilité hiérarchique.
Degré 7	L'emploi nécessite sur un site ou sur différents sites une responsabilité hiérarchique permanente sur l'ensemble de l'effectif ou des effectifs(s).

Critère «dimension relationnelle»

Dimension relationnelle : ce critère traduit une exigence de contact et relationnelle envers des acteurs internes et externes.

Définition des degrés

Degré 1	L'emploi ne requiert pas d'exigence relationnelle particulière. Les contacts sont du type échange d'informations.
Degré 2	L'emploi requiert d'échanger des informations factuelles, de répondre à des questions. Toutes ces situations imposent de comprendre, de se faire comprendre afin de fournir les explications demandées.
Degré 3	L'emploi nécessite de structurer un échange, de maîtriser son déroulement, de présenter des informations (par écrit ou par oral) de dérouler un argumentaire, d'apporter des conseils à des interlocuteurs.
Degré 4	L'emploi nécessite de rechercher des informations mises à sa disposition de le communiquer et d'en assumer la responsabilité. Ce degré exige une capacité d'écoute et de compréhension de situations problématiques en vue d'arbitrer, d'apprécier et/ou de contribuer à une activité de négociation au sein d'un cadre contractuel défini (par exemple volume, produit, budget).
Degré 5	À ce degré, l'emploi nécessite d'exploiter des informations afin de convaincre, d'emporter l'adhésion, de mobiliser autour d'un projet commun et exige la mise en œuvre de stratégies de persuasion. La relation ne concerne qu'une partie des interlocuteurs de l'entreprise.
Degré 6	L'emploi nécessite de mener des négociations pour l'ensemble de l'entreprise. Ce degré requiert une connaissance des techniques de communication, de négociation. La relation concerne l'ensemble des interlocuteurs de l'entreprise, au sein d'un cadre contractuel négocié.
Degré 7	L'emploi nécessite de définir une stratégie relationnelle en appui de la politique de l'entreprise et de la décliner à toute l'entreprise et d'en assumer la responsabilité à l'égard des interlocuteurs de l'entreprise.

Annexe 2 - Cotation des emplois repérés et positionnement dans la grille de classification

Points	Échelle	Emplois
100 à 149	I	Agent d'entretien - Manutentionnaire - Caissier(e) - Chauffeur livreur
150 à 199	II	Réceptionnaire - Vendeur (A) - Vendeur (B) - Secrétaire comptable
200 à 249	III	Comptable (A) - Vendeur (C) - Vendeur (D)
250 à 299	IV	Vendeur (E)
300 à 349	V	Comptable (B) - Vendeur (F)
350 à 399	VI	Gestionnaire (A)
400 à 449	VII	Gestionnaire (B)
450 à 499	VIII	Resp. sect. - Resp. Mag (A)
500 à 549	IX	Resp. Mag (B) - Dir. Mag (A)
550 à 599	X	Directeur magasin (B)
600 à 649	XI	
650 et plus	XII	

Emplois	Nbre de points	Échelle
Agent d'entretien	100	I
Manutentionnaire	100	
Caissier(e)	120	
Chauffeur-livreur	143	
Réceptionnaire	158	II
Vendeur (A)	167	
Vendeur (B)	182	
Secr. Comptable	182	
Comptable (A)	215	III
Vendeur (C)	217	
Vendeur (D)	239	
Vendeur (E)	259	IV
Comptable (B)	318	V
Vendeur (F)	339	
Gest. rayon (A)	382	VI
Gest. rayon (B)	424	VII
Resp. secteur	485	VIII
Resp. mag. (A)	491	
Resp. mag. (B)	509	IX
Dir. Mag. (A)	527	
Dir. Mag. (B)	585	X

Niveau I

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D1	15
Technicité	D1	24
Autonomie	D1	23
Responsabilité	D1	18
Relation	D1	20
Total	Agent entretien	100

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D1	15
Technicité	D1	24
Autonomie	D1	23
Responsabilité	D1	18

Critères	Degrés	Points
Relation	D1	20
Total	Manutentionnaire	100

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D1	15
Technicité	D1	24
Autonomie	D1	23
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Caissier(e)	120

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D1	15
Technicité	D1	24
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Chauffeur livreur	143

Niveau II

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D2	30
Technicité	D1	24
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Réceptionnaire	158

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D1	15
Technicité	D2	48
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Vendeur (A)	167

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D2	30
Technicité	D2	48
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Vendeur (B)	182

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D2	30
Technicité	D2	48
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D2	40
Total	Secrétaire comptable.	182

Niveau III

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D3	45
Technicité	D2	48
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D2	36
Relation	D2	40
Total	Comptable (A)	215

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D3	45
Technicité	D2	48
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D1	18
Relation	D3	60
Total	Vendeur (C)	217

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D3	45
Technicité	D3	72
Autonomie	D2	46

Critères	Degrés	Points
Responsabilité	D2	36
Relation	D2	40
Total	Vendeur (D)	239

Niveau IV

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D3	45
Technicité	D3	72
Autonomie	D2	46
Responsabilité	D2	36
Relation	D3	60
Total	Vendeur (E)	259

Niveau V

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D3	45
Technicité	D3	72
Autonomie	D3	69
Responsabilité	D4	72
Relation	D3	60
Total	Comptable (B)	318

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D4	96
Autonomie	D3	69
Responsabilité	D3	54
Relation	D3	60
Total	Vendeur (F)	339

Niveau VI

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D4	96
Autonomie	D4	92
Responsabilité	D3	54

Critères	Degrés	Points
Relation	D4	80
Total	Gest. rayon (A)	382

Niveau VII

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D5	120
Autonomie	D4	92
Responsabilité	D4	72
Relation	D4	80
Total	Gest. rayon (B)	424

Niveau VIII

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D5	120
Autonomie	D5	115
Responsabilité	D5	90
Relation	D5	100
Total	Resp. secteur	485

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D6	144
Autonomie	D5	115
Responsabilité	D4	72
Relation	D5	100
Total	Resp. mag. (A)	491

Niveau IX

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D6	144
Autonomie	D5	115
Responsabilité	D5	90

Critères	Degrés	Points
Relation	D5	100
Total	Resp. mag. (B)	509

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D4	60
Technicité	D6	144
Autonomie	D5	115
Responsabilité	D6	108
Relation	D5	100
Total	Directeur (A)	527

Niveau X

Critères	Degrés	Points
Connaissance	D5	75
Technicité	D6	144
Autonomie	D6	138
Responsabilité	D6	108
Relation	D6	120
Total	Directeur (B)	585

Annexe 3 - Liste des emplois-repères

Vendeur (A)
 Vendeur (B)
 Vendeur (C)
 Vendeur (D)
 Vendeur (E)
 Vendeur (F)
 Gestionnaire de rayon(s) - A
 Gestionnaire de rayon(s) - B
 Responsable de secteur(s)
 Responsable de magasin (A)
 Responsable de magasin (B)
 Directeur de magasin (A)
 Directeur de magasin (B)
 Secrétaire-comptable
 Comptable (A)
 Comptable (B)
 Caissier(ère)
 Réceptionnaire
 Chauffeur-livreur

Manutentionnaire

Agent d'entretien

Fiche métier de la Branche Librairie

Vendeur (A)

Appellations possibles du métier

Vendeur

Description générale du métier

Le vendeur (A) assure, sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique, la vente de produits destinés à une activité intellectuelle ou culturelle et relevant de plusieurs grands domaines. Il participe à la promotion, à la mise en avant et au rangement des produits en rayon. Il participe à l'application des consignes en matière de réception et de retour. Il assure la recherche de titres ou références à l'aide de supports variés. Il participe à la préparation des commandes ou des retours et peut effectuer les encaissements de produits, et contribue à la passation des commandes courantes validées par son responsable.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Vendre en face à face

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrages, d'auteurs en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
- Enregistrer une commande client selon les procédures internes
- Effectuer un encaissement courant (espèce, CB, Chèque,...) selon les procédures internes
- Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Participer à l'animation du point de vente

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer le réassortiment des rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient rangés
- Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
- Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente

- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
- Participer à la réalisation des inventaires
- Donner l'alerte en cas de rupture de stock
- Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Aptitudes majeures

Principales connaissances liées au métier

- Le circuit des produits appliqué à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion

- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)

- Les événements d'actualité

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur (A) est accessible sans niveau particulier.

Observations et remarques supplémentaires

Vendeur (B)

Appellations possibles du métier

Vendeur

Description générale du métier

Le vendeur B assure, sous la responsabilité d'un gestionnaire de rayon (ou de tout autre responsable hiérarchique), la vente du ou des produits après avoir identifié le besoin du client, relevant d'un domaine, ainsi que la préparation des commandes (client, détail, collectivité). Il applique les consignes pour réaliser la mise en avant, le rangement des produits en rayon. Il applique les consignes concernant le rangement des produits en réserve ou la préparation des produits devant être retournés. Il peut être amené à réaliser des recherches simples de titres ou références à l'aide de supports variés, à effectuer des encaissements de produits ou encore à contribuer à la passation des commandes courantes validées par son responsable.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Vendre en face à face (vendeur A) :

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrages, d'auteurs en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
- Enregistrer une commande client selon les procédures internes
- Effectuer un encaissement courant (espèce, CB, Chèque,...) selon les procédures internes
- Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Vendre en face à face (vendeur B) :

- Identifier le besoin du client en reformulant si nécessaire
- Susciter un besoin complémentaire dans son domaine
- Proposer des services complémentaires selon les procédures internes
- Suivre une commande client

Participer à l'animation du point de vente (vendeur A) :

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer le réassortiment des rayons le respect de l'implantation des produits
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient rangés
- Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
- Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à l'animation de son rayon (vendeur B) :

- Trier les arrivages dans le cas d'un réassortiment selon les modalités de classement en vigueur
- Appliquer les consignes pour promouvoir des ouvrages à la vente en réalisant des présentations adéquates
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente (vendeur A) :

-
- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
 - Participer à la réalisation des inventaires
 - Donner l'alerte en cas de rupture de stock
 - Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock de son rayon (vendeur B) :

- Lire et comprendre les principaux états statistiques commerciaux pour effectuer un réassortiment pertinent

Aptitudes majeures

Principales connaissance liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (A) :

- Le circuit des produits appliqué à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion
- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)
- Les événements d'actualité

Principales connaissances pour le vendeur (B) :

- Le circuit de distribution des éditeurs et les autres circuits de distribution
- Les bases de la vente en face à face et du merchandising
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur B est accessible à partir du niveau V

Observations et remarques supplémentaires

Vendeur (C)

Appellations possibles du métier

Vendeur

Description générale du métier

Le vendeur C assure avec d'autres vendeurs, sous la responsabilité d'un gestionnaire de rayon (ou autre responsable hiérarchique), la vente et le conseil de produits relevant d'un grand domaine. Il peut très occasionnellement assurer la vente de produits relevant d'un autre domaine que le sien. Il participe à la promotion, à la mise en avant et au rangement des produits en rayon. Il participe à la gestion des réceptions et des retours. Il assure la recherche de titres ou références à l'aide de supports variés. Dans la préparation des commandes (client, détail, collectivité) ou des retours, il contribue à la recherche d'un équilibre entre les achats et les stocks. Il peut effectuer les encassemens de produits, transmettre des commandes auprès des fournisseurs et être amené à faciliter l'intégration d'un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier (en complément des activités des autres métiers)

Vendre en face à face (vendeur A) :

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrages, d'auteurs en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire

-
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
 - Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
 - Enregistrer une commande client selon les procédures internes
 - Effectuer un encaissement courant (espèce, CB, Chèque,...) selon les procédures internes
 - Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Vendre en face à face (vendeur B) :

- Identifier le besoin du client en reformulant si nécessaire
- Susciter un besoin complémentaire dans son domaine ou sa famille de produits
- Proposer des services complémentaires selon les procédures internes
- Suivre une commande client

Vendre en face à face (vendeur C) :

- Proposer dans son domaine plusieurs produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Proposer si possible un produit de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit (œuvre du même auteur, thème,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client
- Construire une argumentation, rédiger éventuellement une note de lecture et la soumettre pour approbation à son responsable hiérarchique
- Utiliser les outils et supports pour fidéliser les clients
- Gérer les différents freins des clients dans l'acte de vente
- Gérer une commande client : le délai, la prise d'acompte selon les procédures en vigueur

Participer à l'animation du point de vente (vendeur A) :

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer le réassortiment des rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient rangés
- Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
- Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à l'animation de son rayon (vendeur B) :

- Trier les arrivages dans le cas d'un réassortiment selon les modalités de classement en vigueur
- Appliquer les consignes pour promouvoir des ouvrages à la vente en réalisant des présentations adéquates
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...

Contribuer activement à l'animation de son rayon (vendeur C) :

- Identifier les priorités de réassortiment à l'arrivée des produits selon le contexte
- Participer à la réalisation d'une vitrine afin de présenter des ouvrages à la vente selon la méthode en vigueur
- Organiser dans le rayon un rappel du thème développé dans la vitrine
- Adopter une présentation selon les ouvrages, les thèmes, l'actualité
- Proposer une organisation de l'offre du rayon afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Préparer le retour des produits
- Participer à la conception des animations internes ou externes selon les règles et procédures internes

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente (vendeur A) :

- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
- Participer à la réalisation des inventaires
- Donner l'alerte en cas de rupture de stock
- Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock de son rayon (vendeur B) :

- Lire et comprendre les principaux états statistiques commerciaux pour effectuer un réassortiment pertinent

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de son rayon (vendeur C) :

- Utiliser et exploiter les possibilités des différents logiciels présents dans le magasin et mis à disposition
- Surveiller les stocks au quotidien

-
- Assurer le suivi du stock âgé et proposer l'organisation de soldes à son responsable
 - Assurer le suivi du stock «mis en dépôt» par les fournisseurs
 - Exercer une vigilance à l'égard de l'assortiment du rayon ou des rayons et alerter en cas de problème
 - Faire des propositions en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment
 - Proposer de traiter un réassortiment à partir de l'état des ventes du fonds
 - Identifier et proposer les retours et les mettre à part après accord
 - Mettre en œuvre les opérations éditeurs, les opérations spéciales selon les règles et procédures internes
 - Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits
 - Évaluer le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits

Participer à l'accompagnement d'un nouveau venu

- Accompagnement à partir de consignes l'intégration du nouveau venu

Aptitudes majeures

Le vendeur C doit être capable de :

- Assurer une veille permanente sur les produits
- Déterminer les priorités en cas d'activités simultanées

Principales connaissances liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (A) :

- Le circuit des produits appliquée à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion
- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)
- Les événements d'actualité

Principales connaissances pour le vendeur (B) :

- Le circuit de distribution des éditeurs et les autres circuits de distribution
- Les bases de la vente en face à face et du merchandising
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur C est accessible à partir de niveau IV ou à partir du CAP de la librairie.

Observations et remarques supplémentaires

Vendeur (D)

Appellations possibles du métier

Vendeur collectivités

Description générale du métier

Le vendeur D assure sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique, la vente et le conseil de produits destinés aux collectivités. Il peut très occasionnellement assurer la vente en face à face de produits relevant d'un autre domaine. Il participe à la gestion des réceptions. Il assure la recherche de titres ou références à l'aide de supports variés. Il prépare les commandes collectivités auprès des fournisseurs selon les procédures internes. Il établit les fac-

tures selon les procédures en vigueur et peut effectuer les encaissements de produits. Il peut éventuellement démarquer les clients et être amené à faciliter l'intégration d'un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier (en complément des activités des autres métiers)

Vendre en face à face (vendeur A) :

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrage, d'auteur en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
- Enregistrer une commande client selon les procédures internes
- Encaisser une vente selon les procédures internes
- Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Vendre en face à face (vendeur B) :

- Identifier le besoin du client en reformulant si nécessaire
- Proposer des services complémentaires selon les procédures internes

Vendre en face à face (vendeur C) :

- Proposer si possible un produit de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Argumenter ses choix afin de décider le client
- Construire une argumentation, rédiger éventuellement une note de lecture et la soumettre pour approbation à son responsable hiérarchique
- Utiliser les outils et supports pour fidéliser les clients
- Gérer les différents freins des clients dans l'acte de vente
- Gérer une commande client : le délai, la prise d'acompte selon les procédures en vigueur

Vendre aux collectivités (vendeur D) :

- Ouvrir un compte client selon la procédure interne
- Participer à la réponse d'un appel d'offre collectivités conformément au cahier des charges et aux consignes et procédures

Participer à l'animation du point de vente (vendeur A) :

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer correctement le réassortiment des rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient propres
- Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
- Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à l'animation de son rayon (vendeur B) :

- Trier les arrivages dans le cas d'un réassortiment selon les modalités de classement en vigueur
- Appliquer les consignes pour promouvoir des ouvrages à la vente en réalisant des présentations adéquates

Contribuer activement à l'animation de son rayon (vendeur C) :

- Identifier les priorités de réassortiment à l'arrivée des produits selon le contexte
- Adopter une présentation selon les ouvrages, les thèmes, l'actualité
- Proposer une organisation de l'offre du rayon afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...
- Préparer le retour des produits
- Participer à la conception des animations internes ou externes selon les règles et procédures internes

Traiter une commande collectivités (vendeurs D) :

- Établir un devis et la commande après validation par le responsable
- Préparer les achats d'une commande collectivités selon les procédures internes
- Préparer la facturation
- Traiter, suivre et s'assurer de la livraison d'une commande collectivités
- Effectuer un avoir selon les procédures en vigueur
- Assurer le suivi commercial

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente (vendeur A) :

- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
- Participer à la réalisation des inventaires
- Donner l'alerte en cas de rupture de stock
- Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock de son rayon (vendeur B) :

- Lire et comprendre les principaux états statistiques commerciaux pour effectuer un réassortiment pertinent

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de son rayon (vendeur C) :

- Utiliser et exploiter les possibilités des différents logiciels présents dans le magasin et mis à disposition
- Surveiller les stocks au quotidien
- Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits

Participer au contrôle d'un stock temporaire (vendeur D) :

- Utiliser et exploiter les possibilités des différents logiciels présents dans le magasin et mis à disposition
- Surveiller le stock temporaire au quotidien

Participer à l'accompagnement d'un nouveau venu (vendeurs C et D) :

- Accompagner à partir de consignes l'intégration du nouveau venu

Aptitudes majeures**Les vendeurs (C) doit être capable de :**

- Assurer une veille permanente sur les produits
- Déterminer les priorités en cas d'activités simultanées

Les vendeurs (D) doit être capable de :

- Assurer une veille permanente sur le marché local
- Gérer les priorités en cas d'activités simultanées

Principales connaissances liées au métier**Principales connaissances pour le vendeur (A) :**

- Le circuit des produits appliquée à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion
- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)
- Les événements d'actualité

Principales connaissances pour le vendeur (B) :

- Le circuit de distribution des éditeurs et les autres circuits de distribution
- Les bases de la vente en face à face et du merchandising
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)

Principales connaissances pour le vendeur (C) :

- Les fonctionnalités des logiciels

Principales connaissances pour le vendeur (D) :

- Les modalités de facturation selon les clients collectivités
- Les modalités d'élaboration de facture, le circuit des documents administratifs et comptables

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur D est accessible à partir de niveau IV ou à partir du CAP de la librairie.

Observations et remarques supplémentaires

Vendeur (E)

Appellations possibles du métier

Vendeur

Description générale du métier

Le vendeur E assure, sous la responsabilité d'un gestionnaire de rayon (ou autre responsable hiérarchique), la vente et le conseil de produits relevant de plusieurs grands domaines. Il participe à la promotion, à la mise en avant et au rangement des produits en rayon. Il participe à la gestion des réceptions et des retours. Il assure la recherche de titres ou références à l'aide de supports variés. Dans la préparation des commandes (client, détail, collectivité) ou des retours, il contribue à la recherche d'un équilibre entre les achats et les stocks. Il peut effectuer les encaissements de produits, transmettre des commandes auprès des fournisseurs et être amené à faciliter l'intégration d'un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier (en complément des activités des autres métiers)

Vendre en face à face (vendeur A) :

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrages, d'auteurs en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
- Enregistrer une commande client selon les procédures internes
- Effectuer un encaissement courant (espèce, CB, Chèque,...) selon les procédures internes
- Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Vendre en face à face (vendeur B) :

- Identifier le besoin du client en reformulant si nécessaire
- Susciter un besoin complémentaire dans son domaine ou sa famille de produits
- Proposer des services complémentaires selon les procédures internes
- Suivre une commande client

Vendre en face à face (vendeur C) :

- Proposer dans son domaine plusieurs produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Proposer si possible un produit de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit (œuvre du même auteur, thème,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client
- Construire une argumentation, rédiger éventuellement une note de lecture et la soumettre pour approbation à son responsable hiérarchique
- Utiliser les outils et supports pour fidéliser les clients
- Gérer les différents freins des clients dans l'acte de vente
- Gérer une commande client : le délai, la prise d'acompte selon les procédures en vigueur

Vendre en face à face (vendeur E) :

-
- Proposer dans ses domaines des produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
 - Susciter un besoin complémentaire et/ou additionnel en élargissant l'offre au(x) domaine(s)

Participer à l'animation du point de vente (vendeur A) :

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer le réassortiment des rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient rangés
- Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
- Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à l'animation de son rayon (vendeur B) :

- Trier les arrivages dans le cas d'un réassortiment selon les modalités de classement en vigueur
- Appliquer les consignes pour promouvoir des ouvrages à la vente en réalisant des présentations adéquates
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...

Contribuer activement à l'animation de son rayon (vendeur C) :

- Identifier les priorités de réassortiment à l'arrivée des produits selon le contexte
- Participer à la réalisation d'une vitrine afin de présenter des ouvrages à la vente selon la méthode en vigueur
- Organiser dans le rayon un rappel du thème développé dans la vitrine
- Adopter une présentation selon les ouvrages, les thèmes, l'actualité
- Proposer une organisation de l'offre du rayon afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...
- Préparer le retour des produits
- Participer à la conception des animations internes ou externes selon les règles et procédures internes

Contribuer activement à l'animation de ses rayons (vendeur E) :

- Identifier les priorités de réassortiment de ses rayons à l'arrivée des produits selon le contexte
- Effectuer le réassortiment de ses rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Organiser dans ses rayons un rappel du thème développé dans les présentations (vitrine, table,...)
- Adopter une organisation de l'offre de ses rayons afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Proposer d'organiser dans ses rayons un rappel du thème développé dans les présentations (vitrine, table,...)

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente (vendeur A) :

- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
- Participer à la réalisation des inventaires
- Donner l'alerte en cas de rupture de stock
- Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock de son rayon (vendeur B) :

- Lire et comprendre les principaux états statistiques commerciaux pour effectuer un réassortiment pertinent

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de son rayon (vendeur C) :

- Utiliser et exploiter les possibilités des différents logiciels présents dans le magasin et mis à disposition
- Surveiller les stocks au quotidien
- Assurer le suivi du stock âgé et proposer l'organisation de soldes à son responsable
- Assurer le suivi du stock «mis en dépôt» par les fournisseurs
- Exercer une vigilance à l'égard de l'assortiment du rayon ou des rayons et alerter en cas de problème
- Faire des propositions en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment
- Proposer de traiter un réassortiment à partir de l'état des ventes du fonds
- Identifier et proposer les retours et les mettre à part après accord
- Mettre en œuvre les opérations éditeurs, les opérations spéciales selon les règles et procédures internes
- Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits
- Évaluer le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de ses rayons (vendeur E) :

- Assurer le suivi du stock âgé et proposer les produits à solder à son responsable pour ses rayons dans le respect

de la loi

- Exercer une vigilance à l'égard de l'assortiment de ses rayons et alerter en cas de problème
- Faire des propositions en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment de ses rayons
- Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits pour ses rayons

Participer à l'accompagnement d'un nouveau venu (vendeurs C et E) :

- Accompagner à partir de consignes l'intégration du nouveau venu

Aptitudes majeures

Les vendeurs (C et E) doivent être capables de :

- Assurer une veille permanente sur les produits
- Déterminer les priorités en cas d'activités simultanées

Principales connaissances liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (A) :

- Le circuit des produits appliqué à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion
- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)
- Les événements d'actualité

Principales connaissances pour le vendeur (B) :

- Le circuit de distribution des éditeurs et les autres circuits de distribution
- Les bases de la vente en face à face et du merchandising
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (E) :

- La rotation de stock par domaine dans ses rayons

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur niveau E est accessible à partir de niveau IV ou à partir du CAP de la librairie.

Observations et remarques supplémentaires

Vendeur (F)

Appellations possibles du métier

Vendeur

Description générale du métier

Le vendeur F maîtrise un grand domaine en vue d'assurer la vente et le conseil de produits pour tout type de client (détail, collectivité). Il peut occasionnellement assurer la vente de produits relevant d'un autre domaine que le sien. Il exerce son activité sous la responsabilité d'un gestionnaire de rayon ou tout autre responsable hiérarchique.

Il assure la promotion, la mise en avant et organise le rangement des produits dans son domaine. Il peut participer à la gestion des réceptions et des retours. Il réalise des recherches bibliographiques à l'aide de supports variés. Il réalise les retours selon les procédures internes. Il participe à la négociation des offices. Il contribue à la recherche d'un équilibre entre les achats et les stocks.

Il s'informe en permanence sur l'actualité éditoriale, assure une veille concurrentielle sur son domaine éditorial et se tient au courant des évolutions de son domaine, et du marché. Il recueille ainsi toute information importante permettant de mieux conseiller le public.

Il peut effectuer les encaissements de produits et être amené à faciliter l'intégration d'un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le vendeur n'a pas de responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier (en complément des activités des autres métiers)

Vendre en face à face (vendeur A) :

- Accueillir un client et gérer son départ en mettant en œuvre une attitude conviviale
- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Identifier le besoin du client
- Proposer le produit souhaité par le client
- Effectuer une recherche d'ouvrages, d'auteurs en utilisant les logiciels en vigueur au sein de la Librairie
- Apporter une solution en différé si une recherche simple est nécessaire
- S'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Gérer une relation de vente en faisant abstraction de ses propres jugements
- Enregistrer une commande client selon les procédures internes
- Effectuer un encaissement courant (espèce, CB, Chèque,...) selon les procédures internes
- Réaliser un paquet cadeau selon la méthode en vigueur dans la librairie

Vendre en face à face (vendeur B) :

- Identifier le besoin du client en reformulant si nécessaire
- Susciter un besoin complémentaire dans son domaine ou sa famille de produits
- Proposer des services complémentaires selon les procédures internes
- Suivre une commande client

Vendre en face à face (vendeur C) :

- Proposer dans son domaine plusieurs produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Proposer si possible un produit de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit (œuvre du même auteur, thème,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client
- Construire une argumentation, rédiger éventuellement une note de lecture et la soumettre pour approbation à son responsable hiérarchique
- Utiliser les outils et supports pour fidéliser les clients
- Gérer les différents freins des clients dans l'acte de vente
- Gérer une commande client : le délai, la prise d'acompte selon les procédures en vigueur

Vendre en face à face (vendeur E) :

- Proposer dans ses domaines des produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Susciter un besoin complémentaire et/ou additionnel en élargissant l'offre au(x) domaine(s)

Vendre et conseiller en face à face (vendeur F) :

- Proposer plusieurs produits proches dans le registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client, notamment sur les choix d'édition, d'auteur,...
- Proposer un produit de remplacement si possible en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit aux fins de conseiller le client (œuvre du même auteur, thème...)
- Susciter un besoin complémentaire en élargissant l'offre à partir des variations (œuvres du même auteur, édition, thème...)
- Construire une argumentation, et éventuellement rédiger une note de lecture personnelle dans son domaine

Participer à l'animation du point de vente (vendeur A) :

- Appliquer les règles d'organisation, de rangement, de classement, de présentation des ouvrages ou autres produits
- Effectuer le réassortiment des rayons dans le respect de l'implantation des produits

-
- Veiller à ce que les rayons et leurs abords soient rangés
 - Appliquer les règles de sécurité et de signalétique
 - Réaliser une présentation d'ouvrages sur une table selon les règles en vigueur

Participer à l'animation de son rayon (vendeur B) :

- Trier les arrivages dans le cas d'un réassortiment selon les modalités de classement en vigueur
- Appliquer les consignes pour promouvoir des ouvrages à la vente en réalisant des présentations adéquates
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...

Contribuer activement à l'animation de son rayon (vendeur C) :

- Identifier les priorités de réassortiment à l'arrivée des produits selon le contexte
- Participer à la réalisation d'une vitrine afin de présenter des ouvrages à la vente selon la méthode en vigueur
- Organiser dans le rayon un rappel du thème développé dans la vitrine
- Adopter une présentation selon les ouvrages, les thèmes, l'actualité
- Proposer une organisation de l'offre du rayon afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Appliquer les consignes pour la mise en place d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...
- Préparer le retour des produits
- Participer à la conception des animations internes ou externes selon les règles et procédures internes

Contribuer activement à l'animation de ses rayons (vendeur E) :

- Identifier les priorités de réassortiment de ses rayons à l'arrivée des produits selon le contexte
- Effectuer correctement le réassortiment de ses rayons dans le respect de l'implantation des produits
- Organiser dans ses rayons un rappel du thème développé dans les présentations (vitrine, table,...)
- Adopter une organisation de l'offre de ses rayons afin de favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Proposer d'organiser dans ses rayons un rappel du thème développé dans les présentations (vitrine, table,...)

Organiser l'animation de son domaine (vendeur F) :

- Participer à la définition et à l'adaptation des règles d'organisation, de rangement, de présentation au sein de son domaine
- Adapter les présentations selon les ouvrages, les thèmes, le profil des clients
- Adapter la présentation de l'offre du domaine pour favoriser la découverte des ouvrages, des produits
- Proposer la conception d'animations internes ou externes pour son domaine selon les règles et procédures internes
- Mesurer les résultats d'un événement (signature, salon,...), d'une opération spéciale,...
- Rechercher des acteurs, des partenaires pertinents pour accompagner la mise en place de l'événement
- Vérifier que l'environnement est en adéquation avec l'événement prévu dans le domaine (fonds éditeur, saisonnalité, ouvrages)

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock du point de vente (vendeur A) :

- Participer aux travaux de réception et de gestion des retours
- Participer à la réalisation des inventaires
- Donner l'alerte en cas de rupture de stock
- Communiquer des informations en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment

Participer à la gestion de l'assortiment et du stock de son rayon (vendeur B) :

- Lire et comprendre les principaux états statistiques commerciaux pour effectuer un réassortiment pertinent

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de son rayon (vendeur C) :

- Utiliser et exploiter les possibilités des différents logiciels présents dans le magasin et mis à disposition
- Surveiller les stocks au quotidien
- Assurer le suivi du stock âgé et proposer l'organisation de soldes à son responsable
- Assurer le suivi du stock «mis en dépôt» par les fournisseurs
- Exercer une vigilance à l'égard de l'assortiment du rayon ou des rayons et alerter en cas de problème
- Faire des propositions en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment
- Proposer de traiter un réassortiment à partir de l'état des ventes du fonds
- Identifier et proposer les retours et les mettre à part après accord

-
- Mettre en œuvre les opérations éditeurs, les opérations spéciales selon les règles et procédures internes
 - Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits
 - Évaluer le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock de ses rayons (vendeur E) :

- Assurer le suivi du stock âgé et proposer les produits à solder à son responsable pour ses rayons dans le respect de la loi

- Exercer une vigilance à l'égard de l'assortiment de ses rayons et alerter en cas de problème

- Faire des propositions en vue de renforcer la pertinence de l'assortiment de ses rayons

- Estimer et proposer les quantités à commander selon la rotation et la vente des produits pour ses rayons

Participer au choix de l'assortiment et au contrôle du stock dans son domaine (vendeur F) :

- Estimer et proposer les quantitatifs à commander selon la rotation et la vente des produits

- Déceler le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits

- Gérer le traitement des réceptions et des retours des ouvrages dans son domaine

- Suivre régulièrement les indicateurs économiques de son domaine

- Calculer les rotations du rayon et des sous rayons dans son domaine

- Participer au suivi des marges dans son domaine

- Suivre le stock âgé en proposant l'organisation de soldes selon la loi en vigueur

- Suivre le stock mis en dépôt

- Proposer un réassortiment à partir de l'état des ventes

- Participer à la sélection des nouveautés

- Analyser la qualité du stock de son domaine en fonction de la stratégie de la librairie

- Veiller à l'équilibre entre le fond et la nouveauté pour son domaine

- Argumenter des décisions pour orienter, sélectionner et/ou renforcer la pertinence de l'assortiment dans son domaine

- Organiser et traiter les opérations éditeurs, les opérations spéciales

- S'informer sur la mise en vente des nouveautés

- Proposer des événements afin de contribuer à développer le CA du domaine en cohérence avec la stratégie de la librairie

Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique commerciale dans son domaine (vendeur F) :

- S'informer sur les données culturelles, l'actualité en référence à la clientèle de la librairie

- Identifier les concurrents directs et les principaux acteurs de l'économie locale

- S'informer sur la production éditoriale et les tendances générales du marché

- Participer à l'élaboration de projets commerciaux en cohérence avec la politique et la stratégie de la librairie

- Participer à la mise en place d'une politique de service et de communication visant la fidélisation de la clientèle

- Participer aux échanges et synergies au sein de la librairie

- Participer au développement de partenariats actifs avec des acteurs pertinents, bibliothèques, écoles, universités...

Participer à l'accompagnement d'un nouveau venu (vendeurs C et E) ;

- Accompagner à partir de consignes l'intégration du nouveau venu

Participer à l'accompagnement d'un nouveau venu (vendeur F) :

- Accompagner personnellement l'intégration du nouveau venu

Aptitudes majeures

Les vendeurs (C et E) doivent être capables de :

- Assurer une veille permanente sur les produits

- Déterminer les priorités en cas d'activités simultanées

Le vendeur F doit être capable de :

- Développer une veille permanente sur les produits et les concurrents locaux

- Argumenter une idée, une proposition, une décision pour convaincre

- Resituer ses actions dans un cadre d'intervention plus large (au niveau du magasin par exemple)

Principales connaissances liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (A) :

- Le circuit des produits appliquée à l'organisation de la librairie
- Les éditeurs et autres fournisseurs
- Les diffuseurs
- Les principales bases de données produits (bibliographiques ou autres)
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans une librairie et les procédures de réception et de retour
- Les principales fonctionnalités des logiciels de gestion
- Le mode de classement du rayon (code rayon, code ventilation, signalétique, éditeur, thème, par ordre alphabétique,...)
- Les événements d'actualité.

Principales connaissances pour le vendeur (B) :

- Le circuit de distribution des éditeurs et les autres circuits de distribution
- Les bases de la vente en face à face et du merchandising
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (E) :

- La rotation de stock par domaine dans ses rayons

Principales connaissances complémentaires pour le vendeur (F) :

- Le «fonds» des rayons de son domaine
- Les tableaux de bord en librairie (exemple fiche de gestion par rayon)
- La politique suivie par la librairie en matière de «fonds»
- Le poids de chaque secteur dans la librairie
- Les lignes éditoriales des éditeurs

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de vendeur niveau F est accessible à partir de niveau III ou à partir du Brevet professionnel librairie

Observations et remarques supplémentaires

Gestionnaire de rayon(s) - A

Appellations possibles du métier

Gestionnaire de rayon(s)

Description générale du métier

Le gestionnaire de rayon (A), anime et gère le(s) rayon(s) dont il a la charge au sein d'un grand domaine. Son activité s'exerce sous la responsabilité d'un responsable de secteur ou tout autre responsable hiérarchique.

Il a pour missions principales de veiller à la bonne implantation des ouvrages et des articles, à l'achalandage du ou des rayon(s) ainsi qu'à la promotion ou la mise en avant des ouvrages et autres articles.

Il est responsable de la gestion de l'assortiment de son ou ses rayon(s) (office,...). Il recherche en permanence l'équilibre entre les achats et les stocks dans un souci d'optimisation de la marge et gère et contrôle les commandes. Il est chargé de suivre les indicateurs de vente de son ou de ses rayons notamment en terme de chiffre d'affaires, de marge et à partir d'autres indicateurs en vigueur au sein de la librairie.

Il est capable de prendre le recul nécessaire à l'action marchande quotidienne et de participer à la définition de la politique commerciale de la librairie et à sa mise en œuvre. Pour cela, il s'informe en permanence sur l'actualité, assure une veille concurrentielle sur son domaine et se tient au courant des évolutions du métier, du marché. Il détecte ainsi toute information importante permettant de mieux conseiller le public et de proposer un ajustement de

la politique commerciale dans son domaine. Il peut être amené à prendre en charge un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le gestionnaire de rayon(s) (A), ne dispose d'aucune responsabilité hiérarchique.

Activités exhaustives du métier

Vendre en face à face (vendeur E) :

— Proposer dans ses domaines ou ses familles des produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)

— Susciter un besoin complémentaire et/ou additionnel en élargissant l'offre au(x) domaine(s)

Vendre et conseiller en face à face (Gestionnaire de rayon(s) A : idem vendeur F)

— Proposer plusieurs produits proches dans le registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)

— Argumenter ses choix afin de décider le client, notamment sur les choix d'édition, d'auteur,...

— Proposer un produit de remplacement si possible en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité

— Apporter des renseignements, précisions sur le produit aux fins de conseiller le client (œuvre du même auteur, thème...)

— Susciter un besoin complémentaire en élargissant l'offre à partir des variations (œuvres du même auteur, édition, thème...)

— Construire une argumentation, rédiger une note de lecture approfondie dans son domaine

Gérer l'implantation des ouvrages ou produits sur les linéaires

— Appliquer les principes de base en matière de présentation, de classement des produits en rayon

— Identifier les produits pertinents à mettre en avant

— Veiller à disposer d'une bonne signalétique sur le(s) rayon(s) (prix, nouveauté,...)

— Veiller à ce que le(s) rayon(s) et ses abords soient rangés

— Analyser les ventes quotidiennes en vue d'un réassortiment pertinent, d'une attribution d'espace sur le linéaire

— Maintenir une offre pertinente disponible selon les besoins des clients et sans surstock

— Adopter une rotation pertinente des produits selon la place disponible en linéaire

— Maintenir ou non un produit en rayon selon l'offre concurrentielle, son positionnement prix, la demande, l'actualité

— Identifier les produits à faible rotation en vue d'un retour, d'une promotion, d'une opération de solde

Faire évoluer l'implantation des produits sur les linéaires

— Anticiper la vente de produits selon l'actualité (sortie d'un film, concert, promotion télévisuelle,...)

— Modifier la disposition des produits, l'agencement du linéaire en vue d'améliorer les ventes

— Définir de nouveaux objectifs de vente à partir d'une nouvelle disposition, d'un nouvel aménagement

— Évaluer les conséquences sur les ventes d'une nouvelle disposition, d'un nouvel agencement du ou des rayon(s)

Effectuer des opérations commerciales au profit du ou des rayon(s)

— Maintenir le taux de marge demandé au(x) rayon(s) en équilibrant les ventes, les achats, les retours

— Utiliser le logiciel interne pour sortir les différents états statistiques nécessaires à la gestion du ou des rayon(s)

— Analyser les états chiffrés issus du logiciel interne (historique, fiche produit, retour, vente,...)

— Détecter une anomalie importante ou des états statistiques erronés

— Proposer le volume de retours à effectuer

— Négocier les conditions d'un retour avec un fournisseur

— Moduler le prix de vente d'un article selon les avantages obtenus à l'achat, les critères de gestion en vigueur, la législation

— Réaliser un inventaire physique et informatique des stocks

Mettre en scène un événement au sein du ou des rayon(s)

— Identifier la nature le type d'événement à créer au sein du ou des rayon(s), veiller à sa pertinence

— Consulter l'historique des ventes liées à un événement et en définir les paramètres (quantités, prix,...)

— Estimer les quantités nécessaires de produits à commander selon la nature et l'importance de l'événement

— Commander les quantités nécessaires de produits selon la nature et l'importance de l'événement et le budget alloué

-
- Restructurer le linéaire, le remanier afin de mettre en avant les produits liés à l'événement
 - Gérer l'espace physique du ou des rayon(s) dans le cas d'un événement sans gêner l'accès au(x) rayon(s)
 - Choisir les PLV (Publicité sur le Lieu de Vente) et autres supports pour réaliser une animation
 - Veiller à disposer d'une bonne signalétique sur le ou les rayon(s) dans le cadre de l'événement

Évaluer les conséquences en termes de gestion d'un événement

- Estimer les gains potentiels attendus de l'organisation d'un événement
- Identifier les enseignements issus de l'analyse en termes de gestion d'un événement en vue de préparer le prochain
- Estimer la pertinence d'une offre fournisseur pour l'événement, notamment en termes de rapport qualité/prix
- Calculer la part du fournisseur pour la PLV et identifier d'autres avantages pour l'événement pouvant venir du fournisseur

Gérer et contrôler les commandes

- Estimer et proposer les quantitatifs à commander et faire valider selon la valeur, la quantité, la nature des produits
- Déceler le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits
- Évaluer les conséquences des commandes (quantitatif, volume) sur la gestion des stocks

Négocier avec un fournisseur

- Proposer une quantité d'achat au fournisseur selon l'appréciation potentielle des ventes et le budget défini
- Identifier les objectifs de vente des fournisseurs et leurs limites de négociation
- Ajuster l'offre quantitative du fournisseur en la comparant au potentiel de vente du ou des rayon(s), des produits
- Ajuster les quantités selon les opportunités du fournisseur : PLV, remise, compensation, retour...
- Estimer le taux de remise envisageable auprès d'un représentant selon le volume de préconisation
- Proposer des modalités de livraison au fournisseur selon les contraintes du magasin
- Évaluer les conséquences des résultats de la négociation sur la gestion des stocks

Gérer l'import

- Analyser les données sur les produits étrangers
- Sélectionner les références les plus pertinentes en tenant compte des aspects qualitatifs et quantitatifs des produits
- Identifier la pertinence d'un recours à l'importation par rapport à une date de sortie de produit en France
- Identifier les conséquences d'une commande ferme de produits à l'importation et soumettre les résultats à son responsable
- Estimer les quantités à commander à l'importation avant la sortie du produit sur le marché français et obtenir l'accord
- Estimer le réassortiment de produits à l'importation inexistant en France et soumettre les résultats à son responsable
- Évaluer l'attractivité du prix et du produit nécessitant une commande à l'import malgré les contraintes et rendre compte

Mettre en place une organisation pour favoriser l'intégration du nouveau venu

- Proposer un planning d'intégration du stagiaire ou du nouvel arrivant en accord avec son responsable
- S'assurer de la disponibilité et de la préparation de l'espace de travail du nouvel arrivant (organisation matérielle...)
- Effectuer avec le nouveau venu une présentation des locaux, du personnel
- Se rendre disponible auprès de nouveau venu (répondre à ses questions, lui faciliter l'intégration,...)
- Accompagner le nouveau venu dans l'appréhension du fonctionnement de l'entreprise (règles,...)

Aptitudes majeures

Le gestionnaire de rayon(s) (A) doit être capable de :

- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Établir facilement des relations avec les clients, les écouter, s'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Développer une veille permanente sur les produits et les concurrents locaux
- Resituer ses actions dans un cadre d'intervention plus large (au niveau de la librairie par exemple)

-
- Faire preuve de rigueur dans la gestion de son rayon, mesurer les conséquences et les enjeux de ses actes de gestion
 - Réagir rapidement en situation exceptionnelle
 - Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs
 - Mettre en place son organisation du travail
 - Capacité à négocier dans le cadre d'un périmètre défini (volume, budget,...)

Principaux savoirs liés au métier

Principales connaissances pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Principales connaissances pour le vendeur (D) :

- La rotation par domaine dans ses rayons

Principales connaissances complémentaires pour les vendeurs (E et F) :

- Le «fonds» des rayons de son domaine
- Les tableaux de bord en librairie (exemple fiche de gestion par rayon)
- La politique suivie par la librairie en matière de «fonds»
- Le poids de chaque secteur dans la librairie
- Les lignes éditoriales des éditeurs

Principales connaissances pour Le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de gestionnaire de rayon(s) (A) est accessible à partir d'un niveau III. Par ailleurs des compétences en gestion sont également nécessaires à l'exercice de la fonction.

Observations et remarques supplémentaires

Dans un point de vente de taille réduite la répartition entre ses différentes activités de vente, d'animation et gestion pourra être très différente d'une librairie à une autre.

Gestionnaire de rayon(s) - B

Appellations possibles du métier

Gestionnaire de rayon(s)

Description générale du métier

Le gestionnaire de rayon(s) (B) anime et gère le ou les rayons dont il a la charge ainsi que les vendeurs qui y sont rattachés. Son activité s'exerce sous la responsabilité d'un chef de secteur ou tout autre responsable hiérarchique. Son périmètre d'intervention peut concerner un ou plusieurs domaines.

Il a pour missions principales de veiller à la bonne implantation des ouvrages et des articles, à l'achalandage du ou des rayon(s) ainsi qu'à la promotion ou la mise en avant des ouvrages et autres articles.

Il est responsable de la gestion de l'assortiment de son ou ses rayon(s) (office,...). Il recherche en permanence l'équilibre entre les achats et les stocks dans le respect d'une optimisation de la marge. Il est également chargé de suivre les indicateurs de vente de son ou de ses rayons notamment en terme de chiffre d'affaires, de marge et à partir d'autres indicateurs en vigueur au sein de la librairie.

Il est capable de prendre le recul nécessaire à l'action marchande quotidienne et de participer à la définition de la politique commerciale de son ou ses domaine(s) et à sa mise en œuvre et d'y associer l'équipe de vendeurs dont

il a la responsabilité. Pour cela, il s'informe en permanence sur l'actualité, assure une veille concurrentielle sur son domaine et se tient au courant des évolutions du métier, du marché. Il détecte ainsi toute information importante permettant de mieux conseiller le public et les vendeurs et de proposer un ajustement de la politique commerciale dans son ou ses domaine(s). Il peut être amené à prendre en charge un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le gestionnaire de rayon(s) (B) dispose d'une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un vendeur ou d'une équipe de vendeurs, plus ou moins conséquente selon la taille de la librairie, sa configuration et son effectif.

Activités exhaustive du métier

Vendre en face à face (vendeur E) :

- Proposer dans ses domaines ou ses familles des produits proches du registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Susciter un besoin complémentaire et/ou additionnel en élargissant l'offre au(x) domaine(s)

Vendre et conseiller en face à face (vendeur F) :

- Proposer plusieurs produits proches dans le registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client, notamment sur les choix d'édition, d'auteur,...
- Proposer un produit de remplacement si possible en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit aux fins de conseiller le client (œuvre du même auteur, thème...)
- Susciter un besoin complémentaire en élargissant l'offre à partir des variations (œuvres du même auteur, édition, thème...)
- Construire une argumentation, rédiger une note de lecture approfondie dans son domaine

Vendre et conseiller en face à face (Gestionnaires de rayon(s) A & B : idem vendeur F)

Gérer l'implantation des ouvrages ou produits sur les linéaires (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Appliquer les principes de base en matière de présentation, de classement des produits en rayon
- Identifier les produits pertinents à mettre en avant
- Veiller à disposer d'une bonne signalétique sur le(s) rayon(s) (prix, nouveauté,...)
- Veiller à ce que le(s) rayon(s) et ses abords soient rangés
- Analyser les ventes quotidiennes en vue d'un réassortiment pertinent d'une attribution d'espace sur le linéaire
- Maintenir une offre pertinente disponible selon les besoins des clients et sans surstock
- Adopter une rotation pertinente des produits selon la place disponible en linéaire
- Maintenir ou non un produit en rayon selon l'offre concurrentielle, son positionnement prix, la demande, l'actualité
- Identifier les produits à faible rotation en vue d'un retour, d'une promotion, d'une opération de solde

Faire évoluer l'implantation des produits sur les linéaires (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Anticiper la vente de produits selon l'actualité (sortie d'un film, concert, promotion télévisuelle,...)
- Modifier la disposition des produits, l'agencement du linéaire en vue d'améliorer les ventes
- Définir de nouveaux objectifs de vente à partir d'une nouvelle disposition, d'un nouvel aménagement
- Évaluer les conséquences sur les ventes d'une nouvelle disposition, d'un nouvel agencement du ou des rayon(s)

Effectuer des opérations commerciales au profit du ou des rayon(s) (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Maintenir le taux de marge demandé au(x) rayon(s) en équilibrant les ventes, les achats, les retours
- Utiliser le logiciel interne pour sortir les différents états statistiques nécessaires à la gestion du ou des rayon(s)
- Analyser les états chiffrés issus du logiciel interne (historique, fiche produit, retour, vente,...)
- Détecter une anomalie importante ou des états statistiques erronés
- Proposer le volume de retours à effectuer
- Négocier les conditions d'un retour avec un fournisseur
- Moduler le prix de vente d'un article selon les avantages obtenus à l'achat, les critères de gestion en vigueur
- Réaliser un inventaire physique et informatique des stocks

Mettre en scène un événement au sein du ou des rayon(s) (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Identifier la nature le type d'événement à créer au sein du ou des rayon(s), veiller à sa pertinence

-
- Consulter l'historique des ventes liées à un événement et en définir les paramètres (quantités, prix,...)
 - Estimer les quantités nécessaires de produits à commander selon la nature et l'importance de l'événement
 - Commander les quantités nécessaires de produits selon la nature et l'importance de l'événement et le budget alloué

- Restructurer le linéaire, le remanier afin de mettre en avant les produits liés à l'événement
- Gérer l'espace physique du ou des rayon(s) dans le cas d'un événement sans gêner l'accès au(x) rayon(s)
- Choisir les PLV et autres supports pour réaliser une animation
- Veiller à disposer d'une bonne signalétique sur le ou les rayon(s) dans le cadre de l'événement

Évaluer les conséquences en terme de gestion d'un événement (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Estimer les gains potentiels attendus de l'organisation d'un événement
- Identifier les enseignements issus de l'analyse en termes de gestion d'un événement en vue de préparer le prochain
- Estimer la pertinence d'une offre fournisseur pour l'événement, notamment en termes de rapport qualité/prix
- Calculer la part du fournisseur pour la PLV et identifier d'autres avantages pour l'événement pouvant venir du fournisseur

Gérer et contrôler les commandes (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Estimer et proposer les quantitatifs à commander et faire valider selon la valeur, la quantité, la nature des produits
- Déceler le potentiel de vente d'un ouvrage, de produits
- Évaluer les conséquences des commandes (quantitatif, volume) sur la gestion des stocks

Négocier avec un fournisseur (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Proposer une quantité d'achat au fournisseur selon l'appréciation potentielle des ventes et le budget défini
- Identifier les objectifs de vente des fournisseurs et leurs limites de négociation
- Ajuster l'offre quantitative du fournisseur en la comparant au potentiel de vente du ou des rayon(s), des produits
- Ajuster les quantités selon les opportunités du fournisseur : PLV, remise, compensation, retour...
- Estimer le taux de remise envisageable auprès d'un représentant selon le volume de préconisation
- Proposer des modalités de livraison au fournisseur selon les contraintes du magasin
- Évaluer les conséquences des résultats de la négociation sur la gestion des stocks

Gérer l'import (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Analyser les données sur les produits étrangers
- Sélectionner les références les plus pertinentes en tenant compte des aspects qualitatifs et quantitatifs des produits
- Identifier la pertinence d'un recours à l'importation par rapport à une date de sortie de produit en France
- Identifier les conséquences d'une commande ferme de produits à l'importation et soumettre les résultats à son responsable
- Estimer les quantités à commander à l'importation avant la sortie du produit sur le marché français et obtenir l'accord
- Estimer le réassortiment de produits à l'importation inexistant en France et soumettre les résultats à son responsable
- Évaluer l'attractivité du prix et du produit nécessitant une commande à l'import malgré les contraintes et rendre compte

Mettre en place une organisation pour favoriser l'intégration du nouveau venu (Gest. de ray. - A & B) :

- Proposer un planning d'intégration du stagiaire ou du nouvel arrivant en accord avec son responsable
- S'assurer de la disponibilité et de la préparation de l'espace de travail du nouvel arrivant (organisation matérielle...)
- Effectuer avec le nouveau venu une présentation des locaux, du personnel
- Se rendre disponible auprès de nouveau venu (répondre à ses questions, lui faciliter l'intégration,...)
- Accompagner le nouveau venu dans l'apprehension du fonctionnement de l'entreprise (règles,...)

Organiser et gérer le cursus d'apprentissage du nouveau venu (Gestionnaire de rayon(s) - B) :

- Présenter de façon claire le secteur d'activité, la Librairie, ses différents secteurs et son personnel
- Identifier avec le nouveau venu ses acquis, ses lacunes

-
- Identifier avec le nouveau venu les savoir-faire prioritaires à acquérir
 - Mettre en œuvre des activités de façon à satisfaire aux objectifs d'apprentissage du nouveau venu
 - Mettre en œuvre un apprentissage pédagogique progressif (du simple au complexe)
 - Confier certaines activités au nouveau venu de façon pertinente et contrôler ses réalisations
 - Évaluer l'acquisition des savoir-faire et ajuster le transfert de compétences en conséquence
 - Identifier avec le nouveau venu sa capacité à réaliser certaines activités seules, à prendre des responsabilités
 - Rendre compte des progrès du nouveau venu (par écrit, oralement)
 - Favoriser la mise en place de situations de travail où le nouveau venu sera en mesure de se motiver

Organiser un environnement de travail (Gestionnaire de rayon(s) - B) :

- Assigner une activité, une mission à chaque collaborateur selon les besoins du moment, ses compétences
- Définir des objectifs individuels et collectifs de façon pertinente
- Contrôler en continu la bonne réalisation des activités confiées à ses collaborateurs
- Modifier l'affectation d'activités à ses collaborateurs en vue de rendre plus performant le fonctionnement du rayon
- Contrôler l'atteinte des objectifs, ajuster les objectifs de vente si nécessaire et identifier avec les intéressés les écarts observés
- Gérer le temps de présence des collaborateurs et veiller au remplacement des absents en interne
- Mettre en place une organisation du travail assurant une présence adaptée au sein du ou des rayon(s) en vue d'assurer ou d'améliorer son ou leur fonctionnement
- Construire un environnement de travail, des situations où les collaborateurs seront en mesure de se motiver

Animer son équipe (Gestionnaire de rayon(s) - B) :

- Être à l'écoute des demandes des vendeurs
- Mobiliser des collaborateurs autour de la réalisation d'objectifs collectifs définis par la direction
- Maintenir une cohésion dans le fonctionnement de l'équipe tout en tenant compte des particularités individuelles
- Recadrer et préconiser des sanctions si nécessaire auprès de la direction
- Animer une réunion de façon efficace y compris de durée limitée
- Instaurer un climat de travail convivial sans nuire au fonctionnement rationnel du point de vente
- Identifier les souhaits et les capacités d'un salarié à occuper un emploi de niveau supérieur selon les disponibilités offertes
- Participer au recrutement d'un collaborateur

Améliorer le fonctionnement d'une équipe (Gestionnaire de rayon(s) - B) :

- Expliquer objectivement les causes d'un travail mal effectué et proposer des actions correctives
- Transmettre des informations par oral (ou écrit) dans le but d'améliorer le fonctionnement de l'équipe, du travail
- Transmettre ses connaissances, ses savoir-faire en vue d'élever les compétences des collaborateurs
- Veiller au respect mutuel au sein de son équipe
- Identifier les activités à confier à des collaborateurs dans le but d'améliorer le fonctionnement du ou des rayon(s)
- Contrôler les activités déléguées à un ou plusieurs collaborateurs
- Identifier les lacunes en compétences des collaborateurs et proposer des formations ou autres solutions

Gérer des situations délicates, conflictuelles (Gestionnaire de rayon(s) - B) :

- Gérer les conflits entre personnes de façon équitable par la recherche des faits objectifs
- Prendre en charge un problème entre un vendeur et un client et apporter une solution à la situation conflictuelle

Aptitudes majeures

Le gestionnaire de rayon(s) (A) doit être capable de :

- Se tenir à la disposition du client et intervenir au moment opportun
- Établir facilement des relations avec les clients, les écouter, s'adapter à une clientèle et à des goûts divers
- Développer une veille permanente sur les produits et les concurrents locaux
- Resituer ses actions dans un cadre d'intervention plus large (au niveau de la librairie par exemple)
- Faire preuve de rigueur dans la gestion de son rayon, mesurer les conséquences et les enjeux de ses actes de gestion
- Réagir rapidement en situation exceptionnelle

-
- Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs
 - Mettre en place son organisation du travail
 - Négocier dans le cadre d'un périmètre défini (volume, budget,...)

Le gestionnaire de rayon(s) (B) doit être capable de :

- Mobiliser des collaborateurs autour d'objectifs communs
- Stimuler le travail en équipe
- Faire preuve d'équité notamment en situation d'animation d'équipe
- Mettre en place une organisation du travail avec les vendeurs

Principales connaissances liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Principales connaissances pour le vendeur (D) :

- La rotation par domaine dans ses rayons

Principales connaissances complémentaires pour les vendeurs (E et F) :

- Le «fonds» des rayons de son domaine
- Les tableaux de bord en librairie (exemple fiche de gestion par rayon)
- La politique suivie par la librairie en matière de «fonds»
- Le poids de chaque secteur dans la librairie
- Les lignes éditoriales des éditeurs

Principales connaissances pour Le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances complémentaires pour Le gestionnaire de rayon(s) (B) :

- Les dispositions réglementaires et instructions propres au service
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs
- Les bases fondamentales en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de gestionnaire de rayon(s) (B) est accessible à partir d'un niveau III. Par ailleurs des compétences managériales et en gestion sont également nécessaires à l'exercice de la fonction.

Observations et remarques supplémentaires

Les modalités d'exercice du métier de gestionnaire de rayon(s) (B) varient selon la librairie, notamment sa taille, sa ou ses spécialités. Dans un point de vente de taille réduite la répartition entre ses différentes activités de vente, d'animation et gestion pourra être très différente d'une librairie à une autre.

Responsable de secteur(s)

Appellations possibles du métier

Responsable de secteur(s)

Description générale du métier

Le responsable de secteur(s) anime et gère plusieurs rayons regroupés autour d'un ou plusieurs secteurs. Il peut s'agir de plusieurs domaines organisés en rayons ou regroupés au sein d'un même espace comme un étage. Il exerce son activité sous l'autorité du responsable hiérarchique, du directeur ou du propriétaire du point de vente. Il propose,

sur la base des directives communiquées et les moyens alloués, les objectifs à atteindre pour son secteur. Il peut le cas échéant ajuster les moyens dévolus.

Il a pour missions principales de veiller à la pertinence de l'offre proposée par l'ensemble des rayons de son secteur, la mise en avant et la promotion des produits et articles.

Il assure la gestion des rayons (ou domaines) dont il a la charge, tant en ce qui concerne la réception, que les retours. Il contrôle les achats qui peuvent être délégués au(x) gestionnaire(s) de rayon(s) dont il a la responsabilité.

Il met en place les indicateurs de gestion selon les objectifs à atteindre et veille à la réalisation des objectifs tant en termes de chiffre d'affaires, de stocks que de marge.

Il participe activement à la définition de la politique commerciale de son secteur et soumet des améliorations sur le fonctionnement des rayons dont il a la charge : ajustement de l'offre, événements promotionnels, agencement,...

Il s'informe en permanence sur l'actualité, assure une veille concurrentielle sur son ou ses domaine(s) et se tient au courant des évolutions du métier, du marché. Il détecte ainsi toute information importante permettant de mieux conseiller le public et les gestionnaires de rayons qu'il encadre.

Il peut être amené à prendre en charge un nouveau venu.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le responsable de secteur dispose d'une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un ou plusieurs gestionnaires de rayons selon la taille du point de vente ou de sa configuration, par ailleurs, il peut également assumer la responsabilité des caisses propres à son secteur.

Activités exhaustives du métier

Vendre et conseiller en face à face (vendeur F) :

- Proposer plusieurs produits proches dans le registre souhaité par le client (Édition, auteur,...)
- Argumenter ses choix afin de décider le client, notamment sur les choix d'édition, d'auteur,...
- Proposer un produit de remplacement si possible en cas d'absence ou d'indisponibilité du produit souhaité
- Apporter des renseignements, précisions sur le produit aux fins de conseiller le client (œuvre du même auteur, thème...)
- Susciter un besoin complémentaire en élargissant l'offre à partir des variations (œuvres du même auteur, édition, thème...)
- Construire une argumentation, rédiger une note de lecture approfondie dans son domaine

Vendre et conseiller en face à face (Responsable de secteur idem vendeur F et Gestionnaires de rayon(s) A & B)

Définir une méthode d'organisation des rayons avec leurs gestionnaires (réassortiment, nouveautés) (Resp. de secteur)

- Définir le fonds des rayons avec le ou les gestionnaires de rayon
- Gérer, faire vivre le fonds en lien avec la politique de la librairie (environnement, événements, les espaces de la librairie)
- Mettre en place une signalétique pertinente en fonction de sa clientèle
- Faire appliquer les consignes ou procédures

Gérer la promotion des ventes (Responsable de secteur)

- Organiser des événements, des animations (café-débat, rencontre, signature,...) pour le secteur
- Impliquer l'équipe dans la réalisation des événements
- Définir les thèmes des présentations (vitrines, tables,...) en lien avec l'environnement, les événements,
- Concevoir le planning des présentations (vitrines, tables,...)
- Contrôler la réalisation des présentations selon les consignes et veiller à leur état tout au long de leur mise en place
- Contrôler l'adéquation thématique et organisationnelle entre présentations et les espaces intérieurs
- Organiser un événement ou contrôler sa réalisation notamment sur les aspects : achat, logistique, aménagement...
- Contrôler la mise en œuvre d'un événement, sa pertinence par rapport à l'image de la librairie (signalétique,...)
- Négocier avec un représentant une opération non proposée par le représentant dans les limites du budget alloué

Faire évoluer l'implantation des produits sur les linéaires (Gestionnaires de rayon(s) - A et B) :

- Anticiper la vente de produits selon l'actualité (sortie d'un film, concert, promotion télévisuelle,...)
- Modifier la disposition des produits, l'agencement du linéaire en vue d'améliorer les ventes

-
- Définir de nouveaux objectifs de vente à partir d'une nouvelle disposition, d'un nouvel aménagement
 - Évaluer les conséquences sur les ventes d'une nouvelle disposition, d'un nouvel agencement du ou des rayon(s)
- Faire évoluer l'implantation des produits sur le linéaire des rayons (Responsable de secteur)**
- Analyser les ventes quotidiennes en vue de contrôler le réassortiment dans les rayons
- Assurer la gestion du secteur (Responsable de secteur)**
- Proposer à sa hiérarchie au regard des objectifs à atteindre des moyens pour y parvenir (achat, stock, personnel,...)
 - Maintenir le taux de marge demandé aux rayons en équilibrant les ventes, les achats, les retours
 - Utiliser le logiciel interne pour sortir les différents états statistiques nécessaires à la gestion des rayons
 - Analyser les états chiffrés issus du logiciel interne (historique, fiche produit, retour, vente,...)
 - Analyser le taux de rotation (ouvrage par ouvrage, à partir de l'édition de l'état des stocks...)
 - Réaliser une étude de rentabilité de linéaire et exploiter les informations
 - Arbitrer en matière de conservation d'ouvrages au sein des différents rayons
 - Analyser les ventes pour réagir rapidement : commande, réassortiment...
 - Évaluer les résultats des événements organisés par les gestionnaires de rayons ou autres personnels
 - Gérer le stock âgé des rayons
 - Analyser les retours et les mettre au regard d'autres paramètres (assortiment, concurrence, rayons...)
 - Réaliser des tableaux de bords synthétiques afin d'informer la direction de la gestion des rayons
 - Identifier les conséquences d'un événement en termes de CA et de marge,...
 - Détecter une anomalie importante ou des états statistiques erronés
 - Négocier les retours avec les représentants (retour net, échange, avoir... Prévoir l'après achat)
 - Moduler le prix de vente d'un article selon les avantages obtenus à l'achat, les critères de gestion en vigueur
 - Préparer, faire ou faire faire un inventaire physique et informatique des stocks
- Négocier avec un fournisseur (Gestionnaires de rayon(s) - A et B**
- Proposer une quantité d'achat au fournisseur selon l'appréciation potentiel des ventes et le budget défini
 - Identifier les objectifs de vente des fournisseurs et leurs limites de négociation
 - Ajuster l'offre quantitative du fournisseur en la comparant au potentiel de vente du ou des rayon(s), des produits
 - Ajuster les quantités selon les opportunités du fournisseur : PLV, remise, compensation, retour...
 - Estimer le taux de remise envisageable auprès d'un représentant selon le volume de préconisation
 - Proposer des modalités de livraison au fournisseur selon les contraintes du magasin
 - Évaluer les conséquences des résultats de la négociation sur la gestion des stocks
- Négocier avec un fournisseur (Responsable de secteur**
- Proposer et négocier un quantitatif admissible pour les deux parties
 - Identifier les arguments objectifs à même d'étayer la proposition quantitative faite au fournisseur
 - Estimer l'attractivité du prix proposé par le fournisseur selon les caractéristiques de l'offre
 - Proposer un compromis, une compensation au fournisseur lors de la négociation
 - Ajuster le quantitatif supplémentaire acceptable donnant lieu à des avantages : PLV, vitrine...
- Gérer l'import (Gestionnaires de rayon(s) - A et B et Responsable de secteur) :**
- Analyser les données sur les produits étrangers
 - Sélectionner les références les plus pertinentes en tenant compte des aspects qualitatifs des produits
 - Identifier la pertinence d'un recours à l'importation par rapport à une date de sortie de produit en France
 - Identifier les conséquences d'une commande ferme de produits à l'importation et soumettre les résultats à son responsable
 - Estimer les quantités à commander à l'importance avant la sortie du produit sur le marché français et obtenir l'accord
 - Estimer le réassortiment de produits à l'importation inexistant en France et soumettre les résultats à son responsable
 - Évaluer l'attractivité du prix et du produit nécessitant une commande à l'import malgré les contraintes et rendre compte
-

Développer une communication interne et externe (Responsable de secteur)

- Rédiger un article en vue de communiquer, de faire connaître un ouvrage, son secteur, voire la librairie...
- Réaliser le catalogue de son secteur
- Sélectionner les clients auprès de qui communiquer (catalogues ou autres documents...)
- Créer ou faire réaliser des supports pré-imprimés (bon de commande, fiche de suivi, conditions de vente, de marché...)
- Développer et rédiger un argumentaire pour convaincre des clients de se rendre à votre événement
- Organiser et réaliser une campagne «mailing»
- Chiffrer le coût d'une campagne «mailing»
- Rédiger un argumentaire sur un mailing, ou sur un autre support
- Présenter oralement un événement, un ouvrage, un auteur,...

Mettre en place une organisation pour favoriser l'intégration du nouveau venu (Gest. de ray. - A & B)

- S'assurer de la disponibilité et de la préparation de l'espace de travail du nouvel arrivant (organisation matérielle...)
- Effectuer avec le nouveau venu une présentation des locaux, du personnel
- Se rendre disponible auprès de nouveau venu (répondre à ses questions, lui faciliter l'intégration,...)
- Accompagne le nouveau venu dans l'appréhension du fonctionnement de l'entreprise (règles,...)

Gérer l'organisation pour favoriser l'intégration du nouveau venu (Responsable de secteur)

- Concevoir un planning d'intégration du stagiaire ou du nouvel arrivant

Organiser et gérer le cursus d'apprentissage du nouveau venu (Gestionnaire de rayon(s) - B & Resp. de secteur)

- Présenter de façon claire le secteur d'activité, la Librairie, ses différents secteurs et son personnel
- Identifier avec le nouveau venu ses acquis, ses lacunes
- Identifier avec le nouveau venu les savoir-faire prioritaires à acquérir
- Mettre en œuvre des activités de façon à satisfaire aux objectifs d'apprentissage du nouveau venu
- Mettre en œuvre un apprentissage pédagogique progressif (du simple au complexe)
- Confier certaines activités au nouveau venu de façon pertinente et contrôler ses réalisations
- Évaluer l'acquisition des savoir-faire et ajuster le transfert de compétences en conséquence
- Identifier avec le nouveau venu sa capacité à réaliser certaines activités seules, à prendre des responsabilités
- Rendre compte des progrès du nouveau venu (par écrit, oralement)
- Favoriser la mise en place de des situations de travail où le nouveau venu sera en mesure de se motiver

Organiser un environnement de travail (Gestionnaire de rayon(s) - B & Resp. de secteur)

- Assigner une activité, une mission à chaque collaborateur selon les besoins du moment, ses compétences
- Définir des objectifs individuels et collectifs de façon pertinente
- Contrôler en continu la bonne réalisation des activités confiées à ses collaborateurs
- Modifier l'affectation d'activités à ses collaborateurs en vue de rendre plus performant le fonctionnement du rayon
- Contrôler l'atteinte des objectifs, ajuster les objectifs de vente si nécessaire et identifier avec les intéressés les écarts
- Gérer le temps de présence des collaborateurs et veiller au remplacement des absents en interne
- Mettre en place une organisation du travail assurant une présence adaptée au sein du ou des rayon(s) en vue d'assurer ou d'améliorer son ou leur fonctionnement
- Construire une environnement de travail, des situations où les collaborateurs seront en mesure de se motiver

Animer son équipe (Gestionnaire de rayon(s) - B

- Être à l'écoute des demandes des vendeurs
- Mobiliser des collaborateurs autour de la réalisation d'objectifs collectifs définis par la direction
- Maintenir une cohésion dans le fonctionnement de l'équipe tout en tenant compte des particularités individuelles
- Recadrer et préconiser des sanctions si nécessaire auprès de la direction
- Animer une réunion de façon efficace y compris de durée limitée
- Instaurer un climat de travail convivial sans nuire au fonctionnement rationnel du point de vente

-
- Évaluer ses collaborateurs dans le cadre de l'entretien annuel
 - Identifier les souhaits et les capacités d'un salarié à occuper un emploi de niveau supérieur selon les disponibilités offertes
 - Participer au recrutement d'un collaborateur

Animer son équipe (Responsable de secteur)

- Sanctionner positivement des collaborateurs
- Proposer pour du personnel méritant une gratification auprès de la Direction
- Transmettre des demandes particulières ou collectives à la hiérarchie

Améliorer le fonctionnement d'une équipe (Gestionnaire de rayon(s) - B & Resp. de secteur)

- Expliquer objectivement les causes d'un travail mal effectué et proposer des actions correctives
- Transmettre des informations par oral (ou écrit) dans le but d'améliorer le fonctionnement de l'équipe, du travail
- Transmettre ses connaissances, ses savoir-faire en vue d'élever les compétences des collaborateurs
- Veiller au respect mutuel au sein de son équipe
- Identifier les activités à confier à des collaborateurs dans le but d'améliorer le fonctionnement du ou des rayon(s)
- Contrôler les activités déléguées à un ou plusieurs collaborateurs
- Identifier les lacunes en compétences des collaborateurs et proposer des formations ou autres solutions

Gérer des situations délicates, conflictuelles (Gestionnaire de rayon(s) - B)

- Gérer les conflits entre personnes de façon équitable par la recherche des faits objectifs
- Prendre en charge un problème entre un vendeur et un client et apporter une solution à la situation conflictuelle

Gérer des situations délicates, conflictuelles (Responsable de secteur)

- Participer à l'arrêt du contrat d'un collaborateur

Aptitudes majeures

Le gestionnaire de rayon(s) (B) doit être capable de :

- Mobiliser des collaborateurs autour d'objectifs communs
- Stimuler le travail en équipe
- Faire preuve d'équité notamment en situation d'animation d'équipe
- Mettre en place une organisation du travail avec les vendeurs

Le responsable de secteur doit être capable de :

- Identifier les limites de ses compétences et à faire appel à une autre personne
- Mesurer les conséquences et les enjeux de ses décisions de gestion
- Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs (clients comme auprès des collaborateurs)
- Capacité à négocier

Principales connaissances liées au métier

Principales connaissances pour le vendeur (C) :

- La rotation par domaine dans son rayon
- Les grilles d'office pré-établies et les possibilités de les modifier
- Les fonctionnalités des logiciels
- Le positionnement suivi par la librairie en matière de fonds

Principales connaissances pour le vendeur (D) :

- La rotation par domaine dans ses rayons

Principales connaissances complémentaires pour les vendeurs (E et F) :

- Le «fonds» des rayons de son domaine
- Les tableaux de bord en librairie (exemple fiche de gestion par rayon)
- La politique suivie par la librairie en matière de «fonds»
- Le poids de chaque secteur dans la librairie
- Les lignes éditoriales des éditeurs

Principales connaissances pour Le gestionnaire de rayon(s) (A) :

-
- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
 - Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
 - Les règles de négociation avec les représentants
 - Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
 - Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
 - Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances pour Le gestionnaire de rayon(s) (B) et le responsable de secteur

- Les dispositions réglementaires et instructions propres au service
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs
- Les bases fondamentales en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance

Le métier de responsable de secteur(s) est accessible à partir d'un niveau III accompagnées de connaissances relatives aux grands domaines. Par ailleurs des compétences managériales sont également nécessaires à l'exercice de la fonction, de même que des compétences en gestion.

Observations et remarques supplémentaires

Les modalités d'exercice du responsable de secteur(s) varient selon le point de vente, notamment sa taille, sa ou ses spécialités. Selon la taille, la disposition de l'espace de vente, le responsable de secteur aura en charge une équipe de gestionnaires de rayon(s) plus ou moins conséquente.

Responsable de magasin (A)

Appellations possibles du métier

Responsable de point de vente ou de librairie

Description générale du métier

Le responsable de magasin anime un point de vente, sous la responsabilité d'un directeur ou du dirigeant du magasin ou de la librairie ou d'un autre responsable hiérarchique selon que le point de vente fait partie d'un groupe ou non. Il met en œuvre la politique commerciale et sociale du point de vente selon la stratégie définie et dans le respect des réglementations en vigueur. Il assure la promotion de l'image de marque du point de vente. Il coordonne, gère et optimise l'activité, et en contrôle la gestion quotidienne. Il favorise l'atteinte des objectifs commerciaux et économiques, aux fins de rentabilité, tout en optimisant l'ensemble des ressources disponibles.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le responsable de magasin dispose d'une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un ou plusieurs vendeurs ou gestionnaires de rayon (A) selon la taille de la librairie ou de sa configuration.

Activités exhaustives du métier

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...),
- Mettre en œuvre une veille permanente et être à l'écoute des clients par rapport à la concurrence
- Déterminer les marges dans les secteurs périphériques du magasin (disque, multimédia, papeterie, loisirs créatifs,...)
- Interpréter l'ensemble des événements et informations en vue de définir ou ajuster un assortiment pertinent pour chaque domaine dans le point de vente
- Proposer d'ajuster la stratégie commerciale en fonction des ressources disponibles et soumettre pour approbation
- Décliner la stratégie en plan d'actions et soumettre le plan d'actions pour approbation
- Identifier les enjeux et les risques liés aux décisions prises
- Expliciter la stratégie pour faire partager son point de vue, et convaincre les collaborateurs
- Mobiliser et impliquer l'ensemble du personnel du point de vente autour de la stratégie définie et d'objectifs communs
- Négocier avec un représentant une opération non proposée par le représentant dans les limites du budget alloué

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente

- Promouvoir l'image du point de vente auprès des clients par rapport à la concurrence

-
- Véhiculer une bonne image commerciale localement
 - Définir et appliquer la mise en place du merchandising (implantation, signalétique, PLV)
 - Identifier les priorités en matière de création d'événements et élaborer un planning d'animation de ces événements
 - Organiser ou contrôler l'organisation, la cohérence, la pertinence d'un événement tant en interne qu'en externe
 - Proposer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente

- Identifier les nouvelles compétences dont aurait besoin le point de vente
- Participer au recrutement et à l'intégration d'un nouveau venu après en avoir obtenu l'aval
- Déceler les besoins en compétences du personnel de vente en poste
- Identifier les capacités des collaborateurs affectés à la vente à mettre en œuvre les compétences requises par leur emploi
- Proposer le plan de formation du personnel de vente
- Transmettre des compétences
- Participer au licenciement d'un salarié

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles

- Élaborer et contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)
- Ajuster les plannings, selon les effectifs, les compétences du personnel, l'activité, les événements,...
- Répartir les tâches et activités auprès du personnel dans la mise en œuvre de l'organisation du magasin
- Déléguer et contrôler la réalisation d'activités
- Identifier les collaborateurs capables d'occuper des emplois autres que les leurs

«Encadrer» le personnel du point de vente

- Animer une réunion ou organiser des moments où restituer des informations aux membres du personnel
- Communiquer des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise
- Faire partager son point de vue, convaincre, effectuer des arbitrages,...
- Créer un environnement professionnel permettant la motivation du personnel
- Réaliser des entretiens individuels d'appréciation, professionnels, annuels,...
- Favoriser la performance du personnel (définir, mesurer et adapter les objectifs)
- Gérer les conflits interpersonnels

Appliquer les obligations légales

- Faire respecter les consignes en matière de conditions de travail et de sécurité
- Faire respecter les consignes légales en matière de communication, d'affichage obligatoire

Gérer l'organisation du point de vente

- Mettre en place une organisation du travail cohérente et pertinente
- Organiser le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits
- Contrôler l'ensemble des espaces du point de vente pour qu'ils soient des lieux de vie, accueillants, propres et sécurisés, ainsi que le bon fonctionnement des moyens, outils nécessaires à la vente (caisse, anti-vol...)
- Contrôler l'ensemble de la signalétique : de la PLV, de l'information du magasin...
- Organiser et contrôler la réalisation d'inventaire

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente

- Appliquer ou faire appliquer les conditions générales de vente
- Établir et suivre mensuellement les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- S'informer du suivi comptable client et fournisseur
- Lire et comprendre les principaux postes du bilan et du compte de résultats du magasin
- Suivre des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples : marge, niveau de stock et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux collaborateurs
- Contrôler et interpréter les résultats de l'inventaire

- Appliquer des remises dans le respect de la législation en vigueur

Aptitudes majeures

Le responsable de secteur doit être capable de :

- Identifier les limites de ses compétences et à faire appel à une autre personne
- Mesurer les conséquences et les enjeux de ses décisions de gestion
- Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs (clients comme auprès des collaborateurs)
- Négocier

Le responsable du point de vente (A) doit être capable de :

- Dynamiser ses collaborateurs et demeurer disponible pour répondre à leurs sollicitations
- Réaliser des arbitrages sans nuire au climat social et prendre des décisions rapidement
- Adapter son mode de management et gérer la performance de son personnel
- Nouer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente
- Maîtriser les systèmes d'information internes ou externes

Principaux savoirs liés au métier

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (B) et le responsable de secteur

- Les bases sur la législation sociale, le droit du travail, la convention collective
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs
- Les bases fondamentales en pédagogie en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Principales connaissances complémentaires pour le responsable de magasin (A)

- La zone de chalandise et l'environnement concurrentiel du point de vente
- La typologie de la clientèle
- Les éléments d'une politique commerciale
- Les décideurs dans le domaine de l'édition et de la distribution
- Le poids et les spécificités des différents domaines de vente du magasin
- La presse spécialisée
- Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs
- Les règles de sécurité des biens et des personnes
- Les documents administratifs en vigueur
- Les règles en communication écrite et orale
- Les règles de gestion budgétaire et de suivi financier (budget d'achat, historique des ventes, tableau de bord, taux rotation, impact sur trésorerie,...)
- Les fournisseurs des livres étrangers
- Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs

Conditions particulières d'exercice du métier

L'exercice de l'activité de responsable de point de vente (A) se fait en magasin traditionnel ou spécialisé. Il nécessite également des compétences tant managériales qu'en gestion.

Profil d'accès au métier - connaissance -

Ce métier est le plus souvent accessible après une expérience dans la distribution comme gestionnaire de rayon, voire responsable de secteur à partir d'un niveau III.

Observations et remarques supplémentaires

Le responsable de magasin (A) ou de librairie peut dépendre d'un directeur ou directement du dirigeant du point

de vente ou de la Librairie. Le responsable de point de vente (A) peut bénéficier de services centraux en matière de politique commerciale, d'achats, de gestion comptable et financière, et/ou de gestion des ressources humaines,...

Responsable de magasin (B)

Appellations possibles du métier

Directeur Adjoint de point de vente ou de librairie

Responsable de point de vente ou de librairie

Description générale du métier

Le responsable de magasin (B) dirige un point de vente, sous la responsabilité d'un directeur ou du dirigeant du magasin ou de la librairie ou d'un autre responsable hiérarchique selon que le point de vente fait partie d'un groupe ou non. Il met en œuvre la politique commerciale, sociale et financière du point de vente selon la stratégie définie et dans le respect des réglementations en vigueur. Il assure la promotion de l'image de marque du point de vente. Il coordonne, gère et optimise l'activité, et en contrôle la gestion quotidienne. Il favorise l'atteinte ou l'ajustement des objectifs commerciaux et économiques, aux fins de rentabilité, tout en optimisant l'ensemble des ressources disponibles.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le responsable de magasin (B) dispose d'une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un ou plusieurs gestionnaires de rayon (B) et de vendeurs selon la taille de la librairie ou de sa configuration.

Activités exhaustives du métier

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (responsable de magasin A)

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...)
- Mettre en œuvre une veille permanente et être à l'écoute des clients par rapport à la concurrence
- Déterminer les marges dans les secteurs périphériques du magasin (disque, multimédia, papeterie, loisirs créatifs,...)
- Interpréter l'ensemble des événements et informations en vue de définir ou ajuster un assortiment pertinent pour chaque domaine dans le point de vente
- Proposer d'ajuster la stratégie commerciale en fonction des ressources disponibles et soumettre pour approbation
- Décliner la stratégie en plan d'action et soumettre le plan d'actions pour approbation
- Identifier les enjeux et les risques liés aux décisions prises
- Expliciter la stratégie pour faire partager son point de vue, et convaincre les collaborateurs
- Mobiliser et impliquer l'ensemble du personnel du point de vente autour de la stratégie définie et d'objectifs communs
- Négocier avec un représentant une opération non proposée par le représentant dans les limites du budget alloué

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (responsable de magasin B)

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...), sur les nouvelles modalités de vente, d'organisation de travail au sein du point de vente,...
- Analyser et synthétiser les données (concurrence, commercialisé, environnement, culture...)
- Formaliser les principes et choix qui président à l'élaboration de la stratégie commerciale et les présenter à la direction
- Décliner la stratégie en plan d'actions ou projets et identifier les moyens supplémentaires à mettre en œuvre en vue d'appliquer la stratégie et soumettre le plan d'actions pour approbation

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (responsable de magasin A)

- Promouvoir l'image du point de vente auprès des clients par rapport à la concurrence
- Véhiculer une bonne image commerciale localement
- Définir et appliquer la mise en place du merchandising (implantation, signalétique, PLV)
- Identifier les priorités en matière de création d'événements et élaborer un planning d'animation de ces événements
- Organiser ou contrôler l'organisation, la cohérence, la pertinence d'un événement tant en interne qu'en externe
- Proposer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (responsable de magasin B)

-
- Déterminer les moyens et/ou outils en vue de mettre en œuvre la politique de promotion/communication
 - Évaluer la rentabilité et l'efficience des actions de promotion/communication réalisées
 - Contrôler la mise en œuvre des services internes et externes

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (responsable de magasin A)

- Identifier les nouvelles compétences dont aurait besoin le point de vente
- Participer au recrutement et à l'intégration d'un nouveau venu après en avoir obtenu l'aval
- Déceler les besoins en compétences du personnel de vente en poste
- Identifier les capacités des collaborations affectés à la vente à mettre en œuvre les compétences requises par leur emploi
- Proposer le plan de formation du personnel de vente
- Transmettre des compétences
- Participer au licenciement d'un salarié

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (responsable de magasin B)

- Organiser ou contrôler des actions de formation internes ou externes

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (responsable de magasin A)

- Élaborer et contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)
- Ajuster les plannings, selon les effectifs, les compétences du personnel, l'activité, les événements,...
- Répartir les tâches et activités auprès du personnel dans la mise en œuvre de l'organisation du magasin
- Déléguer et contrôler la réalisation d'activités
- Identifier les collaborateurs capables d'occuper des emplois autres que les leurs

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (responsable de magasin B)

- Identifier le besoin et proposer de faire appel à des ressources temporaires extérieures

Encadrer le personnel du point de vente (responsable de magasin A & B)

- Animer une réunion ou organiser des moments où restituer des informations aux membres du personnel
- Communiquer des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise
- Faire partager son point de vue, convaincre, effectuer des arbitrages,...
- Créer un environnement professionnel permettant la motivation du personnel
- Réaliser des entretiens individuels d'appréciation, professionnels, annuels,...
- Favoriser la performance du personnel (définir, mesurer et adapter les objectifs)
- Gérer les conflits interpersonnels

Appliquer les obligations légales (responsable de magasin A & B)

- Faire respecter les consignes en matière de conditions de travail et de sécurité
- Faire respecter les consignes légales en matière de communication, d'affichage obligatoire

Gérer l'organisation du point de vente (responsable de magasin A)

- Mettre en place une organisation du travail cohérente et pertinente
- Organiser le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits
- Contrôler l'ensemble des espaces du point de vente pour qu'ils soient des lieux de vie, accueillants, propres et sécurisés, ainsi que le bon fonctionnement des moyens, outils nécessaires à la vente (caisse, anti-vol...)
- Contrôler l'ensemble de la signalétique : de la PLV, de l'information du magasin...
- Organiser et contrôler la réalisation d'inventaire

Gérer l'organisation du point de vente (responsable de magasin B)

- Participer à la mise en place d'un projet d'aménagement, de rénovation du magasin

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMA)

- Appliquer ou faire appliquer les conditions générales de vente
- Établir et suivre mensuellement les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimedia,...)
- S'informer du suivi comptable client et fournisseur
- Suivre les principaux postes du bilan et du compte de résultats du magasin

-
- Suivre des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples : marge, niveau de stock et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
 - Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux collaborateurs
 - Contrôler et interpréter les résultats de l'inventaire
 - Appliquer des remises dans le respect de la législation en vigueur

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMB)

- Élaborer des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples la marge, le niveau de stock pour chaque secteur du point de vente et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Ajuster les différents budgets mensuels à partir de l'analyse des différents tableaux de bords et/ou proposer des plans d'actions correctifs
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux gestionnaires de rayon (B), voire aux collaborateurs

Aptitudes majeures

Le responsable de secteur doit être capable de :

- Identifier les limites de ses compétences et à faire appel à une autre personne
- Mesurer les conséquences et les enjeux de ses décisions de gestion
- Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs (clients comme auprès des collaborateurs)
- Négocier

Le responsable du point de vente (A) doit être capable de :

- Dynamiser ses collaborateurs et demeurer disponible pour répondre à leurs sollicitations
- Réaliser des arbitrages sans nuire au climat social et prendre des décisions rapidement
- Adapter son mode de management et gérer la performance de son personnel
- Nouer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente
- Maîtriser les systèmes d'information internes ou externes

Le responsable du point de vente (B) doit être capable de :

- Collecter et interpréter des informations tant internes qu'externes afin d'ajuster la stratégie commerciale

Principaux savoirs liés au métier

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (B) et le responsable de secteur :

- Les bases sur la législation sociale, le droit du travail, la convention collective
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs
- Les bases fondamentales en pédagogie en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Principales connaissances complémentaires pour le responsable de magasin (A et B) :

- La zone de chalandise et l'environnement concurrentiel du point de vente
- La typologie de la clientèle
- Les éléments d'une politique commerciale
- Les décideurs dans le domaine de l'édition et de la distribution
- Le poids et les spécificités des différents domaines de vente du magasin
- La presse spécialisée

-
- Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs
 - Les règles de sécurité des biens et des personnes
 - Les documents administratifs en vigueur
 - Les règles en communication écrite et orale
 - Les règles de gestion budgétaire et de suivi financier (budget d'achat, historique des ventes, tableau de bord, taux rotation, impact sur trésorerie,...)
 - Les fournisseurs des livres étrangers
 - Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs

Conditions particulières d'exercice du métier

L'exercice de l'activité de responsable de point de vente (B) se fait en magasin traditionnel ou spécialisé. Ce métier s'exerce à un niveau de responsabilité variable selon l'importance de la surface de vente et le type de structure de l'entreprise. Ces critères définissent par ailleurs, le nombre de personnes (gestionnaires de rayon (B) et vendeurs) qui seront sous la responsabilité du responsable de magasin (B).

Il nécessite également des compétences tant managériales qu'en gestion.

Profil d'accès au métier - connaissance -

Ce métier est le plus souvent accessible après une expérience dans la distribution comme gestionnaire de rayon, responsable de secteur, voire responsable de magasin (A), à partir d'un niveau III.

Observations et remarques supplémentaires

Le responsable de magasin (B) au de librairie peut dépendre d'un directeur au directement du dirigeant du point de vente ou de la Librairie. Le responsable de point de vente (B) peut bénéficier de services centraux en matière de politique commerciale, d'achats, de gestion comptable et financière, et/ou de gestion des ressources humaines,...

Directeur de magasin (A)

Appellations possibles du métier

Directeur de magasin ou de librairie

Description générale du métier

Le Directeur (A) dirige un magasin lié à une structure centrale (groupe, coopérative, franchise,...), sous la responsabilité du propriétaire du magasin ou de tout autre responsable hiérarchique selon l'organisation de la structure d'appartenance. Il met en œuvre la politique commerciale, sociale et financière du magasin selon la stratégie définie et dans le respect des réglementations en vigueur. Il assure la promotion de l'image de marque du magasin. Il coordonne, gère et optimise l'activité, et en contrôle la gestion quotidienne. Il favorise l'atteinte ou l'ajustement des objectifs commerciaux et économiques, aux fins de rentabilité, tout en optimisant l'ensemble des ressources et négocie l'attribution des ressources y compris supplémentaires si nécessaire.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le Directeur de magasin (A) assure une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un ou plusieurs responsables de secteur (eux-mêmes responsables hiérarchiques de gestionnaires de rayon (B)), selon la taille du magasin ou de sa configuration, il exerce également une responsabilité sur les services annexes du magasin qui lui sont rattachés, hormis les services relevant d'une fonction centralisée (comptabilité, administratif,...)

Activités exhaustives du métier

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (responsable de magasin A)

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...)
- Mettre en œuvre une veille permanente et être à l'écoute des clients par rapport à la concurrence
- Déterminer les marges dans les secteurs périphériques du magasin (disque, multimédia, papeterie, loisirs créatifs,...)
- Interpréter l'ensemble des événements et informations en vue de définir ou ajuster un assortiment pertinent pour chaque domaine dans le point de vente
- Proposer d'ajuster la stratégie commerciale en fonction des ressources disponibles et soumettre pour approbation
- Décliner la stratégie en plan d'actions et soumettre le plan d'actions pour approbation
- Identifier les enjeux et les risques liés aux décisions prises
- Expliciter la stratégie pour faire partager son point de vue, et convaincre les collaborateurs
- Mobiliser et impliquer l'ensemble du personnel du point de vente autour de la stratégie définie et d'objectifs com-

muns

— Négocier avec un représentant une opération non proposée par le représentant dans les limites du budget alloué

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (responsable de magasin B)

— Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...), sur les nouvelles modalités de vente, d'organisation de travail au sein du point de vente,...

— Analyser et synthétiser les données (concurrence, commercialité, environnement, culture...)

— Formaliser les principes et choix qui président à l'élaboration de la stratégie commerciale et les présenter à la direction

— Décliner la stratégie en plan d'actions ou projets et identifier les moyens supplémentaires à mettre en œuvre en vue d'appliquer la stratégie et soumettre le plan d'actions pour approbation

Contribuer à définir et mettre en œuvre la stratégie du magasin (Directeur A)

— Analyser les données économiques, financières et sociales en vue de suivre l'évolution du magasin

— Ajuster la politique commerciale si nécessaire, selon les données observées et négocier les moyens de cet ajustement

— Décliner la stratégie en plan d'actions (projets) et les répartir auprès des acteurs concernés (resp. de secteur,...)

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (responsable de magasin A)

— Promouvoir l'image du point de vente auprès des clients par rapport à la concurrence

— Véhiculer une bonne image commerciale localement

— Définir et appliquer la mise en place du merchandising (implantation, signalétique, PLV)

— Identifier les priorités en matière de création d'événements et élaborer un planning d'animation de ces événements

— Organiser ou contrôler l'organisation, la cohérence, la pertinence d'un événement tant en interne qu'en externe

— Proposer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (responsable de magasin B)

— Déterminer les moyens et/ou outils en vue de mettre en œuvre la politique de promotion/communication

— Évaluer la rentabilité et l'efficience des actions de promotion/communication réalisées

— Contrôler la mise en œuvre des services internes et externes

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (Directeur A)

— Promouvoir l'image du point de vente auprès des acteurs externes notamment par rapport à la concurrence

— Organiser et contrôler la mise en œuvre des services internes

— Créer des partenariats avec des acteurs externes au magasin

— Gérer la représentativité du magasin auprès des institutions locales

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (responsable de magasin A)

— Identifier les nouvelles compétences dont aurait besoin le point de vente

— Participer au recrutement et à l'intégration d'un nouveau venu après en avoir obtenu l'aval

— Déceler les besoins en compétences du personnel de vente en poste

— Identifier les capacités des collaborateurs affectés à la vente à mettre en œuvre les compétences requises par leur emploi

— Proposer le plan de formation du personnel de vente

— Transmettre des compétences

— Participer au licenciement d'un salarié

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (responsable de magasin B)

— Organiser ou contrôler des actions de formation internes ou externes

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (Directeur A)

— Contrôler la mise en œuvre des actions de formation, y compris financièrement

— Présider éventuellement les instances représentatives du personnel selon le niveau de délégation

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Responsable de magasin A)

— Élaborer et contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)

-
- Ajuster les plannings, selon les effectifs, les compétences du personnel, l'activité, les événements,...
 - Répartir les tâches et activités auprès du personnel dans la mise en œuvre de l'organisation du magasin
 - Déléguer et contrôler la réalisation d'activités
 - Identifier les collaborateurs capables d'occuper des emplois autres que les leurs

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Responsable de magasin B)

- Identifier le besoin et proposer de faire appel à des ressources temporaires extérieures

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Directeur A)

- Contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)
- Contrôler les plannings et ajuster si nécessaire les effectifs liés à l'activité de vente (compétences, activité, événements)
- Identifier et gérer les responsables capables d'occuper des emplois autres que les leurs

Encadrer le personnel du point de vente (Responsable de magasin A & B)

- Animer une réunion ou organiser des moments où restituer des informations aux membres du personnel
- Communiquer des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise
- Faire partager son point de vue, convaincre, effectuer des arbitrages,...
- Créer un environnement professionnel permettant la motivation du personnel
- Réaliser des entretiens individuels d'appréciation, professionnels, annuels,...
- Favoriser la performance du personnel (définir, mesurer et adapter les objectifs)
- Gérer les conflits interpersonnels

Encadrer le personnel du magasin (Directeur de magasin A)

- Formaliser et transmettre des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise

Appliquer les obligations légales (Responsable de magasin A & B et Directeur de magasin A & B)

- Faire respecter les consignes en matière de conditions de travail et de sécurité
- Faire respecter les consignes légales en matière de communication, d'affichage obligatoire

Gérer l'organisation du point de vente (responsable de magasin A)

- Mettre en place une organisation du travail cohérente et pertinente
- Organiser le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits
- Contrôler l'ensemble des espaces du point de vente pour qu'ils soient des lieux de vie, accueillants, propres et sécurisés, ainsi que le bon fonctionnement des moyens, outils nécessaires à la vente (caisse, anti-vol...)
- Contrôler l'ensemble de la signalétique : de la PLV, de l'information du magasin...
- Organiser et contrôler la réalisation d'inventaire

Gérer l'organisation du point de vente (responsable de magasin B)

- Participer à la mise en place d'un projet d'aménagement, de rénovation du magasin

Gérer l'organisation du point de vente (Directeur A)

- Contrôler la mise en place d'une organisation du travail cohérente et pertinente
- Contrôler le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits
- Proposer et contrôler éventuellement la mise en œuvre d'un projet d'aménagement, de rénovation du magasin
- Contrôler la réalisation d'inventaire

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMA)

- Appliquer ou faire appliquer les conditions générales de vente
- Établir et suivre mensuellement les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- S'informer du suivi comptable client et fournisseur
- Suivre les principaux postes du bilan et du compte de résultats du magasin
- Suivre des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples : marge, niveau de stock et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces

informations aux collaborateurs

- Contrôler et interpréter les résultats de l'inventaire
- Appliquer des remises dans le respect de la législation en vigueur

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMB)

- Élaborer des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples la marge, le niveau de stock pour chaque secteur du point de vente et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Ajuster les différents budgets mensuels à partir de l'analyse des différents tableaux de bord et/ou proposer des plans d'actions correctifs
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux gestionnaires de rayon (B), voire aux collaborateurs

Maîtriser les règles de gestion budgétaires et appliquer les règles comptables et financières du magasin (Dir. A)

- Contrôler l'application des conditions générales de vente
- Contrôler les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- Assurer le suivi comptable clients et fournisseurs
- Contrôler les tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents
- Ajuster les différents budgets mensuels selon l'analyse des tableaux de bord et proposer des plans d'actions correctifs
- Contrôler l'application des remises dans le respect de la législation en vigueur

Aptitudes majeures

Le responsable de secteur doit être capable de :

- Identifier les limites de ses compétences et à faire appel à une autre personne
- Mesurer les conséquences et les enjeux de ses décisions de gestion
- Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs (clients comme auprès des collaborateurs)
- Négocier

Le responsable du point de vente (A) doit être capable de :

- Dynamiser ses collaborateurs et demeurer disponible pour répondre à leurs sollicitations
- Réaliser des arbitrages sans nuire au climat social et prendre des décisions rapidement
- Adapter son mode de management et gérer la performance de son personnel
- Nouer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente
- Maîtriser les systèmes d'information internes ou externes

Le responsable du point de vente (B) doit être capable de :

- Collecter et interpréter des informations tant internes qu'externes afin d'ajuster la stratégie commerciale

Le Directeur de magasin (A) doit être capable de :

- Anticiper des événements à même d'influencer le fonctionnement du magasin et réagir à bon escient

Principaux savoirs liés au métier

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (B) et le responsable de secteur

- Les bases sur la législation sociale, le droit du travail, la convention collective
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs

— Les bases fondamentales en pédagogie en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Principales connaissances complémentaires pour le responsable de magasin (A et B) :

— La zone de chalandise et l'environnement concurrentiel du point de vente

— La typologie de la clientèle

— Les éléments d'une politique commerciale

— Les décideurs dans le domaine de l'édition et de la distribution

— Le poids et les spécificités des différents domaines de vente du magasin

— La presse spécialisée

— Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs

— Les règles de sécurité des biens et des personnes

— Les documents administratifs en vigueur

— Les règles en communication écrite et orale

— Les règles de gestion budgétaire et de suivi financier (budget achat, historique ventes, tab. de bord, tx rotation, impact trésorerie)

— Les fournisseurs des livres étrangers

— Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs

Principales connaissances complémentaires pour le directeur de magasin (A)

— L'environnement culturel, politique, institutionnel, média...

Conditions particulières d'exercice du métier

L'exercice de l'activité de directeur de magasin (A) se fait en magasin traditionnel ou spécialisé en rattachement à une structure centrale (groupe, coopérative, franchise,...). Ce métier s'exerce à un niveau de responsabilité variable selon l'importance de la surface de vente et le type de structure de l'entreprise et de la délégation de pouvoir consentie par la structure d'appartenance. Il nécessite des compétences tant managériales que sur le plan de la gestion.

Profil d'accès au métier - connaissance

Ce métier directeur de magasin (A) est le plus souvent accessible à partir d'un niveau II, après une expérience comme gestionnaire de rayon (B), responsable de secteur voire responsable de magasin (A et B). Le recrutement peut être direct, à partir de formations supérieures commerciales ou de gestion, et complétées par un stage d'adaptation.

Observations et remarques supplémentaires

Le directeur de magasin (A) peut dépendre d'un directeur régional ou toute autre responsable hiérarchique selon l'organisation de la structure de rattachement du point de vente. Le directeur de magasin (A) bénéficie ainsi de l'appui de services centraux lui permettant de déléguer des travaux relatifs aux démarches commerciales, aux achats, à la gestion comptable et financière, et/ou à la gestion des ressources humaines,...

Directeur de magasin (B)

Appellations possibles du métier

Directeur de magasin ou de librairie

Description générale du métier

Le Directeur de magasin (B) dirige un magasin, sous la responsabilité du propriétaire du magasin ou de tout autre responsable hiérarchique selon que la librairie fait partie d'un groupe ou non. Il met en œuvre la politique commerciale, sociale et financière du magasin selon la stratégie définie ou qu'il a négociée et dans le respect des réglementations en vigueur. Il assure la promotion de l'image de marque du magasin. Il coordonne, gère et optimise l'activité, et en contrôle la gestion quotidienne. Il favorise l'atteinte ou l'ajustement des objectifs commerciaux et économiques, aux fins de rentabilité, tout en optimisant l'ensemble des ressources et négocie l'attribution des ressources y compris supplémentaires si nécessaire.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Le Directeur de magasin (B) assure une responsabilité hiérarchique à l'égard d'un ou plusieurs responsables de secteur ou gestionnaires de rayon (B) selon la taille du magasin ou de sa configuration. Ainsi il peut également encadrer un responsable de magasin (B). Il exerce une responsabilité sur l'ensemble du personnel, ainsi que sur les services annexes du magasin (comptabilité, administratif,...)

Activités exhaustives du métier

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (Responsable de magasin A)

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...)
- Mettre en œuvre une veille permanente et être à l'écoute des clients par rapport à la concurrence
- Déterminer les marges dans les secteurs périphériques du magasin (disque, multimédia, papeterie, loisirs créatifs,...)
- Interpréter l'ensemble des événements et informations en vue de définir ou ajuster un assortiment pertinent pour chaque domaine dans le point de vente
- Proposer d'ajuster la stratégie commerciale en fonction des ressources disponibles et soumettre pour approbation
- Décliner la stratégie en plan d'actions et soumettre le plan d'actions pour approbation
- Identifier les enjeux et les risques liés aux décisions prises
- Expliciter la stratégie pour faire partager son point de vue, et convaincre les collaborateurs
- Mobiliser et impliquer l'ensemble du personnel du point de vente autour de la stratégie définie et d'objectifs communs
- Négocier avec un représentant une opération non proposée par le représentant dans les limites du budget alloué

Contribuer à mettre en œuvre la stratégie du point de vente (responsable de magasin B)

- Identifier, répertorier et analyser les informations sur le secteur et ses acteurs (édition, distribution, média, politique, institutionnel,...), sur les nouvelles modalités de vente, d'organisation de travail au sein du point de vente,...
- Analyser et synthétiser les données (concurrence, commercialité, environnement, culture...)
- Formaliser les principes et choix qui président à l'élaboration de la stratégie commerciale et les présenter à la direction
- Décliner la stratégie en plan d'actions ou projets et identifier les moyens supplémentaires à mettre en œuvre en vue d'appliquer la stratégie et soumettre la plan d'actions pour approbation

Contribuer à définir et mettre en œuvre la stratégie du magasin (Directeur A)

- Analyser les données économiques, financières et sociales en vue de suivre l'évolution du magasin
- Ajuster la politique commerciale si nécessaire, selon les données observées et négocier les moyens de cet ajustement
- Décliner la stratégie en plan d'actions (projets) et les répartir auprès des acteurs concernés (resp. de secteur,...)

Contribuer à définir et mettre en œuvre la stratégie du magasin (Directeur B)

- Analyser et synthétiser les données économiques, financières et sociales en vue de suivre l'évolution du magasin
- Décliner la stratégie en plan d'actions (projets) et les répartir auprès des acteurs concernés (resp de magasin, de secteur)

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (Responsable de magasin A)

- Promouvoir l'image du point de vente auprès des clients par rapport à la concurrence
- Véhiculer une bonne image commerciale localement
- Définir et appliquer la mise en place du merchandising (implantation, signalétique, PLV)
- Identifier les priorités en matière de création d'événements et élaborer un planning d'animation de ces événements
- Organiser ou contrôler l'organisation, la cohérence, la pertinence d'un événement tant en interne qu'en externe
- Proposer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (Responsable de magasin B)

- Déterminer les moyens et/ou outils en vue de mettre en œuvre la politique de promotion/communication
- Évaluer la rentabilité et l'efficience des actions de promotion/communication réalisées
- Contrôler la mise en œuvre des services internes et externes

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (Directeur A)

- Promouvoir l'image du point de vente auprès des acteurs externes notamment par rapport à la concurrence
- Organiser et contrôler la mise en œuvre des services internes
- Créer des partenariats avec des acteurs externes au magasin
- Gérer la représentativité du magasin auprès des institutions locales

Gérer la promotion des ventes et l'animation commerciale au sein du point de vente (Directeur B)

— Organiser et contrôler la mise en œuvre des services internes et externes

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (Responsable de magasin A)

— Identifier les nouvelles compétences dont aurait besoin le point de vente

— Participer au recrutement et à l'intégration d'un nouveau venu après en avoir obtenu l'aval

— Déceler les besoins en compétences du personnel de vente en poste

— Identifier les capacités des collaborateurs affectés à la vente à mettre en œuvre les compétences requises par leur emploi

— Proposer le plan de formation du personnel de vente

— Transmettre des compétences

— Participer au licenciement d'un salarié

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (Responsable de magasin B)

— Organiser ou contrôler des actions de formation internes ou externes

Participer à la gestion des ressources humaines du point de vente (Directeur A & B)

— Contrôler la mise en œuvre des actions de formation, y compris financièrement

— Présider éventuellement les instances représentatives du personnel selon le niveau de délégation

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Responsable de magasin A)

— Élaborer et contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)

— Ajuster les plannings, selon les effectifs, les compétences du personnel, l'activité, les événements,...

— Répartir les tâches et activités auprès du personnel dans la mise en œuvre de l'organisation du magasin

— Déléguer et contrôler la réalisation d'activités

— Identifier les collaborateurs capables d'occuper des emplois autres que les leurs

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Responsable de magasin B)

— Identifier le besoin et proposer de faire appel à des ressources temporaires extérieures

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Directeur A)

— Contrôler la mise en œuvre des différents plannings (activités, congés,...)

— Contrôler les plannings et ajuster si nécessaire les effectifs liés à l'activité de vente (compétences, activité, événements)

— Identifier et gérer les responsables capables d'occuper des emplois autres que les leurs

Gérer l'organisation du travail en fonction des emplois disponibles (Directeur B)

— Contrôler les plannings et ajuster si nécessaire les effectifs (compétences du personnel, l'activité, les événements,...)

Encadrer le personnel du point de vente (Responsable de magasin A & B)

— Animer une réunion ou organiser des moments où restituer des informations aux membres du personnel

— Communiquer des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise

— Faire partager son point de vue, convaincre, effectuer des arbitrages,...

— Créer un environnement professionnel permettant la motivation du personnel

Réaliser des entretiens individuels d'appréciation, professionnels, annuels,...

— Favoriser la performance du personnel (définir, mesurer et adapter les objectifs)

— Gérer les conflits interpersonnels

Encadrer le personnel du magasin (Directeur de magasin A)

— Formaliser et transmettre des notes d'information, des consignes, des procédures au personnel de façon claire et concise

Appliquer les obligations légales (Responsable de magasin B et Directeur de magasin A)

— Faire respecter les consignes en matière de conditions de travail et de sécurité

— Faire respecter les consignes légales en matière de communication, d'affichage obligatoire

Gérer l'organisation du point de vente (Responsable de magasin A)

— Mettre en place une organisation du travail cohérente et pertinente

— Organiser le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits

-
- Contrôler l'ensemble des espaces du point de vente pour qu'ils soient des lieux de vie, accueillants, propres et sécurisés, ainsi que le bon fonctionnement des moyens, outils nécessaires à la vente (caisse, anti-vol...)
 - Contrôler l'ensemble de la signalétique : de la PLV, de l'information du magasin...
 - Organiser et contrôler la réalisation d'inventaire

Gérer l'organisation du point de vente (Responsable de magasin B)

- Participer à la mise en place d'un projet d'aménagement, de rénovation du magasin

Gérer l'organisation du point de vente (Directeur A & B)

- Contrôler la mise en place d'une organisation du travail cohérente et pertinente
- Contrôler le rangement, le classement, le stockage, les flux physiques des ouvrages et autres produits
- Proposer et contrôler éventuellement la mise en œuvre d'un projet d'aménagement, de rénovation du magasin
- Contrôler la réalisation d'inventaire

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMA)

- Appliquer ou faire appliquer les conditions générales de vente
- Établir et suivre mensuellement les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- S'informer du suivi comptable client et fournisseur
- Suivre les principaux postes du bilan et du compte de résultats du magasin
- Suivre des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples : marge, niveau de stock et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux collaborateurs
- Contrôler et interpréter les résultats de l'inventaire
- Appliquer des remises dans le respect de la législation en vigueur

Maîtriser les règles de gestion budgétaires, et appliquer les règles comptables et financières du point de vente (RMB)

- Élaborer des tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents avec les collaborateurs (exemples la marge, le niveau de stock pour chaque secteur du point de vente et plus particulièrement le stock âgé, le taux de rotation par domaine,...)
- Ajuster les différents budgets mensuels à partir de l'analyse des différents tableaux de bord et/ou proposer des plans d'actions correctifs
- Identifier les événements ou situations exceptionnelles qui justifient les réalisations mensuelles et expliquer ces informations aux gestionnaires de rayon (B), voire aux collaborateurs

Maîtriser les règles de gestion budgétaires et appliquer les règles comptables et financières du magasin (Dir. A)

- Contrôler l'application des conditions générales de vente
- Contrôler les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- Assurer le suivi comptable clients et fournisseurs
- Contrôler les tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents
- Ajuster les différents budgets mensuels selon l'analyse des tableaux de bord et proposer des plans d'actions correctifs
- Contrôler l'application des remises dans le respect de la législation en vigueur

Définir les règles de gestion budgétaires, comptables et financières du magasin (Directeur B)

- Établir et contrôler les budgets d'achat et de vente prévisionnels par domaine (livres, disques, multimédia,...)
- Contrôler le suivi comptable clients et fournisseurs
- Contrôler la réalisation de tableaux de bord pour suivre et analyser des indicateurs pertinents, les réaliser si nécessaire
- Ajuster les différents budgets mensuels à partir de l'analyse des différents tableaux de bord et concevoir des plans d'actions correctifs

Aptitudes majeures

Le responsable de secteur doit être capable de :

-
- Identifier les limites de ses compétences et à faire appel à une autre personne
 - Mesurer les conséquences et les enjeux de ses décisions de gestion
 - Anticiper des situations problématiques par une analyse de signes précurseurs (clients comme auprès des collaborateurs)
 - Négocier

Le responsable de magasin (B) doit être capable de :

- Dynamiser ses collaborateurs et demeurer disponible pour répondre à leurs sollicitations
- Réaliser des arbitrages sans nuire au climat social et prendre des décisions rapidement
- Adapter son mode de management et gérer la performance de son personnel
- Nouer des partenariats avec des acteurs externes au point de vente
- Maîtriser les systèmes d'information internes ou externes
- Collecter et interpréter des informations tant internes qu'externes afin d'ajuster la stratégie commerciale

Le Directeur de magasin (A et B) doit être capable de :

- Anticiper des événements à même d'influencer le fonctionnement du magasin et réagir à bon escient

Principaux savoirs liés au métier

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (A) :

- Les connaissances en gestion commerciale (les taux de remise, l'échéance, calcul de prix...)
- Les caractéristiques des principaux fournisseurs référencés, leurs spécialités
- Les règles de négociation avec les représentants
- Les contraintes des achats à l'importation : délais de livraison, procédures...
- Les principaux média pertinents sur l'activité (émission TV, radio, presse spécialisée,...)
- Les caractéristiques des principaux concurrents locaux sur son domaine

Principales connaissances pour le gestionnaire de rayon(s) (B) et le responsable de secteur

- Les bases sur la législation sociale, le droit du travail, la convention collective
- Les descriptions des missions et compétences des vendeurs
- Les bases fondamentales en pédagogie en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Principales connaissances pour le responsable de magasin (A et B)

- La zone de chalandise et l'environnement concurrentiel du point de vente
- La typologie de la clientèle
- Les éléments d'une politique commerciale
- Les décideurs dans le domaine de l'édition et de la distribution
- Le poids et les spécificités des différents domaines de vente du magasin
- La presse spécialisée
- Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs
- Les règles de sécurité des biens et des personnes
- Les documents administratifs en vigueur
- Les règles en communication écrite et orale
- Les règles de gestion budgétaire et de suivi financier (budget d'achat, historique des ventes, tableau de bord, taux rotation, impact sur trésorerie,...)
- Les fournisseurs des livres étrangers
- Les conditions commerciales des éditeurs et distributeurs

Principales connaissances complémentaires pour le directeur de magasin (A et B)

- L'environnement culturel, politique, institutionnel, média...

Conditions particulières d'exercice du métier

L'exercice de l'activité de directeur de magasin (B) se fait en magasin traditionnel ou spécialisé. Ce métier s'exerce à un niveau de responsabilité variable selon l'importance de la surface de vente et le type de structure de l'entreprise et de sa délégation de pouvoir. Le magasin peut appartenir ou non à une structure centrale. Pour autant les services annexes (comptabilité, administratif,...) sont rattachés directement au point de vente.

Il nécessite des compétences tant managériales que sur le plan de la gestion.

Profil d'accès au métier - connaissance -

Ce métier est le plus souvent accessible à partir d'un niveau II, une expérience comme gestionnaire de rayon (B), responsable de secteur, voire responsable de magasin (B) ou directeur (A). Le recrutement peut être direct, à partir de formations supérieures commerciales ou de gestion, et complétées par un stage d'adaptation.

Observations et remarques supplémentaires

Le directeur de magasin (B) peut dépendre d'un directeur régional ou directement du dirigeant de la Librairie, mais la gestion comptable et financière (et autre) est directement rattachée au point de vente.

Secrétaire - Comptable

Appellations possibles du métier

Secrétaire comptable

Description générale du métier

L'emploi de secrétaire - comptable consiste à intervenir sur le traitement d'opérations appliquées à la comptabilité (fournisseurs et clients), à l'administration du personnel ou encore à la gestion (imputations analytiques, budgétaire...). L'emploi peut consister également à établir des déclarations fiscales et/ou sociales courantes (TVA, URSSAF,...) et peut être amené à collecter des données de gestions (chiffres d'affaires, par domaine,...). Le travail est effectué en respectant les normes comptables et vigueur tout en assurant une parfaite application de la législation en sollicitant leur responsable. L'exercice de l'emploi nécessite l'utilisation des systèmes informatisés et autres équipements informatiques notamment dans la réalisation des tâches administratives. L'emploi de secrétaire - comptable, notamment dans les points de vente de taille modeste, joue le rôle d'interface entre le magasin et les acteurs internes et externes (services centraux, clients, fournisseurs, organismes financiers, administrations,...).

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de secrétaire - comptable n'exerce aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Assurer des tâches administratives liées à la gestion du personnel

- Tenir à jour les registres des personnels et autres registres réglementaires
- Colleter les éléments en vue de l'établissement de la pale
- Transmettre les éléments liés à la paye ou établir la paye selon l'organisation en vigueur
- Établir les documents administratifs courants (certificat de travail, déclaration d'accident,...) et les transmettre
- Participer à la gestion des plannings
- Effectuer les déclarations obligatoires dans le respect des délais

Gérer la comptabilité fournisseurs

- Rapprocher le bon de livraison avec la fiche de réception ou la facture
- Classer le «rapprochement» des bons de livraison et les fiches de réception en attente des factures correspondantes
- Classer les «rapprochements» selon les distributeurs
- Traiter les litiges
- Rapprocher les relevés «fin de mois» des fournisseurs avec les factures et avoirs
- Isoler le traitement comptable des factures pro forma
- Rapprocher les bons de retour avec les avoirs
- Assurer un suivi des retours ou litiges sur avoir
- Chiffrer le relevé mensuel par distributeur par nature : achat, retour, port, TVA, remise, échéances
- Émettre le bon à payer, le faire valider et l'enregistrer
- Effectuer le règlement à échéance
- Classer le relevé avec l'avis de règlement
- Relancer les fournisseurs

Gérer la comptabilité clients

- Enregistrer comptablement chaque facture (ou avoir) ainsi que les règlements de factures
- Relancer les clients en cas de non paiement ou de litige
- Impliquer un acteur (vendeur collectivité par exemple) dans le règlement des factures, les relances effectuées
- Appliquer la procédure en cas de contentieux

-
- Établir les bordereaux de remise en banque (chèques, billets à ordre, lettres de change,...)

Assurer les tâches de comptabilité générale

- Affecter correctement les investissements
- Contrôler et enregistrer les recettes du magasin
- Préparer et contrôler les caisses
- Effectuer les rapprochement bancaires
- Établir éventuellement la TVA et la régler
- Préparer les principales déclarations fiscales
- Préparer les pièces et documents comptables pour effectuer le bilan

Gérer les frais généraux

- Évaluer ou recueillir les besoins en matière de consommables et de petits matériels
- Mettre en concurrence les différents fournisseurs de consommables
- Consolider les informations de façon synthétique pour permettre la négociation et la prise de décision avec les fournisseurs
- Établir les bons de commande
- Contrôler les biens et services livrés par rapport à ceux commandés
- Vérifier la facture émise en fonction des engagements pris
- Enregistrer la facture et émettre le bon à payer pour signature
- Préparer les règlements selon le mode convenu
- Classer les pièces comptables

Assurer des tâches administratives de secrétariat

- Utiliser les principales fonctions d'un traitement de texte, d'un tableur
- Rédiger une lettre à partir de consignes dans le respect des règles élémentaires de présentation
- Organiser des rendez-vous, des entretiens selon les consignes ou les procédures en vigueur
- Dépouiller, trier et dispatcher le courrier
- Mettre en place et faire vivre un type de classement, d'archivage,...
- Mettre à jour les documents administratifs standards
- Participer à l'organisation logistique et administrative des événements (notamment commerciaux)
- Concevoir un planning, un calendrier en vue de gérer des activités, des événements,...
- Préparer administrativement l'inventaire

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités
- Rechercher de l'information en permanence
- Communiquer des informations financières fiables

Principales connaissances liées au métier

- Le circuit des produits appliquée à l'organisation du point de vente
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans un point de vente et les procédures de réception et de retour
- Les principaux documents émanant de la réception (fiche réception, bon livraison, facture, bon retour, doc de dépôt...)
- Les modalités de facturation, de retour, de réalisation d'avoir
- Les documents comptables et les procédures associées
- Les modalités de gestion des litiges selon les différents cas de figure
- Les modalités de traitement et de règlement des factures pro forma
- Les modalités de choix et de règlement du port
- Les postes de frais généraux
- Les principaux fournisseurs de consommables
- L'historique des frais généraux par nature pour les années passées

-
- Les modalités de règlement des fournisseurs (modes et délais)
 - Les principaux interlocuteurs chez les fournisseurs
 - Les bases de gestion commerciale (calcul de prix,...)
 - Le classement des pièces comptables en vigueur
 - Les connaissances de base en informatique (matériel, principaux logiciels, traitement de texte, tableur,...)
 - Les principes de base en matière de communication téléphonique
 - Les bases en matière de techniques de secrétariat

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de secrétaire comptable est accessible à partir d'un niveau IV, pouvant être acquis en formation professionnelle continue, validé ou non par une démarche de Validation des Acquis de L'Expérience (VAE) ou encore par la possession d'un diplôme comme le Bac professionnel comptabilité.

Observations et remarques supplémentaires

Comptable (A)

Appellations possibles du métier

Comptable

Description générale du métier

L'emploi de comptable (A) consiste à intervenir sur tout ou partie des domaines de la comptabilité, de la paye, de la fiscalité, de la gestion. L'emploi de comptable (A) nécessite d'organiser, d'analyser et d'assurer l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale. L'emploi consiste également à élaborer et diffuser les documents attendus dans le respect des réglementations et des procédures internes. L'exercice de l'emploi nécessite l'utilisation des systèmes informatisés.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de comptable (A) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Assurer des tâches liées à la paye

- Assurer la fiabilité du processus de recueil des informations liées à la paye
- Contrôler la saisie mensuelle des variables de la paye
- Réaliser les paies et les déclarations sociales et fiscales selon l'organisation adoptée par le point de vente
- Contrôler ou établir les déclarations sociales périodiques
- Utiliser les outils logiciels de la paye en vigueur
- Assurer une veille réglementaire en lien avec des professionnels externes

Gérer la comptabilité

- Contrôler la saisie des opérations courantes en comptabilité fournisseurs
- Contrôler la saisie des opérations courantes en comptabilité clients
- Comptabiliser les opérations complexes ou exceptionnelles
- Préparer et réaliser les travaux de fin d'exercice jusqu'à la clôture des comptes
- Assurer la justification des soldes des comptes pour la production normée des documents obligatoires (bilan, résultat, annexe)
- Préparer le résultat comptable, fiscal et le montant de l'imposition en vue de sa validation
- Préparer les documents nécessaires aux obligations juridiques des sociétés commerciales
- Préparer éventuellement des travaux simples de consolidation au sein d'un groupe d'entreprises

Assurer des tâches de fiscalité

- Contrôler l'établissement des documents fiscaux (TVA, et autres taxes obligatoires)
- Réaliser les travaux comptables liés à l'inventaire
- Établir ou contrôler les déclarations fiscales annuelles

Assurer des tâches de gestion

- Renseigner le tableau de bord contribuant au pilotage de l'entreprise
- Suivre un ensemble d'indicateurs de gestion issus du tableau de bord du point de vente

-
- Contrôler le suivi de la trésorerie à court terme

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur et de méthode dans la réalisation de ses activités
- Veiller à la qualité et à la cohérence des documents produits
- Respecter les délais externes et internes
- Rechercher de l'information en permanence
- Faire preuve d'autonomie dans la réalisation de ses activités comptables et financières
- Adopter une communication écrite et orale conforme aux usages professionnels

Principales connaissances liées au métier

- La réglementation comptable, les méthodes de travail assurant la fiabilité du contrôle interne
- La réglementation fiscale et sociale
- Les techniques courantes de gestion budgétaire et financière
- Le circuit des produits appliquée à l'organisation du point de vente
- Les procédures et consignes internes
- Les documents comptables et les procédures associées
- Le classement des pièces comptables en vigueur
- Les connaissances de base en informatique (matériel, principaux logiciels, traitement de texte, tableur,...)
- La maîtrise du logiciel de gestion comptable et/ou du logiciel de gestion de la paye

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

L'emploi de comptable (A) est accessible à partir d'un niveau IV, pouvant être acquis en formation professionnelle continue, validé ou non par une démarche de Validation des Acquis de L'Expérience (VAE) ou encore par la possession d'un diplôme comme le Bac professionnel comptabilité.

Observations et remarques supplémentaires

Comptable (B)

Appellations possibles du métier

Chef de groupe comptable, Responsable comptabilité

Description générale du métier

L'emploi Comptable (B) consiste à intervenir sur tout ou partie des domaines de la comptabilité : paye, fiscalité, gestion.

L'emploi de comptable (B) nécessite d'organiser, d'analyser et d'assurer l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale. L'emploi consiste à élaborer et diffuser les documents attendus dans le respect des réglementations et des procédures internes. L'exercice de l'emploi nécessite l'utilisation des systèmes informatisés.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de comptable (B) nécessite d'exercer une responsabilité hiérarchique à l'égard de comptables (A), d'aides-comptables, ou d'opératrices de saisie

Activités exhaustives du métier

Assurer des tâches liées à la paye

- Assurer la fiabilité du processus de recueil des informations liées à la paye
- Contrôler la saisie mensuelle des variables de la paye
- Réaliser les paies et les déclarations sociales et fiscales selon l'organisation adoptée par le point de vente
- Contrôler ou établir les déclarations sociales périodiques
- Utiliser les outils logiciels de la paye en vigueur
- Assurer une veille réglementaire en lien avec des professionnels externes

Gérer la comptabilité

- Contrôler la saisie des opérations courantes en comptabilité fournisseurs
- Contrôler la saisie des opérations courantes en comptabilité clients
- Comptabiliser les opérations complexes ou exceptionnelles (acquisition, cession, investissement,...)

-
- Préparer et réaliser les travaux de fin d'exercice jusqu'à la clôture des comptes
 - Assurer la justification des soldes des comptes pour la production normée des documents obligatoires (bilan, résultat, annexe)
 - Préparer le résultat comptable, fiscal et le montant de l'imposition en vue de sa validation
 - Préparer les documents nécessaires aux obligations juridiques des sociétés commerciales
 - Préparer éventuellement des travaux simples de consolidation au sein d'un groupe d'entreprises
 - Assurer le lien avec les prestataires externes en termes de comptabilité (expert comptable, commissaire aux comptes,...)

Assurer des tâches de fiscalité

- Contrôler l'établissement des documents fiscaux (TVA, et autres taxes obligatoires)
- Réaliser les travaux comptables liés à l'inventaire
- Établir ou contrôler les déclarations fiscales annuelles

Assurer des tâches de gestion

- Renseigner le tableau de bord contribuant au pilotage de l'entreprise
- Suivre un ensemble d'indicateurs de gestion issus du tableau de bord du point de vente
- Contrôler le suivi de la trésorerie à court terme
- Veiller à la sauvegarde et à l'archivage de l'ensemble des pièces comptables selon la législation en vigueur

Organiser un environnement de travail pour le service

- Assigner une activité, une mission à chaque collaborateur selon les besoins du moment, ses compétences
- Définir des objectifs individuels et collectifs de façon pertinente
- Contrôler en continu la bonne réalisation des activités confiées à ses collaborateurs
- Modifier l'affectation d'activités à ses collaborateurs en vue de rendre plus performant le fonctionnement du service
- Contrôler l'atteinte des objectifs, les ajuster si nécessaire et identifier avec les intéressés les écarts observés
- Gérer le temps de présence des collaborateurs et veiller au remplacement des absents en interne
- Construire un environnement de travail, des situations où les collaborateurs seront en mesure de se motiver

Animer son équipe

- Être à l'écoute des demandes de ses collaborateurs
- Mobiliser des collaborateurs autour de la réalisation d'objectifs collectifs définis par la direction
- Maintenir une cohésion dans le fonctionnement de l'équipe tout en tenant compte des particularités individuelles
- Animer une réunion
- Identifier les souhaits, les capacités d'un salarié et ses besoins de formation pour occuper un emploi de niveau supérieur selon les disponibilités offertes
- Participer au recrutement d'un collaborateur

Améliorer le fonctionnement d'une équipe

- Expliquer objectivement les causes d'un travail mal effectué et proposer des actions correctives
- Transmettre des informations par oral (ou écrit) dans le but d'améliorer le fonctionnement de l'équipe, du travail
- Transmettre ses connaissances, ses savoir-faire en vue d'élever les compétences des collaborateurs
- Veiller au respect mutuel au sein de son équipe
- Identifier les activités à confier à des collaborateurs dans le but d'améliorer le fonctionnement du service
- Contrôler les activités déléguées à un ou plusieurs collaborateurs
- Identifier les besoins de formation des collaborateurs et proposer des formations ou autres solutions
- Gérer les conflits entre personnes

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur et de méthode dans la réalisation de ses activités
- Veiller à la qualité et à la cohérence des documents produits
- Respecter les délais externes et internes (échéances de paiement,...)
- Rechercher de l'information en permanence
- Faire preuve d'autonomie dans la réalisation de ses activités comptables et financières

-
- Adopter une communication écrite et orale conforme aux usages professionnels
 - Mobiliser des collaborateurs autour d'objectifs communs
 - Stimuler le travail en équipe
 - Faire preuve d'équité notamment en situation d'animation d'équipe
 - Mettre en place une organisation du travail avec ses collaborateurs

Principales connaissances liées au métier

- La réglementation comptable, les méthodes de travail assurant la fiabilité du contrôle interne
- La réglementation fiscale et sociale
- Les techniques courantes de gestion budgétaire et financière
- Le circuit des produits appliquée à l'organisation du point de vente
- Les procédures et consignes internes
- Les flux de marchandises dans un point de vente et les procédures de réception et de retour
- Les documents comptables et les procédures associées
- Le classement des pièces comptables en vigueur
- Les connaissances de base en informatique (matériel, principaux logiciels, traitement de texte, tableur,...)
- La maîtrise du logiciel de gestion comptable et/ou du logiciel de gestion de la paye
- Les dispositions réglementaires et instructions propres au service
- Les descriptions des emplois du service
- Les bases fondamentales en vue de transférer des compétences, intégrer un nouveau venu

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier comptable (B) est accessible à partir d'un niveau III, pouvant être acquis en formation professionnelle continue, validé ou non par une démarche de Validation des Acquis de L'Expérience (VAE) ou encore par la possession d'un diplôme de type BTS

Observations et remarques supplémentaires

Caissier(ère)

Appellations possibles du métier

Caissier(ère) - Hôte(sse) de caisse

Description générale du métier

L'emploi de caissier(ère) consiste à accueillir les clients en caisse, à enregistrer les articles en caisse selon la procédure ou le protocole en vigueur et à encaisser leur montant à l'aide des différents moyens de paiement en vigueur. Cet emploi contribue pour une large part à l'impression que le client conservera du point de vente. Le Caisse ou la caissière effectue la mise en sac, fournit des explications sur les produits achetés, transmet au client les documents de communication en vigueur ainsi que la carte de fidélité et éventuellement procède à la réalisation d'un paquet cadeau. Le poste de caisse devra être rangé et disposer des fournitures nécessaires (rouleau de caisse, monnaie, papier d'emballage, ciseaux, carte de fidélité,...). Le titulaire du poste pourra être amené, selon l'affluence, à participer à des tâches de rangement. Enfin, le titulaire devra arrêter sa caisse selon le protocole ou la procédure en vigueur et s'assurer de son exactitude et trier les différents moyens de paiement avant de renseigner l'état récapitulatif.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de caissier(ère) ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Accueillir les clients

- Accueillir un client en caisse, attitude, mot aimable
- Présenter au client les différents services du magasin (Internet, livraison,...)
- Adopter une présentation en adéquation avec sa fonction
- Valoriser l'acte commercial en remettant au client des supports de communication, des cadeaux, carte de fidélité...
- Faire un paquet cadeau selon la procédure en vigueur
- Relayer les événements auprès des clients (rencontre-débat, signature...)

-
- Rechercher un prix à partir d'un titre, de la dénomination de l'article
 - Remettre au client la commande mise à disposition à la caisse ou renseigner le client sur sa commande
 - Renseigner le client sur les modalités de reprise, de retour

Préparer le poste de caisse

- Vérifier la composition du fond (monnaie)
- Vérifier la présence des rouleaux de contrôle
- Vérifier la remise à «zéro» des états «chèque» et «carte de paiement»
- Mettre à jour ou vérifier le changement de date de la caisse
- Évaluer son besoin en «monnaie» selon les circonstances
- Vérifier la présence des outils, fournitures nécessaires et autres documents de communication
- Appliquer la mise à jour des appels prix pour les articles dits «spécifiques», non référencés (à l'unité, livres poches...)
- Trier les articles dans l'espace caisse en vue de les remettre en rayon
- Replacez les articles en rayon

Enregistrer les articles

- Enregistrer tout type d'article en caisse sans erreur et remettre le ticket au client
- Mémoriser des codes articles (appel prix) pour les articles dits «spécifiques», non référencés
- Utiliser les différents modes de paiement (chèque, carte de paiement, bon d'achat, bon d'occasion, chèque cadeau...)
- Utiliser des procédures d'annulation
- Utiliser les appareils, équipements de détection des faux-billets mis à disposition
- Anticiper «l'arrêt de la caisse» (demande de monnaie auprès des clients, prélèvements, liasses de billets, facturettes...)
- Emballer ou ranger rationnellement les articles du client
- Neutraliser les systèmes anti-vol
- Effectuer des «dépenses» de caisse selon les procédures en vigueur
- Effectuer une remise à partir de la caisse selon les procédures en vigueur
- Appliquer les procédures de prélèvement en caisse en vigueur
- Effectuer un avoir, faire verser un acompte, des arrhes, selon les procédures en vigueur

Arrêter la caisse

- Compter la caisse selon les procédures en vigueur
- Renseigner les feuilles de caisse
- Vérifier l'adéquation entre le nombre de chèques mentionnés sur la «bande chèque» et le nombre de chèques en caisse
- Vérifier l'adéquation entre le nombre de carte bleue de la «bande carte de paiement» ou le «journal» et les facturettes
- Trier les autres moyens de paiement (bons d'achats, avoir émis, avoirs repris...) et reporter chaque montant sur la feuille
- Totaliser les recettes globales
- Faire valider la remise des espèces
- Remettre la totalité des pièces justificatives à la personne responsable (rouleaux de contrôle, différents bons...)

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités
 - Identifier une situation «anormale» (erreur de prix...)
 - Hiérarchiser les priorités d'exécution des tâches en présence de clients
 - Faire preuve de vigilance dans l'enregistrement des codes et autres données à saisir
 - Appliquer une procédure tout en maintenant une relation, un climat convivial
 - Réagir rapidement en situation problématique
 - S'organiser en vue d'anticiper certaines situations (arrêt de caisses...)
-

— Faire preuve de vigilance vis à vis de son espace caisse (tiroir fermé, pas de clé sur la caisse, client avec ses achats...)

Principales connaissances liées au métier

- Le circuit des produits appliquée à l'organisation du point de vente
- Les différents domaines du magasin (littérature, scolaire, jeunesse, poches, univers, pratique, loisirs, papeterie,...)
- Le fond de caisse, son montant et sa composition
- Les outils et fournitures nécessaires dans l'espace de caisse (ciseaux, étiquettes, papier-cadeau, sac, rouleaux caisse)
- La liste des «appel prix» pour les articles «spécifiques» au détail
- Les différents modes de paiement traditionnels et pratiqués dans le point de vente
- Les commandes client avec ou sans arrhes ou acomptes
- Les systèmes anti-vol
- Les procédures «caisse» (règlement et autres)
- Les moyens anti-fraude sur les billets (signes de sécurité)
- Les feuilles de caisse

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de caissier(ère) est accessible sans qualification particulière

Observations et remarques supplémentaires

Réceptionnaire

Appellations possibles du métier

Réceptionnaire

Description générale du métier

L'emploi de réceptionnaire s'exerce dans la zone de réception d'un entrepôt ou d'un magasin. Le contrôle des produits réceptionnés est à la fois quantitatif et qualitatif et nécessite d'utiliser les documents en vigueur (bordereau de livraison, bon de préparation, facture,...). Plusieurs types de réception sont à effectuer et les procédures diffèrent selon que cela concerne l'office, le réassort ou encore une livraison spéciale. Ces travaux de réception peuvent requérir l'utilisation des logiciels informatiques en vigueur selon l'existence ou non d'une base de référencement centralisée et nécessitent d'adopter, quoiqu'il en soit, un rangement rigoureux des documents liés aux réceptions. La mise à disposition des produits devra s'effectuer de façon rationnelle pour une mise en place rapide dans les rayons. L'emploi peut nécessiter selon l'organisation logistique d'effectuer le retour des ouvrages selon les procédures en vigueur pouvant aller jusqu'à l'information des transporteurs.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de réceptionnaire ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Contrôler la livraison

- Interpréter correctement les bordereaux de livraison
- Contrôler l'aspect qualitatif des contenants (colis et autres)
- Utiliser les matériels et équipements de manutention
- Vérifier l'adéquation entre le bordereau de livraison et le nombre de colis livrés
- Émettre des réserves en cas de litige sur le bordereau de livraison
- Identifier les colis autres que ceux destinés à la librairie
- Appliquer les procédures de litige en cas de non-conformité
- Procéder au refus d'un colis
- Trier les marchandises par distributeurs (quantitatif), office, réassort
- Identifier les priorités de mise à disposition selon la date de mise en vente, la saisonnalité, l'actualité,...
- Conditionner les produits pour une mise à disposition en rayon selon l'unité de conditionnement requise pour la vente
- Classer les documents et autres bordereaux selon les procédures en vigueur

Traiter la livraison «office»

- Créer une fiche article (renseigner la fiche), la modifier sur le logiciel en vigueur, ou utiliser une base de référencement
- Récupérer l'historique d'un ouvrage lors d'un changement d'édition
- Rechercher un ouvrage à partir du titre, de l'auteur
- Interpréter correctement le contenu d'une facture
- Mettre à jour éventuellement les répertoires (changement de diffuseurs par l'éditeur) selon les procédures internes
- Mettre en adéquation la fiche de réception avec la facture ou le bon de livraison selon les procédures internes
- Rectifier la fiche de réception en cas d'erreur
- Appliquer les changements de prix sur le logiciel en vigueur selon les procédures internes
- Contrôler les remises et les surremises sur la fiche et alerter en cas de non conformité
- Vérifier et appliquer les taux de TVA corrects
- Calculer une remise, appliquer un coefficient de vente
- Classer les factures
- Communiquer des informations et documents à d'autres services (compta par ex.) en vue d'un traitement administratif
- Identifier le motif d'une réclamation, selon le document (BL, bon de préparation, facture...)
- Effectuer une réclamation, selon les procédures en cours et avec les supports adéquats (tél., fax...)
- Classer les réclamations
- Étiqueter un ouvrage, un produit
- Poser une étiquette anti-vol
- Organiser rationnellement la mise à disposition des ouvrages dans les contenants (pour rangement en rayon)

Traiter la livraison «réassort»

- Vérifier la concordance entre la commande et la facture ou le bon de livraison
- Interpréter correctement les notations
- Distinguer une commande particulière de celle d'une collectivité (étiquetage, mise de côté...)
- Mettre en adéquation la fiche de réception avec la facture ou le bon de livraison
- Rectifier la fiche de réception en cas d'erreur selon les procédures internes
- Créer un code «fictif» selon les procédures internes
- Contrôler les remises et les surremises et alerter en cas de non conformité
- Vérifier et appliquer les taux de TVA corrects
- Éditer des étiquettes pour une remise à jour des prix des produits déjà en rayon
- Éditer une étiquette sans que cela puisse avoir une incidence sur le stock
- Effectuer une réclamation, selon les procédures en cours et avec les supports adéquats (tél., fax...)
- Classer les factures, classer les réclamations
- Communiquer des informations et documents à d'autres services (compta par ex.) en vue d'un traitement administratif
- Appliquer les «facultés de retour»

Traiter la livraison «spéciale»

- Vérifier la concordance entre la commande et la facture ou le bon de livraison
- Interpréter correctement les notations
- Rechercher un ouvrage à partir du titre, de l'auteur
- Vérifier le respect des conditions commerciales à partir du bon de livraison, facture ou double de la commande
- Effectuer une saisie de dépôt
- Créer une fiche «fournisseur» selon les procédures internes
- Appliquer les «facultés de retour»
- Appliquer les remises et surremises dans le cadre des conditions spéciales
- Éditer des étiquettes pour une remise à jour des prix des produits déjà en rayon

-
- Appliquer les changements de tarif sur le logiciel en vigueur selon les procédures internes
 - Vérifier et appliquer les taux de TVA corrects
 - Effectuer une réclamation, selon les procédures en cours et avec les supports adéquats (tél., fax...)
 - Classer les factures, classer les réclamations

Gérer les retours

- Vérifier le respect des délais dans les retours «office»
- Saisir les retours sur le logiciel en vigueur
- Traiter les retours refusés et communiquer au vendeur le motif de refus de retour (photocopie)
- Éditer le bon de retour
- Classer ou communiquer un exemplaire du bon de retour
- Effectuer la mise en carton des retours
- Informer les transporteurs des retours prévus

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités
- Tisser une relation conviviale (acteurs extérieurs au point de vente - transporteurs...)
- Manipuler des charges pondérales dans le respect des normes de sécurité
- Entretenir un bon relationnel avec les vendeurs
- Identifier une anomalie, une situation exceptionnelle (problème de quantité, erreur de livraison...)
- Faire preuve de vigilance et travailler avec méthode

Principales connaissances liées au métier

- Les distributeurs, les diffuseurs, les éditeurs
- Les flux de marchandises dans le point de vente et les procédures de réception et de retour
- Les principaux termes utilisés dans le point de vente (Office, réassort...)
- Les principaux documents émanant de la réception (fiche réception, bon livraison, facture, bon retour, doc de dépôt...)
- Les mentions portées sur les étiquettes de colisage
- Les procédures en vigueur en matière de classement des bordereaux
- Le circuit des commandes étrangères
- Les frais de port
- La grille «Office»
- Les mentions à renseigner sur la fiche article
- Les codes rayon du point de vente
- Les taux de TVA en vigueur
- Les modalités d'étiquetage dans le point de vente
- Les documents en vigueur pour effectuer une réclamation
- Le fonctionnement du «réassort»
- Le circuit de la commande particulière et celui de la commande «collectivités»
- Les modalités de saisie du «fond»
- Les conditions d'une livraison spéciale
- Les modalités administratives en matière de dépôt
- Les facultés de retour et délais des retours selon le type de traitement (office, réassort, commande client, les dépôts...)
- Les procédures internes d'organisation des retours (colisage, regroupement, planification par exemple)
- Les différents modes d'expédition des retours (transporteur, poste...)
- Les outils et matériels de manutention et les habilitations nécessaires
- Les gestes et postures

Conditions particulières d'exercice du métier

Les travaux de réception peuvent être de nature différente selon l'existence ou non de bases de données centralisées

(fournisseurs, référencement,...), cette dernière limitant les actions sur le référencement. Les matériels et équipements de manutention ne peuvent être utilisés qu'avec les habilitations correspondantes.

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de réceptionnaire est accessible à partir d'un niveau V

Observations et remarques supplémentaires

Chauffeur livreur

Appellations possibles du métier

Chauffeur livreur

Description générale du métier

Le chauffeur livreur réalise la livraison des marchandises auprès des destinataires qu'ils soient clients ou magasins. Le chauffeur livreur prépare sa livraison, prend possession de la marchandise, charge son véhicule et procède à la livraison. Il peut également assurer l'enlèvement de marchandises auprès des fournisseurs.

Ces activités exigent du chauffeur livreur qu'il veille sur les marchandises transportées, qu'il respecte les délais de livraison, qu'il contrôle les opérations de chargement et de déchargement. Il veille à ce que l'entretien du véhicule soit effectué régulièrement et signale tout problème. Il tient à jour les bordereaux de livraison et autres documents en vigueur selon les procédures.

En contact direct avec la clientèle, le chauffeur livreur est le premier représentant du point de vente. La qualité de sa prestation, son sens du contact sont des atouts clés dans la relation client et sa fidélisation.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de chauffeur livreur ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Préparer la livraison

- Analyser les informations sur le bon de livraison
- Classer les bons de livraison en fonction du sens de la livraison
- Renseigner la feuille de route
- Estimer le temps nécessaire pour réaliser l'ensemble de la livraison programmée et estimer sa faisabilité
- Organiser sa tournée selon la localisation géographique des clients à livrer
- Vérifier que l'ensemble des commandes soit prêt pour la tournée prévue
- Vérifier que chaque colis, ou lot est accompagné de son bon de livraison
- Utiliser les matériels et équipements de manutention pour manipuler les marchandises avec les habilitations correspondantes

charger le véhicule

- Protéger les marchandises fragiles, caler les marchandises si nécessaire
- Organiser le chargement des marchandises de façon pertinente (selon le sens de la tournée)
- Charger le véhicule dans le respect de ses capacités en matière de charge
- Veiller lors du chargement à préserver sa sécurité et son confort
- Vérifier la présence de l'ensemble des colis à livrer
- Renseigner les documents en vigueur avant le départ selon les procédures en vigueur
- Identifier tout aléa ou incident susceptible de retarder la livraison et alerter

Livrer et enlever la marchandise

- Choisir l'itinéraire le plus rationnel pour la tournée à effectuer
- Modifier son itinéraire selon les aléas rencontrés
- Adopter un style de conduite approprié selon la nature des marchandises et la charge du véhicule
- Gérer son temps en respectant les délais, les horaires de livraison, les règles de sécurité, le code de la route...
- Nettoyer le véhicule et le préparer pour une tournée suivante
- Déetecter les dysfonctionnements du véhicule et rendre compte
- Renseigner un constat à l'amiable et rendre compte
- Adopter une présentation qui soit en adéquation avec une relation client
- Adopter un comportement calme avec un client mécontent et appliquer les consignes en vigueur dans l'entreprise

-
- Remettre la marchandise à l'endroit prévu, à la personne habilitée
 - Appliquer les consignes lors du constat de marchandises défectueuses à la livraison
 - Effectuer un bon de reprise, de retour marchandise
 - Contrôler qualitativement les marchandises lors d'un retour, d'un enlèvement
 - Transmettre des informations à l'entreprise sur un client en vue d'améliorer la relation client
 - Solliciter de l'aide lors du chargement ou du déchargement de produits volumineux et lourds
 - Respecter les consignes en matière de dépôt de marchandises
 - Informer le responsable de l'état d'avancement de la tournée en vue d'informer les destinataires sur leur livraison
 - Prendre éventuellement une commande auprès du client et la transmettre au service concerné dans l'entreprise
 - Contrôler que toutes les marchandises ont été livrées à l'issue de la tournée, de la journée
 - Restituer les documents en vigueur à l'issue de la livraison

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités
- Manipuler des charges pondérales dans le respect des normes de sécurité
- Identifier une anomalie, une situation exceptionnelle (problème de quantité, erreur de livraison...)
- Faire preuve de vigilance notamment dans la conduite du véhicule
- Faire preuve d'organisation notamment dans sa tournée
- Réagir rapidement en cas d'aléa
- Appliquer la réglementation en vigueur (code la route, sécurité, réglementation du travail de chauffeur, habilitations,...)
- Avoir le sens du relationnel, du contact, être courtois

Principales connaissances liées au métier

- Les distributeurs, les diffuseurs, les éditeurs
- Les flux de marchandises dans le point de vente et les procédures de réception et de retour
- Les principaux termes utilisés dans le point de vente (Office, réassort...)
- Les mentions portées sur les étiquettes de colisage
- Les procédures en vigueur en matière de livraison
- Les conditions d'une livraison spéciale
- Les caractéristiques des destinataires (horaires de livraison, de réception,...)
- Les procédures internes de retour marchandise
- Les outils et matériels de manutention et les habilitations nécessaires
- Les gestes et postures

Conditions particulières d'exercice du métier

Les activités de livraison peuvent être de nature différente d'un point de vente à un autre selon la nature des destinataires et les trajets à parcourir.

Profil d'accès au métier - connaissance -

Le métier de chauffeur livreur est accessible sans niveau particulier mais nécessite de posséder un permis B valide

Observations et remarques supplémentaires

Manutentionnaire

Appellations possibles du métier

Manutentionnaire

Description générale du métier

L'emploi de manutentionnaire s'exerce dans un magasin ou dans un entrepôt. Il réalise les opérations de manipulation et déplacement de marchandises au sein de l'entreprise, dans le cadre de la réception des marchandises, de la mise en stock, de la préparation de commande, de l'emballage et du conditionnement pour expédition. Ces travaux nécessitent d'adopter, un respect des procédures liées à la réception, à l'expédition et/ou au conditionnement.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi de manutentionnaire ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Participer à la réception de la livraison

- Alerter en cas de problème sur les contenants
- Utiliser les matériels et équipements de manutention pour manipuler les marchandises
- Conditionner les produits selon l'unité de conditionnement requise pour la vente à partir des consignes reçues
- Poser éventuellement une étiquette anti-vol selon les consignes
- Organiser la mise à disposition des ouvrages dans les contenants (pour rangement en rayon) selon les consignes

Stocker la marchandise

- Respecter les emplacements de stockage selon le type de marchandises
- Déconditionner les marchandises en respectant leur conditionnement initial
- Répartir les marchandises dans leur emplacement
- Effectuer la mise en carton des retours
- Nettoyer la zone de stockage

Préparer la livraison des marchandises

- Contrôler le conditionnement des marchandises
- Mettre à disposition les marchandises selon les consignes
- Charger éventuellement les marchandises dans le véhicule de livraison
- Respecter des consignes de sécurité sur le lieu de travail

Réaliser des tâches de manutention

- Participer au déplacement des objets

Aptitudes majeures

- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités
- Manipuler des charges pondérales dans le respect des normes de sécurité
- Faire preuve de vigilance et travailler avec méthode

Principales connaissances liées au métier

- Les flux de marchandises dans le point de vente et les consignes de réception et de retour
- Les principaux termes utilisés dans le point de vente (Office, réassort...)
- Les procédures en vigueur en matière de classement des documents dans la réserve de la librairie ou dans l'entrepot
- Les procédures internes d'organisation des retours (colisage, regroupement, planification par exemple)
- Les outils et matériels de manutention et les habilitations nécessaires
- Les gestes et postures

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier - connaissance -

L'emploi de manutentionnaire est accessible sans niveau particulier mais nécessite de posséder les habilitations adéquates

Observations et remarques supplémentaires

Agent d'entretien

Appellations possibles du métier

Agent d'entretien

Description générale du métier

L'emploi d'agent d'entretien s'exerce dans un point de vente et dans ses locaux annexes (bureaux, halls de circulation, salles, sanitaires,...). Il réalise des travaux de nettoyage, d'entretien qui ne justifient pas l'intervention d'une entreprise spécialisée. L'agent d'entretien est chargé de nettoyer les espaces en utilisant un protocole de nettoyage, les produits, les matériels appropriés, en présence ou non des occupants.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

L'emploi d'agent d'entretien ne comporte aucune responsabilité hiérarchique

Activités exhaustives du métier

Entretenir les espaces d'activités

- Nettoyer et désinfecter les sols avec les produits appropriés
- Nettoyer le mobilier avec les produits appropriés
- Nettoyer les vitres et les vitrines salon les consignes
- Vider les poubelles et évacuer les déchets selon les consignes en vigueur
- Utiliser les matériels et équipements de nettoyage mis à disposition pour un lavage manuel ou mécanisé
- Entretenir les matériels et équipements de nettoyage en état de fonctionnement
- Informer son responsable des tâches effectuées, des dysfonctionnement observés (prise défectueuse, dégradation,...)
- Assurer le suivi des stocks de consommables et de produits et transmettre l'état des stocks à son responsable
- Veiller à ce que les espaces sanitaires soient accueillants et équipés (papier, essuie main,...)
- Arroser éventuellement les plantes

Assurer la maintenance des espaces d'activités

- Changer des accessoires électriques (ampoules, néons) hors tension
- Alerter en cas d'avaries importantes (fuite, inondation, dégradation,...)
- Préparer une salle de réunion selon les consignes

Aptitudes majeures

- Faire preuve d'organisation dans le séquencement des tâches à effectuer dans un temps imparti
- Faire preuve de rigueur dans la réalisation de ses activités (dosage et dilution des produits de nettoyage)
- Déplacer des charges pondérales dans le respect des normes de sécurité
- Faire preuve de discréetion et de confidentialité
- Respecter un protocole (nettoyage), des consignes, des normes

Principales connaissances liées au métier

- Le protocole de nettoyage
- Les normes de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement
- Les consignes en matière d'évacuation et de tri sélectif des déchets
- Les outils et matériels de nettoyage
- Les habilitations nécessaires pour travailler sur des accessoires électriques hors tension
- Les gestes et postures

Conditions particulières d'exercice du métier

Profil d'accès au métier

L'emploi d'agent d'entretien est accessible sans niveau particulier

Observations et remarques supplémentaires

SALAires

Accord du 13 octobre 2005

[Etendu par arr. 17 févr. 2006, JO 1^{er} mars]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Les parties notamment que la grille de classification issue de la convention collective nationale de la papeterie, librairie, fournitures de bureau dénoncée par lettre du SLF et de la FFSL du 4 octobre 2004 ne correspond pas aux réalités des métiers de la Librairie.

Elles s'engagent, en conséquence, à négocier en vue de la conclusion d'un accord, une nouvelle grille de classification.

Dans cette attente, les parties décident des dispositions ci-après de façon transitoire.

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2
Barème de salaires et prime d'ancienneté pour 151,67 h mensuelles

Niveau	Coefficient	salaires minimum
1	140	1 220,00 €
2	150	1 228,00 €
3	170	1 234,00 €
4	190	1 250,00 €
5	220	1 330,00 €
6	260	1 490,00 €
7	300	1 680,00 €
8	360	1 990,00 €
9	450	2 650,00 €

ancienneté	primes d'ancienneté
3 Ans	23,00 €
6 Ans	39,00 €
9 Ans	46,00 €
12 Ans	61,00 €
15 Ans	77,00 €

Le présent accord ne vaut pas accord de substitution au sens de l'article L. 132-8 du Code du travail concernant la grille de classification des métiers de la librairie.

Article 3
Entrée en vigueur

Les dispositions du présent accord s'appliqueront à compter du 1^{er} novembre 2005.

Article 4
engagement de négociation

Les parties s'engagent à négocier les salaires 2006, pour l'année prochaine, dans l'objectif de conclure un accord applicable au 1^{er} juillet 2006.

Article 5
Dépôt de l'accord

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-Greffé du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 132-10 du Code du travail.

Accord du 4 février 2008

[Étendu par arr. 3 juin 2008, JO 10 juin, applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de l'arr. d'extension]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :
Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Il est rappelé que les parties sont en cours de négociation d'un texte global relatif à la convention collective nationale de la Librairie et notamment d'une nouvelle grille de classification des emplois au sein de la branche destinée à prendre en compte les réalités des métiers au sein des librairies.

Elles s'engagent, en conséquence, à négocier en vue de la conclusion d'un accord, une nouvelle grille de classification.

Dans cette attente, les parties décident de fixer le niveau des rémunérations de salariés de la Librairie en application de la grille de classification en vigueur au jour de la conclusion du présent accord au sein des entreprises composant la branche librairie.

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 Barème général

Le barème des salaires minima garantis pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne, s'appliquent aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum est calculé au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
1	140	1 310 €
2	150	1 319 €
3	170	1 326 €
4	190	1 346 €
5	220	1 428 €
6	260	1 596 €
7	300	1 799 €
8	360	2 132 €
9	450	2 831 €

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le niveau de la prime d'ancienneté sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27 €
6 ans	45 €
9 ans	53 €
12 ans	70 €
15 ans	88 €

Article 5 **Entrée en vigueur du présent accord**

Les dispositions du présent accord s'appliqueront à compter du premier jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté ministériel d'extension du présent accord.

Il est rappelé que le présent accord ne vaut pas accord de substitution au sens de l'article L. 132-8 du Code du travail concernant la grille de classification des métiers de la librairie.

Article 6 **Durée de l'accord - révision et dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 **Dépôt de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-Greffé du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 132-10 du Code du travail.

Accord du 10 décembre 2008

[Étendu par arr. 9 avr. 2009, JO 18 avr., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Les parties rappellent qu'elles négocient actuellement la Convention collective de la Librairie et notamment une nouvelle grille de classification des emplois au sein de la branche destinée à prendre en compte les réalités des métiers au sein des librairies et qui sera la base de fixation des rémunérations.

Elles s'engagent, en conséquence, à poursuivre la négociation en vue de la conclusion d'un accord, d'une nouvelle grille de classification.

Dans cette attente, les parties décident de fixer le niveau des rémunérations de salariés de la Librairie en application de la grille de classification en vigueur au jour de la conclusion du présent accord au sein des entreprises composant la branche librairie.

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus

au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Barème général**

Le barème des salaires minima garantis pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne, s'appliquent aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum est calculé au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
140	1330
150	1347
170	1355
190	1375
220	1457
260	1644
300	1853
360	2205
450	2945

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le niveau de la prime d'ancienneté sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27 euros
6 ans	45 euros
9 ans	53 euros
12 ans	70 euros
15 ans	88 euros

Article 5 **Entrée en vigueur du présent accord**

Les dispositions du présent accord s'appliqueront à compter du premier jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté ministériel d'extension du présent accord.

Il est rappelé que le présent accord ne vaut pas accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du Code du travail concernant la grille de classification des métiers de la librairie.

Article 6 **Durée de l'accord - révision et dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 **Dépôt de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 9 juillet 2009

[Étendu par arr. 26 juill. 2010, JO 31 juill.]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Les parties rappellent qu'elles négocient actuellement la Convention collective de la Librairie et que l'inadaptation de l'ancienne grille de classification des emplois, notamment au regard des évolutions importantes des métiers et des organisations propres aux entreprises, a rendu nécessaire l'élaboration d'une grille de classification spécifique à la Librairie qui prenne en compte la particularité des emplois de la branche.

Dans l'attente de sa mise en place, les partenaires sociaux ont signé plusieurs accords de salaires sur les bases de l'ancienne classification en vigueur et notamment le dernier en date du 3 février 2009.

La nouvelle grille de classification des emplois a fait l'objet d'un accord signé ce jour et le présent accord de salaires est par conséquent conclu ce même jour en correspondance avec lui.

Article 1 **Champ d'application**

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

-
- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
 - les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 Principes généraux

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires, soit 151,67 heures mensuelles.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 Barème des rémunérations garanties

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

	Niveau	Salaires bruts mensuels minimums pour 151 h 67
Employés	1	1345
	2	1365
	3	1385
	4	1405
	5	1543
Agents de maîtrise	6	1698
	7	1867
	8	2054
Cadres	9	2259
	10	2598
	11	2988
	12	3436

Article 4 Prime d'ancienneté

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le niveau de la prime d'ancienneté sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 **Cotisation GMP**

Dans le cadre de la création de la catégorie professionnelle des agents de maîtrise, les parties rappellent qu'elles ont souhaité étendre le bénéfice du régime de retraite complémentaire de la convention collective nationale du 14 mars 1947 aux agents de maîtrise exerçant des fonctions d'encadrement, c'est à dire aux niveaux 7 et 8 de la nouvelle grille de classification.

Les parties décident que la quote-part salariale de la cotisation GMP sera prise en charge par les employeurs dans l'hypothèse où celle-ci se déclencherait en tout ou partie. Cette prise en charge s'effectuera sur les bases du mécanisme actuel de la GMP et de son barème. Le montant de cette prise en charge est limité en pourcentage et en valeur absolue aux valeurs en vigueur à la date de signature du présent accord, quelles que soient les éventuelles modifications de ces paramètres actuels. Cependant, dans cette hypothèse, les organisations patronales signataires du présent accord s'engagent à ouvrir de nouvelles négociations sur ce point.

Les parties rappellent toutefois que l'extension du régime de retraite complémentaire pour cette catégorie de salariés est subordonnée à l'agrément de la commission paritaire de l'AGIRC compétente, laquelle a fait l'objet d'une saisine par les organisations syndicales et patronales en date du 20 avril 2009.

La décision relative à la prise en charge par l'employeur de la quote-part salariale de la GMP ne s'appliquera par conséquent que dans l'hypothèse où l'AGIRC accepterait expressément d'étendre à la catégorie de salariés concernée le bénéfice du régime de retraite complémentaire.

Article 6 **Entrée en vigueur du présent accord**

Il est rappelé que le présent accord est conclu parallèlement et en relation avec l'accord portant sur la nouvelle grille de classification des emplois de la branche Librairie.

Il est par conséquent expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur simultanément à l'accord portant sur la nouvelle grille de classification des emplois, signé ce jour, et sera effectivement appliqué dans les entreprises et établissements de Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle ceux-ci appliqueront la nouvelle classification figurant dans cet accord.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du Code du travail, aux dispositions de l'article 6.4 de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de Librairie du 15 décembre 1988, relatives aux salaires minima, et de révision de l'accord de salaires conclu le 3 février 2009.

Article 7 **Durée de l'accord - révision et dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 8 **Dépôt de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 15 mars 2010

[Étendu par arr. 27 sept. 2010, 13 oct.]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

Préambule

Les parties rappellent qu'elles négocient actuellement la Convention collective de la Librairie et que l'inadaptation de l'ancienne grille de classification des emplois, notamment au regard des évolutions importantes des métiers et des organisations propres aux entreprises, a rendu nécessaire l'élaboration d'une grille de classification spécifique à la Librairie qui prenne en compte la particularité des emplois de la branche.

Un accord relatif à la nouvelle grille de classification des emplois au sein de la branche Librairie, assorti du nouvel accord de salaires établi en correspondance avec cette classification, a ainsi été conclu.

À l'issue de la procédure de notification aux organisations syndicales, ces deux accords ont été déposés le 20 novembre 2009 auprès des services du Ministère du travail en vue de leur extension, non intervenue à la date de signature du présent accord.

Les partenaires sociaux rappellent que l'accord de classification des emplois et l'accord de salaires précités entreront en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté ministériel d'extension desdits accords. Pour tenir compte des délais nécessaires à la bonne application de la nouvelle grille, il a été convenu que la nouvelle classification devrait être appliquée dans toutes les entreprises de la branche :

- au plus tard dans les 6 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 11 salariés
- au plus tard dans les 9 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 11 salariés.

Dans l'attente de l'extension de la nouvelle grille de classification des emplois et de son application à l'ensemble des entreprises de la branche de la Librairie, les partenaires sociaux ont souhaité fixer le niveau des rémunérations minimales de la Librairie en application de l'ancienne grille de classification, qui reste en vigueur dans l'attente de l'extension de la nouvelle classification, et donc sur la base de l'accord de salaires conclu le 10 décembre 2008 et étendu par arrêté le 9 avril 2009.

Par ailleurs, dans le cadre de la présente négociation annuelle sur les salaires minimum, les partenaires sociaux ont également souhaité revaloriser la future grille de salaires issue de l'accord signé le 9 juillet 2009 et non étendu à ce jour.

Le présent accord prévoit par conséquent deux grilles de salaire :

- la première comprenant 9 niveaux correspondant à la grille de classification actuellement applicable ;
- la seconde établie sur 12 niveaux et correspondant au nouvel accord de classification des emplois non étendu à ce jour.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :
Syndicat de la Librairie Française ;
Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

Article 3.1

Grille de salaires à 9 niveaux applicable dans l'attente de l'extension de la future grille de classification des emplois issue de l'accord du 17 septembre 2009

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord et dans l'attente de l'extension de la future grille de classification des emplois issue de l'accord du 17 septembre 2009, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1350
2	1360
3	1370
4	1382
5	1465
6	1653
7	1863
8	2217
9	2960

Article 3.2

Grille de salaires à 12 niveaux revalorisée sur la base de la future grille de classification des emplois issue de l'accord du 17 septembre 2009

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord et de l'extension de la future grille de classification des emplois issue de l'accord du 17 septembre 2009, selon les modalités rappelées dans le préambule et l'article 5 du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1352
2	1372
3	1392

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
4	1412
5	1551
6	1707
7	1877
8	2065
9	2271
10	2611
11	3003
12	3454

Article 4 Prime d'ancienneté

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le niveau de la prime d'ancienneté (article 6.3 de la Convention collective n° 3252 qui continuera de s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2010) sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Ce barème est applicable aux deux grilles de salaires.

Article 5 Entrée en vigueur du présent accord

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension.

Toutefois, il est rappelé que l'article 3.2 du présent accord est en relation avec l'accord du 17 septembre 2009 portant sur la nouvelle grille de classification des emplois de la branche de la Librairie. Il est donc expressément convenu que l'article 3.2. du présent accord entrera en vigueur simultanément à l'accord du 17 septembre 2009 portant sur la nouvelle grille de classification des emplois mais sera effectivement appliqué dans les entreprises et établissements de la branche de la Librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle ceux-ci appliqueront la nouvelle classification prévue par l'accord du 17 septembre 2009.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du Code du travail, aux dispositions de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de Librairie du 15 décembre 1988, relatives aux salaires minima, et de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008 et le 17 juillet 2009.

Article 6 Durée de l'accord - révision et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 Dépôt de l'accord

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires

pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 24 mars 2011

[Étendu par arr. 29 déc. 2011, JO 5 janv. 2012, applicable à compter du premier jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de son arrêté d'extension]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Les parties rappellent que dans l'attente du terme des négociations portant sur la Convention collective de la Librairie, l'inadaptation de l'ancienne grille de classification des emplois, notamment au regard des évolutions importantes des métiers et des organisations propres aux entreprises, a rendu nécessaire l'élaboration d'une grille de classification spécifique à la Librairie qui prenne en compte la particularité des emplois de la branche.

Un accord relatif à la nouvelle grille de classification des emplois au sein de la branche Librairie en date du 17 septembre 2009 assortie d'un nouvel accord de salaires établi en correspondance avec cette classification ont ainsi été conclus. L'accord de classification des emplois au sein de la branche de la Librairie est entré en vigueur dans l'ensemble des entreprises de la branche au plus tard le 1^{er} mars 2011.

Le présent accord a donc pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la Librairie en application de la nouvelle grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009 précité. Le présent accord de salaires conclu au titre de l'année 2011 fixe par conséquent les rémunérations minimales de la Librairie pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 et revalorise la grille de salaire issue de l'accord signé le 15 mars 2010 et étendue par arrêté du 27 septembre 2010.

Les parties rappellent également qu'elles ont conclu un accord sur l'égalité professionnelle, étendu par arrêté en date du 1^{er} décembre 2010.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers,

d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1366
2	1386
3	1406
4	1426
5	1567
6	1724
7	1896
8	2086
9	2294
10	2637
11	3033
12	3489

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté (article 6.3 de la Convention collective n° 3252 qui continuera de s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2011 ou à une date antérieure à compter de l'entrée en vigueur de la CCN de la Librairie) sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 Entrée en vigueur du présent accord

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du Code du travail, aux dispositions de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de Librairie du 15 décembre 1988, relatives aux salaires minima, et de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008, le 17 juillet 2009 et le 15 mars 2010.

Article 6 Durée de l'accord - révision et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 Dépôt de l'accord

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 19 avril 2012

[Étendu par arr. 7 août 2012, JO 15 août]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FFSL ;

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

FCCS CGC.

Préambule

Les parties rappellent que dans l'attente de l'extension de la Convention collective de la Librairie, signée le 24 mars 2011 et déposé auprès des services du Ministère du Travail le 2 mai 2011, plusieurs accords - dont notamment un accord relatif à la nouvelle grille de classification des emplois au sein de la branche Librairie et assortie d'un nouvel accord de salaires établi en correspondance avec elle - ont ainsi été conclus.

L'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 au sein de la branche de la Librairie est entré en vigueur dans l'ensemble des entreprises de la branche au plus tard le 1^{er} mars 2011.

Le présent accord a donc pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la Librairie en application de la nouvelle grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009 précité. Le présent accord de salaires conclu au titre de l'année 2012 fixe par conséquent les rémunérations minimales de la Librairie pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 et revalorise la grille de salaire issue de l'accord signé le 24 mars 2011 et étendue par arrêté du 29 décembre 2011.

Les parties rappellent également qu'elles ont conclu un accord sur l'égalité professionnelle, étendu par arrêté en date du 1^{er} décembre 2010.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application de l'accord

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application du présent accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z , à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z , à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, le présent accord doit être appliqué.

Article 2 Principes généraux

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 Barème des rémunérations garanties

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1399
2	1415
3	1434
4	1454
5	1598
6	1758
7	1933
8	2127
9	2342
10	2694
11	3100
12	3573

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté (article 6.3 de la Convention collective n° 3252 qui continuera de s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2012 ou à une date antérieure à compter de l'entrée en vigueur de la CCN de la Librairie) sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 **Entrée en vigueur du présent accord**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du Code du travail, aux dispositions de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de Librairie du 15 décembre 1988, relatives aux salaires minima, et de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008, le 17 juillet 2009, le 15 mars 2010 et le 24 mars 2011.

Article 6 **Durée de l'accord - révision et dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 **Dépôt de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 26 mars 2014

[Étendu par arr. 13 nov. 2014, JO 25 nov., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC CFTC ;

FCCS CGC.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la Librairie en application de la grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009. Le présent accord de salaires conclu au titre de l'année 2014 fixe par conséquent les rémunérations minimales de la Librairie pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 et revalorise la grille de salaires issue de l'accord signé le 19 avril 2012 et étendue par arrêté du 7 août 2012.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 **Champ d'application de l'accord**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61 Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79 Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque coefficient sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne) - en €
1	1447
2	1456
3	1462
4	1480
5	1618
6	1780
7	1945
8	2140
9	2362
10	2710
11	3119
12	3594

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté (article 18 § c) de la Convention Collective Nationale Librairie du 24 mars 2011 sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté - en €
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 **Entrée en vigueur du présent accord**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension.

Le présent accord constitue un accord de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008, le 17 juillet 2009, le 15 mars 2010, le 24 mars 2011 et le 19 avril 2012.

Article 6 **Durée de l'accord - révision et dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 **Dépôt de l'accord**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 5 février 2016

[Étendu par arr. du 29 juill. 2016, JO 9 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC SNPELAC ;

CFE-CGC FNECS ;

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la Librairie en application de la grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009. Le présent accord de salaires conclu au titre de l'année 2016 fixe par conséquent les rémunérations minimales de la branche de la Librairie pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 et revalorise la grille de salaires issue de l'accord signé le 26 mars 2014 et étendue par arrêté du 13 novembre 2014.

En conséquence, il est convenu ce qui suit

Article 1 **Champ d'application de l'accord**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM, dont Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie (pour 151,67 heures en moyenne) - en €
1	1469
2	1477
3	1483
4	1500
5	1639
6	1790
7	1960
8	2160
9	2380
10	2730
11	3218
12	3620

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté (article 18 § c) de la Convention Collective Nationale Librairie du 24 mars 2011) sera le suivant

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté - en €
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 Entrée en vigueur du présent accord

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la Librairie au 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension.

Le présent accord constitue un accord de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008, le 17 juillet 2009, le 15 mars 2010, le 24 mars 2011, le 19 avril 2012 et le 26 mars 2014.

Article 6 Durée de l'accord - révision et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 7 Dépôt de l'accord

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 10 mai 2017

[Étendu par arr. 18 oct. 2017, JO 26 oct., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FCCS CFE CGC.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie en application de la grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009. Le présent accord de salaires fixe par conséquent les rémunérations minimales de la branche de la librairie pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois du 17 septembre 2009 et revalorise la grille de salaires issue de l'accord signé le 5 février 2016, étendu par arrêté du 29 juillet 2016.

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-

Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minima garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1 485
2	1 495
3	1 505
4	1 515
5	1 650
6	1 800
7	1 971
8	2 173
9	2 392
10	2 905
11	3 269
12	3 674

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Les parties décident qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté (art. 18 c) de la convention collective nationale librairie du 24 mars 2011) sera le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 Entrée en vigueur

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension.

Le présent accord constitue un accord de révision des accords de salaires, respectivement conclus le 10 décembre 2008, le 17 juillet 2009, le 15 mars 2010, le 24 mars 2011, le 19 avril 2012, le 26 mars 2014 et le 5 février 2016.

Article 6 Durée. - Révision. - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 7 Dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 12 février 2019

[Étendu par arr. 25 sept. 2019, JO 2 oct., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au JO de l'arrêté d'extension ou du 1^{er} jour du 2^e mois suivant dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 20^e jour du mois]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie en application de la grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009. Il fixe par conséquent les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois et revalorise la grille de salaires fixée par l'accord signé le 10 mai 2017, étendu par arrêté du 18 octobre 2017.

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication,

tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minimums garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1522
2	1534
3	1546
4	1558
5	1693
6	1827
7	2001
8	2206
9	2428
10	2949
11	3377
12	3729

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté (art. 18 c) de la convention collective nationale librairie du 24 mars 2011) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 Entreprises de moins de 50 salariés

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Article 6 Égalité Hommes/Femmes

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle (lutte contre le «plafond de verre»). Des négociations pour réviser et actualiser l'accord de branche sur ce sujet sont prévues en 2019.

Article 7 Entrée en vigueur

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 20^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de branche, respectivement conclus les 10 décembre 2008, 17 juillet 2009, 15 mars 2010, 24 mars 2011, 19 avril 2012, 26 mars 2014, 5 février 2016 et 10 mai 2017.

Article 8 Durée. - Révision. - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 Dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 9 avril 2021

[Étendu par arr. 17 sept. 2021, JO 29 sept., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

UNSA ;

FS CFD ;

SNPELAC.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie en appli-

cation de la grille de classification issue de l'accord du 17 septembre 2009. Il fixe par conséquent les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois et revalorise la grille de salaires fixée par l'accord signé le 12 février 2019, étendu par arrêté du 25 septembre 2019.

Article 1er **Champ d'application**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minimums garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 **Barème des rémunérations garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Niveau	Rémunération mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
1	1563
2	1575
3	1587
4	1600
5	1730
6	1855
7	2031
8	2239
9	2464
10	2993
11	3428
12	3766

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté (art. 18 c) de la convention collective nationale librairie du 24 mars 2011) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 **Entreprises de moins de 50 salariés**

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Article 6 **Égalité Hommes/Femmes**

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle (lutte contre le «plafond de verre»). Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondi.

Article 7 **Entrée en vigueur**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 **Durée. - Révision. - Désignation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 **Dépôt**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 16 décembre 2021

[Étendu par arr. 23 mai 2022, JO 4 juin, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT ;
UNSA FCS ;
CFTC SNPELAC.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie. Il fixe les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois.

Cet accord revalorise, notamment à la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} octobre 2021, la grille de salaires fixée par l'accord signé le 9 avril 2021, étendu par arrêté du 17 septembre 2021 (JO du 29 septembre).

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 Principes généraux

Les barèmes de salaires minimums garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps plein.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne n'entrent pas dans l'assiette de détermination du salaire minimum garanti par le présent accord.

Le salaire minimum et la prime d'ancienneté sont calculés au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Article 3 Barème des rémunérations garanties

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Catégories	Niveaux	Emplois repères de la grille de classification de la branche	Rémunération mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
Employés	1	Agent d'entretien Manutentionnaire Caissier/caissière Chauffeur-livreur	1613
	2	Réceptionnaire Vendeur A Vendeur B Secrétaire comptable	1625
	3	Comptable A Vendeur C Vendeur D	1637
	4	Vendeur E	1650
	5	Comptable B Vendeur F	1780
Agents de maîtrise	6	Gestionnaire de rayon A	1902
	7	Gestionnaire de rayon B	2078
	8	Responsable de secteur Responsable de magasin A	2286
Cadres	9	Responsable de magasin B Directeur-trice de magasin A	2511
	10	Directeur-trice de magasin B	3040
	11		3475
	12		3813

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté (art. 18 c) de la convention collective nationale librairie du 24 mars 2011) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 **Entreprises de moins de 50 salariés**

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Article 6 **Égalité Hommes/Femmes**

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle (lutte contre le «plafond de verre»). Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondie.

Article 7 **Entrée en vigueur**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 **Durée. - Révision. - Dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 **Dépôt**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 23 juin 2022

[Étendu par arr. 5 oct. 2022, JO 19 oct., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie. Il fixe les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois.

Cet accord revalorise, notamment à la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} mai 2022, la grille de salaires fixée par l'accord signé le 16 décembre 2021, étendu par arrêté du 23 mai 2022 (JO du 4 juin 2022).

Article 1er **Champ d'application**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Principes généraux**

Les barèmes de salaires minimums garantis et de prime d'ancienneté sont fixés pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne et s'appliquent donc aux salariés à temps partiel au prorata de leur temps de travail.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne, et, pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires éventuellement réalisées au-delà de leur durée du travail hebdomadaire contractuelle, n'entrent pas dans l'assiette de détermination des salaires minimum garantis par le présent accord.

Article 3 **Barème des rémunérations minimum garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant minimum des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Catégories	Niveaux	Emplois repères de la grille de classification de la branche	Rémunération minimum mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
Employés	1	Agent d'entretien Manutentionnaire Caissier/caissière Chauffeur-livreur	1678
	2	Réceptionnaire Vendeur A Vendeur B Secrétaire comptable	1690
	3	Comptable A Vendeur C Vendeur D	1702
	4	Vendeur E	1715
	5	Comptable B Vendeur F	1805
Agents de maîtrise	6	Gestionnaire de rayon A	1920
	7	Gestionnaire de rayon B	2090
	8	Responsable de secteur Responsable de magasin A	2305
Cadres	9	Responsable de magasin B Directeur-trice de magasin A	2535
	10	Directeur-trice de magasin B	3080
	11		3530
	12		3880

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté applicable aux salariés des catégories employés et agents de maîtrise (art. 18 c) de la convention collective nationale librairie du 24 mars 2011) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	27
6 ans	45
9 ans	53

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
12 ans	70
15 ans	88

Article 5 Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Toutefois, la taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet du présent accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés et ne nécessite pas d'adaptation spécifique en fonction de la taille des entreprises.

Article 6 Égalité Hommes/Femmes

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle (lutte contre le «plafond de verre»).

Le dernier rapport social de branche fait état d'écart de salaire entre les femmes et les hommes : -7 % dans la catégorie ouvriers, -3 % dans la catégorie employés, -1 % pour les agents de maîtrise, -6 % pour la catégorie cadres.

Conformément à l'article L. 2241-11 du code du travail, les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes et de mettre en œuvre les actions en ce sens. Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondie.

Article 7 Entrée en vigueur

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié à compter du 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 Durée. - Révision. - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 Dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 23 janvier 2023

[Étendu par arr. 17 avr. 2023, JO 21 avr., applicable à compter du le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie dans le cadre de la négociation salariale annuelle obligatoire. Il fixe les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois.

Cet accord revalorise, notamment à la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} janvier 2023, la grille des salaires minimums fixée par l'accord de branche signé le 23 juin 2022, étendu par arrêté du 5 octobre 2022 (JO du 19 octobre 2022).

Cet accord fait également évoluer le barème de la prime d'ancienneté prévue à l'article 18c de la convention collective de la librairie et créé un pallier supplémentaire à 20 ans d'ancienneté.

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 Principes généraux

Le barème des salaires minimums garantis et de la prime d'ancienneté est fixé pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne.

Pour les salariés à temps partiel, les montants fixés par le présent accord s'appliquent au prorata de leur temps de travail.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne, et, pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires éventuellement réalisées au-delà de leur durée du travail hebdomadaire contractuelle, n'entrent pas dans l'assiette de détermination des salaires minimum garantis par le présent accord.

Article 3 Barème des rémunérations minimum garanties

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant minimum des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Catégories	Niveaux	Emplois repères de la grille de classification de la branche	Rémunération minimum mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
Employés	1	Agent d'entretien Manutentionnaire Caissier/caissière Chauffeur-livreur	1740
	2	Réceptionnaire Vendeur A Vendeur B Secrétaire comptable	1752
	3	Comptable A Vendeur C Vendeur D	1764
	4	Vendeur E	1777
	5	Comptable B Vendeur F	1860
Agents de maîtrise	6	Gestionnaire de rayon A	1950
	7	Gestionnaire de rayon B	2120
	8	Responsable de secteur Responsable de magasin A	2335
Cadres	9	Responsable de magasin B Directeur-trice de magasin A	2550
	10	Directeur-trice de magasin B	3090
	11		3535
	12		3880

Article 4 **Prime d'ancienneté**

À compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, le barème de la prime d'ancienneté applicable aux salariés des catégories employés et agents de maîtrise (art. 18 c) de la convention collective nationale de la librairie (IDCC 3013) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	30
6 ans	50
9 ans	60
12 ans	80
15 ans	100
20 ans	120

Un nouveau pallier à 20 ans d'ancienneté a été créé.

Article 5 **Entreprises de moins de 50 salariés**

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Toutefois, la taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet du présent accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche,

justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés et ne nécessite pas d'adaptation spécifique en fonction de la taille des entreprises.

Article 6 **Égalité Hommes/Femmes**

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle (lutte contre le «plafond de verre»).

Le dernier rapport social de branche fait état d'écart de salaire entre les femmes et les hommes : – 7 % dans la catégorie ouvriers, – 3 % dans la catégorie employés, – 1 % pour les agents de maîtrise, – 6 % pour la catégorie cadres.

Conformément à l'article L. 2241-11 du code du travail, les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes. Les parties signataires demandent aux entreprises de la branche de mettre en œuvre toutes mesures destinées à remédier aux écarts de rémunération afin d'atteindre l'objectif d'égalité professionnelle dont l'égalité des rémunérations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 3221-2 du code du travail, tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Les entreprises doivent s'assurer, notamment à l'occasion de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires, du respect du principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes dès lors qu'il s'agit d'un même travail effectué dans une situation similaire ou d'un travail de valeur égale, à ancienneté et expériences égales, et dont les résultats sont équivalents.

Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondie.

Article 7 **Entrée en vigueur**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 **Durée. - Révision. - Dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 **Dépôt**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 30 juin 2023

[Étendu par arr. 16 oct. 2023, JO 20 oct., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie dans le cadre de la négociation salariale annuelle obligatoire. Il fixe les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois.

Cet accord revalorise, notamment à la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} mai 2023, la grille des salaires minimums fixée par le précédent accord de branche signé le 23 janvier 2023, étendu par arrêté du 17 avril 2023 (JO du 21 avril 2023).

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 Principes généraux

Le barème des salaires minimums garantis et de la prime d'ancienneté est fixé pour 35 heures hebdomadaires en moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne.

Pour les salariés à temps partiel, les montants fixés par le présent accord s'appliquent au prorata de leur temps de travail.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne, et, pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires éventuellement réalisées au-delà de leur durée du travail hebdomadaire contractuelle, n'entrent pas dans l'assiette de détermination des salaires minimum garantis par le présent accord.

Article 3 Barème des rémunérations minimum garanties

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant minimum des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Catégories	Niveaux	Emplois repères de la grille de classification de la branche	Rémunération minimum mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
Employés	1	Agent d'entretien Manutentionnaire Caissier/caissière Chauffeur-livreur	1760
	2	Réceptionnaire Vendeur A Vendeur B Secrétaire comptable	1774
	3	Comptable A Vendeur C Vendeur D	1788
	4	Vendeur E	1802
	5	Comptable B Vendeur F	1877
Agents de maîtrise	6	Gestionnaire de rayon A	1965
	7	Gestionnaire de rayon B	2135
	8	Responsable de secteur Responsable de magasin A	2350
Cadres	9	Responsable de magasin B Directeur-trice de magasin A	2565
	10	Directeur-trice de magasin B	3105
	11		3550
	12		3895

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté applicable aux salariés des catégories employés et agents de maîtrise (art. 18 c) de la convention collective nationale de la librairie (IDCC 3013) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	30
6 ans	50
9 ans	60
12 ans	80
15 ans	100
20 ans	120

Article 5 **Entreprises de moins de 50 salariés**

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Toutefois, la taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet du présent accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés et ne nécessite pas d'adaptation en fonction de la taille des entreprises.

Article 6 **Égalité Hommes/Femmes**

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle.

Le diagnostic issu du dernier rapport social de branche montre que la profession est à grande majorité féminine avec 2/3 de femmes salariés contre 1/3 d'hommes. Les données relatives aux salaires ne font pas apparaître de difficultés particulières en matière d'écart de salaires entre les femmes et les hommes. En revanche, les données montrent que la proportion de femmes et d'hommes dans les derniers niveaux de la grille s'inversent, laissant apparaître un phénomène dit du «plafond de verre».

Conformément à l'article L. 2241-11 du code du travail, les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes. Les parties signataires demandent aux entreprises de la branche de mettre en œuvre toutes mesures destinées à remédier aux écarts de rémunération afin d'atteindre l'objectif d'égalité professionnelle dont l'égalité des rémunérations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 3221-2 du code du travail, tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Les entreprises doivent s'assurer, notamment à l'occasion de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires, du respect du principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes dès lors qu'il s'agit d'un même travail effectué dans une situation similaire ou d'un travail de valeur égale, à ancienneté et expériences égales, et dont les résultats sont équivalents.

Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondie.

La branche, au travers de cet accord et des actions qu'elle met en œuvre au sein de l'OPCO EP via sa CPNEFP et la Section Paritaire Professionnelle qu'elle préside, promeut tant dans le contenu que dans l'accès, les formations continues et initiales de haut niveau et qualité pour permettre un accès plus important aux salariés et notamment aux femmes vers les postes les plus élevés de la grille des emplois.

Article 7 **Entrée en vigueur**

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 **Durée. - Révision. - Dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9 **Dépôt**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Accord du 28 novembre 2024

[Étendu par arr. 17 mars 2025, JO 29 mars, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension. Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Préambule

Le présent accord a pour objet de fixer le niveau des rémunérations minimales de la branche de la librairie dans le cadre de la négociation salariale annuelle obligatoire. Il fixe les rémunérations minimales pour les 12 niveaux issus de l'accord de classification des emplois.

Cet accord revalorise, notamment à la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} novembre 2024, la grille des salaires minimums fixée par le précédent accord de branche signé le 30 juin 2023, étendu par arrêté du 16 octobre 2023 (JO du 20 octobre 2023).

Les minima fixés dans cet accord tiennent compte de la situation économique difficile dans laquelle se trouve le secteur de la librairie, sans pour autant bloquer l'évolution de la grille. Cette situation a fait l'objet de longs échanges lors des négociations, et reflète le compromis entre :

- les difficultés économiques concrètes et réelles du secteur

— pour rappel, le marché du livre est encadré par le prix unique du livre par lequel ce sont les éditeurs qui fixent les prix de vente des ouvrages et non les libraires, ceux-ci n'ayant donc pas la possibilité autonome de répercuter la hausse de leurs charges sur leurs prix de vente ;

— du fait d'un rapport de forces commercial très déséquilibré entre les libraires indépendants, très majoritairement des TPE, et de grands groupes d'édition (Hachette - Vivendi, Editis - CMI, Madrigall, Médias participation,...), les marges commerciales des libraires sont très faibles alors qu'ils doivent faire face à une rétraction des ventes (aux particuliers comme aux «collectivités» via les marchés publics), à une forte hausse de leurs charges et à une revalorisation des prix fixés par les éditeurs bien inférieure à l'inflation ;

— les frais de personnel représentent 20 % du chiffre d'affaires des librairies et plus de la moitié de leur marge commerciale. C'est donc malheureusement sur ce premier poste de «charges» que les libraires procèdent à des arbitrages pour éviter la cessation des paiements. Ainsi, outre des fermetures de librairies, les tensions économiques relevées dans le secteur ont pour conséquences l'impossibilité de remplacer les départs, des licenciements économiques, des gérants ne se rémunérant pas ou peu etc.

- et la volonté de tous les partenaires sociaux de continuer à faire évoluer la grille des minima de branche en conservant le premier niveau à 10 € au dessus du SMIC, et en maintenant les écarts existants entre les niveaux, afin de ne pas accentuer les difficultés des salariés en librairie faisant face à un pouvoir d'achat en baisse.

Les partenaires sociaux signataires du présent accord rappellent que les salaires fixés par la branche sont des minima obligatoires, et demandent aux employeurs, lorsque cela reste possible économiquement, de prendre en compte la situation des salariés de la branche, essentiels à la qualité de service rendue par les librairies indépendantes, en améliorant ces minima.

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 Principes généraux

Le barème des salaires minimums garantis et de la prime d'ancienneté est fixé pour 35 heures hebdomadaires en

moyenne, soit 151,67 heures mensuelles en moyenne.

Pour les salariés à temps partiel, les montants fixés par le présent accord s'appliquent au prorata de leur temps de travail.

Le salaire et les majorations perçus en contrepartie des heures supplémentaires éventuellement réalisées au-delà de 35 heures en moyenne, et, pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires éventuellement réalisées au-delà de leur durée du travail hebdomadaire contractuelle, n'entrent pas dans l'assiette de détermination des salaires minimum garantis par le présent accord.

Article 3 **Barème des rémunérations minimum garanties**

À compter de l'entrée en vigueur du présent accord, le montant minimum des rémunérations mensuelles brutes garanties pour chaque niveau sera le suivant :

Catégories	Niveaux	Emplois repères de la grille de classification de la branche	Rémunération minimum mensuelle brute garantie en euros (pour 151,67 heures en moyenne)
Employés	1	Agent d'entretien Manutentionnaire Caissier/caissière Chauffeur-livreur	1812
	2	Réceptionnaire Vendeur A Vendeur B Secrétaire comptable	1826
	3	Comptable A Vendeur C Vendeur D	1840
	4	Vendeur E	1854
	5	Comptable B Vendeur F	1929
Agents de maîtrise	6	Gestionnaire de rayon A	2017
	7	Gestionnaire de rayon B	2187
	8	Responsable de secteur Responsable de magasin A	2402
Cadres	9	Responsable de magasin B Directeur-trice de magasin A	2617
	10	Directeur-trice de magasin B	3157
	11		3602
	12		3947

Article 4 **Prime d'ancienneté**

Le barème de la prime d'ancienneté applicable aux salariés des catégories employés et agents de maîtrise (art. 18 c) de la convention collective nationale de la librairie (IDCC 3013) est le suivant :

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
3 ans	30
6 ans	50
9 ans	60
12 ans	80

Ancienneté	Montant brut de la prime d'ancienneté en euros
15 ans	100
20 ans	120

Article 5 Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Toutefois, la taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet du présent accord, qui instaure la garantie d'un salaire minimum au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés et ne nécessite pas d'adaptation en fonction de la taille des entreprises.

Article 6 Égalité Hommes/Femmes

Les signataires du présent accord accordent un intérêt particulier au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, et insistent notamment sur l'égalité salariale à responsabilités équivalentes, ainsi qu'en matière d'évolution professionnelle.

Le diagnostic issu du dernier rapport social de branche montre que la profession est à grande majorité féminine avec 2/3 de femmes salariés contre 1/3 d'hommes. Les données relatives aux salaires ne font pas apparaître de difficultés particulières en matière d'écart de salaires entre les femmes et les hommes. En revanche, les données montrent que la proportion de femmes et d'hommes dans les derniers niveaux de la grille s'inversent, laissant apparaître un phénomène dit du «plafond de verre».

Conformément à l'article L. 2241-11 du code du travail, les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes. Les parties signataires demandent aux entreprises de la branche de mettre en œuvre toutes mesures destinées à remédier aux écarts de rémunération afin d'atteindre l'objectif d'égalité professionnelle dont l'égalité des rémunérations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 3221-2 du code du travail, tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Les entreprises doivent s'assurer, notamment à l'occasion de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires, du respect du principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes dès lors qu'il s'agit d'un même travail effectué dans une situation similaire ou d'un travail de valeur égale, à ancienneté et expériences égales, et dont les résultats sont équivalents.

Un accord étendu du 9 juillet 2019 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la branche de la librairie traite de ce sujet de manière approfondi.

La branche, au travers de cet accord et des actions qu'elle met en œuvre au sein de l'OPCO EP via sa CPNEFP et la Section Paritaire Professionnelle qu'elle préside, promeut tant dans le contenu que dans l'accès, les formations continues et initiales de haut niveau et qualité pour permettre un accès plus important aux salariés et notamment aux femmes vers les postes les plus élevés de la grille des emplois.

Article 7 Entrée en vigueur

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur dans les entreprises et établissements de la branche de la librairie le 1^{er} jour du mois suivant la date de publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension.

Dans le cas où l'arrêté d'extension serait publié après le 15^e jour du mois, l'entrée en vigueur sera reportée au 1^{er} jour du 2^e mois suivant.

Le présent accord constitue un accord de révision des précédents accords sur les salaires minimums de la branche de la librairie.

Article 8 Durée. - Révision. - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 9

Dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

TEXTES COMPLÉMENTAIRES

Frais exposés par représentants des salariés dans le cadre de la négociation

Accord du 28 avril 2005

[Non étendu, applicable à compter du 29 juill. 2005]

Accord. 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

L'arrêté du 13 août 2012 (JO 21 août) exclu de l'extension la modification de l'accord du 28 avril 2005 en tant qu'il contrevient aux dispositions fixées par l'article L. 2261-16 du code du travail qui ne permet au ministre que d'étendre les avenants ou accords de révision à des conventions ou accords eux même préalablement étendus.

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie française ;

Fédération française syndicale de la librairie.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC ;

CFE-CGC FCCS ;

CFE-CGC FNECS ;

CFDT ;

FEC CFT-FO.

Article 1 *Champ d'application*

Accord. 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

L'arrêté du 13 août 2012 (JO 21 août) exclu de l'extension la modification de l'accord du 28 avril 2005 en tant qu'il contrevient aux dispositions fixées par l'article L. 2261-16 du code du travail qui ne permet au ministre que d'étendre les avenants ou accords de révision à des conventions ou accords eux même préalablement étendus.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la

Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2

Objet

Le présent accord vise à la prise en charge des frais des salariés concernant leurs déplacements et leur hébergement, ainsi que leur rémunération.

Article 3

Composition des délégations

La délégation de chaque confédération syndicale reconnue représentative au plan national est composée au maximum de trois représentants.

Article 4

Délégués salariés des entreprises

Les membres des organisations de salariés pourront, lorsqu'ils seront salariés d'entreprises entrant dans le champ d'application du secteur de la librairie, et dans la limite de deux délégués par syndicat représentatif, bénéficier du maintien de leur salaire et du remboursement de leurs frais de déplacement et d'hébergement, dans les conditions précisées aux paragraphes suivants.

Article 5

Information des employeurs

Les délégués salariés visés au paragraphe précédent informeront leurs employeurs respectifs dès qu'ils auront connaissance des dates de réunions. Leurs employeurs pourront demander aux organisations patronales une attestation pour justifier de la participation de leurs salariés aux réunions.

Article 6

Maintien de salaire

Sous réserve du respect des dispositions précédentes, les délégués salariés des entreprises bénéficieront du maintien de leur salaire pour le temps nécessaire à la participation aux réunions plénières et préparatoires, y compris le temps de déplacement.

Article 7

Barème des remboursements des frais de déplacements

Les frais de déplacement de deux délégués par organisation syndicale sont pris en charge par la partie patronale, sur justificatifs, sous réserve des maxima suivants :

- transport :

. tarif SNCF, seconde classe,

. ou tarif aérien en classe économique si le trajet en train devait excéder une durée de 3h30

. ou tarif du barème fiscal kilométrique pour un véhicule de 7CV pour les trajets en automobile, dans la limite de 200 kms aller-retour

. les transports urbains sont pris en charge ;

- repas : 7 fois le minimum garanti ;

- hôtel : 30 fois le minimum garanti.

Article 8

Délai de remboursement

Les remboursements interviendront dans un délai maximal de 15 jours après réception des justificatifs.

Article 9 **Réunions préparatoires**

Dans l'attente d'un accord sur le financement du paritarisme, les membres des organisations syndicales pourront se réunir à concurrence de trois demi-journées, chacune de ces réunions étant accolée à l'une des six réunions plénières prévues durant l'année 2005.

Article 10 **Portée de l'accord**

Un accord, de quelque nature qu'il soit, ne peut déroger en tout ou partie aux clauses du présent accord que pour des dispositions plus favorables aux salariés.

Article 11 **Clause de révision**

Les dispositions du présent accord ont vocation à être intégrées, comme des clauses minimales, au sein d'un accord sur le financement du paritarisme.

Article 12 **Entrée en vigueur**

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain du dépôt à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Développement de la négociation collective

Accord du 5 décembre 2005

[Étendu par arr. 23 mars 2006, JO 7 avr., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Mod. par Avenant n° 1, 20 oct. 2011, étendu par arr. 27 nov. 2012, JO 9 déc., applicable à compter du 1^{er} janv. 2012

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

FO ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Avenant n° 2, 20 nov. 2015, non étendu, applicable à compter du 1^{er} janv. 2016⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

Préambule

Les négociations d'une convention collective de branche propre à l'activité de la Librairie ont été engagées en fin d'année 2004, à la suite du constat effectué par les organisations d'employeurs de la nécessité de voir reconnaître les particularités de cette profession.

Ces particularités tiennent notamment :

- à la pluralité de cette activité qui relève à la fois du commerce de détail et de la promotion et la diffusion de biens culturels,
- à son environnement légal,
- au nombre important d'entreprises petites et moyennes qui l'exercent.

Les parties négociatrices de la Convention collective de la Librairie, conscientes de la nécessaire prise en compte de ces particularités, du court délai qu'il leur est donné pour mettre en place une convention collective de substitution à celle des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie, et attachées au dialogue social, sont convenues de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir à cet objectif, et plus généralement développer une politique conventionnelle spécifique au sein de la branche de la Librairie.

Ces différents éléments impliquent la mise en œuvre de financement et de moyens appropriés qui doivent être mutualisés sur la totalité des entreprises ressortant du champ d'application de la Convention collective.

C'est en tenant compte de ces considérations, que les parties signataires entendent instituer un fonds de fonctionnement et de développement du dialogue social au sein de la branche professionnelle de la Librairie.

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont

l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 Sources du financement

Mod. par Avenant n° 3, 18 janv. 2017, étendu par arr. 21 nov. 2018, JO 30 nov., applicable à compter du 1^{er} janv. 2017⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

Le financement de ce fonds est assuré par :

a) Une cotisation annuelle, à la charge des entreprises relevant du champ d'application du présent accord.

Le taux de cette cotisation est fixé à 0,05 % du montant des salaires entrant dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale payées par chaque entreprise concernée au 31 décembre sur la base de la DADS ou de la DSN de l'année pour laquelle la cotisation est collectée.

En tout état de cause, les parties conviennent que le montant de la cotisation annuelle est au minimum égal à 30 € par an, même dans l'hypothèse où le montant de la cotisation annuelle serait d'un montant inférieur en application des modalités de calcul précitées.

b) Les fonds mis à disposition de la commission paritaire nationale par l'organisme recommandé dans le cadre de la mutualisation professionnelle qui est organisée par l'accord du 2 juillet 2015 relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé au sein de la branche. Ces fonds sont notamment destinés au remboursement des frais (fonctionnement, déplacements, réunions, communication, contrôle et pilotage technique du régime de prévoyance...) engagés par cette commission ou ses membres dans le cadre de leurs missions conventionnelles, conformément à la convention d'assurance frais de santé.

c) Un prélèvement de 2 % sur les cotisations obligatoires définies à l'article 6 de l'accord du 2 juillet 2015 instaurant un régime professionnel de santé, versées par les entreprises entrant dans le champ d'application dudit accord, et mis à la disposition de la commission paritaire nationale dans le cadre du degré élevé de solidarité du régime professionnel de santé visé à l'article 10 de cet accord du 2 juillet 2015.

Article 3 Collecte

Mod. par Avenant n° 3, 18 janv. 2017, étendu par arr. 21 nov. 2018, JO 30 nov. applicable à compter du 1^{er} janv. 2017⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

Les parties signataires mandatent le syndicat de la librairie française (SLF), comme organisme collecteur au titre de l'AGPL pour recouvrer la cotisation définie au paragraphe a de l'article 2 "Sources du financement" auprès des entreprises relevant de la branche professionnelle de la librairie.

L'organisme recommandé dans le cadre de la mutualisation professionnelle organisée par l'accord du 2 juillet 2015 instaurant un régime professionnel de santé assure la collecte des fonds définis au paragraphe b de l'article 2 "Sources du financement" et les met à disposition de l'AGPL.

L'organisme recommandé est mandaté pour procéder, auprès des entreprises relevant de la branche professionnelle de la librairie, à l'appel des cotisations relatives au fonds de solidarité de la branche, telles que définies au paragraphe c de l'article 2 "Sources du financement" du présent avenant.

À cette fin, conformément à l'accord du 2 juillet 2015 instaurant un régime professionnel de santé, un règlement

est établi entre l'organisme recommandé et l'association paritaire.

Une association paritaire est créée par le présent accord dans les conditions définies à l'article 6 de cet accord, afin de gérer les sommes collectées.

Article 4 **Affectation des cotisations perçues**

Avenant n° 2, 20 nov. 2015, non étendu, applicable à compter du 1^{er} janv. 2016⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Mod. par Avenant n° 3, 18 janv. 2017, étendu par arr. 21 nov. 2018, JO 30 nov., applicable à compter du 1^{er} janv. 2017⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

(Avenant n° 3, 18 janv. 2017, étendu) Les cotisations définies aux paragraphes a et b de l'article 2 "Sources de financement" sont consacrées au paritarisme. Les cotisations définies au paragraphe c dudit article 2 sont consacrées au fonds de solidarité de la branche visé à l'article 10.2 de l'accord du 2 juillet 2015.

4.1 **Cotisations du paritarisme**

Les cotisations recueillies par l'association paritaire au titre du paritarisme sont consacrées à l'exercice du dialogue social et à assurer le fonctionnement et le développement du syndicalisme au sein de la branche professionnelle de la librairie, selon les modalités et la répartition décrites ci-dessous. Les frais liés à la gestion de l'association paritaire ainsi que ceux liés à la collecte des cotisations sont déduits avant répartition. Les frais de collecte sont fixés à hauteur de 10 % des cotisations pour l'année 2017. Ce pourcentage, susceptible de modification, sera fixé chaque année par le conseil d'administration de l'association paritaire au vu des dépenses engagées pour la gestion de la collecte. Le montant correspondant est versé à l'organisme collecteur.

Part A = 1/3 des cotisations est affecté au financement d'actions communes du dialogue social au sein de la branche librairie, d'informations sur la convention collective de branche, la prévoyance, la formation professionnelle, d'informations complémentaires non obligatoires du rapport social annuel de branche... Les cotisations du paragraphe b de l'article 2 "Sources du financement" sont affectées, en sus, à cette part.

Part B = 1/3 des cotisations est affecté au financement de l'exercice du droit à la négociation collective des salariés, réparti à parts égales entre les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche de la librairie.

Part C = 1/3 des cotisations est affecté au financement de l'exercice du droit à la négociation collective des employeurs réparti à parts égales entre les organisations d'employeurs représentatives dans la branche de la librairie.

4.2 **Cotisations du fonds de solidarité**

La part des cotisations versées à l'association paritaire dans le cadre du degré élevé de solidarité du régime professionnel de santé visé à l'article 10 de l'accord du 2 juillet 2015 sera consacrée, d'une part, à mener une politique d'action sociale, de secours et d'entraide auprès des salariés, ayants droit et anciens salariés de la branche ainsi que, d'autre part, à des campagnes de prévention en matière de santé ou d'amélioration des conditions de travail auprès des salariés ou entreprises de la branche.

En tout état de cause, pour les deux premières années au moins, la répartition de la collecte sera égale entre les trois parts A, B et C. Si, au terme de la deuxième année de collecte, celle-ci n'atteint pas 120 000, les parties conviennent de négocier un nouvel accord.

En cas d'échec de la négociation, la collecte sera maintenue et sa répartition suivra la règle suivante :

-
- 40 % pour la part A,
 - 30 % pour la part B,
 - 30 % pour la part C.

Article 5 **Utilisation des fonds**

Mod. par Avenant n° 3, 18 janv. 2017, étendu par arr. 21 nov. 2018, JO 30 nov., applicable à compter du 1^{er} janv. 2017⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

5.1

Utilisation des fonds dédiés au financement des actions communes du dialogue social au sein de la branche (part A)

Les fonds affectés au financement des actions communes du dialogue social sont notamment destinés à favoriser le dialogue social au sein de la branche de la librairie.

Ces fonds sont destinés au financement des éléments suivants :

5.1.1. Frais de fonctionnement du dialogue social

Cette rubrique comprend l'ensemble des frais et dépenses exposés pour la gestion et le fonctionnement des organes paritaires mis en place par cet accord.

Il s'agit notamment :

- des frais de fonctionnement de l'association de gestion du paritarisme, les frais de secrétariat et d'information liés à la convention collective nationale ainsi que les frais de tenue de réunions, et des différentes commissions ;
- des frais liés aux actions menées par les partenaires sociaux convenues paritairement et, notamment, les frais d'expertise pour mieux préparer les négociations, y compris pour aider au suivi du régime professionnel de santé ;
- et, au-delà des informations strictement nécessaires à la négociation sur les salaires et figurant dans le rapport annuel de branche en application de l'article D. 2241-1 du code du travail, les informations complémentaires incluses dans ce rapport à la demande des partenaires sociaux sont prises en charge sur la part A.

5.2

Utilisation des fonds affectés au financement de l'exercice du droit de la négociation collective des salariés (part B)

Les organisations syndicales de salariés utiliseront leurs ressources pour financer notamment des actions visant à développer l'information et la sensibilisation des salariés sur les dispositions conventionnelles de la branche professionnelle de la librairie ainsi que pour prendre en charge les frais de déplacement (transport, repas, hébergement) des représentants salariés des entreprises de la branche de la librairie composant les commissions paritaires.

Les organisations syndicales de salariés devront rendre compte annuellement de l'utilisation des fonds à l'association de gestion du paritarisme de la librairie.

5.3

Utilisation des fonds affectés au financement de l'exercice du droit de la négociation collective des employeurs (part C)

Ces fonds seront utilisés pour financer :

- des actions de promotion des métiers et activités de la librairie et, notamment, les actions d'information, de conseil et d'accompagnement des chefs d'entreprise de la branche professionnelle sur le droit du travail, les dispositions des différents accords concernant la branche de la librairie et la connaissance des métiers de la librairie ;
- l'établissement des informations strictement nécessaires à la négociation sur les salaires et figurant dans le rapport social annuel de branche ;
- la prise en charge des frais de déplacement (transport, repas, hébergement) des représentants employeurs de la branche de la librairie composant les commissions paritaires.

Il devra être rendu compte annuellement de l'utilisation des fonds à l'association de gestion du paritarisme de la

librairie.

Article 6

Association de Gestion du Paritarisme de la Librairie (AGPL)

Une Association de gestion des fonds collectés sera mise en place dans les trois mois suivants la signature du présent accord par les organisations d'employeurs et les organisations syndicales représentatives de salariés signataires ou adhérentes à cet accord.

Elle sera appelée Association de gestion du Paritarisme de la Librairie.

Cette association établira ses statuts conformément aux dispositions de la loi du 27 juillet 1901 sur les associations et son règlement intérieur.

Cette Association sera composée d'un collège de représentants d'organisations d'employeurs et d'un collège de représentants de syndicats de salariés parties au présent accord, chaque collège devant comporter un nombre égal de représentants, titulaires et suppléants.

Son bureau comprendra un Président et un Vice Président, un Trésorier et un Trésorier adjoint.

Les parties décident que les fonctions de secrétariat seront assurées par un représentant du collège issu des organisations d'employeurs.

Le Président et le Vice Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint seront élus pour deux ans.

Pendant le mandat de deux ans, le Président et le Trésorier adjoint appartiendront au même collège et seront élus par leur collège d'origine, le Vice Président et le Trésorier appartiendront à l'autre collège et seront élus par leur collège d'origine.

Tous les deux ans, les fonctions d'un collège au sein de l'association seront permuteées au profit de l'autre collège.

Les parties décident que lors de la création de l'association, le poste de Président et le poste de Trésorier adjoint seront attribués pour deux ans aux organisations d'employeurs parties au présent accord ; les postes de Vice Président et de Trésorier seront attribués aux organisations syndicales de salariés parties au présent accord pour les deux premières années.

L'Association sera chargée dès sa constitution :

- de fixer des règles de financement des activités ;
- de déterminer un budget prévisionnel
- de définir la part mise à disposition des partenaires sociaux.

Elle sera chargée annuellement :

- de vérifier la conformité de l'utilisation des fonds aux règles définies pour le financement des activités
- de tenir une comptabilité et d'établir un budget en début d'année et un bilan en fin d'année.
- de proposer à la Commission Paritaire Nationale de la Négociation Collective, des schémas de répartition des fonds de la part A en vue d'arbitrer entre les demandes des différentes commissions

Un règlement intérieur définira les modalités de prise en compte des différentes dépenses liées à l'application du présent accord et fixera les modalités de gestion des fonds collectés.

Les parties contractantes conviennent que les dispositions du présent chapitre y compris le taux de cotisation, pourront être modifiées en fonction de l'examen des statistiques portant sur l'utilisation des fonds.

Article 7

Application de l'accord

Cet accord se substitue à tout accord portant sur le même objet conclu avant le 1^{er} décembre 2005 au niveau de la branche professionnelle des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie et en particulier l'accord sur la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective et des instances paritaires du 1^{er} septembre 1994 (étendu par arrêté du 27 janvier 1995).

Si une disposition législative, réglementaire ou un accord interprofessionnel instituait une cotisation pour le financement du paritarisme et du dialogue social, le montant de la nouvelle cotisation s'imputerait sur le montant de la cotisation prévue au présent accord de façon à ce que le montant total de la cotisation annuelle dédiée au financement du dialogue social et du paritarisme à la charge des entreprises relevant du champ d'application de la Convention collective de la Librairie n'excède pas 0,05 % de la masse salariale de celles-ci. Dans le cas où la cotisation mis à la charge des entreprises concernées par un texte législatif, réglementaire ou par un accord interprofessionnel excéderait 0,05 % de la masse salariale, les parties signataires se réuniraient dans les meilleurs délais pour adapter le présent accord.

Article 8 **Durée de l'accord - Entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Les groupements d'employeurs signataires notifieront cet accord à l'ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche conformément aux dispositions de l'article L. 132-2-2 du Code du travail.

Le présent accord entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension.

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord.

Article 9 **Dépôt de l'accord**

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-Greffé du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 132-10 du Code du travail.

Article 10 **Adhésion**

Tout syndicat professionnel ou organisation d'employeurs non signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement, cette adhésion doit être totale pour emporter les mêmes droits que la signature.

Cette adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de la notification de l'adhésion auprès du Ministère chargé du travail et des conventions collectives et du Secrétariat-Greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris.

En tout état de cause aucun adhérent à cet accord ne pourra prétendre à la rétroactivité des droits.

Le syndicat ou l'organisation professionnelle d'employeurs qui aura décidé d'adhérer au présent accord est tenu d'en informer les parties déjà contractantes par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 **Portée de l'accord**

Les signataires décident que les accords conclus à un niveau inférieur recouvrant un champ d'application territorial ou professionnel moins large ne pourront déroger aux dispositions du présent accord que par des dispositions plus favorables aux salariés.

Avenant n° 1 du 20 octobre 2011

[Étendu par arr. 27 nov. 2012, JO 9 déc., applicable à compter du 1^{er} janv. 2012]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC ;

FO ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Un accord portant sur le développement de la négociation collective au sein de la branche de la Librairie a été conclu le 5 décembre 2005 et étendu par l'arrêté du 23 mars 2006.

Les dispositions suivantes remplacent et annulent celles prévues à l'article 2 de l'accord du 5 décembre 2005 portant sur le développement de la négociation collective au sein de la branche de la Librairie.

Les autres dispositions de l'accord du 5 décembre 2005 précité demeurent inchangées.

Article 1 **Champ d'application**

Le présent avenant régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises, dont l'activité principale,

en termes de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que dans les DOM, DROM et COM.

Ce champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tels Internet, est également compris dans le champ d'application du présent avenant.

Sont visés :

- Les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- Les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres.

Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, le présent avenant doit être appliqué.

Article 2 Objet

Le présent avenant a pour objet de réviser les sources de financement prévues par l'article 2 de l'accord du 5 décembre 2005 afin de mettre en place une cotisation minimale à la charge des entreprises.

Article 3 Sources de financement

Le présent avenant annule et remplace les dispositions de l'article 2 de l'accord du 5 décembre 2005 relatif au développement de la négociation collective au sein de la branche librairie qui est désormais rédigé comme suit :

Le financement de ce fonds est assuré par une cotisation annuelle, à la charge des entreprises relevant du champ d'application du présent accord.

Le taux de cette cotisation est fixé à 0,05 % du montant des salaires entrant dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale payés par chaque entreprise concernée au 31 décembre sur la base de la DADS de l'année pour laquelle la cotisation est collectée.

En tout état de cause, les parties conviennent que le montant de la cotisation annuelle est au minimum égal à 30 euros par an, même dans l'hypothèse où le montant de la cotisation annuelle serait d'un montant inférieur en application des modalités de calcul précitées.

Article 4 Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent avenant portant révision de l'accord relatif au développement de la négociation collective au sein de la branche librairie du 5 décembre 2011 est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé par les parties signataires dans les conditions prévues par la loi.

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2012.

Article 5 Dépôt et extension

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent avenant et les formalités de publicité.

Le présent avenant sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Régime de protection sociale : bénéficiaires

Accord du 30 avril 2024

[Étendu par arr. 25 sept. 2024, JO 8 oct., applicable à compter du 1^{er} janv. 2025 selon les modalités de son art. 4]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

FS CFDT.

Préambule

Depuis le 1^{er} janvier 2019, les régimes de retraite complémentaire Agirc et Arrco ont fusionné. Les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 se sont substituées aux dispositions antérieures de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 (en particulier les articles 4, 4 bis et 36 de l'annexe I de la convention du 14 mars 1947). Un décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021 est venu «adapter et actualiser les références aux conventions et accords interprofessionnels relatifs aux garanties de prévoyance des salariés mentionnées aux articles R. 242-1-1 et R. 242-1-2 du code de la sécurité sociale afin de tenir compte de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres». À ce titre, il permet aux branches professionnelles, pour le bénéfice de garanties de protection sociale complémentaire, de pouvoir assimiler à des cadres des catégories de salariés ne correspondant pas aux définitions établies par l'article 2 de l'ANI du 17 novembre 2017 précités, dès lors que l'accord définissant cette catégorie est validé par la commission paritaire rattachée à l'association pour l'emploi des cadres (APEC).

Dans la branche de la librairie, l'accord de classifications des emplois du 17 septembre 2009, a mis en place trois catégories de salariés, pour tenir compte des responsabilités et contenu de leur emploi : employés (niveaux 1 à 5), agents de maîtrise (niveaux 6 à 8) et cadres (niveaux 9 à 12).

Parmi les emplois relevant des niveaux d'agents de maîtrise, seuls les niveaux 7 et 8 concernent des emplois contenant des fonctions d'encadrement. Sur la base de ces critères conventionnels, les salariés de la branche de la librairie relevant des niveaux d'agents de maîtrise bénéficient de la prévoyance des cadres, obligatoirement pour les niveaux 7 et 8, et facultativement (option) pour les niveaux 6.

Afin d'être en conformité avec les nouvelles dispositions, de sécuriser l'existant, et dans l'objectif de permettre aux salariés et employeurs de continuer à bénéficier à partir du 1^{er} janvier 2025, sans discontinuité, des mêmes droits et garanties dans le cadre des régimes à caractère collectif qui leurs sont applicables, les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont décidé d'adopter les dispositions qui suivent :

Article 1 Les cadres

Pour l'application des stipulations de l'article 2.1 de l'Accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, qui définissent les salariés cadres pour l'application des régimes de protection sociale complémentaire, sont visés les cadres relevant des niveaux 9 à 12 de la classification des emplois définie par la Convention collective de la librairie (article 9 de l'accord du 17 septembre 2009).

Article 2 Les agents de maîtrise

Pour l'application des dispositions de l'article R. 242-1-1, 1^o du Code de la sécurité sociale, qui définissent les salariés non-cadres et non-assimilés aux cadres susceptibles de bénéficier d'une intégration à la catégorie des cadres, sont visés les agents de maîtrise relevant des niveaux 6 à 8 des emplois définis par la Convention collective de la librairie (article 9 de l'accord du 17 septembre 2009).

Compte tenu de la différence dans les tâches, attributions et niveaux de responsabilités de ces salariés eu égard aux critères définis dans l'accord du 17 septembre 2009 relatif à la classification des emplois, notamment le critère d'encadrement, et pour permettre aux salariés de continuer à disposer des garanties collectives dont ils bénéficiaient antérieurement au décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021, il est décidé que :

- Les agents de maîtrise de niveau 7 et 8 doivent obligatoirement être rattachés au régime des cadres ;
- Les agents de maîtrise du niveau 6 peuvent être rattachés au régime des cadres selon le choix de chaque entreprise.

Cette possibilité ne saurait étendre à ces salariés les autres stipulations conventionnelles spécifiques aux cadres.

Article 3 Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Toutefois, la taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet du présent accord, qui concerne indistinctement l'ensemble des salariés du secteur, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés et ne nécessite pas d'adaptation en

fonction de la taille des entreprises.

Article 4 **Entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025, et ne pourra prendre effet avant le lendemain de la publication de l'arrêté au Journal Officiel.

En application de l'article R. 242-1-1, alinéa 2 du Code de la sécurité sociale, les stipulations de l'article 2 s'appliqueront à compter de l'agrément du présent accord par la Commission dédiée de l'Association pour l'emploi des cadres (APEC).

Article 5 **Durée. - Révision. - Dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 6 **Agrément , dépôt et extension**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'agrément auprès de la commission paritaire de l'APEC, l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Prévoyance

Accord du 2 juillet 2018

[Étendu par arr. 26 juill. 2019, JO 3 août, applicable à compter du 1^{er} jour du trimestre civil qui suit la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension, avec un délai incompressible de 2 mois entre la date d'arrêté d'extension et la date d'effet]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

UNSA ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

Mod. par Avenant n° 1, 8 déc. 2020, étendu par arr. 4 oct. 2021, JO 16 oct., applicable à compter du 1^{er} janv. 2021⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

Mod. par Avenant n°2, 19 sept. 2024, étendu par arr. 26 mars 2025, JO 9 avr., applicable à compter du 1^{er} janv. 2025⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisations patronales :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CGT-FO ;

CGT.

Tenant compte de l'impossibilité légale de procéder à la désignation d'un ou plusieurs organismes assureurs, et à la fin de la clause de désignation prévue dans l'accord de branche du 18 juin 2012 mettant en place un régime de

prévoyance, les partenaires sociaux ont décidé de mettre en conformité les dispositions de branche en la matière. Par ailleurs, compte tenu de la situation financière du dispositif relatif aux garanties pour incapacité et invalidité, telle que présentée par l'organisme assureur désigné dans le précédent accord de branche, les partenaires sociaux conviennent qu'il est nécessaire de prendre des mesures pour assurer l'équilibre financier du régime de prévoyance. Ils ont donc décidé des nouvelles dispositions ci-après, qui annulent et remplacent en totalité celles de l'accord du 18 juin 2012 modifié par l'avenant n° 1 du 16 septembre 2015 relatif à la portabilité et l'avenant n° 2 du 16 septembre 2015 relatif à la rente temporaire décès prévoyance.

Article 1er **Objet**

Il est institué par le présent accord, et dans les conditions définies ci-après, un régime de prévoyance au profit de l'ensemble du personnel des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale de la librairie afin de lui assurer le service :

- de prestations complémentaires à celles servies par la sécurité sociale en cas d'incapacité temporaire de travail ou d'invalidité ;
- de prestations liées au décès (capital décès, rente éducation).

Article 2 **Champ d'application**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises relevant de ta branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi qu'en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z , à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

Lorsque l'établissement a plusieurs domaines d'activité, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité principale. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, elle doit appliquer les dispositions du présent accord.

Article 3 **Bénéficiaires du régime de prévoyance**

(Voir Accord du 30 avr. 2024, non étendu)

Bénéficie des garanties instituées par le présent accord, l'ensemble du personnel des entreprises entrant dans son champ d'application, quelles que soient la nature de leur contrat de travail (contrat à durée indéterminée ou déterminée) et leur ancienneté, inscrit à l'effectif de l'entreprise adhérente. Le bénéfice du régime est ouvert aux salariés présents au travail ou dont la suspension du contrat de travail prévue par le code du travail, donne lieu à un maintien partiel ou total de sa rémunération et/ou au versement d'indemnités journalières ou de rentes par la sécurité sociale.

Les anciens salariés bénéficient également du maintien à titre gratuit des garanties prévues au présent régime, dans les conditions posées par l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale relatif à la portabilité des droits en matière de prévoyance. Les conditions de maintien et de durée des garanties de prévoyance sont définies à l'article L. 911-8 du Code de la sécurité sociale et rappelées aux articles 3.1 et 3.2 ci-après.

3.1

Conditions du maintien des garanties de prévoyance après la rupture du contrat de travail

Le bénéfice du maintien des garanties prévues au présent accord au titre de la portabilité des droits est mis en œuvre dans les conditions suivantes :

- Les garanties maintenues au bénéfice de l'ancien salarié sont celles en vigueur dans l'entreprise ;
- Le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits aient été ouverts chez le dernier employeur ;
- Le maintien des garanties ne peut conduire l'ancien salarié à percevoir des indemnités d'un montant supérieur au

montant net des allocations chômage qu'il aurait perçues au titre de la même période ;

— L'employeur signale le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informe l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail mentionnée au premier alinéa,

— À l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, l'ancien salarié justifie auprès de son organisme assureur des conditions prévues au présent article. Il fournit l'ensemble des justificatifs qui lui sont demandés par l'organisme gestionnaire, notamment le justificatif de versement des allocations chômage du mois correspondant à celui pour lequel les prestations sont dues.

En outre, l'ancien salarié doit l'informer de la cessation du versement des allocations du régime d'assurance chômage lorsque celle-ci intervient au cours de la période de portabilité des droits.

3.2

Durée de maintien des garanties de prévoyance après rupture du contrat de travail

Le maintien des garanties prend effet dès le lendemain de la date de cessation du contrat de travail de l'ancien salarié.

L'ancien salarié bénéficie du maintien des garanties pendant une durée égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez le même employeur.

Cette durée est appréciée en mois, arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder 12 mois.

Le maintien des garanties cesse en conséquence notamment :

— À la reprise d'une nouvelle activité rémunérée de l'ancien salarié, que celle-ci donne droit ou non à des garanties de prévoyance complémentaire, dès lors qu'elle met fin au droit à indemnisation du régime d'assurance chômage ;

— En cas de cessation de paiement des allocations du régime d'assurance chômage pour tout autre motif (notamment en cas de retraite, de radiation des listes de Pôle emploi, de décès) ;

— En cas de manquement par l'ancien salarié à son obligation de fourniture des justificatifs de prise en charge par le régime d'assurance chômage auprès de l'organisme assureur.

La suspension des allocations du régime d'assurance chômage pour cause de maladie ou pour tout autre motif n'a pas d'incidence sur le calcul de la durée du maintien des garanties, qui ne sera pas prolongée d'autant.

Article 4

Garanties incapacité temporaire-invalidité

Mod. par Avenant n° 2, 19 sept. 2024, étendu par arr. 26 mars 2025, JO 9 avr., applicable à compter du 1^{er} janv. 2025⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisations patronales :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CGT-FO ;

CGT.

4.1

Incapacité temporaire

4.1.1

Définition de la garantie

En cas d'arrêt de travail pris en charge par la sécurité sociale et consécutif à une maladie ou un accident, quelle qu'en soit l'origine, l'organisme assureur verse des indemnités journalières complémentaires à celles servies par cet organisme.

4.1.2

Point de départ de l'indemnisation

La garantie incapacité temporaire de travail intervient en complément et en relais de la seconde période de maintien de salaire par l'employeur telle que prévue par la convention collective de la librairie.

Pour les salariés ne bénéficiant pas du maintien de salaire par l'employeur, la garantie incapacité de travail intervient après application d'une franchise fixe et continue de 60 jours pour chaque arrêt de travail.

4.1.3

(Avenant n° 2, 19 sept. 2024, étendu) - Montant des prestations

Le montant des indemnités journalières complémentaires correspond à la différence entre 80 % du salaire brut de

référence et le montant des indemnités journalières brutes servies par la Sécurité sociale cumulé à l'éventuel salaire brut à temps partiel.

En tout état de cause, les prestations versées au titre du régime de prévoyance, cumulées à celles versées par la Sécurité sociale et l'éventuel salaire à temps partiel, ne peuvent conduire le salarié à percevoir plus que le salaire net qu'il aurait perçu s'il avait continué de travailler ou que le montant net des allocations pour perte d'emploi pour les anciens salariés bénéficiant du maintien des garanties de prévoyance.

4.1.4 Durée du versement des prestations

Les prestations cessent d'être versées :

- Lorsque le salarié ne perçoit plus les indemnités journalières de sécurité sociale ;
- Dès la reprise du travail ;
- Au 1 095^e jour d'indemnisation ;
- Et au plus tard à la date de liquidation de la pension de vieillesse (hormis le cas des salariés en situation de cumul emploi retraite).

4.2 Invalidité

4.2.1 Définition de la garantie

Lorsque le salarié est classé par la sécurité sociale dans l'une des catégories d'invalides définies à l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale, ou lorsque l'invalidité résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle entraînant un taux d'incapacité permanente partielle (IPP) supérieur ou égal à 66 %, il est versé au salarié une rente complémentaire à celle servie par la sécurité sociale.

4.2.2 Point de départ de la prestation

Le droit à prestations est ouvert dès la notification au salarié par la sécurité sociale de son classement dans l'une des catégories d'invalides mentionnées à l'article L. 341-4 du code de sécurité sociale ou d'un taux d'incapacité permanente partielle (IPP) supérieur ou égal à 66 %.

4.2.3 (Avenant n° 2, 19 sept. 2024, étendu) - Montant de la prestation

Invalidité de 2^e ou 3^e catégorie

Le salarié classé par la Sécurité sociale en invalidité 2^e ou 3^e catégorie ou bénéficiant d'une rente pour accident du travail ayant entraîné un taux d'incapacité d'au moins 66 % reçoit une rente complémentaire à celle servie par la Sécurité sociale dont le montant correspond à la différence entre 80 % du salaire brut de référence et le montant des prestations brutes servies par la Sécurité sociale, cumulé à l'éventuel salaire brut à temps partiel.

Invalidité de 1^{re} catégorie

Le salarié reconnu par la Sécurité sociale en invalidité 1^{re} catégorie recevra une rente complémentaire à celle servie par la Sécurité sociale dont le montant est calculé comme suit :

Origine de l'invalidité	Ensemble des salariés
Maladie ou accident non professionnels	45 % du salaire net de référence moins les rentes brutes de Sécurité sociale cumulées à l'éventuel salaire net à temps partiel.
Maladie professionnelle ou accident du travail	60 % du salaire net de référence moins les rentes brutes servies par la Sécurité sociale cumulées à l'éventuel salaire net à temps partiel.

4.2.4 Durée du versement de la prestation

La rente complémentaire cesse d'être versée :

- Lorsque le salarié ne perçoit plus la rente de sécurité sociale ;
- Lors de la substitution de la rente de sécurité sociale au titre de l'invalidité par une pension de vieillesse pour inaptitude au travail ;
- Et au plus tard à la date de liquidation de la pension de vieillesse de l'intéressé.

En tout état de cause, la rente versée par l'organisme assureur du régime de prévoyance, cumulée à celle servie par la sécurité sociale et l'éventuel salaire à temps partiel, ne peuvent conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité ou que le montant net des allocations pour perte d'emploi pour les anciens salariés bénéficiant du maintien des garanties de prévoyance.

4.3 Salaire de référence des garanties incapacité temporaire-invalidité

Le salaire servant de base au calcul des prestations incapacité temporaire-invalidité du régime de prévoyance est égal au salaire brut moyen perçu au cours des 12 mois civils précédant l'arrêt de travail, y compris les éléments variables de rémunération soumis à cotisations sociales.

On entend par salaire brut la rémunération soumise à cotisations et contributions sociales.

Pour les bénéficiaires du maintien des garanties au titre de la portabilité, le salaire servant de base au calcul des prestations est celui des 12 mois précédant la rupture du contrat de travail à l'exception de toutes sommes versées en raison de la rupture dudit contrat (indemnités de licenciement, de congés payés, de préavis...) et dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 5 Garantie décès, invalidité permanente et absolue

Mod. par Avenant n° 2, 19 sept. 2024, étendu par arr. 26 mars 2025, JO 9 avr., applicable à compter du 1^{er} janv. 2025⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisations patronales :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CGT-FO ;

CGT.

5.1 Définition de la garantie

En cas de décès du salarié, l'organisme assureur verse au bénéficiaire une prestation sous forme de capital.

L'invalidité permanente et absolue est assimilée au décès et donne lieu, à la demande du salarié, au versement à ce dernier du capital décès par anticipation.

L'invalidité permanente et absolue résulte du classement du salarié par la sécurité sociale dans la 3^e catégorie d'invalides ou dans la reconnaissance d'un taux d'incapacité permanente professionnelle de 100 % avec attribution d'une majoration pour l'assistance d'une tierce personne. Dans ces deux cas, il s'agit d'un invalide absolument incapable d'exercer une profession quelconque qui a en outre l'obligation de recourir à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie.

Le décès ou l'invalidité permanente et absolue doit intervenir avant la liquidation de la pension de vieillesse (sauf pour les salariés en cumul emploi-retraite).

5.2 Bénéficiaires du capital

Lors du décès du salarié ou du bénéficiaire de la portabilité des droits (ancien salarié), le ou les bénéficiaires du capital sont :

En premier lieu la ou les personnes nommément désignées par le salarié (ou ancien salarié) dans le bulletin de désignation de bénéficiaires qu'il a retourné à l'organisme assureur.

À défaut de désignation particulière de bénéficiaire, le capital de base sera dévolu dans l'ordre suivant :

— au conjoint du salarié (ou ancien salarié) non séparé de corps ;

— à défaut, aux enfants légitimes, reconnus ou adoptifs du salarié (ou ancien salarié) par parts égales entre eux ;

— à défaut, aux héritiers selon les règles de dévolution successorale.

Les majorations familiales et/ou pour personne à charge sont versées dans tous les cas à la personne ayant donné lieu à leur attribution ou, le cas échéant, à leur représentant légal.

En cas d'invalidité permanente absolue, le bénéficiaire du capital est le salarié (ou ancien salarié) lui-même.

Le versement du capital décès par anticipation met fin à la garantie décès. Aucun nouveau capital ne sera versé à la date du décès du salarié (ou ancien salarié).

5.3 (Avenant n°2, 19 sept. 2024, étendu) - Montant de la prestation

Le montant du capital versé en cas de décès du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits) ou d'invalidité permanente et absolue varie en fonction de sa situation de famille à la date de l'événement.

Situation de famille	Ensemble des salariés
Salarié célibataire, veuf, divorcé sans personne à charge (capital de base)	240 % du salaire de référence limité à la TA
Salarié marié (ou assimilé) (2) ou ayant une personne à charge	320 % du salaire de référence limité à la TA
Majoration par personne à charge supplémentaire	80 % du salaire de référence limité à la TA

Conformément aux paragraphes 1 et 2 de l'article 7 de l'accord de branche du 2 juillet 2018 relatif au régime de prévoyance de la librairie, le salaire de référence servant de base au calcul des prestations «capital décès» et «invalidité permanente absolue» est égal à 12 fois le salaire brut (hors primes et gratifications) perçu au cours du mois civil précédent le décès ou la date d'arrêt de travail, auquel s'ajoutent les primes et gratifications perçues au cours des 12 mois précédents.

Si la période de référence est inférieure à douze mois, la base de calcul des prestations est rétablie sur une base annuelle.

On entend par personne à charge :

- les enfants dont la filiation, y compris adoptive, est légalement établie de l'assuré ou de son conjoint ou de son partenaire auquel l'assuré est lié par un Pacs, nés ou à naître, qui remplissent cumulativement les conditions suivantes à la date du décès :
 - être âgés de moins de 18 ans ;
 - ou de moins de 27 ans pour les enfants qui poursuivent leurs études dans un établissement d'enseignement secondaire, supérieur ou professionnel ; ou en apprentissage ; ou qui poursuivent une formation professionnelle en alternance ;
 - sans limite d'âge pour les enfants qui sont atteints d'un handicap les empêchant de se livrer à une quelconque activité professionnelle, titulaires d'une carte d'invalidité ou la carte «mobilité inclusion» portant la mention «invalidité» prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles, et rattachés au foyer fiscal du salarié ;
 - les enfants nés dans les 300 jours postérieurement au décès de l'assuré, et dont la filiation avec celui-ci est établie, ou ceux nés grâce à la fécondation in vitro, sont considérés comme enfants à charge.

On entend par personne à charge supplémentaire, pour l'attribution de la majoration du capital décès, tout ascendant ou descendant atteint d'un handicap l'empêchant de se livrer à une quelconque activité rémunératrice, non bénéficiaire d'une pension de vieillesse, titulaire d'une carte d'invalidité ou la carte «mobilité inclusion» portant la mention «invalidité» prévue à l'article L. 241- 3 du code de l'action sociale et des familles, et rattaché au foyer fiscal du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits).

5.4 Garantie double effet

En cas de décès du conjoint simultanément ou postérieurement au décès du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits), il est versé aux enfants restant à charge, par parts égales entre eux, un capital d'un montant égal à 100 % de celui versé lors du décès du salarié (ou ancien salarié bénéficiant de la portabilité des droits)

5.5 Durée de la garantie

La garantie décès ou invalidité permanente absolue cesse à la date de liquidation de la pension de vieillesse du salarié.

Toutefois, la garantie capital décès est maintenue au profit du salarié en situation de cumul emploi retraite.

5.6 Notion de conjoint

On entend par conjoint, l'époux ou l'épouse du participant non divorcé (e) ou non séparé (e) de corps. Sont également assimilés au conjoint, le concubin ou la concubine du salarié au sens de l'article 515-8 du code civil, lorsqu'à la date du décès de ce dernier, les concubins peuvent justifier d'une communauté de vie d'au moins deux ans ou qu'un enfant commun est né de leur union. Le ou la concubin(e) n'est pas assimilé(e) au conjoint lorsque l'un ou

l'autre des concubins est par ailleurs marié à un tiers. Sont également assimilés au conjoint les partenaires liés par un Pacs.

Article 6 **Garantie rente éducation**

6.1 **Rente éducation**

Lorsque, à la date du décès du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits) ou de sa reconnaissance en invalidité permanente absolue, celui-ci a des enfants à charge, il leur est versé une rente éducation d'un montant de :

Salaries relevant des articles 4, 4 bis et 36 de l'annexe I de la CCN de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 (soit le personnel cadre)	Salariés ne relevant pas des articles 4, 4 bis et 36 de l'annexe I de la CCN de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 (soit le personnel non cadre)
12 % du salaire de référence	5 % du salaire de référence

Indépendamment de la législation fiscale, est considéré comme à charge du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits) l'enfant légitime, naturel, ou adoptif :

- Jusqu'à son 18^e anniversaire, sans condition ;
- Jusqu'à son 25^e anniversaire, sous condition, soit :
 - de poursuivre des études dans un établissement d'enseignement secondaire, supérieur ou professionnel ;
 - d'être en apprentissage ;
 - de poursuivre une formation professionnelle en alternance ;
 - d'être atteint d'un handicap l'empêchant de se livrer à une quelconque activité rémunératrice, titulaire d'une carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles, et rattaché au foyer fiscal du salarié (ou ancien salarié).

6.2 **Rente temporaire substitutive**

Lorsque à la date du décès du salarié (ou ancien salarié bénéficiaire de la portabilité des droits) celui-ci n'a pas d'enfant à charge, il est versé au conjoint tel que défini à l'article 5.6 du présent accord une rente temporaire d'un montant de 5 % du salaire de référence.

Le versement de la rente cesse dès que la durée de 5 ans de versement de la rente est atteinte.

Article 7 **Salaire de référence des garanties en cas de décès**

Le salaire de référence servant de base au calcul des prestations «capital décès», «invalidité permanente absolue» et «rente éducation» est égal à 12 fois le salaire brut (hors primes et gratifications) perçu au cours du mois civil précédent le décès ou la date d'arrêt de travail, auquel s'ajoutent les primes et gratifications perçues au cours des 12 mois précédents.

Pour le personnel relevant des articles 4, 4 bis et 36 de l'annexe I de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 (personnel cadre), le salaire de référence est limité à la tranche de rémunération inférieure au plafond de la sécurité sociale.

Pour les bénéficiaires du maintien des garanties au titre de la portabilité, le salaire servant de base au calcul du salaire de référence est celui du mois précédent la rupture du contrat de travail à l'exception de toutes sommes versées en raison de la rupture du contrat de travail (indemnités de licenciement, de congés payés, de préavis...) et dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 8 **Cotisations**

Mod. par Avenant n° 1, 8 déc. 2020, étendu par arr. 4 oct. 2021, JO 16 oct., applicable à compter du 1^{er} janv. 2021⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

Les cotisations à consacrer au bénéfice des garanties prévues par le présent accord sont, au titre des exercices 2021 et 2022, les suivantes :

Cadre	Années 2021 & 2022	
	T1 (*)	T2 (**)
Décès	0,94 %	0,00 %
Rente éducation / rente de conjoint substitutive	0,12 %	0,00 %
Incapacité	0,88 %	1,04 %
Invalidité	0,44 %	0,54 %
Taux global	2,38 %	1,58 %

Non cadre	Années 2021 & 2022	
	T1 (*)	T2 (**)
Décès	0,17 %	0,17 %
Rente éducation / rente de conjoint substitutive	0,04 %	0,04 %
Incapacité	0,59 %	0,59 %
Invalidité	0,30 %	0,30 %
Taux global	1,10 %	1,10 %

(*) T1 pour tranche 1 : tranche inférieure au PFSS.
(**) T2 pour tranche 2 : tranche supérieure ou égale au PFSS.

Les cotisations afférentes aux garanties prévues au présent accord sont réparties à raison de 50 % à la charge de l'employeur et 50 % à la charge du salarié.

Cependant, la cotisation afférente à la tranche de rémunération inférieure au plafond de la sécurité sociale des salaires, relative à la garantie incapacité, invalidité, décès du personnel relevant des articles 4, 4 bis et 36 de l'annexe I de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 est, conformément à la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947, à la charge de l'employeur à hauteur de 1,5 %. Le différentiel sera réparti entre l'employeur et le salarié à hauteur de 50 %.

Article 9 **Changement d'organisme assureur**

L'employeur organise la mise en œuvre de l'intégralité du présent dispositif conventionnel dans le cadre d'un contrat d'assurance.

Le changement d'organisme(s) assureur(s) ne saurait remettre en cause la poursuite des revalorisations des prestations d'incapacité, d'invalidité ou de rente éducation en cours de service à la date d'effet du changement d'organisme assureur.

Le changement d'organisme assureur sera sans effet sur les prestations à naître au titre du maintien de la garantie décès lorsque, à la date d'effet du changement d'organisme assureur le salarié est en incapacité de travail ou en invalidité au sens du contrat résilié. Dans ce cas, la garantie décès est maintenue audit salarié jusqu'au terme de sa période d'incapacité de travail ou d'invalidité.

La revalorisation des bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès est au moins égale à celle déterminée par le contrat résilié.

Article 10 **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les partenaires sociaux conviennent de faire un point de suivi de cet accord et de le réexaminer tous les cinq ans. Le présent accord peut par ailleurs faire à tout moment l'objet d'une révision en tout ou partie de ses dispositions, la négociation à cet effet ayant lieu à la demande de l'une des parties habilitées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du travail. Les dispositions dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de l'avenant de révision.

L'accord peut être dénoncé par les parties signataires sous réserve du respect du préavis de trois mois, dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Article 11 Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter :

Au 1^{er} jour du trimestre civil qui suit la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension, avec un délai incompressible de 2 mois entre la date d'arrêté d'extension et la date d'effet

Article 12 Notification, dépôt et extension

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 2231-8 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt. Il sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

Article 13 Entreprises de moins de 50 salariés

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui instaure des garanties collectives au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Régime frais de santé

Accord du 2 juillet 2015

[Étendu par arr. 11 déc. 2015, JO 17 déc., applicable à compter du 1^{er} janv. 2016⁽¹⁾

(1) NDLR : l'arrêté susvisé du 11 décembre 2015 a été annulé par le Conseil d'État en tant qu'il étend les stipulations du 5^e alinéa de l'article 8.1, de l'article 9.3, du 3^e alinéa de l'article 10 et des articles 10.1 et 10.2 de l'accord du 2 juillet 2015 relatives au fonds de solidarité de la branche. Toutefois, les effets produits par cet arrêté antérieurement au 12 mai 2018 (date d'entrée en vigueur de l'avenant n° I du 19 septembre 2017 ayant renouvelé l'accord du 2 juillet 2015) sont regardés comme définitifs, sous réserve toutefois des actions contentieuses engagées au 16 décembre 2019 (date de la décision du Conseil d'Etat) (CE, 16 déc. 2019, n° 397134).

]

(Annulé et remplacé par Accord du 31 mars 2023)

(Voir également Avenant n° 2 du 8 décembre 2020)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

CGT CDS ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Mod. par Avenant n° 2, 8 déc. 2020, étendu par arr. 21 févr. 2022, JO 16 mars, applicable à compter du 1^{er} janv. 2020⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CFTC ;

CGT ;

UNSA ;

CFE-CGC.

Mod. par Avenant n° 3, 26 janv. 2022, étendu par arr. 29 août 2022, JO 9 sept., applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FS CFDT ;

FEC - FO.

Préambule

Dans le cadre et conformément à la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, les partenaires sociaux se sont rencontrés et entendus pour créer un régime de remboursement des frais de santé au sein de la branche, complétant ainsi leur politique en matière de protection sociale.

Grâce à la mutualisation des risques organisée au niveau de la branche dans le cadre de la recommandation prévue à l'article L. 912-1 du code de la Sécurité sociale, les partenaires sociaux instaurent un régime de qualité au meilleur coût pour les entreprises et salariés de la branche qui garantit :

- l'accès aux garanties collectives pour tous les salariés, sans condition d'ancienneté et sans considération notamment de l'âge, de l'état de santé ou de la situation de famille;
- un niveau de couverture adéquat reposant sur les garanties les plus pertinentes compte-tenu des besoins sociaux et contraintes économiques de la branche ;
- le bénéfice, pour chaque entreprise et salarié de la branche, de garanties minimales identiques, de taux de cotisations négociés et maintenus pendant 3 ans, ainsi que d'engagements sur la qualité de service ;
- un pilotage paritaire du régime permettant d'en contrôler l'application, l'évolution et d'en assurer la pérennité.

Le régime professionnel «frais de santé» développe également un degré élevé de solidarité destiné à promouvoir une politique active de prévention, d'action sociale pour les populations les plus fragiles et de maintien des garanties pour certains salariés ou anciens salariés dans des conditions privilégiées.

La mise en œuvre d'une procédure de mise en concurrence impartiale et transparente assurant l'égalité des candidats dans le respect de la législation a permis le choix par les partenaires sociaux de l'organisme assureur le mieux-disant.

En outre, le présent accord permet aujourd'hui de proposer une couverture «frais de santé» respectant la réglementation des contrats responsables. Il inclut le financement du maintien temporaire de la couverture au bénéfice des anciens salariés indemnisés par l'assurance chômage, dénommé portabilité santé.

Il répond aussi des obligations liées à généralisation de la complémentaire santé d'entreprise à effet du 1^{er} janvier 2016 et facilite ainsi les démarches des entreprises, particulièrement les TPE/PME, pour la mise en place d'une couverture complémentaire.

Article 1 Objet et champ d'application

Suite à l'appel à concurrence mené début 2015 conformément à la procédure définie par le décret n° 2015-13 du 8 janvier 2015, le présent accord instaure un régime professionnel de remboursement des frais de santé (dénommé régime professionnel de santé) au sein des entreprises entrant dans le champ d'application territorial et professionnel de la convention collective de la Librairie (code IDCC 3013).

Il définit les garanties, les cotisations et leur répartition, la solidarité professionnelle mise en œuvre ainsi que l'organisme recommandé pour l'assurance et la gestion dudit régime dans le cadre de l'article L. 912-1 du Code de la Sécurité sociale.

Les entreprises au sens du présent accord s'entendent des entreprises dont l'activité principale au 1^{er} janvier 2016 relève du champ d'application professionnel et territorial de la convention collective, tel qu'il est défini à l'article 2 de la convention collective nationale de la Librairie.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en

terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 11 déc. 2015, JO 17 déc.*), dont Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.»

Article 2 Hiérarchie des normes et accords d'entreprise

Conformément aux articles L. 2253-1, L. 2253-2 et L. 2253-3 du Code du travail, l'accord de complémentaire santé d'une branche professionnelle est un thème de négociation auquel il ne peut pas être dérogé. En conséquence, aucun accord d'entreprise ne pourrait venir diminuer les droits et obligations nés du régime professionnel de santé visé par le présent accord.

Article 3 Bénéficiaires du régime professionnel de santé et dispenses d'affiliation

Mod. par Avenant n° 3, 26 janv. 2022, étendu par arr. 29 août 2022, JO 9 sept., applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FS CFDT ;

FEC - FO.

Article 3.1 Bénéficiaires à titre obligatoire

Le présent régime et l'ensemble de ses garanties s'appliquent obligatoirement à l'ensemble des salariés de la totalité des entreprises relevant du champ d'application du présent accord dès la date d'effet de ce dernier ou dès leur date d'embauche si celle-ci est postérieure.

Sont concernés les salariés en activité, les salariés en arrêt de travail pour maladie ou accident indemnisés par la sécurité sociale, les salariés durant leur congé de maternité ou de paternité ainsi que les salariés en formation.

Conformément à l'article R. 242-1-6 du code de la sécurité sociale, des demandes de dispenses d'affiliation peuvent être faites par les salariés dans des cas limitatifs. Elles sont définies à l'article 3.2 et mises en œuvre selon des modalités de l'article 3.3.

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler qu'en cas de non-respect des dispositions du présent article, les entreprises s'exposent pour elles-mêmes et pour l'ensemble des salariés affiliés au régime à un redressement fiscal et/ou social.

Article 3.2 Dispenses admises pour les bénéficiaires à titre obligatoire

En application de l'article R. 242-1-6 du code de la Sécurité sociale, peuvent demander, par écrit, à l'employeur une dispense d'affiliation à la garantie «frais de santé» :

- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée inférieure à 12 mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs ;
- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée au moins égale à 12 mois, à condition de justifier par écrit qu'ils sont déjà couverts à titre individuel pour le même type de garanties ;

-
- les salariés bénéficiaires de la CMU-C en application de l'article L. 861-3 du code de la sécurité sociale ou de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé en application de l'article L. 863-1 du même code. La dispense prend fin dès que le salarié ne bénéficie plus de cette couverture ou ne perçoit plus cette aide ;
 - les salariés déjà couverts par une assurance individuelle frais de santé au moment de la mise en place des garanties ou de l'embauche si elle est postérieure. La dispense ne peut jouer que jusqu'à l'échéance du contrat individuel ;
 - à condition d'en justifier chaque année, les salariés qui bénéficient par ailleurs pour les mêmes risques, y compris en tant qu'ayants droit, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de prévoyance complémentaire conforme à un de ceux fixés par l'arrêté du 26 mars 2012 (notamment salariés à employeurs multiples ou en qualité d'ayants droit affiliés à titre obligatoire).

En application de la législation en vigueur, aucun autre cas de dispense ne pourra être accordé.

Article 3.3 Modalités de mise en œuvre des dispenses

Pour l'application des cas de dispenses de l'article 3.2, l'employeur devra se faire remettre un écrit signé par chacun des salariés demandant une dispense d'affiliation.

Cet écrit précise obligatoirement leur refus d'adhésion et le motif exact de ce refus parmi les cas listés à l'article 3.2 et sera accompagné de tous les justificatifs nécessaires. Il devra parvenir à l'employeur dans les 15 jours suivant la date à laquelle son affiliation aurait dû prendre effet en application de l'article 3.1 ci-dessus.

Ces salariés pourront à tout moment revenir sur leur décision et solliciter auprès de leur employeur, par écrit, leur adhésion aux garanties du régime professionnel de santé.

Dans ce cas, leur adhésion prendra effet le premier jour du mois qui suit leur demande. Cette adhésion sera alors irrévocable.

En tout état de cause, ces salariés seront tenus d'adhérer et de cotiser à la garantie «frais de santé» lorsqu'ils cesseront de justifier de leur situation.

Article 3.4 Cas particuliers de bénéficiaires à titre gratuit

Les salariés à temps partiel et apprentis dont la cotisation au régime serait au moins égale à 10 % de leur rémunération brute bénéficient de la prise en charge totale de leur cotisation (part employeur comme salarié) par la solidarité du régime professionnel de santé conformément au 1^o de l'article R. 912-2 du code de la sécurité sociale.

Son financement est assuré par la solidarité du régime (article 10).

Article 3.5 Autres bénéficiaires

Les ayants droit du salarié, tels que définis ci-dessous, ont accès, auprès de l'organisme recommandé par les partenaires sociaux, aux mêmes garanties que le salarié, sous réserve des conditions exposées ci-après.

3.5.1 (Avenant n° 3, 26 janv. 2022, étendu) - Définition des ayants droit

Sont ayants droit du salarié :

- le conjoint du salarié non divorcé ou non séparé de corps judiciairement à la date de l'événement donnant lieu à prestation ;
- le partenaire lié au salarié par un pacte civil de solidarité (Pacs) ;
- la personne vivant en concubinage avec le salarié. Conformément à l'article 515-8 du code civil, le concubinage est une union de fait caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple ;
- les enfants à charge du salarié :

Sont considérés comme enfants à charge du salarié, au sens du régime professionnel de santé, les enfants du salarié, de son conjoint, de son partenaire lié par un Pacs ou de son concubin, qui satisfont à l'une des conditions suivantes :

- Être âgés de moins de 18 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle et avoir la qualité d'ayant droit au sens de la sécurité sociale du salarié, de son conjoint, de son partenaire lié par un Pacs ou de son concubin ;
- Être âgés de moins de 21 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle et bénéficier d'une immatriculation en propre en tant qu'assuré du régime de sécurité sociale et reconnus à charge de l'assuré par l'administration fiscale ;
- Être âgés de moins de 26 ans, sous réserve de fournir annuellement tout justificatif de leur situation :
 - être à la recherche d'un premier emploi et inscrits à ce titre à Pôle emploi ;
 - exercer une activité rémunérée leur procurant un revenu mensuel inférieur au RSA mensuel ;

- bénéficier d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
 - être volontaire du service civique.
- être âgés de moins de 28 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle rémunérée ou être reconnus à charge par l'administration fiscale ou non imposables, et justifier de la poursuite d'études secondaires ou supérieures à temps plein dans un établissement public ou privé, ou d'être dans une période de césure ;
- quel que soit leur âge, sous réserve qu'ils soient atteints d'une infirmité telle qu'ils ne peuvent se livrer à aucune activité rémunératrice et que l'invalidité ait été reconnue avant leur 21^e anniversaire ;
- Les enfants remplissant l'une des conditions énumérées ci-dessus au titre desquels le salarié verse une pension alimentaire venant en déduction dans le calcul de l'impôt sur le revenu.

Article 3.5.2 Caractère obligatoire ou facultatif de l'affiliation des ayants droit

Les entreprises pourront faire le choix, auprès de l'organisme recommandé, de couvrir le salarié et sa famille à titre obligatoire ou facultatif, conformément aux dispositions de l'acte juridique instituant ou modifiant les garanties collectives dans les entreprises.

a

Lorsque l'affiliation des ayants droit est facultative, le salarié peut étendre la couverture de la garantie Santé dont il bénéficie à :

- leur conjoint, concubin ou pacsé, tels que définis ci-dessus
- et/ou
- à leur(s) enfant(s) à charge, tels que définis ci-dessus

b

Lorsque l'affiliation des ayants droit est obligatoire, la couverture de la garantie Santé bénéficie à l'ensemble de ses ayants droit.

Dans les deux cas, les ayants droit du salarié bénéficieront du même niveau de garanties que le salarié. Leur couverture donnera lieu au paiement des cotisations y afférent dans les conditions stipulées à l'article 6.

Le bénéfice des garanties prend effet en fonction des dispositions de l'article 4.

Article 4 Les garanties du régime professionnel de santé

Mod. par Avenant n° 2, 8 déc. 2020, étendu par arr. 21 févr. 2022, JO 16 mars, applicable à compter du 1^{er} janv. 2020⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CFDT ;

CFTC ;

CGT ;

UNSA ;

CFE-CGC.

Les garanties prévues par le régime professionnel de santé comprennent des prestations santé couvrant le remboursement des frais de santé, des actes de prévention ainsi qu'une garantie assistance santé établis respectivement aux articles 4.1, 4.2 et 4.3

Excepté pour les garanties assistance, les seules limites ou exclusions de garanties sont mentionnées à l'article 4.1.2.

La cotisation à la garantie santé du régime fait bénéficier le participant de l'ensemble des garanties proposées par le régime professionnel de santé (garantie santé + actes de prévention + garantie assistance).

Pour ouvrir droit aux prestations, le salarié doit faire partie de la population couverte telle que définie à l'article 3 du présent accord.

Garanties supplémentaires aux garanties prévues dans la Base obligatoire conventionnelle

Les entreprises pourront souscrire librement à des niveaux de prestations supérieurs à ceux de la base obligatoire détaillés ci-après. Dans cette hypothèse, l'entreprise veillera à procéder à la formalisation juridique nécessaire.

À ce titre, au-delà du régime de base obligatoire couvrant le seul salarié, l'entreprise a notamment la possibilité de souscrire à des options facultatives permettant aux salariés d'améliorer les prestations du régime de base.

Ces options ont été définies par les partenaires sociaux et bénéficient de conditions tarifaires privilégiées car négociées auprès de l'organisme recommandé à l'article 8.1.

Les entreprises pourront y souscrire soit dans le cadre d'une adhésion collective facultative, soit dans le cadre d'une adhésion collective obligatoire, conformément aux dispositions de l'acte juridique instituant ou modifiant les garanties collectives dans l'entreprise.

Les modalités de choix de l'option par le salarié sont les suivantes :

— Accès à une option supérieure :

— Au 1^{er} janvier de chaque année si la demande est reçue par l'organisme assureur avant le 1^{er} novembre de l'année précédente ;

— Au 1^{er} jour du mois civil suivant la réception de la demande en cas de changement de situation familiale, sous réserve que la demande soit reçue par l'organisme assureur dans les 3 mois de ce changement.

— Retour à une option inférieure :

— Au 1^{er} janvier de chaque année si le salarié peut justifier de 3 ans d'affiliation à la précédente option et si la demande est reçue par l'organisme assureur avant le 1^{er} novembre de l'année précédente ;

— Au 1^{er} jour du mois civil suivant la réception de la demande en cas de changement de situation familiale, sous réserve que la demande soit reçue par l'organisme assureur dans les 3 mois de ce changement.

Ouverture des droits aux garanties du régime professionnel de santé

Concernant les salariés, les droits à garantie sont ouverts pour tous les frais engagés au cours de la période de garantie, et ce quelle que soit la date de la maladie ou de l'accident qui est à l'origine des soins.

Concernant les personnes couvertes à titre facultatif dans le cas où l'adhésion du salarié seul est obligatoire, les droits à garantie sont ouverts au plus tôt :

— à la même date que ceux du salarié si le choix est fait lors de l'affiliation de ce dernier ;

— au premier jour du mois civil qui suit la date de réception par l'organisme recommandé de la demande d'affiliation de l'ayant droit, si elle est faite à une date différente de l'affiliation du salarié et justifiée par un changement de situation familiale.

Lorsque l'adhésion du salarié et de sa famille est obligatoire, les droits à garantie sont ouverts :

— à la même date que ceux du salarié ;

— à la date du changement de situation familiale dans le cas d'une adhésion suite à un changement de situation familiale, sous réserve que l'organisme assureur reçoive la demande dans les 3 mois qui suivent ce changement. À défaut, l'affiliation de l'ayant droit prendra effet au 1^{er} jour du mois civil qui suit la réception de la demande d'affiliation par l'organisme assureur.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par «changement de situation familiale» tout événement permettant d'attribuer à une personne la qualité d'ayant droit du salarié, telle que définie au présent accord, ou de mettre un terme à cette qualité. Il peut notamment s'agir d'un mariage, de la conclusion d'un PACS ou de la naissance d'un enfant.

Article 4.1

La garantie frais de santé du régime professionnel de santé

Article 4.1.1

Liste des prestations de la garantie santé du régime professionnel de santé (Avenant n° 2, 8 déc. 2020, étendu)

Les prestations exprimées dans le tableau ci-dessous, s'entendent sous déduction de celles versées par la Sécurité Sociale.

Les garanties couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier «100 % Santé». Les actes pris en charge intégralement sont précédés des icônes suivantes dans la grille de garanties :

En Dentaire, pour les prothèses dentaires sans reste à charge (prise en charge à 100 % à partir du 1^{er} janvier 2020, selon le calendrier prévu dans la convention dentaire) dans la limite des Honoraires Limites de Facturation (HLF)

En Optique, pour les verres et montures de classe A (prise en charge à 100 % dès le 1^{er} janvier 2020) dans la limite des Prix Limites de Vente (PLV)

En Audioprothèse, pour les aides auditives de classe I (prise en charge à 100 % dès le 1^{er} janvier 2021) dans la limite des Prix Limites de Vente (PLV) avec un appareillage par oreille tous les 4 ans de date à date

Descriptifs des garanties

	Base obligatoire Ré-gime professionnel de santé	Option confort (sous déduction de la base obligatoire)	Option confort + (sous déduction de la base obligatoire)
Hospitalisation*			
Frais de séjour en établissement conventionné ou non	100 % BR	150 % BR	300 % BR
Honoraires facturés par un médecin (Secteur 1 ou 2) adhérent Optam/Optam-CO**	120 % BR	170 % BR	300 % BR
Honoraires facturés par un médecin (Secteur 2) non adhérent OPTAM/OPTAM-CO** Non conventionné	100 % BR	150 % BR	200 % BR
Forfait journalier hospitalier	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Participation forfaitaire actes lourds	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Chambre particulière (hors maternité)	-	64 € par jour	64 € par jour
Lit accompagnant pour un enfant de moins de 12 ans	32 € par jour	32 € par jour	32 € par jour
Transport accepté par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Soins courants*			
Consultation/visites médecins ¹	120 % BR	144 % BR	200 % BR
Petite chirurgie/Actes techniques médicaux ¹	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Auxiliaires médicaux	100 % BR	150 % BR	150 % BR
Radiologie, imagerie médicale, échographie ¹	100 % BR	150 % BR	200 % BR
Analyse et examens de laboratoire	100 % BR	130 % BR	200 % BR
¹ Complément pour les médecins (Secteur 1 ou 2) adhérents OPTAM/OPTAM-CO**	+ 30 % BR	+ 36 % BR	+ 50 % BR
Pharmacie*			
Pharmacie prise en charge par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Frais dentaires*			
Soins dentaires (hors inlays/onlays) remboursés par la sécurité sociale	125 % BR	125 % BR	125 % BR
Prothèses dentaires*			
Prothèses dentaires 100 % Santé : À compter du 1 ^{er} janvier 2020 pour les couronnes et bridges et dès le 1 ^{er} janvier 2021 pour les autres prothèses du panier dentaire	100 % FR dans la limite des honoraires limites de facturation		
Prothèses dentaires : Panier à reste à charge maîtrisés	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Prothèses dentaires : Panier à reste à charge libres	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Orthodontie acceptée par la sécurité sociale	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Implants refusées par la sécurité sociale (par an et par personne)	-	-	317 €
Optique* (postes limités à 1 équipement par bénéficiaire tous les 2 ans sauf évolution de la vision ou enfant mineur) Les cas d'application des périodicités de prise en charge dérogatoires pour les équipements d'optique médicale sont visés à l'article 2 du présent avenant.			
Équipement 100 % santé (Classe A) Équipement complet y compris prestation d'appairage, prestation d'adaptation/supplément pour verres avec filtre	100 % FR dans la limite des prix limites de vente		
Équipement autre que 100 % santé (Classe B)			
Monture	100 €		
Verres dits simples avec monture	150 €	280 €	420 €

	Base obligatoire Ré-gime professionnel de santé	Option confort (sous déduction de la base obligatoire)	Option confort + (sous déduction de la base obligatoire)
Verres dits complexes avec monture	250 €	380 €	570 €
Verres dits très complexes avec monture	350 €	480 €	670 €
Lentilles acceptée par la Sécurité sociale ou non (par an et par bénéficiaire)	150 €	280 €	470 €
Chirurgie réfractive pour les 2 yeux (par an et par bénéficiaire)	-	-	500 €
Aides auditives			
Aides auditives jusqu'au 31 décembre 2020	100 % BR	254 €	317 €
Équipements 100 % santé Classe I (prise en charge limitée à une prothèse auditive par oreille et par période de 4 ans à compter du 1 ^{er} janvier 2021)		100 % FR dans la limite des Prix limites de vente	
Équipement autre que 100 % santé Classe II (dans la limite de 1 700 € par oreille tous les 4 ans à compter du 1 ^{er} janvier 2021) Remboursement par aide auditive	100 % BR	254 €	317 €
Maternité*			
Forfait naissance/adoption d'un enfant de moins de 12 ans	100 €	100 €	100 €
Chambre particulière	64 € par jour	64 € par jour	64 € par jour
Autres actes			
Acupuncture, chiropractie, ostéopathie, psychologue et psychomotricien pour enfant, consultation diététicien prescrite par un médecin pour enfant	-	Jusqu'à 2 séances par an et par bénéficiaire limitées à 30 € par séance	Jusqu'à 3 séances par an et par bénéficiaire limitées à 40 € par séance
Sur prescription médicale : - Pharmacie non remboursée, y compris moyens contraceptifs - sevrage tabagique - ostéodensitométrie non remboursée par la Sécurité sociale	-	50 € par an et par bénéficiaire	100 € par an et par bénéficiaire
Cure thermales acceptée par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	317 €
Prothèses médicales, orthopédiques et autres	100 % BR	200 % BR	200 % BR

FR : Frais réels
 BR : Base de remboursement de la Sécurité sociale. Pour les praticiens non conventionnés, les remboursements sont effectués sur la base du tarif d'autorité.
 * : remboursements limités aux dépenses engagées et effectuées dans le respect des contrats responsables
 ** : Option pratique tarifaire maîtrisée / Option pratique tarifaire maîtrisée chirurgie et obstétrique
 Les médecins signataires s'engagent à :
 - respecter un taux de dépassement moyen ;
 - respecter un pourcentage minimum d'activité à tarif opposable.

Article 4.1.2 Limites et exclusions de garanties

(À compter du 1^{er} janv. 2020, Voir l'avenant n° 2 du 8 décembre 2020)

La garantie santé du régime professionnel de santé telle que définie précédemment ne s'applique pas dans les deux cas suivants :

- les cures, traitements et opérations de rajeunissement ainsi que les traitements et opérations de chirurgie esthétique qui ne donnent pas lieu à garanties ;
- les dépassements d'honoraires non déclarés à la Sécurité sociale ou pratiqués par un professionnel de santé non autorisé à effectuer de tels dépassements qui ne sont pas pris en charge.

Par ailleurs, la garantie frais de santé respecte les conditions énumérées à l'article L. 871-1 du code de la sécurité sociale. Dès lors, les pénalités financières appliquées hors parcours de soins, la contribution forfaitaire et les franchises médicales ne donnent pas lieu à remboursement.

En outre, sont exclues de la garantie toutes les dépenses, soins ou interventions, non prises en charge par la sécurité

sociale, sauf pour les cas expressément prévus dans le tableau de garanties.

Le total des remboursements du régime de base de la sécurité sociale, du présent régime complémentaire et de tout autre organisme complémentaire ainsi que les pénalités financières et la contribution forfaitaire ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées.

Article 4.2

(Avenant n° 2, 8 déc. 2020, étendu) - Les actes de prévention du régime professionnel de santé

Le régime professionnel de santé prend en charge, pour chaque bénéficiaire, l'ensemble des actes de prévention définis dans le tableau ci-dessous.

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Options confort et confort +
Scellement prophylactique des puits, sillons et fissures (SC8)	Oui	Oui
Un détartrage annuel complet sus- et sous-gingival en 2 séances maximum (SC12)	Oui	Oui
Bilan du langage oral et/ou bilan d'aptitudes à l'acquisition du langage écrit (AMO24) (enfant de moins de quatorze ans)	Oui	Oui
Dépistage de l'hépatite B (codes NABM 4713, 4714, 0323, 0351)	Oui	Oui
Dépistage une fois tous les cinq ans des troubles de l'audition chez les personnes âgées de + de 50 ans pour un des actes prévus : • Audiométrie tonale ou vocale • Audiométrie tonale avec tympanométrie • Audiométrie vocale dans le bruit • Audiométrie tonale ou vocale • Audiométrie tonale ou vocale avec tympanométrie	Oui	Oui
Acte d'ostéodensitométrie remboursable par l'assurance maladie obligatoire limitée aux femmes de plus de 50 ans, 1 fois tous les 6 ans	Oui	Oui
Les vaccinations suivantes seules ou combinées : a) Diphtérie, tétanos et poliomyélite : tous âges b) Coqueluche : avant 14 ans c) Hépatite B : avant 14 ans d) BCG : avant 6 ans e) Rubéole pour les adolescentes qui n'ont pas été vaccinées et pour les femmes non immunisées désirant un enfant f) Haemophilus influenzae B g) Vaccination contre les infections invasives à pneumocoques pour les enfants de moins de dix-huit mois	Oui	Oui

Article 4.3

La garantie assistance santé du régime professionnel de santé

Chaque bénéficiaire du régime professionnel de santé bénéficie d'une garantie dite «assistance santé» notamment en cas d'hospitalisation imprévue, d'immobilisation, de décès dont les conditions sont proposées par l'organisme assureur recommandé à l'article 8.1.

Elle permet aussi l'accès à des conseils en cas de litiges suite à un acte médical ou un produit de santé.

Article 5

Maintiens et conditions de suspension des garanties du régime professionnel de santé

Article 5.1

Maintien des garanties du régime professionnel de santé dans le cadre de la portabilité

Les salariés bénéficiant du maintien à titre gratuit des garanties du régime en cas de cessation du contrat de travail, non consécutive à une faute lourde, ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage (dispositif appelé «portabilité santé») dans les conditions de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale :

— le maintien des garanties est applicable à compter de la date de cessation du contrat de travail et pendant une durée égale à la période d'indemnisation de l'assurance chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez un même employeur.

Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder 12 mois.

-
- le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits à remboursements complémentaires aient été ouverts chez le dernier employeur ;
 - les garanties maintenues sont celles en vigueur dans l'entreprise ;
 - le maintien des garanties ne peut conduire l'ancien salarié à percevoir des indemnités d'un montant supérieur à celui des allocations chômage qu'il aurait perçues au titre de la même période ;
 - l'ancien salarié justifie auprès de l'organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien de garanties, des conditions prévues au présent article, en fournissant également les justificatifs mentionnés ci-après ;
 - l'employeur signale le maintien des garanties dans le certificat de travail et informe l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail.

Ces dispositions sont applicables dans les mêmes conditions aux ayants droit du salarié qui bénéficiaient effectivement des garanties à la date de cessation du contrat de travail.

Pour la mise en œuvre du dispositif auprès de l'organisme assureur, l'employeur doit adresser à ce dernier une demande nominative de maintien de garantie pour chaque ancien salarié.

Pour bénéficier du maintien, le salarié doit fournir l'ensemble des justificatifs qui lui sont demandés par l'organisme assureur, et notamment le justificatif de versement des allocations chômage du mois correspondant à celui pour lesquelles les prestations sont dues.

En outre, l'ancien salarié doit l'informer de la cessation du versement des allocations du régime d'assurance chômage lorsque celle-ci intervient au cours de la période de portabilité des droits.

En tout état de cause, le maintien des garanties cesse à la date à laquelle l'ancien salarié ne bénéficie plus, définitivement et totalement des allocations du régime d'assurance chômage pendant la période de maintien de couverture (notamment en cas de reprise d'une activité professionnelle, de retraite, de radiation des listes du Pôle Emploi, de décès).

La suspension des allocations du régime d'assurance chômage, pour cause de maladie ou pour tout autre motif, n'a pas d'incidence sur le calcul de la durée du maintien des garanties qui ne sera pas prolongée d'autant.

Article 5.2

Maintien des garanties du régime professionnel de santé aux anciens salariés non bénéficiaires de la portabilité ou ayants droit

Article 5.2.1

Bénéficiaires de ce maintien

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 dite loi Évin, les garanties du régime professionnel de santé peuvent être maintenues, sans condition de période probatoire ni d'examens ou questionnaires médicaux, au profit des personnes suivantes :

- les anciens salariés bénéficiaires de prestations d'incapacité ou d'invalidité ;
- les anciens salariés bénéficiaires d'une pension de retraite ;
- les anciens salariés privés d'emploi bénéficiaires d'un revenu de remplacement ;
- les personnes garanties du chef de l'assuré décédé.

Le régime professionnel de santé élargit le bénéfice du maintien des garanties au profit des anciens salariés privés d'emploi non bénéficiaires d'un revenu de remplacement ;

Article 5.2.2

Conditions de ce maintien

Les taux de cotisations des bénéficiaires visés à l'article ci-dessus sont définis au point 1 de l'article 6.1 du présent accord.

Une partie des bénéficiaires voit leur cotisation réduite par rapport aux prescriptions légales grâce à la solidarité mise en œuvre par le régime professionnel de santé telle que définie à l'article 10.

Sous réserve d'être informé, par l'employeur, lors de la cessation du contrat de travail, ou lors du décès du salarié, l'organisme assureur adressera la proposition de maintien individuel de la couverture aux intéressés au plus tard dans le délai de deux mois à compter de la date de cessation du contrat de travail ou de la fin de la période du maintien des garanties au titre du dispositif de portabilité santé exposé à l'article 5.1, ou du décès du salarié.

Les intéressés peuvent en faire directement la demande auprès de l'organisme assureur dans les 6 mois suivant la cessation du contrat de travail ou le décès du salarié ou, le cas échéant, à l'issue de la période de portabilité santé telle que mentionnée à l'article 5.1.

Par ailleurs, les prestations maintenues seront identiques à celles prévues par le présent accord au profit des salariés.

Le nouveau contrat prévoit que la garantie prend effet au plus tard le lendemain de la demande.

Article 5.3

Conditions de maintien des garanties du régime professionnel de santé en cas de suspension du contrat de travail

Article 5.3.1

Suspension des garanties du régime professionnel de santé

En dehors des cas exposés à l'article 5.3.2, le bénéfice des garanties du présent accord est suspendu de plein droit pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

La suspension intervient à la date de la cessation de l'activité professionnelle dans l'entreprise adhérente et s'achève dès la reprise effective du travail par l'intéressé, sous réserve que l'organisme assureur en soit informé dans un délai de 3 mois suivant la reprise. À défaut, les garanties ne prendront effet qu'à compter de la réception par l'organisme assureur de la déclaration faite par l'entreprise.

Pendant la période de suspension des garanties, aucune cotisation n'est due au titre du salarié concerné.

Article 5.3.2

Cas de maintien des garanties du régime professionnel de santé

Les garanties prévues par le présent régime sont maintenues au profit du salarié dont le contrat de travail est suspendu :

- pour arrêt de travail, à la condition qu'il soit pris en charge par la Sécurité sociale ;
- pour congé maternité, congé paternité ou formation.

Dans ce cas, il est précisé que l'employeur continue d'appeler et de verser les cotisations correspondantes selon les mêmes règles de répartition des contributions salariales et patronales.

En outre, les garanties du présent régime peuvent être maintenues à la demande des salariés dont le contrat de travail a été suspendu en dehors des cas mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, les garanties du régime professionnel de santé seront accordées moyennant le versement de la totalité des cotisations du régime (salariales + patronales) par le salarié dans les conditions tarifaires au point 2 de l'article 6.1 et sous réserve qu'il en fasse la demande dans les 15 jours qui suivent le début de la suspension de son contrat de travail auprès de l'organisme assureur.

Article 6

Cotisations

Article 6.1

Taux de cotisation du régime professionnel de santé

La cotisation des salariés diffère en fonction de leur régime d'affiliation : soit ils relèvent du régime général d'assurance maladie, soit ils relèvent du régime local d'Alsace-Moselle.

Afin de maintenir un niveau de couverture global, régime de base plus régime complémentaire, identique pour tout salarié en France, quel que soit le département dans lequel il exerce ses fonctions, les cotisations des salariés bénéficiaires du régime local Alsace-Moselle sont réduites en conséquence.

1

La cotisation aux garanties du régime professionnel de santé (incluant le financement de la Portabilité santé défini à l'article 5.1), exprimée en pourcentage du plafond mensuel de la sécurité sociale est égale à:

	Régime général		
	Cotisations dues par personne assurée		
	Base obligatoire	Option Confort Facultatif En surcoût de la base	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Salarié seul en obligatoire	1,20 %	+ 0,67 %	+ 1,28 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin	+ 1,20 %	+ 0,67 %	+ 1,28 %
Affiliation facultative par enfant à charge*	+ 0,68 %	+ 0,29 %	+ 0,45 %

*gratuité de la cotisation à partir du 3^{ème} enfant

	Régime local		
	Cotisations dues par personne assurée		
	Base obligatoire	Option Confort Facultatif En surcoût de la base	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Salarié seul en obligatoire	0,56 %	+ 0,67 %	+ 1,28 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin	+ 0,56 %	+ 0,67 %	+ 1,28 %
Affiliation facultative par enfant à charge*	+ 0,27 %	+ 0,29 %	+ 0,45 %

*gratuité de la cotisation à partir du 3^{ème} enfant

50 % de la cotisation du salarié seul sont pris en charge par l'employeur sur la «base obligatoire» du régime professionnel de santé

Si le salarié choisit d'être garanti au titre de l'«Option Confort» ou de l'«Option Confort +», les cotisations s'ajoutent à la cotisation de la base obligatoire. Elles sont alors à la charge exclusive du salarié.

S'il le souhaite, et à sa charge exclusive, le salarié peut demander que ses ayants droit, tels que définis par le présent accord, bénéficient du régime professionnel de santé au même niveau de garantie que lui : soit la «Base obligatoire du régime professionnel de santé», soit l'«Option Confort», soit l'«Option Confort +». Les cotisations mentionnées dans le tableau ci-dessus sont dues par personne assurée et s'ajoutent à la cotisation due pour le salarié.

Si l'entreprise le souhaite, elle peut également choisir, conformément aux dispositions de l'acte juridique instituant ou modifiant les garanties collectives dans l'entreprise :

— de faire bénéficier des garanties du régime professionnel de santé à l'ensemble des ayants droit, tels que définis par le présent accord, du salarié à titre obligatoire au sein de son entreprise ;

Dans cette hypothèse, les cotisations sont les suivantes :

	Régime général		
	Base obligatoire du régime professionnel de santé	Option Confort Facultatif En surcoût de la base	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Famille en obligatoire	2,62 %	+ 1,38 %	+ 2,52 %

	Régime local		
	Base obligatoire du régime professionnel de santé	Option Confort Facultatif En surcoût de la base	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Famille en obligatoire	1,16 %	+ 1,38 %	+ 2,52 %

Si le salarié choisit d'être garanti au titre de l'«Option Confort» ou de l'«Option Confort +», les cotisations s'ajoutent à la cotisation de la base obligatoire. Elles sont alors à la charge exclusive du salarié.

— d'améliorer la couverture obligatoire du régime professionnel de santé en souscrivant l'option «Confort» à titre obligatoire au sein de l'entreprise pour le salarié seul («salarié seul à titre obligatoire») ou pour le salarié et l'ensemble de ses ayants droit, tels que définis par le présent accord («famille à titre obligatoire») ;

Dans cette hypothèse, les cotisations sont les suivantes :

«Salarié seul à titre obligatoire»

	Régime général		Régime local	
	Cotisations dues par personne assurée		Cotisations dues par personne assurée	
	Option Confort Obligatoire dans l'entreprise	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base	Option Confort Obligatoire dans l'entreprise	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Salarié seul en obligatoire	1,78 %	+ 0,61 %	1,12 %	+ 0,61 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin	+ 1,78 %	+ 0,61 %	+ 1,12 %	+ 0,61 %
Affiliation facultative par enfant à charge*	+ 0,93 %	+ 0,16 %	+ 0,50 %	+ 0,16 %

* gratuité de la cotisation à partir du 3^{ème} enfant

S'il le souhaite, et à sa charge exclusive, le salarié peut demander que ses ayants droit, tels que définis par le présent accord, bénéficient du même niveau de garantie que lui : soit l'**«Option Confort» obligatoire dans l'entreprise**, soit l'**«Option Confort +»**. Les cotisations mentionnées dans le tableau ci-dessus sont dues par personne assurée et s'ajoutent à la cotisation due pour le salarié.

«Famille à titre obligatoire»

	Régime général		Régime local	
	Option Confort Obligatoire dans l'entreprise	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base	Option Confort Obligatoire dans l'entreprise	Option Confort + Facultatif En surcoût de la base
Famille en obligatoire	3,82 %	+ 1,14 %	2,30 %	+ 1,14 %

Si le salarié choisit d'être garanti au titre de l'**«Option Confort +»**, les cotisations s'ajoutent à la cotisation de la base obligatoire. Elles sont alors à la charge exclusive du salarié.

— d'améliorer la couverture obligatoire du régime professionnel de santé en souscrivant l'option «Confort +» à titre obligatoire au sein de l'entreprise pour le salarié seul (**«salarié seul à titre obligatoire»**) ou pour le salarié et l'ensemble de ses ayants droit, tels que définis par le présent accord (**«famille à titre obligatoire»**) ;

Dans cette hypothèse, les cotisations sont les suivantes :

«Salarié seul à titre obligatoire»

	Régime général		Régime local	
	Cotisations dues par personne assurée		Cotisations dues par personne assurée	
	Option Confort + Obligatoire dans l'entreprise		Option Confort + Obligatoire dans l'entreprise	
Salarié seul en obligatoire	2,31 %		1,63 %	
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin		+ 2,31 %		+ 1,63 %
Affiliation facultative par enfant à charge*		+ 1,07 %		+ 0,63 %

* gratuité de la cotisation à partir du 3^{ème} enfant

S'il le souhaite, et à sa charge exclusive, le salarié peut demander que ses ayants droit, tels que définis par le présent accord, bénéficient de l'**«Option Confort +» obligatoire dans l'entreprise**. Les cotisations mentionnées dans le tableau ci-dessus sont dues par personne assurée et s'ajoutent à la cotisation due pour le salarié.

«Famille à titre obligatoire»

	Régime général	Régime local
	Option Confort + Obligatoire dans l'entreprise	Option Confort + Obligatoire dans l'entreprise
Famille en obligatoire	4,81 %	3,26 %

2

La cotisation aux garanties du régime professionnel de santé pour les anciens salariés et bénéficiaires visés par les articles 5.2.1 et 5.3 est égale à :

	Régime général		
	Cotisations dues par personne assurée		
	Base obligatoire du régime professionnel de santé	Option Confort	Option Confort +
Salarié en suspension de contrat de travail non rémunéré	1,20 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié bénéficiaire d'une pension d'invalidité, d'incapacité ou en pré-retraite	1,56 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié privé d'emploi bénéficiaire ou non d'un revenu de remplacement	1,20 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié bénéficiaire d'une pension de retraite	1,80 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé	1,20 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin de salarié décédé	1,20 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative enfant à charge, enfant à charge de salarié décédé	0,68 %	0,29 %	0,45 %

	Régime local		
	Cotisations dues par personne assurée		
	Base obligatoire du régime professionnel de santé	Option Confort	Option Confort +
Salarié en suspension de contrat de travail non rémunéré	0,56 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié bénéficiaire d'une pension d'invalidité, d'incapacité ou en pré-retraite	0,73 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié privé d'emploi bénéficiaire ou non d'un revenu de remplacement	0,56 %	0,87 %	1,66 %
Ancien salarié bénéficiaire d'une pension de retraite	0,84 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé	0,56 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative conjoint, pacsé, concubin de salarié décédé	0,56 %	0,87 %	1,66 %
Affiliation facultative enfant à charge, enfant à charge de salarié décédé	0,27 %	0,29 %	0,45 %

Les cotisations susmentionnées sont à la charge des personnes souhaitant bénéficier du maintien des garanties du régime. Elles peuvent bénéficier auprès de l'organisme recommandé d'un financement au titre de la solidarité du régime professionnel de santé.

3

Maintien des taux de cotisations

Les taux de cotisations du présent article sont maintenus pour une durée de trois années hormis en cas d'évolutions législatives, réglementaires ou désengagement de la sécurité sociale venant modifier les conditions d'équilibre du régime professionnel de santé.

À l'issue, les cotisations sont révisables chaque année par accord paritaire dans les limites prévues par la loi.

Afin de favoriser la montée en charge du régime professionnel de santé, un taux d'appel des cotisations est mis en œuvre pendant trois années.

Du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2018, les cotisations seront appelées à hauteur de 92 % des taux fixés aux 1. et 2. du présent article.

Le taux d'appel bénéficiera exclusivement au salarié, la participation employeur sur la «base obligatoire du régime professionnel de santé» restera de 50 % de la cotisation du salarié seul mentionnée au 1. soit 0,60 % du plafond mensuel de la sécurité sociale à la charge de l'employeur et 0,50 % du plafond mensuel de la sécurité sociale à la charge du salarié.

Article 6.2 Assiette de calcul des cotisations

Les cotisations sont exprimées en pourcentage du Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (valeur indicative pour 2015 de 3 170 €).

Article 7

Règles relatives à l'instauration du régime professionnel de santé en fonction de la situation de l'entreprise

Tous les salariés compris dans le cadre collectif défini à l'article 3 doivent, à la date du 1^{er} janvier 2016, bénéficier des garanties prévues à l'article 4.

À cet effet, toutes les entreprises sont tenues d'adhérer au plus tard le 1^{er} janvier 2016 à un organisme d'assurance (mentionné à l'article 1^{er} de la loi du 31 décembre 1989) pour se conformer aux obligations du présent régime professionnel qui entre en vigueur à cette date.

Le choix de l'organisme recommandé visé à l'article 8.1 garantit à l'entreprise et à ses salariés le respect de l'ensemble des prescriptions du régime professionnel en matière de couverture santé : bénéficiaires, garanties, maintiens, droits non contributifs...

L'entreprise rejoignant l'organisme recommandé est affiliée pour toute la durée de la recommandation du régime professionnel de santé définie à l'article 8.2 ce conformément à l'alinéa 2 de l'article L. 932-12 du code de la sécurité sociale.

Les entreprises n'ayant pas rejoint l'organisme recommandé ne peuvent changer d'assureur ni modifier le contrat couvrant les salariés que dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur et sous réserve de satisfaire aux vérifications visés à l'article 11.

Article 7.1

Cas de l'entreprise n'ayant pas mis en place de garanties santé avant le 1^{er} janvier 2016

Lorsqu'aucune garantie santé n'a été mise en place dans l'entreprise avant le 1^{er} janvier 2016, l'employeur a l'obligation de mettre en place un régime respectant, à minima, l'ensemble des prescriptions du régime professionnel de santé instauré par le présent accord, au plus tard au 1^{er} janvier 2016.

Lorsque le chef d'entreprise envisage des garanties supérieures en tout ou partie à celles définies par le régime professionnel ou financées pour plus de 50 % par l'entreprise, les garanties santé et leur financement sont déterminés selon l'une ou l'autre des modalités visées à l'article L. 911-1 du code de la Sécurité.

Article 7.2

Cas de l'entreprise ayant mis en place des garanties santé avant le 1^{er} janvier 2016

En présence d'une couverture santé antérieure au 1^{er} janvier 2016, l'employeur devra vérifier que celle-ci est conforme aux prescriptions du régime professionnel de santé.

À ce titre, il devra notamment veiller à ce que :

- chaque garantie interne à l'entreprise soit supérieure ou égale aux garanties du régime professionnel de santé ;
- la participation patronale au régime interne à l'entreprise soit au moins égale à 50 % de la cotisation du régime

- professionnel de santé «Base minimum conventionnelle obligatoire» pour le salarié seul ;
- le régime interne respecte bien les dispositions de l'article 10 et propose notamment les actions de solidarité spécifiques ;
 - les conditions de bénéfice et de maintien des garanties y compris pour les anciens salariés soient au moins aussi favorables que celles du régime professionnel de santé.

Article 7.3

Détermination de la conformité d'une couverture antérieure

En présence d'une couverture antérieure au 1^{er} janvier 2016, l'employeur devra vérifier que celle-ci est conforme aux prescriptions du Régime Professionnel de Santé (article 7.2) et l'adapter conformément aux dispositions suivantes :

- 1.** Le contrat couvrant l'entreprise doit garantir tous les salariés présents et futurs tels que définis par le présent accord (absence de condition d'ancienneté minimale, dispenses d'affiliation) ;
- 2.** La couverture doit être solidaire et responsable selon les définitions du régime professionnel de santé ;
- 3.** La situation individuelle de tout salarié couvert antérieurement au 1^{er} janvier 2016 doit être comparée aux dispositions du régime professionnel de santé défini par le présent accord :
 - s'il ne bénéficie pas d'une prestation prévue par le régime professionnel, il faudra inclure celle-ci dans le contrat collectif en prévoyant un financement patronal égal à 50% ;
 - lorsqu'un poste de garantie composé des prestations définies par le régime professionnel existe déjà, il faudra comparer son quantum (tableaux des garanties Santé du régime professionnel de santé de l'article 4) et son financement en fonction de la ventilation par poste définie ci-après :
 - a)** Si le quantum est inférieur au barème conventionnel, il doit être mis à niveau et la part patronale doit être le cas échéant augmentée, pour respecter la règle du financement à 50/50 ;
 - b)** Si le quantum est supérieur au barème conventionnel, il doit être maintenu et la part patronale correspondant au barème conventionnel doit être, le cas échéant, augmentée pour respecter la règle du financement à 50/50 ; - les prestations précédemment en place et non prévues dans le panier conventionnel sont maintenues ainsi que leur mode de financement ;
 - si des prestations précédemment en place correspondent partiellement à ce que prévoit le régime professionnel, soit en raison d'un intitulé différent, soit en raison de l'utilisation d'un barème différent, il sera nécessaire de modifier le contrat pour permettre la comparaison.

Libellé du poste	Ventilation en pourcentage de la cotisation de la base obligatoire RPS pour le salarié seul	
	Régime général	Régime local
Hospitalisation	16 %	9 %
Soins courants	30 %	33 %
Pharmacie	27 %	14 %
Dentaire	10 %	11 %
Optique	14 %	29 %
Maternité	1 %	1 %
Autres	2 %	3 %

- 4.** Les vérifications ci-dessus permettent d'isoler la part des prestations prévues par le contrat qui demeure supérieure au minimum défini par le régime professionnel ainsi que le financement correspondant ; le niveau antérieur de prestation pourra, le cas échéant, être conservé par la souscription de garanties optionnelles ouvertes à tous les salariés ou à des catégories objectives préalablement définies et dont le financement est librement déterminé.

Les vérifications ci-dessus seront normalement effectuées dans la même forme que celles qui avaient présidé à la mise en place initiale de la couverture, déterminée selon l'une ou l'autre des modalités visées à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale. En présence de délégués syndicaux, elles peuvent donner lieu à une négociation tendant à l'adaptation des couvertures antérieures au vu des dispositions du régime professionnel.

Article 8 **La mutualisation professionnelle**

Article 8.1 **Organisme recommandé pour la mutualisation professionnelle**

L'organisme recommandé pour l'assurance des garanties frais de santé ainsi que pour la gestion de l'ensemble des garanties est l'Institution de Prévoyance régie par le Titre III du livre IX du Code de la Sécurité Sociale : Ipsec, dont le siège social est à PARIS (75017), 16-18 place du Général Catroux.

L'organisme recommandé est chargé de poursuivre un objectif de couverture effective de l'ensemble des salariés de la branche et s'oblige à exécuter l'intégralité des dispositions du présent accord, ce qui entraîne notamment les conséquences suivantes :

- il s'oblige à accepter l'adhésion de toutes les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, y compris les entreprises qui ne pourraient trouver auprès des autres assureurs l'application de la couverture de la branche au tarif proposé en raison de l'état de santé ou de la situation des salariés qu'elle emploie ;
- il s'interdit de suspendre la couverture des salariés en raison de la défaillance de l'entreprise dans le paiement des cotisations.

Ipsec est choisie par les partenaires sociaux pour procéder à l'appel des cotisations relatives au fonds de solidarité de la branche définies à l'article 10.2 y compris auprès des entreprises non adhérentes à l'organisme recommandé pour le présent régime.

L'organisme recommandé est mandaté par les partenaires sociaux pour contrôler l'application du régime professionnel de la branche dans les conditions définies à l'article 11 du présent accord.

Toute entreprise est en capacité de souscrire auprès d'Ipsec, dès le dépôt légal du présent accord, la garantie frais de santé conforme aux prescriptions du régime professionnel de la branche.

Article 8.2 **Durée et conditions de réexamen de la mutualisation professionnelle**

L'organisme est recommandé pour une durée de 5 ans. Cependant, le choix de l'organisme recommandé peut être modifié par la commission paritaire de surveillance, à la majorité de ses membres, tous les ans au 1^{er} janvier après notification à l'organisme recommandé, par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Conformément à l'article L. 912-1 du code la sécurité sociale, les parties signataires procéderont au réexamen des conditions de mutualisation des garanties et à une mise en concurrence au plus tard dans les 5 ans à partir de l'entrée en vigueur du régime professionnel de santé au 1^{er} janvier 2016.

Article 8.3 **Comptes de résultats et rapport annuel**

Chaque année, au plus tard le 31 mai, l'organisme assureur recommandé soumet à l'approbation de la Commission paritaire les comptes détaillés de l'exercice clos le 31 décembre précédent, ainsi que d'une manière générale tous les documents ou informations nécessaires à l'exercice de cette mission.

Une fois les comptes approuvés, la Commission paritaire propose aux assureurs l'affectation des éventuels excédents après constitution des provisions et réserves légales et conventionnelles.

Les éléments financiers permettant d'établir les comptes de résultat en conformité avec les dispositions de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989, sont détaillés dans les engagements contractuels signés entre les parties signataires du présent accord et l'organisme recommandé pour l'assurance et la gestion du régime professionnel de santé.

L'organisme recommandé produit également, pour approbation par les partenaires sociaux, le rapport annuel sur la mise en œuvre du régime, le contenu des éléments de solidarité et son équilibre prévu par l'alinéa 3 de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale.

Article 9 **Commission paritaire de surveillance**

Il est institué au sein de la profession une commission paritaire de surveillance du régime professionnel de santé composée d'un membre de chaque organisation syndicale représentative des salariés et autant de membres représentant le collège patronal, chaque partie ayant le même nombre de voix.

La commission paritaire de surveillance exerce ses fonctions sous le contrôle et sous la direction de la Commission paritaire nationale qui reste seule compétente pour négocier et conclure des avenants relatifs au présent accord.

Le secrétariat de la commission sera assuré par l'organisation employeur de la branche.

La commission paritaire de surveillance définira son fonctionnement dans le cadre d'un règlement intérieur le cas

échéant.

Article 9.1 **Rôle de la commission paritaire de surveillance**

La commission paritaire de surveillance a notamment pour rôle :

- l'application et l'interprétation du présent accord instaurant le régime professionnel de santé ainsi que ses dispositions contractuelles ;
- l'étude de l'évolution de la garantie santé et des conditions de maintiens de celle-ci ;
- l'examen des comptes de résultats et bilan financier produits par l'organisme assureur ;
- le contrôle des opérations administratives, financières et techniques du régime ;
- le choix de l'organisme paritaire recommandé ;
- la négociation avec l'organisme paritaire recommandé notamment sur l'évolution annuelle des cotisations et/ou la révision des prestations ;
- l'étude pour favoriser l'accès des entreprises adhérentes à la branche professionnelle ;
- l'étude des statistiques demandées à l'organisme recommandé pour la qualité de service et gestion ;
- la décision d'affectation pour améliorer les résultats financiers du régime de la branche ;
- le pilotage et la définition du degré élevé de solidarité du régime professionnel de santé mis en œuvre par l'organisme paritaire recommandé ;
- l'éventuelle étude des cas sociaux difficiles.

Pour toutes ces tâches, la commission paritaire de surveillance peut demander l'aide d'experts financés dans des conditions déterminées contractuellement.

Article 9.2 **Réunions**

La commission paritaire se réunit au minimum deux fois par an sur convocation du secrétariat confié à l'organisation employeur de la branche, les décisions se prenant à la majorité des voix.

Article 9.3 **Association de gestion sociale**

Les partenaires sociaux ont créé l'Association pour la Gestion du Paritarisme au sein de la Librairie (loi 1901), - AGPL agissant pour le compte de la Commission Nationale Paritaire conformément à ses statuts dont le siège est à Paris : Hôtel de Massa au 38 rue du Faubourg-Saint-Jacques dans le 14^{ème}.

Cette association a notamment pour objet :

- de gérer, par délégation, les fonds mis à disposition de la commission paritaire en procédant notamment aux remboursements des frais (fonctionnement, déplacements, réunions, communication, contrôle et pilotage technique du régime de prévoyance...) engagés par cette commission ou ses membres dans le cadre de leurs missions conventionnelles selon le protocole de gestion du régime.
- de mener une politique d'action sociale, de secours et d'entraide auprès des salariés, ayants-droit et anciens salarié de la branche dans les conditions déterminées à l'article 10 ;
- de mener des campagnes de prévention en matière de santé ou d'amélioration des conditions de travail auprès des salariés ou entreprises de la branche dans les conditions déterminées par l'article 10.

Les membres de cette association sont ceux désignés par les statuts de l'AGPL, chaque syndicat employeur et salarié signataire du présent avenant pouvant de droit demander son intégration au sein de l'association. Une convention est conclue entre cette association et l'organisme assureur recommandé à l'article 8.1.

Article 10 **Degré élevé de solidarité du régime professionnel de santé**

Le régime professionnel de santé prévoit l'obligation de proposer à tous les salariés et ayants droit qui bénéficient des garanties de la branche professionnelle le bénéfice d'une action sociale dite institutionnelle, sur présentation de dossiers dûment motivés par des situations difficiles.

Elle est mise en œuvre et financée par l'organisme en charge de l'assurance du régime de l'entreprise.

Au-delà de l'action sociale institutionnelle, un degré élevé de solidarité, spécifique au régime professionnel de santé, est mis en œuvre.

Article 10.1 **Actions de solidarité spécifiques**

La solidarité mise en œuvre par le régime professionnel de santé prévoit :

- le bénéfice des garanties du régime professionnel de santé à titre gratuit pour les salariés dont la cotisation représente au moins 10 % de leur rémunération brute (comme définie au sein de l'article 3) ;
 - le bénéfice de conditions tarifaires plus favorables que les prescriptions légales pour les anciens salariés non retraités bénéficiaires de la structure d'accueil au titre de la Loi Évin comme défini à l'article 5 ;
 - l'élargissement de la structure d'accueil précédemment décrite aux salariés privés d'emploi non bénéficiaires d'un revenu de remplacement et aux salariés en suspension de contrat de travail non rémunérés tel que le prévoit l'article 5 ;
 - le financement d'actions de prévention de santé publique ou des risques professionnels qui pourront revêtir la forme de relais de la politique de santé publique notamment des campagnes nationales d'information ou de programme de formation ou visant à réduire les risques de santé futurs et à améliorer la qualité de vie des salariés.
- Les actions de prévention peuvent prendre la forme de formations, de réunions d'information, de guides pratiques, d'affiches, d'outils pédagogiques intégrant des thématiques de sécurité, et comportements en termes de consommation médicale ;
- la prise en charge de prestations d'action sociale pouvant comprendre notamment :
 - à titre individuel : l'attribution, lorsque la situation matérielle des intéressés le justifie, d'aides et de secours individuels aux salariés, anciens salariés, et ayants droits.
 - à titre collectif : des aides face à la perte d'autonomie pour l'hébergement en foyers pour handicapés, en faveur des enfants handicapés ayants droit, ou des aidants familiaux.

Article 10.2 **Fonds de solidarité**

Le fonds de solidarité est financé par un prélèvement de 2 % sur les cotisations définies à l'article 6 versées par les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord.

Il garantit la mise en œuvre des actions de solidarité spécifiques du régime professionnel de santé définies par l'article 10.1 pour l'ensemble des salariés et entreprises relevant de la convention collective de la librairie.

Chaque année, le financement du fonds de solidarité est réexaminé, en fonction des comptes de résultat défini à l'article 8.3, sur décision annuelle de la Commission paritaire de surveillance après concertation avec l'organisme assureur recommandé.

Un règlement est établi entre l'organisme recommandé et les partenaires sociaux de la branche afin de permettre notamment :

- la mise à disposition de moyens humains et matériels par l'organisme pour la gestion du fonds mis à disposition de la commission paritaire ;
- de déterminer les modalités notamment les orientations des actions de prévention ainsi que les règles de fonctionnement et les modalités d'attribution des prestations d'action sociale librement décidées par les partenaires sociaux de la branche.
- la réalisation de la politique d'action sociale, de secours et d'entraide auprès des salariés, ayants droit et anciens salariés de la branche et de prévention dans le respect de la solidarité du régime professionnel de santé déterminée à l'article 10.1.

Article 11 **Application du régime professionnel de santé**

L'organisme recommandé par les partenaires sociaux à l'article 8.1 est mandaté par le présent accord pour accomplir les démarches nécessaires au nom de l'ensemble des organisations représentatives signataires afin de garantir l'application du régime professionnel aux salariés et entreprises de la branche.

Il est habilité, sous le contrôle du comité paritaire de surveillance défini à l'article 9, à vérifier la situation des entreprises qui n'ont pas souscrit la garantie santé frais de santé auprès de lui à la date du 1^{er} janvier 2016. Il peut notamment leur demander :

- tous justificatifs relatifs à la situation des entreprises qui composent un groupe ;
- tous justificatifs relatifs à la situation des établissements d'une entreprise ;
- la remise des notices d'information relatives à la nature des garanties et aux modalités de couverture des bénéficiaires ;
- le cas échéant, la production d'une copie de l'accord collectif, l'accord référendaire ou la décision unilatérale tels

que visés par l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale;

— la production de tout justificatif attestant de la mise en œuvre du degré élevé de solidarité mis en œuvre par l'article 10.

L'organisme recommandé peut délivrer une mise en demeure :

1. d'adresser les justificatifs demandés dans le délai qu'il fixe ;

2. de régulariser une situation non conforme aux prescriptions du présent accord.

Le comité paritaire de surveillance est tenu informé des mises en demeure et des suites données par les entreprises défaillantes. Le cas échéant, les organismes assureurs ayant en portefeuille des contrats non conformes aux prescriptions du présent accord sont tenus informés des mises en demeure adressées à leurs clients.

Lorsqu'une mise en demeure n'est pas suivie d'effet au terme du délai imparti, l'organisme recommandé est fondé, sur décision du comité paritaire de surveillance, à intenter toute action en justice en vue d'obtenir l'exécution du présent accord par application des articles L. 2261-15 et L. 2262-1 du code du travail, sans préjudice des actions que les organisations signataires peuvent exercer concernant les faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif de la profession par application de l'article L. 2132-3 du même code.

Les organisations professionnelles et syndicales de salariés liées par le présent accord ainsi que leurs membres adhérents sont fondés à obtenir en justice l'exécution du présent accord conformément aux articles L. 2262-4 et L. 2262-9 et suivants du code du travail.

Article 12 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de 5 ans maximum.

Article 13 Entrée en vigueur

Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

Article 14 Notification - Dépôt - Extension

Le présent accord sera, conformément aux dispositions du code du travail, notifié aux organisations syndicales représentatives et au terme d'un délai de 15 jours à compter de cette notification et à défaut d'opposition, il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue du dépôt, puis de l'extension du présent accord.

Avenant n° 1 du 19 septembre 2017

[Étendu par arr. 9 mai 2018, JO 12 mai, applicable à compter de la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension]

(Annulé et remplacé par Accord du 31 mars 2023)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FCCS CFE CGC.

Préambule

Par accord de branche du 2 juillet 2015 «relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé», les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont mis en place un régime de remboursement des frais de santé.

Cet accord de branche a notamment mis en œuvre, dans le cadre du degré élevé de solidarité, des garanties permettant aux salariés et à leurs ayant droits de bénéficier de certains avantages au titre des actions de solidarité, aux conditions définies par les partenaires sociaux.

Ces actions de solidarité sont financées par un fonds alimenté par un prélèvement de 2 % sur les cotisations définies à l'article 6 de l'accord de branche susvisé, versées par les entreprises entrant dans son champ d'application.

Le décret n° 2017-162 du 9 février 2017 «relatif au financement et à la gestion de façon mutualisée des prestations mentionnées au IV de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale» a défini les modalités selon lesquelles est mise en œuvre la gestion mutualisée des garanties collectives de protection sociale complémentaire présentant un degré élevé de solidarité, prévues dans les accords professionnels comprenant des prestations à caractère non directement contributif.

Ce décret s'appliquant aux accords conclus ou renouvelés à compter de sa date d'entrée en vigueur, les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont souhaité renouveler l'accord de branche du 2 juillet 2015 «relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé».

Tel est l'objet du présent avenant.

Article 1 Champ d'application

Le présent avenant régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises relevant de la branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres des outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord est applicable.

Article 2

Renouvellement de l'accord de branche du 2 juillet 2015 «relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé»

Les partenaires sociaux décident que l'accord de branche du 2 juillet 2015 «relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé», étendu par arrêté du 11 décembre 2015 et entré en vigueur le 1^{er} janvier 2016, est renouvelé dans les mêmes termes, pour la durée prévue à l'article 3 du présent avenant.

Article 3 Durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour la même durée que l'accord de branche qu'il renouvelle, c'est-à-dire cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2016, soit jusqu'au 31 décembre 2020.

Article 4 Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension.

Article 5 Notification, dépôt et extension

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 2231-8 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

Le présent avenant sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Avenant n° 2 du 8 décembre 2020

[Étendu par arr. 21 févr. 2022, JO 16 mars, applicable à compter du 1^{er} janv. 2020]

(Annulé et remplacé par Accord du 31 mars 2023)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFTC ;

CGT ;

UNSA ;

CFE-CGC.

Préambule

Conformément à la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, les partenaires sociaux ont souhaité créer un régime de remboursement des frais de santé au sein de la branche, complétant ainsi leur politique en matière de protection sociale.

Grâce à la mutualisation des risques organisée au niveau de la branche dans le cadre de la recommandation prévue à l'article L. 912-1 du code de la Sécurité sociale, les partenaires sociaux instaurent un régime de qualité au meilleur coût pour les entreprises et salariés de la branche qui garantit un contrat "solidaire et responsable".

Le Décret n° 2019-21 visant à garantir un accès sans reste à charge à certains équipements d'optique, aides auditives et soins prothétiques dentaires a été publié au journal officiel, le 12 janvier 2019. Les dispositions de ce décret, «100 % Santé» s'appliquent aux contrats souscrits ou renouvelés à compter du 1^{er} janvier 2020 pour les dispositions relatives à l'optique et au dentaire et à compter du 1^{er} janvier 2021 pour les dispositions relatives aux aides auditives.

Les dispositions du présent avenant à l'Accord de branche mettent en conformité les garanties de cet Accord avec les nouvelles dispositions dites "100 % santé". L'ensemble des autres dispositions de l'accord du 2 juillet 2015 relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé dans la branche de la librairie demeurent en vigueur.

À compter du 1^{er} janvier 2020, le tableau des prestations figurant à l'article 4.1.1 de l'accord du 2 juillet 2015 est annulé et remplacé par le tableau ci-après (tableau + légende).

Article 1 Modifications des garanties santé du régime professionnel

Les prestations exprimées dans le tableau ci-dessous, s'entendent sous déduction de celles versées par la Sécurité Sociale.

Les garanties couvrent l'intégralité des frais engagés pour les actes inclus dans le panier «100 % Santé». Les actes pris en charge intégralement sont précédés des icônes suivantes dans la grille de garanties :

En Dentaire, pour les prothèses dentaires sans reste à charge (prise en charge à 100 % à partir du 1^{er} janvier 2020, selon le calendrier prévu dans la convention dentaire) dans la limite des Honoraires Limites de Facturation (HLF)

En Optique, pour les verres et montures de classe A (prise en charge à 100 % dès le 1^{er} janvier 2020) dans la limite des Prix Limites de Vente (PLV)

En Audioprothèse, pour les aides auditives de classe I (prise en charge à 100 % dès le 1^{er} janvier 2021) dans la limite des Prix Limites de Vente (PLV) avec un appareillage par oreille tous les 4 ans de date à date

Descriptifs des garanties

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Option confort (sous déduction de la base obligatoire)	Option confort + (sous déduction de la base obligatoire)
Hospitalisation*			
Frais de séjour en établissement conventionné ou non	100 % BR	150 % BR	300 % BR

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Option confort (sous déduction de la base obligatoire)	Option confort + (sous déduction de la base obligatoire)
Honoraires facturés par un médecin (Secteur 1 ou 2) adhérent OPTAM/OPTAM-CO**	120 % BR	170 % BR	300 % BR
Honoraires facturés par un médecin (Secteur 2) non adhérent OPTAM/OPTAM-CO** Non conventionné	100 % BR	150 % BR	200 % BR
Forfait journalier hospitalier	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Participation forfaitaire actes lourds	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Chambre particulière (hors maternité)	-	64 € par jour	64 € par jour
Lit accompagnant pour un enfant de moins de 12 ans	32 € par jour	32 € par jour	32 € par jour
Transport accepté par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Soins courants*			
Consultation/visites médecins ¹	120 % BR	144 % BR	200 % BR
Petite chirurgie/Actes techniques médicaux ¹	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Auxiliaires médicaux	100 % BR	150 % BR	150 % BR
Radiologie, imagerie médicale, échographie ¹	100 % BR	150 % BR	200 % BR
Analyse et examens de laboratoire	100 % BR	130 % BR	200 % BR
¹ Complément pour les médecins (Secteur 1 ou 2) adhérents OPTAM/OPTAM-CO**	+ 30 % BR	+ 36 % BR	+ 50 % BR
Pharmacie*			
Pharmacie prise en charge par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Frais dentaires*			
Soins dentaires (hors inlays/onlays) remboursés par la sécurité sociale	125 % BR	125 % BR	125 % BR
Prothèses dentaires*			
Prothèses dentaires 100 % Santé : À compter du 1 ^{er} janvier 2020 pour les couronnes et bridges et dès le 1 ^{er} janvier 2021 pour les autres prothèses du panier dentaire		100 % FR dans la limite des honoraires limites de facturation	
Prothèses dentaires : Panier à reste à charge maîtrisés	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Prothèses dentaires : Panier à reste à charge libres	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Orthodontie acceptée par la sécurité sociale	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Implants refusées par la sécurité sociale (par an et par personne)	-	-	317 €
Optique* (postes limités à 1 équipement par bénéficiaire tous les 2 ans sauf évolution de la vision ou enfant mineur) Les cas d'application des périodicités de prise en charge dérogatoires pour les équipements d'optique médicale sont visés à l'article 2 du présent avenant.			
Équipement 100 % santé (Classe A)		100 % FR dans la limite des prix limites de vente	
Équipement complet y compris prestation d'appairage, prestation d'adaptation/supplément pour verres avec filtre			
Équipement autre que 100 % santé (Classe B)			
Monture		100 €	
Verres dits simples avec monture	150 €	280 €	420 €
Verres dits complexes avec monture	250 €	380 €	570 €
Verres dits très complexes avec monture	350 €	480 €	670 €

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Option confort (sous déduction de la base obligatoire)	Option confort + (sous déduction de la base obligatoire)
Lentilles acceptée par la Sécurité sociale ou non (par an et par bénéficiaire)	150 €	280 €	470 €
Chirurgie réfractive pour les 2 yeux (par an et par bénéficiaire)	-	-	500 €
Aides auditives			
Aides auditives jusqu'au 31 décembre 2020	100 % BR	254 €	317 €
Équipements 100 % santé Classe I (prise en charge limitée à une prothèse auditive par oreille et par période de 4 ans à compter du 1 ^{er} janvier 2021)		100 % FR dans la limite des Prix limites de vente	
Équipement autre que 100 % santé Classe II (dans la limite de 1 700 € par oreille tous les 4 ans à compter du 1 ^{er} janvier 2021) Remboursement par aide auditive	100 % BR	254 €	317 €
Maternité*			
Forfait naissance/adoption d'un enfant de moins de 12 ans	100 €	100 €	100 €
Chambre particulière	64 € par jour	64 € par jour	64 € par jour
Autres actes			
Acupuncture, chiropractie, ostéopathie, psychologue et psychomotricien pour enfant, consultation diététicien prescrite par un médecin pour enfant	-	Jusqu'à 2 séances par an et par bénéficiaire limitées à 30 € par séance	Jusqu'à 3 séances par an et par bénéficiaire limitées à 40 € par séance
Sur prescription médicale : - Pharmacie non remboursée, y compris moyens contraceptifs - sevrage tabagique - ostéodensitométrie non remboursée par la Sécurité sociale	-	50 € par an et par bénéficiaire	100 € par an et par bénéficiaire
Cure thermales acceptée par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	317 €
Prothèses médicales, orthopédiques et autres	100 % BR	200 % BR	200 % BR

FR : Frais réels
BR : Base de remboursement de la Sécurité sociale. Pour les praticiens non conventionnés, les remboursements sont effectués sur la base du tarif d'autorité.
* : remboursements limités aux dépenses engagées et effectuées dans le respect des contrats responsables
** : Option pratique tarifaire maîtrisée / Option pratique tarifaire maîtrisée chirurgie et obstétrique
Les médecins signataires s'engagent à :
- respecter un taux de dépassement moyen ;
- respecter un pourcentage minimum d'activité à tarif opposable.

Les actes de prévention du régime professionnel de santé

Le régime professionnel de santé prend en charge, pour chaque bénéficiaire, l'ensemble des actes de prévention définis dans le tableau ci-dessous.

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Options confort et confort +
Scellement prophylactique des puits, sillons et fissures (SC8)	Oui	Oui
Un détartrage annuel complet sus- et sous-gingival en 2 séances maximum (SC12)	Oui	Oui
Bilan du langage oral et/ou bilan d'aptitudes à l'acquisition du langage écrit (AMO24) (enfant de moins de quatorze ans)	Oui	Oui
Dépistage de l'hépatite B (codes NABM 4713, 4714, 0323, 0351)	Oui	Oui

	Base obligatoire Régime professionnel de santé	Options confort et confort +
Dépistage une fois tous les cinq ans des troubles de l'audition chez les personnes âgées de + de 50 ans pour un des actes prévus : <ul style="list-style-type: none"> • Audiométrie tonale ou vocale • Audiométrie tonale avec tympanométrie • Audiométrie vocale dans le bruit • Audiométrie tonale ou vocale • Audiométrie tonale ou vocale avec tympanométrie 	Oui	Oui
Acte d'ostéodensitométrie remboursable par l'assurance maladie obligatoire limitée aux femmes de plus de 50 ans, 1 fois tous les 6 ans	Oui	Oui
Les vaccinations suivantes seules ou combinées : a) Diphtérie, tétonas et poliomyélite : tous âges b) Coqueluche : avant 14 ans c) Hépatite B : avant 14 ans d) BCG : avant 6 ans e) Rubéole pour les adolescentes qui n'ont pas été vaccinées et pour les femmes non immunisées désirant un enfant f) Haemophilus influenzae B g) Vaccination contre les infections invasives à pneumocoques pour les enfants de moins de dix-huit mois	Oui	Oui

Article 2

Cas d'application des périodicités de prise en charge dérogatoires pour les équipements d'optique médicale

La périodicité de renouvellement de l'équipement est appréciée à compter de la date de facturation du précédent équipement, ayant fait l'objet d'une prise en charge par l'assurance maladie obligatoire ou par l'assureur, depuis le 1^{er} janvier 2018.

Bénéficiaires concernés	Bénéficiaires de 16 ans et plus	Bénéficiaires de moins de 16 ans
Périodicité de renouvellement de droit commun	2 ans suivant la dernière facturation	1 an suivant la dernière facturation 6 mois pour les enfants jusqu'à 6 ans en cas de mauvaise adaptation de la monture à la morphologie du visage
Renouvellement anticipé en cas d'évolution de la vue		
Périodicité de renouvellement dérogatoire	1 an pour le renouvellement de la prise en charge d'un équipement complet (2 verres + la monture)	Renouvellement de la prise en charge possible sans délai pour l'acquisition de verres.
Cas d'application de la périodicité dérogatoire	variation de la sphère ou du cylindre d'au moins 0,5 dioptrie d'un verre ou d'au moins 0,25 dioptrie pour chacun des deux verres ; variation d'au moins 0,5 dioptrie de l'addition (pour un verre) ou d'au moins 0,25 dioptrie pour chacun des deux verres, en cas de presbytie et en l'absence de variation de la vision de loin ; somme des variations (en valeur absolue) de loin et de près d'au moins 0,5 dioptrie (pour un verre), en cas de presbytie et en présence de variation de la vision de loin ; variation de l'axe du cylindre de plus de 20° pour un cylindre (+) inférieur ou égal à 1,00 dioptrie ; variation de l'axe du cylindre de plus de 10° pour un cylindre (+) de 1,25 à 4,00 dioptries ; variation de l'axe du cylindre de plus de 5° pour un cylindre (+) > 4,00 dioptries.	
Constatation de l'évolution de la vue	soit présentation à l'opticien d'une nouvelle prescription médicale et comparaison avec l'ancienne, soit adaptation de la prescription médicale par l'opticien-lunetier lors d'un renouvellement de délivrance.	Sur présentation à l'opticien d'une nouvelle prescription médicale ophtalmologique.
Renouvellement anticipé en cas d'évolution de la réfraction liée à des situations médicales particulières		
Périodicité de renouvellement dérogatoire	Aucun délai de renouvellement des verres.	
Cas d'application de la périodicité dérogatoire	Cf. liste des pathologies concernées dans l'arrêté du 3 décembre 2018 parue au JO du 13 décembre 2018.	
Constatation de l'évolution de la vue	Présentation à l'opticien d'une nouvelle prescription médicale ophtalmologique avec mention de l'existence d'une situation médicale particulière.	

Article 3

Respect du contrat responsable - Parcours de soins coordonnés (articles L. 871-1, R. 871-1 et R. 871-2 du Code de la Sécurité sociale)

Les garanties détaillées ci-dessus respectent les conditions du contrat responsable :

— Les garanties excluent la prise en charge :

- De la majoration de ticket modérateur en cas de consultations ou visites de médecins effectuées en dehors du parcours de soins coordonnés, c'est-à-dire sans prescription du médecin traitant ou correspondant ;
- De la participation forfaitaire et des franchises visées à l'article L. 160-13 du Code de la Sécurité sociale ;
- Des dépassements d'honoraires autorisés sur les actes cliniques et techniques des médecins spécialistes consultés par l'assuré sans prescription préalable de son médecin traitant ou correspondant.

— Les garanties prennent obligatoirement en charge :

- L'intégralité de la participation des assurés définie à l'article R. 160-5 du Code de la Sécurité sociale. Cette prise en charge n'est toutefois pas obligatoire pour les prestations de santé mentionnées aux 6^e, 7^e, 10^e et 14^e du même article ;
- En fonction des garanties choisies par l'assuré, des dépassements tarifaires des médecins n'ayant pas adhéré aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée prévu par la convention nationale mentionnée à l'article L. 162-5 du code la Sécurité sociale, dans la double limite de 100 % du tarif de responsabilité et du montant pris en charge pour les dépassements des médecins ayant adhéré aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée minoré d'un montant égal à 20 % du tarif de responsabilité ;
- Une couverture des frais exposés par l'assuré et ses ayants droit en sus des tarifs de responsabilité pour l'acquisition des dispositifs médicaux d'optique médicale à usage individuel soumis au remboursement, des dépenses d'acquisition de ces dispositifs, à hauteur des minima, dans la limite des maxima et le respect d'une périodicité fixés par l'article R. 871-2, 3^e du Code de la Sécurité sociale et la formule choisie par le participant ;
- Les frais de soins dentaires prothétiques exposés par l'assuré en sus des tarifs de responsabilité dans la limite des honoraires de facturation fixés par la convention prévue à l'article L. 162-9 ou, en l'absence de convention applicable, par le règlement arbitral prévu à l'article L. 162-14-2, pour les actes définis par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale, en fonction du service rendu et des caractéristiques esthétiques ;
- Au 1^{er} janvier 2021 : Des dépenses d'acquisition des dispositifs médicaux d'aides auditives dans les conditions suivantes :
 - a) À hauteur des frais exposés par l'assuré en sus des tarifs de responsabilité, dans la limite des prix fixés en application de l'article L. 165-3, pour les appareils appartenant à une classe à prise en charge renforcée définie en application du deuxième alinéa de l'article L. 165-1 ; b) Au maximum à 1 700 euros par aide auditive, incluant la part des dépenses prise en charge par l'assurance maladie obligatoire et la participation mentionnée au 1^o pour les appareils appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée.
- Le forfait journalier des établissements hospitaliers prévu à l'article L. 174- 4 du Code de la Sécurité sociale, sans limitation de durée ;
- La totalité de la participation de l'assuré au sens de l'article L. 160-13 du Code de la Sécurité sociale pour les actes de prévention figurant sur la liste des prestations considérées comme prioritaires au regard d'objectifs de santé publique. Les actes pris en charge sont listés ci-dessus dans les actes de prévention du régime professionnel de santé.

Ces règles sont applicables aux consultations et prescriptions du médecin spécialiste effectuées sur prescription du médecin traitant ou correspondant. Ces modifications ne sont pas exclusives de dispositions découlant des textes réglementaires à paraître.

Article 4

Taux de cotisations

Les modifications des garanties n'entraînent pas d'évolutions des taux de cotisations.

Article 5

Notification - Dépôt - Extension

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 223-8 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt. Il sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

Article 6 **Entreprise de moins de 50 salariés**

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui instaure des garanties collectives au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés

Article 7 **Date d'effet de l'avenant**

Le présent avenant prend effet au 1^{er} janvier 2020.

Accord du 31 mars 2023

[Étendu par arr. 10 juill. 2023, JO 26 juill., applicable à compter du 1^{er} juill. 2023 ou le lendemain du jour de publication de son arrêté d'extension s'il intervient postérieurement]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

Par accord de branche du 2 juillet 2015 «relatif à l'instauration d'un régime professionnel de santé», les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont mis en place un régime de remboursement des frais de santé. Cet accord a été renouvelé par avenant du 19 septembre 2017, étendu par arrêté du 9 mai 2018, puis complété à deux reprises : — pour intégrer le «100 % santé» par avenant du 8 décembre 2020, étendu par arrêté du 21 février 2022, — pour prendre en compte les conséquences de la loi dite «PUMA» sur la définition des ayants droit, par avenant du 26 janvier 2022, étendu par arrêté du 29 août 2022.

Tenant compte des évolutions législatives et réglementaires, et souhaitant rendre le régime plus attractif afin que les salariés soient mieux couverts, les partenaires sociaux de la branche ont décidé de mettre en place un nouvel accord reposant sur les mêmes principes que le précédent.

Ainsi, le présent accord institue, au profit des salariés des entreprises de la branche, de nouvelles dispositions améliorant les garanties, pour le régime collectif et obligatoire de remboursement des frais de santé, complémentaires à ceux effectués par le régime de base de Sécurité sociale au titre de l'assurance maladie et de la maternité.

Les partenaires sociaux de la branche de la librairie souhaitent notamment améliorer les prises en charge par le régime dans les domaines de l'optique, du dentaire et de l'hospitalisation. Les nouvelles dispositions permettront de réduire le reste à charge pour les salariés dans ces trois domaines.

De plus, ils confirment leur attachement à un dispositif de degré élevé de solidarité afin notamment d'accompagner et apporter des aides supplémentaires aux salariés les plus en difficultés.

C'est dans ce cadre et selon ces principes que les partenaires sociaux ont mis en place les règles qui suivent. Elles annulent et remplacent l'accord de branche du 2 juillet 2015 et ses avenants.

Article 1 **Champ d'application**

Le présent accord est applicable à toutes les entreprises relevant du champ d'application de la Convention collective nationale (CCN) de la Librairie (IDCC 3013).

Article 2 **Objet**

Le présent accord définit les garanties et les cotisations relatives aux prestations santé couvrant le remboursement des frais de santé, des actes de prévention ainsi qu'une garantie assistance santé.

L'accord définit trois niveaux de garanties :

1. Le premier niveau de garanties, dénommées ci-après «base conventionnelle», constitue le minimum obligatoire dont bénéficient les salariés. L'employeur devra, a minima, mettre en œuvre ces garanties «base conventionnelle»

en souscrivant un contrat d'assurance conforme aux stipulations de l'accord, et en participant au financement du régime dans les conditions fixées à l'article 14 ci-après, soit en prenant en charge a minima 50 % des cotisations.

2. En complément, les partenaires sociaux souhaitent que les garanties de ce régime «base conventionnelle» puissent être améliorées par l'accès à des couvertures additionnelles et optionnelles. Ainsi, deux niveaux de garanties additionnelles et optionnelles seront proposés, dénommés respectivement ci-après «confort» et «confort +».

L'entreprise pourra souscrire à l'une des couvertures additionnelles «confort» ou «confort +», soit à titre obligatoire, soit à titre facultatif. Lorsque l'option est prévue à titre facultatif, cela permet aux salariés de s'affilier ou non à ladite garantie en prenant les extensions à sa charge.

Quelle que soit la couverture choisie, base conventionnelle ou l'une des couvertures optionnelles, elle pourra être étendue aux ayants droit du salarié, soit à titre obligatoire, soit à titre facultatif.

Article 3 Bénéficiaires a titre principal et obligatoire

(Voir Accord du 30 avr. 2024, non étendu)

Les salariés relevant du champ d'application de la CCN de la librairie, dont les apprentis, bénéficient a minima de la complémentaire frais de santé «base conventionnelle» sans condition d'ancienneté, dès leur premier jour d'embauche.

Sont concernés les salariés en activité, les salariés en arrêt de travail pour maladie ou accident indemnisés par la sécurité sociale, les salariés durant leur congé de maternité ou de paternité ainsi que les salariés en formation.

Les salariés doivent être couverts obligatoirement par un dispositif conforme a minima aux garanties fixées dans la «Base conventionnelle» figurant en annexe du présent accord, sous réserve des dispenses admises en matière de remboursements des frais de santé et précisées à l'article 4 ci-après.

Peuvent également être bénéficiaires à titre obligatoire les ayants droit du salarié, si leur couverture a été étendue à titre obligatoire par l'employeur.

Article 4 Dispenses d'affiliation

Article 4.1 Cas de dispense d'affiliation des bénéficiaires à titre obligatoire

Par dérogation à l'article 3 du présent accord prévoyant l'affiliation obligatoire de l'ensemble des salariés, les salariés se trouvant dans l'une des situations suivantes ont la possibilité de solliciter une dispense d'affiliation :

- les salariés qui bénéficient, au jour de l'entrée en vigueur de cet accord, au jour de l'adhésion de l'entreprise ou de leur embauche si elle est postérieure, de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS). Cette dispense n'est valable que jusqu'à l'échéance annuelle du contrat individuel. Ensuite, le salarié devra obligatoirement être affilié au régime ;
- les salariés couverts pour les mêmes risques à titre collectif et obligatoire par leur conjoint ;
- les salariés dont le conjoint travaille dans la même entreprise. L'un des membres du couple peut alors être affilié en propre, l'autre en tant qu'ayant droit ;
- les salariés couverts par une assurance individuelle au jour de l'entrée en vigueur de cet accord ou de l'embauche si elle est postérieure. Cette dispense n'est valable que jusqu'à l'échéance du contrat individuel. Ensuite, le salarié devra obligatoirement être affilié au régime ;
- les salariés à employeurs multiples qui bénéficient d'une couverture collective et obligatoire du fait d'une autre activité exercée simultanément ;
- les salariés ou apprentis sous contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à douze mois qui ont souscrit une couverture individuelle frais de santé par ailleurs ;
- les salariés ou apprentis sous contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs ;
- les salariés à temps partiel ou apprentis n'ayant qu'un seul employeur, dès lors que la cotisation à leur charge est au moins égale à 10 % de leur rémunération brute. La cotisation pour ces salariés peut être prise en charge par la solidarité du régime telle que prévue aux articles 5 et 12 du présent accord.

Article 4.2 Modalités de mise en œuvre des dispenses

La mise en œuvre d'un des cas de dispense ne peut avoir lieu que sur demande expresse et écrite du salarié, précisant l'un des motifs de dispense visé à l'article 4.1 du présent accord, et comportant la mention selon laquelle il reconnaît avoir été préalablement informé par l'employeur des conséquences de son choix.

L'employeur doit informer le salarié des conséquences de son choix d'être dispensé, en précisant qu'il ne bénéficiera

ni des prestations ni de la portabilité.

La demande de dispense devra être adressée à l'employeur avant la fin du mois au cours duquel le régime prend effet pour le salarié, puis au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année.

Le salarié devra produire chaque année à son employeur les justificatifs permettant de vérifier les conditions de dispense.

La dispense prend fin dans les cas suivants :

- modification de la situation du salarié ne lui permettant plus d'en justifier les conditions,
- ou de demande expresse du salarié.

Il doit alors obligatoirement en informer l'employeur et cotiser à l'assurance complémentaire frais de santé à compter du mois civil suivant. En cas de dispense, les cotisations correspondantes ne sont dues ni par le salarié ni par l'employeur.

Article 5 Cas particuliers des bénéficiaires à titre gratuit

Les salariés à temps partiel et apprentis dont la cotisation au régime serait au moins égale à 10 % de leur rémunération brute bénéficient de la prise en charge totale de leur cotisation. Son financement est assuré par la solidarité du régime dans les conditions fixées à l'article 12 du présent accord.

Article 6 Définition des ayants droit

Sont ayants droit du salarié :

- le conjoint du salarié non divorcé ou non séparé de corps judiciairement à la date de l'événement donnant lieu à prestation ;
- le partenaire lié au salarié par un pacte civil de solidarité (Pacs) ;
- la personne vivant en concubinage avec le salarié. Conformément à l'article 515-8 du code civil, le concubinage est une union de fait caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple ;
- les enfants à charge du salarié :

Sont considérés comme enfants à charge du salarié, au sens du régime professionnel de santé, les enfants du salarié, de son conjoint, de son partenaire lié par un Pacs ou de son concubin, qui satisfont à l'une des conditions suivantes :

- Être âgés de moins de 18 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle et avoir la qualité d'ayant droit au sens de la sécurité sociale du salarié, de son conjoint, de son partenaire lié par un Pacs ou de son concubin ;
- Être âgés de moins de 21 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle et bénéficier d'une immatriculation en propre en tant qu'assuré du régime de sécurité sociale et reconnus à charge de l'assuré par l'administration fiscale ;
- Être âgés de moins de 26 ans, sous réserve de fournir annuellement tout justificatif de leur situation :
 - être à la recherche d'un premier emploi et inscrits à ce titre à Pôle emploi ;
 - exercer une activité rémunérée leur procurant un revenu mensuel inférieur au RSA mensuel ;
 - bénéficier d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
 - être volontaire du service civique.
- être âgés de moins de 28 ans, ne pas exercer d'activité professionnelle rémunérée ou être reconnus à charge par l'administration fiscale ou non imposables, et justifier de la poursuite d'études secondaires ou supérieures à temps plein dans un établissement public ou privé, ou d'être dans une période de césure ;
- quel que soit leur âge, sous réserve qu'ils soient atteints d'une infirmité telle qu'ils ne peuvent se livrer à aucune activité rémunératrice et que l'invalidité ait été reconnue avant leur 21^e anniversaire ;
- Les enfants remplissant l'une des conditions énumérées ci-dessus au titre desquels le salarié verse une pension alimentaire venant en déduction dans le calcul de l'impôt sur le revenu.

Article 7 Étendue des garanties

Article 7.1 Prise d'effet des garanties

Les garanties du régime frais de santé «base conventionnelle» prennent effet immédiatement lors de la mise en œuvre du présent régime dans les entreprises, sans délai de carence.

Les garanties des couvertures additionnelles «confort» et «confort +», et l'extension des garanties aux ayants droits, souscrites à titre obligatoire par l'entreprise, prennent effet à la date de souscription par l'entreprise.

Les garanties des couvertures additionnelles «confort» et «confort +» ainsi que l'extension des garanties aux ayants droit, souscrites à titre facultatif par l'entreprise, prennent effet lors de l'affiliation du salarié, dans les conditions prévues par le contrat d'assurance.

Article 7.2 Suspension du contrat de travail

Article 7.2.1 Suspension du contrat de travail indemnisée

Les garanties prévues par le contrat sont maintenues pendant la période de suspension du contrat de travail, au salarié ainsi qu'à ses ayants droit inscrits au contrat, lorsque :

- le salarié bénéficie d'un maintien, total ou partiel, de salaire ;
- le salarié bénéficie d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par l'employeur ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers ;
- le salarié bénéficie d'un revenu de remplacement versé par l'entreprise adhérente, notamment en cas d'activité partielle, d'activité partielle longue durée (APLD) ou en cas de congé de reclassement ou de congé de mobilité.

Les deux premiers alinéas ci-dessus visent en particulier les périodes d'incapacité temporaire et permanente de travail pour cause de maladie, accident de la vie privée, maternité, accident du travail ou maladie professionnelle donnant lieu à une prise en charge par les assurances sociales.

Les cotisations du régime frais de santé sont dues dans les mêmes conditions que lorsque le salarié est en activité.

Article 7.2.2 Suspension du contrat de travail non indemnisée

En cas de suspension du contrat de travail non indemnisée, le salarié peut demander le maintien des garanties moyennant le versement complet de la cotisation correspondante (parts patronale et salariale) en vigueur à la date à laquelle la cotisation est due.

Article 7.3 Cessation des garanties

Sans préjudice des dispositions liées à la portabilité des droits exposées à l'article 8 du présent accord, les garanties cessent à la date de rupture du contrat de travail du salarié, quel qu'en soit le motif, étant précisé qu'en ce qui concerne le salarié bénéficiant des dispositions légales applicables en matière de cumul emploi-retraite, il s'agit de la date de rupture de son contrat de travail au titre de l'activité cumulée avec sa retraite.

En tout état de cause, la garantie cesse pour le salarié et ses ayants droit à la date de liquidation de la pension vieillesse du salarié par le régime de base de la Sécurité sociale, y compris pour inaptitude au travail, excepté en cas de cumul emploi-retraite. La cessation de la garantie du contrat s'opère toujours de plein droit sans aucune formalité.

La garantie cesse d'être accordée au salarié à l'expiration du mois au cours duquel prend fin le contrat de travail qui le lie à l'entreprise relevant du champ d'application du présent accord.

Article 8

Maintien des garanties du régime professionnel de santé dans le cadre de la portabilité des droits

Les salariés bénéficient du maintien à titre gratuit des garanties du régime en cas de cessation du contrat de travail, non consécutive à une faute lourde, ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage (dispositif appelé «portabilité santé»), dans les conditions de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale.

Article 9 Maintien à titre individuel de la garantie frais de santé

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 dite loi Évin, les garanties du régime professionnel de santé peuvent être maintenues, sans condition de période probatoire ni d'examens ou questionnaires médicaux, pour les anciens salariés ou leurs ayants droit en cas de décès du salarié, dans les conditions de la loi susvisée.

Le régime professionnel de santé de la branche de la librairie, élargit le bénéfice du maintien des garanties au profit des anciens salariés privés d'emploi non bénéficiaires d'un revenu de remplacement.

Article 10 **Modalités de mise en œuvre des maintiens de garanties**

Pour la mise en œuvre des dispositifs de maintien des garanties, auprès de l'organisme assureur, prévus aux articles 8 et 9 susvisés, l'employeur doit informer le salarié de ses droits en la matière, signaler le maintien des garanties dans le certificat de travail et informer l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail.

Article 11 **Garanties**

Les garanties «base conventionnelle» et additionnelles «confort» et «confort +» s'inscrivent dans le cadre du dispositif législatif des contrats dits «responsables», institué par la loi n° 2004-810 du 13 août 2004 et défini en l'état actuel de la réglementation et de ses évolutions futures. En cas de modifications législatives et/ou réglementaires, les garanties seront automatiquement révisées dans les conditions et délais fixés par les textes.

À ce titre, il répond à l'ensemble des conditions de prise en charge mentionnées aux articles L. 871-1, R. 871-1 et R. 871-2 du Code de la Sécurité sociale.

Il respecte en outre les critères de la couverture minimale prévus aux articles L. 911-7 et D. 911-1 de ce même Code.

Les garanties prévues par le régime professionnel de santé comprennent des prestations santé couvrant le remboursement des frais de santé, des actes de prévention ainsi qu'une garantie assistance santé.

La cotisation à la garantie santé du régime fait bénéficier le salarié de l'ensemble des garanties proposées par le régime professionnel de santé (garantie santé + actes de prévention + garantie assistance).

Les niveaux des prestations des garanties «base conventionnelle» et additionnelles «confort» et «confort +», le tableau des actes de prévention ainsi que celui des garanties assistance santé, sont annexés au présent accord.

Article 12 **Degré élevé de solidarité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 912-1 du Code de la sécurité sociale, le présent accord institue des prestations à caractère non directement contributif présentant un degré élevé de solidarité.

Les entreprises sont tenues d'affecter au moins 2 % de leur cotisation HT au régime de remboursement des frais médicaux, au financement des actions et prestations au titre du degré élevé de solidarité.

Dans ce cadre, la solidarité du régime prévoit :

- le bénéfice des garanties du régime professionnel de santé à titre gratuit pour les salariés dont la cotisation représente au moins 10 % de leur rémunération brute, telle que définie à l'article 5 du présent accord ;
- le bénéfice d'éventuelles conditions tarifaires plus favorables que les prescriptions légales pour les anciens salariés non retraités bénéficiaires de la loi Evin tel que défini à l'article 9 susvisé ;
- l'élargissement aux salariés privés d'emploi non bénéficiaires d'un revenu de remplacement et aux salariés en suspension de contrat de travail non rémunérés tel que le prévoit l'article 7.2.2 ;
- le financement d'actions de prévention de santé publique ou des risques professionnels qui pourront revêtir la forme de relais de la politique de santé publique, notamment des campagnes nationales d'information ou de programme de formation ou visant à réduire les risques de santé futurs et à améliorer la qualité de vie des salariés.

Les actions de prévention peuvent prendre la forme de formations, de réunions d'information, de guides pratiques, d'affiches, d'outils pédagogiques intégrant des thématiques de sécurité et des comportements en termes de consommation médicale ;

La prise en charge de prestations d'action sociale peut comprendre notamment :

- à titre individuel : l'attribution, lorsque la situation matérielle des intéressés le justifie, d'aides et de secours individuels aux salariés, anciens salariés et ayants droit ;
- à titre collectif : des aides face à la perte d'autonomie pour l'hébergement en foyer pour handicapés, en faveur des enfants handicapés ayants droit ou des aidants familiaux.

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) de la branche peut faire évoluer les orientations définies ci-dessus. Elle détermine les orientations des actions de prévention ainsi que les règles de fonctionnement et les modalités d'attribution des prestations d'action sociale.

Article 13 **Antériorité des régimes d'assurance complémentaire santé d'entreprise**

Les entreprises disposant déjà d'une couverture complémentaire frais de santé à la date d'effet du présent accord, comprenant l'ensemble des garanties du régime «base conventionnelle» définies dans le tableau des garanties annexé au présent accord, pour un niveau de garanties égales ou supérieures, peuvent conserver leur régime.

Par niveau de garanties égales ou supérieures, il faut entendre des garanties égales ou supérieures pour chaque ligne de garanties et non sur une seule d'entre elles. En outre, les garanties en place doivent s'adresser à la même population que celle définie aux articles 3 et 6 du présent accord.

En revanche, les entreprises ayant mis en place, avant la date d'effet du présent accord, une couverture obligatoire complémentaire frais de santé d'un niveau inférieur au régime «base conventionnelle» défini dans le tableau des garanties annexé au présent accord, doivent se mettre en conformité avec les dispositions de la couverture conventionnelle.

Article 14 Cotisations

L'employeur prend en charge au moins 50 % du financement des garanties obligatoires.

Lorsqu'elle n'a pas été souscrite à titre obligatoire par l'entreprise, si le salarié souhaite étendre facultativement sa couverture frais de santé à ses ayants droit et/ou s'il souhaite souscrire à l'une des garanties «confort» ou «confort +» facultative en complément de la «base conventionnelle», les cotisations pour ses extensions de garanties seront à sa charge exclusive.

Article 15 Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux de la branche rappellent par ailleurs que la taille des entreprises de la branche est très majoritairement de moins de 50 salariés, justifiant que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques ou différentes pour ces entreprises dont les particularités sont nécessairement prises en compte au regard de la structure du secteur.

En effet, les dispositions prévues par le présent accord visent à assurer une couverture santé de qualité à l'ensemble des salariés des entreprises de la branche, y compris de moins de 50 salariés, l'exposition des salariés aux risques couverts étant indifférente à la taille des structures qui les emploient.

Article 16 Entrée en vigueur

Le présent accord et son annexe entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023 ou le lendemain du jour de publication de son arrêté d'extension s'il intervient postérieurement.

Article 17 Durée - Révision - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 18 Dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Annexe : Tableau des garanties responsables

Les remboursements indiqués s'entendent y compris remboursement de la Sécurité sociale, dès lors qu'elle intervient. Dans tous les cas, les prestations sont versées dans la limite des frais réellement engagés. Dans le tableau ci-dessous, la Base conventionnelle est incluse dans les Options Confort et Confort +

	Base conventionnelle	Base conventionnelle + Option confort	Base conventionnelle + Option confort +
Hospitalisation* ⁽¹⁾ en établissement conventionné ou non ⁽²⁾			
Frais de séjour en établissement conventionné ou non			
• En établissement conventionné	100 % BR	150 % BR	300 % BR
• En établissement non conventionné	100 % BR	150 % BR	300 % BR
Honoraires			
• Praticien adhérent aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée**	200 % BR	250 % BR	300 % BR

	Base conventionnelle	Base conventionnelle + Option confort	Base conventionnelle + Option confort +
• Praticien non adhérent aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée**	180 % BR	200 % BR	200 % BR
Forfait journalier hospitalier	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Forfait patient urgence (3)	Sans reste à payer	Sans reste à payer	Sans reste à payer
Participation forfaitaire sur les actes lourds	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Chambre particulière (hors maternité) non remboursée par la Sécurité sociale			
Par nuitée	-	64 €	64 €
Lit accompagnant pour un enfant de moins de 12 ans			
Par jour	32 €	32 €	32 €
Transport accepté par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Soins courants* auprès d'un professionnel conventionné ou non			
Consultation / visites médecins (a)	120 % BR	144 % BR	200 % BR
Petite chirurgie / Actes techniques médicaux (a)	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Auxiliaires médicaux	100 % BR	150 % BR	150 % BR
Radiologie, imagerie médicale, échographie (a)	100 % BR	150 % BR	200 % BR
Analyses et examens de laboratoire	100 % BR	130 % BR	200 % BR
(a) Complément pour les praticiens adhérents aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée**	+ 30 % BR	+ 36 % BR	+ 50 % BR
Dispositif MonPSY ⁽⁴⁾	inclus	inclus	inclus
Pharmacie*			
Pharmacie prise en charge par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	100 % BR
Dentaire* auprès d'un professionnel			
Soins dentaires (hors inlays/onlays) remboursés par la Sécurité sociale	125 % BR	125 % BR	125 % BR
Soins et prothèses 100 % Santé*** (dans la limite des honoraires limites de facturation)	100 % FR	100 % FR	100 % FR
• Prothèses dentaires : Panier à reste à charge maîtrisés	300 % BR	400 % BR	500 % BR
• Prothèses dentaires : Panier à reste à charge libres	300 % BR	400 % BR	500 % BR
Orthodontie acceptée par la Sécurité sociale	125 % BR	250 % BR	350 % BR
Implants refusés par la Sécurité sociale			
Par an et par bénéficiaire	-	-	317 €
Optique* ⁽⁵⁾ (Équipement = 1 monture + 2 verres)			
Pour tous les cas de renouvellements, y compris anticipés, se référer aux Conditions générales			
Équipement 100 % Santé*** (classe A)			
Équipement complet y compris prestation d'appairage, prestation d'adaptation / supplément pour verres avec filtre (dans la limite des prix limites de ventes)	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Équipement autre que 100 % Santé (classe B) y compris le remboursement de la Sécurité sociale			
Monture	100 €	100 €	100 €
• Verres dits simples avec monture	300 €	380 €	420 €

	Base conventionnelle	Base conventionnelle + Option confort	Base conventionnelle + Option confort +
• Verres dits complexes avec monture	400 €	480 €	700 €
• Verres dit très complexes avec monture	500 €	580 €	800 €
Lentilles acceptées ou non par la Sécurité sociale			
Par an et par bénéficiaire	150 €	280 €	470 €
Chirurgie réfractive pour les 2 yeux			
Par an et par bénéficiaire	-	-	500 €
Aide auditive ou équipement par oreille Renouvellement par appareil tous les 4 ans			
Équipement 100 % Santé*** (classe I****)	100 % FR	100 % FR	100 % FR
Équipement autre que 100 % Santé (classe II****)			
Limité à 1700 € par aide auditive (hors accessoires) y compris le remboursement de la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR + 254 €	100 % BR + 317 €
Maternité*			
Forfait naissance/adoption d'un enfant de moins de 12 ans	100 €	100 €	100 €
Chambre particulière			
Par nuitée	64 €	64 €	64 €
Autres actes			
Médecine alternative			
Acupuncture, chiropractie, ostéopathie, psychologue et psychomotricien pour enfant, consultation diététicien prescrite par un médecin pour enfant Par séance, par an et par bénéficiaire	-	Jusqu'à 2 séances limitées à 30 €	Jusqu'à 3 séances limitées à 40 €
Sur prescription médicale : Par an et par bénéficiaire	-	50 €	100 €
• Pharmacie prescrite non remboursée y compris moyens contraceptifs			
• Sevrage tabagique			
• Ostéodensitométrie non remboursée par la Sécurité sociale			
Cure thermale acceptée par la Sécurité sociale	100 % BR	100 % BR	317 €
Prothèses médicales, orthopédiques et autres	100 % BR	200 % BR	200 % BR

	Base conventionnelle	Base conventionnelle + Option confort	Base conventionnelle + Option confort +
Assistance	Incluse	Incluse	Incluse

Légendes du tableau
 BR = Base de Remboursement de la Sécurité sociale. Pour les praticiens non conventionnés, les remboursements sont effectués sur la base du tarif d'autorité
 FR = Frais réels.
 (*) Remboursements limités aux dépenses engagées et effectuées dans le respect des contrats responsables.
 (**) Dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées OPTAM ou OPTAM-CO (en Chirurgie et Obstétrique) : en adhérant à ces options, les professionnels de santé s'engagent à limiter leurs dépassements d'honoraires dans des conditions établies par la convention. Pour savoir si un médecin a adhéré à l'OPTAM ou à l'OPTAM-CO, le site annuairesante.ameli.fr est à la disposition de tous.
 (***) Tels que définis réglementairement : dispositif 100 % Santé par lequel les assurés couverts par un contrat de complémentaire santé responsable peuvent bénéficier de certaines prestations d'optique, d'aides auditives et de prothèses dentaires définies réglementairement et intégralement remboursées par l'assurance maladie obligatoire et les complémentaires santé, donc sans frais restant à leur charge, sous réserve que les professionnels de santé respectent les tarifs maximums fixés.
 (****) Voir la liste réglementaire des options de la liste A et de la liste B dans les Conditions générales ou dans les annexes aux notices d'information.
 (1) En médecine, chirurgie, obstétrique, psychiatrie hors chirurgie esthétique.
 (2) En établissement non conventionné, la prise en charge est limitée au ticket modérateur sauf mention contraire.
 (3) Facturation forfaitaire des actes médicaux et soins réalisés lors du passage aux urgences n'entraînant pas d'hospitalisation
 (4) Accompagnement psychologique par un psychologue partenaire dans la limite de 8 séances par bénéficiaire et par an (les tarifs sont de 40 € pour l'entretien d'évaluation et de 30 € pour les séances de suivi).
 (5) Postes limités à 1 équipement par bénéficiaire tous les 2 ans sauf évolution de la vision ou enfant mineur. Les cas d'application des périodicités de prise en charge dérogatoires pour les équipements d'optique médicale sont visés dans les Conditions générales ou dans les annexes aux notices d'information.

Emploi des seniors

Accord du 1^{er} décembre 2009

[Étendu par arr. 17 mai 2010, JO 28 mai]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FFSL ;

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Préambule

Dans le prolongement de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites, de l'accord national interprofessionnel du 9 mars 2006 relatif à l'emploi des seniors et de la loi du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009, dont l'un des objets est de favoriser la poursuite de l'activité professionnelle des salariés âgés de 50 ans et plus, les parties signataires au présent accord affirment leur souhait partagé de favoriser l'emploi des seniors en contribuant à leur maintien dans l'activité professionnelle, le cas échéant adaptée, dans les entreprises de la branche librairie.

Les parties signataires ont pris en considération les enjeux de l'amélioration du taux d'emploi des seniors, qui peut constituer pour la branche librairie un enjeu majeur à moyen terme, compte tenu de la pyramide des âges. Les parties signataires entendent participer à la réalisation de l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés de 55 ans et plus, en prévoyant les conditions de son application au sein des entreprises et groupes de la branche dont l'effectif est de 50 salariés au moins et de 300 salariés au plus.

C'est pourquoi cet accord a pour objectif de permettre aux entreprises et groupes de 50 salariés au moins et de 300 salariés au plus de bénéficier des dispositions d'un accord sur l'emploi des seniors, sous réserve de l'avis favorable du ministère du travail sur le respect des conditions définies à l'article L. 132-25 du code de la sécurité sociale et l'extension du présent accord, conformément aux dispositions de l'article L. 138-26 du code de la sécurité sociale.

Les entreprises et groupes de la branche qui entrent dans son champ d'application sont toutefois invités à négocier un accord sur l'emploi des seniors ou à mettre en place un plan d'action avant le 31 janvier 2010, si l'extension du présent accord n'est pas intervenue avant le 15 janvier 2010.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Article 1er Champ d'application

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire français de métropole, DOM, DROM et COM, aux entreprises dont l'effectif comprend au moins 50 salariés et est inférieur à 300 salariés relevant de la branche librairie :

- les commerces de librairie dont l'activité principale est identifiée sous le code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion dont l'activité principale est identifiée sous le code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens de valeur.

En cas de conflit d'application de convention collective, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, le présent accord doit être appliqué.

Pour l'application du présent accord, le mot senior s'entend de salarié âgé au sens des articles L. 138-24 et suivants du code de la sécurité sociale, les conditions d'âge étant précisées dans cet accord.

Le présent accord revêt un caractère impératif. Il s'applique par conséquent en toutes ses dispositions à toutes les entreprises visées par le champ d'application du présent accord

Article 2 Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de favoriser la poursuite de l'activité ou la reconversion professionnelle des salariés qualifiés de seniors, prenant en compte les objectifs de maintien dans l'emploi posés par la loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009, qui concernent les salariés de 55 ans et plus.

Article 3 Principe de non-discrimination et égalité de traitement

Les parties signataires affirment leur attachement au principe de non-discrimination du fait de l'âge, tout particulièrement en matière de recrutement, d'accès à la formation professionnelle, de mobilité, de classification, de promotion professionnelle, de rémunération et de rupture du contrat de travail.

Dans une logique de maintien, voire de progression, du taux d'emploi des seniors, les parties signataires rappellent que des différences de traitement fondées sur l'âge peuvent être admises lorsqu'elles sont justifiées par des éléments objectifs et qu'elles sont proportionnées au but recherché.

Article 4 Objectif chiffré de maintien dans l'emploi

Dans la branche librairie, selon les statistiques disponibles pour l'année 2007, les salariés âgés de 50 ans à 55 ans représentaient 10 % des effectifs et ceux de plus de 55 ans représentaient 8 % des effectifs de la branche.

En conséquence, il est convenu que les entreprises et groupes qui entrent dans le champ d'application du présent accord auront pour objectif de maintenir dans leurs effectifs au moins 8 % de salariés de 55 ans et plus, cette condition étant appréciée au terme de la durée d'application du présent accord.

Les parties ont toutefois constaté que cette proportion de salariés âgés de 55 ans et plus ne se retrouvait pas dans toutes les entreprises et groupes entrant dans le champ d'application du projet d'accord, une réelle disparité pouvant exister en raison notamment de l'historique des entreprises concernées.

Ces entreprises et groupes ayant un taux d'emploi de salariés de plus de 55 ans inférieur à celui constaté au niveau de la branche devront, par conséquent, pour déterminer leur objectif chiffré de maintien dans l'emploi, constater la proportion de salariés âgés de 55 ans et plus à la date du 31 décembre 2008. Ils devront alors maintenir cette proportion au même niveau, voire l'améliorer, dans le but de tendre vers l'objectif fixé au niveau de la branche, cette condition étant appréciée au terme de la durée d'application du présent accord.

Au terme de l'accord, un nouvel objectif sera défini, en tenant compte des indicateurs chiffrés fournis par le rapport de branche dans le cadre du bilan sur l'emploi des seniors.

Le suivi de ces objectifs sera assuré par le bilan sur l'emploi des seniors annexé au rapport de branche.

Par ailleurs, les entreprises concernées afficheront, selon les modalités habituelles de l'affichage de la direction, chaque début et fin d'année (2010 et 2011), l'objectif à atteindre et le résultat atteint en fin d'année.

Article 5 Actions proposées pour le maintien dans l'emploi des seniors

Les dispositions de l'article L. 138-26 du code de la sécurité sociale prévoient que les entreprises et les groupes qui entrent dans le champ d'application du présent accord doivent respecter les objectifs chiffrés prévus dans trois des

six domaines d'actions de recrutement et/ou de maintien dans l'emploi des seniors suivants :

- recrutement de salariés d'au moins 50 ans ;
- anticipation de l'évolution des carrières professionnelles ;
- amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité ;
- accès à la formation et développement des compétences, et des qualifications ;
- aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite ;
- transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat.

Pour les entreprises et les groupes qui entrent dans le champ d'application du présent accord, les parties signataires ont retenu des mesures en faveur de l'emploi des seniors dans les domaines d'action suivants :

- anticipation de l'évolution des carrières professionnelles ;
- développement des compétences et des qualifications, et accès à la formation ;
- aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite ;
- amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité.

Article 6 **Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles**

Afin d'anticiper l'évolution des carrières professionnelles, tout salarié qui en fera la demande aura droit à un entretien de seconde partie de carrière à compter de son 45^e anniversaire et selon une périodicité de 3 ans.

6.1 **Objectifs des entretiens de seconde partie de carrière**

Afin d'assurer sereinement le maintien dans l'emploi des seniors de la branche de la librairie, l'entretien de seconde partie de carrière est destiné à permettre aux salariés concernés d'anticiper avec leur hiérarchie leur seconde partie de vie professionnelle.

Au sein des entreprises et groupes qui entrent dans le champ d'application du présent accord, l'entretien de seconde partie de carrière a lieu pendant le temps de travail et permet d'évaluer la situation des seniors au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi, dans les entreprises et dans la branche de la librairie.

Ces entretiens se dérouleront dans un lieu permettant la confidentialité des échanges.

L'entretien de seconde partie de carrière a pour objectif de permettre aux seniors des entreprises et groupes visés et à leur direction :

- de faire un point détaillé sur les acquis professionnels à l'issue de la première partie de carrière des seniors ;
- d'envisager les perspectives professionnelles pour la seconde partie de carrière, en tenant compte des compétences des seniors, de leurs aspirations, de leurs aptitudes, de leurs besoins de professionnalisation, et leur évolution professionnelle, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi à moyen ou long terme dans les entreprises ou groupes qui entrent dans le champ d'application du présent accord ;
- de définir les actions et ressources associées à mettre en œuvre pour accompagner le projet professionnel des seniors.

6.2 **Déroulement des entretiens de seconde partie de carrière**

L'entretien de seconde partie de carrière peut avoir lieu à l'initiative des employeurs qui entrent dans le champ d'application du présent accord ou des seniors concernés.

Lorsque cet entretien a lieu à l'initiative de l'entreprise, la demande d'entretien doit être adressée par tous les moyens au senior concerné, au moins 1 mois avant la date envisagée. Le senior dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ou refuser formellement la tenue de l'entretien à la date envisagée.

Lorsque cet entretien a lieu à l'initiative du senior, la demande d'entretien doit être adressée par tous les moyens à l'entreprise visée, au moins 1 mois avant la date envisagée.

Une fois la demande d'entretien formulée par le salarié, l'entreprise dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ou refuser la tenue de l'entretien à la date envisagée. En cas de refus, l'entreprise propose une nouvelle date d'entretien au salarié. L'entreprise ne pourra pas refuser plus de une fois la date de l'entretien, qui devra se dérouler pendant le temps de travail du salarié.

L'entretien de seconde partie de carrière permet aux seniors d'anticiper la seconde partie de leur vie professionnelle en établissant des perspectives professionnelles de moyen ou long terme cohérentes avec les besoins de la branche et motivantes pour le salarié.

Au moins 100 % des seniors d'au moins 50 ans qui travaillent dans des entreprises et groupes qui entrent dans le

champ d'application du présent accord devront bénéficier d'entretiens de seconde partie de carrière avant le terme du présent accord. Le bilan annuel sur l'emploi des seniors comportera un indicateur de suivi de cet objectif. Un point annuel sera effectué.

6.3 Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est un dispositif particulièrement adapté à la problématique des seniors, qui permet au salarié âgé d'étayer sa seconde partie de carrière. Elle sera mise en œuvre dans les conditions définies par les dispositions de l'accord de branche relatif à la formation professionnelle, qui sera négocié en 2010, et des mesures prises au niveau de l'entreprise. Le salarié peut toutefois utiliser dès l'extension de l'accord des droits acquis au titre du DIF pour passer la VAE.

Pour faciliter l'évolution professionnelle des seniors sur la base d'un projet identifié, les salariés de 50 ans et plus bénéficieront d'une priorité en matière d'accompagnement et de prise en charge.

Article 7 Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

7.1 Objectifs

La formation des seniors est une des principales priorités de la branche de la librairie afin de :

- maintenir leur employabilité ;
- conforter leurs compétences à leur poste ;
- favoriser l'évolution de leur emploi ou leur reconversion ;
- développer la transmission de savoirs professionnels.

7.2 Plan de formation

En complément du principe d'égalité de traitement rappelé à l'article 3 du présent accord, notamment en matière de formation, les parties sont convenues de donner une priorité à la formation des salariés âgés d'au moins 50 ans tous les ans.

Ainsi, il est convenu que, chaque année, au moins 50 % des salariés âgés de 50 ans au moins dans les entreprises visées devront bénéficier d'une action de formation au titre du plan de formation de ces entreprises.

Un indicateur spécifique du bilan annuel sur l'emploi des seniors permettra de suivre la réalisation de cet objectif.

7.3 Bilan de compétences

De plus, afin de faciliter l'évolution professionnelle des seniors d'au moins 55 ans sur un projet identifié, toutes les demandes de bilan de compétences présentées par les salariés de 55 ans et plus pour faciliter leur réorientation professionnelle seront acceptées.

Le bilan de compétences pourra s'effectuer au titre du DIF. Dans ce cas, il se déroulera pendant le temps de travail. Les résultats resteront la propriété exclusive du salarié.

Article 8 Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

L'objectif de ces mesures est à titre prioritaire de faire prendre conscience aux salariés de 55 ans et plus des possibilités de poursuivre leur activité professionnelle dans ou hors de l'entreprise, éventuellement en aménageant leur activité pour aller progressivement vers la retraite.

Il est donc convenu que les entreprises et les groupes visés devront faire en sorte que, d'ici au terme du présent accord, 100 % des salariés de 55 ans et plus dans ces entreprises bénéficient des dispositions suivantes :

- une information sur les dispositions permettant d'atteindre les objectifs susvisés en matière de retraite, tels que la retraite progressive, le cumul emploi-retraite, le bénéfice de surcote. L'utilisation de ces dispositions devra être présentée concrètement aux salariés concernés.

L'information pourra être effectuée sous forme soit de réunion d'information, soit de diffusion individualisée de supports d'information ;

- la possibilité de réaliser un bilan retraite, notamment lors de l'entretien professionnel ;
- une information sur l'évolution de l'âge moyen de cessation d'activité des salariés de 55 ans et plus.

Un indicateur sera créé dans le bilan annuel sur l'emploi des seniors afin de mesurer la réalisation de ces objectifs

dans les entreprises et groupes visés.

Article 9

Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

Les parties constatent que l'aménagement des postes de l'entreprise présentant une pénibilité particulière permet de favoriser tant le maintien dans leur emploi que l'embauche de salariés âgés.

La branche librairie engagera des discussions avec les organismes chargés de la prévention des risques professionnels, notamment l'ANACT, et établira avec eux des partenariats, et demande aux entreprises de la branche de nouer des partenariats avec le réseau des ARACT, et bien entendu les CRAM compétentes pour ces entreprises.

Tout salarié bénéficie d'une formation/information en matière de sécurité, et plus précisément sur les gestes et postures recommandés en matière de prévention des risques, et d'identification et de prévention des phénomènes d'usure au travail.

Les entreprises visées devront faire en sorte que tous les salariés âgés d'au moins 50 ans bénéficient, au moins une fois tous les 2 ans, d'une formation/information sur les gestes et postures recommandés en matière de prévention des risques, et d'identification et de prévention des phénomènes d'usure au travail.

Afin de limiter la pénibilité au travail, les entreprises s'efforceront d'améliorer les moyens mis à disposition des salariés âgés d'au moins 50 ans et plus, leur permettant d'effectuer leur prestation de travail.

Lorsque l'effectif de l'entreprise ou la structure de ses effectifs ne permet pas la tenue de réunion d'information pour l'ensemble du personnel concerné, des brochures spécifiques devront être établies et distribuées au personnel concerné.

Un indicateur de mesure spécifique sera créé dans le bilan annuel sur l'emploi des seniors, afin de suivre la réalisation de cet objectif.

Article 10

Bilan annuel sur l'emploi des seniors

Conformément à l'article R. 138-28, alinéa 2, du code de la sécurité sociale, les indicateurs et l'évolution des résultats des engagements pris dans le présent accord figureront dans le rapport annuel de la branche de la librairie conformément aux dispositions prévues par l'article D. 2241-1 du code du travail.

Le rapport annuel de la branche sera complété par un rapport sur l'emploi des seniors comportant les indicateurs et les informations suivantes :

- les résultats de chacun des indicateurs prévus dans le présent accord ;
- une pyramide des âges dès 40 ans par tranche de 5 ans, distinguant les hommes et les femmes ;
- les départs par classe d'âge 45-49 ans, 50-54 ans, 55-59 ans, 60-64 ans et plus de 65 ans, en distinguant les hommes et les femmes concernés ;
- le nombre d'entretiens de seconde partie de carrière par tranche de 3 ans dès 50 ans, en distinguant le nombre d'hommes et de femmes concernés ;
- le nombre de seniors en formation, dans le cadre du plan de formation, par tranche d'âge de 5 ans dès 50 ans, en distinguant le nombre d'hommes et de femmes concernés ;
- l'effectif des seniors dans les entreprises et groupes visés, et notamment des salariés âgés de 55 ans et plus, en distinguant les hommes et les femmes ;
- le pourcentage moyen des plans de formation réservé aux seniors d'au moins 50 ans dans les entreprises et groupes visés, en distinguant les hommes et les femmes.

Article 11

Date d'application et durée de l'accord

Le présent accord est applicable aux entreprises et groupes visés à compter du premier jour du mois suivant sa date d'extension et pour une durée de 2 ans.

Il cesse donc de produire ses effets 2 ans après sa date d'application, sans pouvoir continuer à produire ses effets après ce terme. Toutefois, 6 mois avant cette échéance, les parties s'engagent à ouvrir une négociation sur ce thème.

Article 12

Demande d'avis auprès des services centraux

Conformément à l'article R. 138-30 du code de la sécurité sociale, le présent accord fera l'objet d'une demande d'avis auprès des services centraux du ministre chargé de l'emploi au moment de son dépôt.

L'avis favorable du ministre chargé de l'emploi sera opposable aux organismes chargés du recouvrement de la pénalité prévue à l'article L. 138-24 du code de la sécurité sociale.

En cas d'avis défavorable du ministre chargé de l'emploi, le présent accord ne pourra pas prendre effet.

Article 13 **Dépôt. - Extension**

Dès lors qu'il n'aurait pas fait l'objet d'une opposition régulièrement exercée par la majorité des organisations syndicales, le présent accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail. Ce dépôt sera effectué au même moment que la demande d'avis auprès des services centraux du ministre chargé de l'emploi.

Après l'obtention de l'avis favorable du ministre chargé de l'emploi, le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension dans les conditions fixées aux articles L. 2261-24 et suivants du code du travail.

Accord du 10 mai 2012

[Étendu par arr. 27 nov. 2012, JO 9 déc.]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FFSL ;

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Préambule

Les parties conviennent de proroger l'accord séniors conclu le 1^{er} décembre 2009 au niveau de la branche de la Librairie jusqu'à l'entrée en vigueur d'un nouvel accord sur l'emploi des séniors et au plus tard jusqu'au 31 mai 2013.

Les parties souhaitant disposer du temps nécessaire à la réflexion et à la négociation tout en garantissant aux salariés de la branche professionnelle Librairie l'application des dispositions conventionnelles existantes, elles sont convenues de conclure le présent accord.

Article 1 **Champ d'application**

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que dans les DOM, DROM et COM.

Ce champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tels Internet, est également compris dans le champ d'application du présent accord.

Sont visés :

- Les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z , à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.
- Les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z , à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres.

Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, le présent accord doit être appliqué.

Article 2 **Objet de l'accord**

L'accord sur l'emploi des séniors conclu le 1^{er} décembre 2009 au niveau de la branche de la Librairie est prorogé et continuera donc à produire effet jusqu'au 31 mai 2013.

Jusqu'au 31 mai 2013, les relations entre d'une part, les employeurs et, d'autre part, les salariés et représentants du

personnel des entreprises comprises dans le champ d'application du présent accord, et portant sur le domaine de l'emploi des séniors, seront régies par les dispositions de l'accord séniors conclu le 1^{er} décembre 2009 au niveau de la branche de la Librairie.

Article 3 **Durée de l'accord - Entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée dont le terme est fixé au 31 mai 2013, et pourra être révisé dans les conditions prévues par le Code du travail sur demande de l'une des parties signataires ou adhérentes.

Les groupements d'employeurs signataires notifieront cet accord à l'ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du Code du travail.

Le présent accord entrera en vigueur au jour de sa signature.

Article 5 **Dépôt et publicité de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord, et les formalités de publicité. Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des Conventions Collectives, ainsi qu'au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Égalité professionnelle

Accord du 4 mai 2010

[Étendu par arr. 1^{er} déc. 2010, JO 8 déc.]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Les parties signataires affirment leur volonté de garantir l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans tous les domaines. Ils déclarent que l'égalité professionnelle dans les emplois des différentes filières est source de diversité et de complémentarité, gage de cohésion sociale et de croissance économique de la branche.

Les parties signataires rappellent leur attachement au strict respect du principe de non discrimination prévu à l'article L. 1132-1 du Code du travail, notamment en raison du sexe et de l'état de grossesse, que ce soit en matière de recrutement, de rémunération, d'augmentation, de mobilité fonctionnelle ou géographique, de promotion, de formation et de condition de travail.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à l'accord interprofessionnel du 1er mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes qui imposent aux organisations représentatives de la branche de se réunir pour négocier sur les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et sur les mesures de ratrappage tendant à remédier aux inégalités constatées.

Cet accord vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, conformément à la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et les femmes.

Le présent accord répond au souhait de la Direction Générale du Travail de voir s'engager une négociation dans le domaine de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, souhait rappelé aux parties par courrier du 28 avril 2009.

Afin de déterminer les actions qui permettront d'assurer et de promouvoir l'égalité professionnelle et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération constatés entre les hommes et les femmes, les parties,

conformément à leurs engagements confirmés par écrit à la DGT en date du 16 juin 2009, ont dressé un état des lieux de la situation des hommes et des femmes dans la branche de la Librairie au moyen du Rapport annuel établi en décembre 2009 dans la branche de la librairie et présenté aux partenaires sociaux en février 2010.

Après étude des données du rapport de branche relatif à la situation comparée des hommes et des femmes, les signataires :

- Constatent que l'effectif des salariés de la branche demeure majoritairement féminin, la répartition de l'effectif étant de 66 % de femmes et 34 % d'hommes selon le rapport de branche précité ;
- Observent que malgré cette forte féminisation des emplois salariés de la branche, les femmes salariées sont, par rapport aux hommes, moins représentées dans les catégories de cadres que dans les catégories de non cadres ;
- Remarquent que même si les grilles de classification ne comportent pas de critères sexués, il apparaît un léger écart de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même emploi pouvant recouvrir plusieurs catégories ; cet écart de rémunération s'accentue pour les catégories intermédiaires (à titre informatif, les données relatives aux salaires figurant dans le rapport de branche sont jointes en annexe au présent accord) et la catégorie des cadres. À cet égard, les partenaires sociaux ont demandé à l'institut en charge de l'établissement du rapport de branche de ne pas procéder dans le cadre de sa future édition à des regroupements mais de procéder à une présentation par niveaux de qualification.
- Soulignent enfin le recours assez important au temps partiel chez les femmes (29,5 % de femmes à temps partiel contre 17 % d'hommes selon le rapport de branche 2009).

— Conviennent par conséquent d'adopter des mesures visant à résorber les différences constatées en agissant sur l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion ainsi que sur la rémunération et la conciliation des vies professionnelles et familiales.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Portée de l'accord**

Le présent accord revêt un caractère impératif. Il s'applique par conséquent en toutes ses dispositions à toutes les entreprises visées par le champ d'application du présent accord.

L'ensemble des entreprises de la branche de la Librairie s'engage à respecter les mesures et les orientations retenues dans le présent accord.

Tous accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement de quelque niveau que ce soit ne peuvent déroger au présent accord que dans un sens plus favorable en tout ou partie aux salariées et salariés.

Article 3

Sensibilisation des acteurs sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les entreprises de la branche de la Librairie soumises au présent accord, en concertation avec leurs partenaires sociaux, inscrivent dans leur démarche globale la sensibilisation de l'ensemble des acteurs de l'entreprise au principe de non discrimination.

Les entreprises de la branche s'attachent tout particulièrement à sensibiliser les responsables hiérarchiques aux enjeux de l'égalité entre les femmes et les hommes car la recherche et la promotion d'une plus grande mixité dans les profils et parcours professionnels des salariés permet de mobiliser davantage de compétences et de potentiels.

Ces actions de sensibilisation s'attachent notamment à identifier les sources de pratiques discriminantes et les enjeux économiques de l'égalité professionnelle.

L'entrée en vigueur du présent accord donne lieu à une présentation aux institutions représentatives du personnel concernées.

Article 4

Garantir l'égalité femmes-hommes dans les procédures de recrutement

Les parties signataires du présent accord rappellent qu'aucune discrimination ne peut exister entre les hommes et les femmes lors des procédures de recrutement.

Les entreprises doivent organiser leurs processus de recrutement dans les mêmes conditions pour tous.

Les critères retenus pour le recrutement doivent être strictement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les aptitudes professionnelles requises pour tenir l'emploi à pourvoir.

Lors de la diffusion des offres d'emploi par voie interne ou par voie externe, aucune mention relative au sexe et/ou à la situation familiale ne doit apparaître. Les offres d'emploi s'adressent sans distinction aux femmes et aux hommes et les critères de recrutement retenus sont fondés exclusivement sur l'exercice des compétences requises et les qualifications des candidats.

Ainsi, les employeurs porteront une attention particulière à la rédaction des offres d'emploi afin que celle-ci ne soit pas discriminante.

Dans ce cadre et afin d'orienter les employeurs, les parties signataires recommandent aux entreprises :

— d'indiquer la dénomination tant masculine que féminine du poste proposé lorsque cela est possible (par exemple : vendeur / vendeuse)

— à défaut, de préciser que l'offre d'emploi s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes (par exemple : réceptionnaire H/F)

— d'utiliser des termes neutres montrant que l'offre s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes.]

Les informations demandées lors de l'entretien d'embauche ont pour seule finalité l'appréciation des capacités à occuper le poste proposé et les aptitudes professionnelles des candidat(e)s. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé.

Les entreprises tendront vers l'équilibre des recrutements entre les femmes et les hommes, à compétence, expérience et profil équivalents, sous réserve des caractéristiques du marché du travail et des aptitudes particulières qui, le cas échéant, peuvent être exigées par certains postes de travail.

Chaque entreprise, selon ses caractéristiques en matière de répartition entre les femmes et les hommes ou de la structure de sa pyramide des âges, s'efforce de procéder à des recrutements équilibrés. En cas de déséquilibre constaté, les entreprises, conformément aux textes législatifs en vigueur, mettront en œuvre des mesures de progression : par exemple, dans le cadre de recrutement pour des postes à représentation essentiellement masculine, des actions à l'attention des femmes seront mises en œuvre, et inversement pour les métiers à représentation essentiellement féminine.

Article 5 **Formation professionnelle**

La formation professionnelle est un élément déterminant pour une évolution de carrière en relation avec l'évolution des compétences et l'accès à des emplois plus qualifiés.

Les partenaires sociaux demandent aux entreprises de la branche de la Librairie - d'étendre l'accès à la formation à l'ensemble des salarié(e)s afin que les actions de formation liées à l'adaptation aux postes des salariés, celles liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi, ainsi que celles concernant des formations diplômantes.

Elles doivent bénéficier sans distinction aux femmes et aux hommes.

Les partenaires sociaux veilleront à ce que les formations dispensées dans la branche de la Librairie intègrent l'objectif d'accès égalitaire entre les Femmes et les Hommes quelle que soit la durée de travail des salariés.

Les entreprises définissent en concertation avec leurs partenaires sociaux les moyens de parvenir à une réelle égalité d'accès à la formation professionnelle.

Les partenaires sociaux conviennent qu'une majoration de 10 % sera accordée au salarié qui engage des frais supplémentaires de garde d'enfant afin de suivre une action de formation en dehors de son temps de travail.

Pour l'organisation des stages de formation, les entreprises prendront en compte, dans la mesure du possible, les contraintes en termes d'horaires et/ou de déplacements géographiques liées à la charge d'enfant(s).

Les salarié(e)s qui reprennent leur activité après un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou d'un congé parental d'éducation, ou d'une absence de plus de six mois, font partie des publics prioritaires en ce qui concerne l'accès à la formation afin de faciliter la reprise d'activité professionnelle, notamment dans le cadre des périodes de professionnalisation.

Article 6 **Promotion professionnelle et évolution des carrières**

L'égalité professionnelle implique qu'à compétences égales, les hommes et les femmes puissent bénéficier des mêmes parcours professionnels, des mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilités quel que soit leur temps de travail

Les éléments d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière sont identiques pour les femmes et pour les hommes. Ils découlent de la reconnaissance des compétences, de l'expérience et des qualités professionnelles.

Le congé de maternité, le congé parental d'éducation et le congé d'adoption ne doivent pas avoir d'incidence sur l'évolution de carrière des salarié(e)s.

Dans leur politique de promotion, les entreprises soumises au présent accord sont invitées à mettre en place des procédures et des indicateurs permettant d'en suivre l'évolution au regard du respect du principe d'égalité entre les femmes et les hommes.

Conformément aux dispositions des articles L. 2323-47 et R. 2323-9 du Code du travail, les entreprises de la branche de la Librairie ayant moins de 300 salariés remettent chaque année au comité d'entreprise un rapport portant notamment sur la situation comparée des hommes et des femmes concernant leurs conditions générales et la formation.

Article 7 **Égalité salariale**

7.1 **Principes**

Les partenaires sociaux de la branche rappellent leur attachement au principe d'égalité de rémunération, entre les Femmes et les Hommes, pour un travail et un parcours professionnel de même valeur tel que défini aux articles L. 3321-1 et suivants du Code du travail.

La loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les Femmes et les Hommes a pour objectif de supprimer les écarts salariaux entre les Femmes et les Hommes avant le 31 décembre 2010

En vue de la négociation annuelle sur les salaires prévue à l'article L. 2241-13 du Code du travail, la branche établit dans le cadre du rapport de branche un diagnostic sur la situation comparée des Femmes et des Hommes en matière de rémunération et identifie les axes de progrès en matière d'égalité professionnelle et de rémunération.

Au vu de ces constatations, la branche prendra, toutes dispositions afin de supprimer les différences de traitement entre les Femmes et les Hommes.

7.2 **Négociations d'entreprise**

Les entreprises de la branche de la Librairie accordent une attention particulière à la négociation sur les objectifs

d'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures qui doivent être prises en matière d'égalité salariale, de qualification et de classification. Une négociation se déroulera sur la base du rapport prévu par l'article L. 2323-47 du Code du travail.

Cette négociation portera notamment sur les thèmes suivants :

- les conditions d'accès à l'emploi,
- les conditions d'accès à la promotion professionnelle, à la formation professionnelle continue,
- les conditions de travail et d'emploi, en particulier des salariées et des salariés à temps partiel,
- les conditions d'accès des salariés à temps plein à une organisation du travail à temps partiel et inversement
- l'articulation entre la vie professionnelle et les responsabilités familiales.

7.3 Réduction des écarts de salaire

L'accord interprofessionnel du 1^{er} mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les Hommes et les Femmes prévoit que les branches professionnelles et les entreprises doivent, lorsqu'un écart de rémunération, de classification ou de promotion professionnelle entre les Femmes et les Hommes est objectivement constaté, faire de la réduction de cet écart, une priorité.

En fonction des constatations réalisées concernant d'éventuels écarts de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même travail ou des travaux de valeur égale, les entreprises se conforment à la loi du 23 mars 2006 qui prévoit de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010, en mobilisant les moyens nécessaires.

Par rémunération il faut entendre le salaire ainsi que tout avantage ou accessoire payés directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié à l'occasion du travail de ce dernier.

Sont considérés comme des travaux de valeur égale, ceux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles, consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquises, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse.

Article 8 Aménagement du temps de travail

Les partenaires sociaux rappellent le principe d'égalité de traitement entre les salarié(e)s travaillant à temps complet et celles et ceux travaillant à temps partiel.

Ainsi, les entreprises de la branche de la Librairie veilleront à ce que le travail à temps partiel ne puisse en aucune manière entraîner des discriminations, en «particulier entre les femmes et les hommes, dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations, du développement de carrière et de la formation professionnelle.

Article 9 Vie professionnelle et vie familiale

L'organisation du travail dans les entreprises soumises au présent accord s'efforce de prendre en compte les contraintes liées à l'exercice de la responsabilité familiale afin de concilier les deux et de créer les conditions favorables à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'entretien annuel d'appréciation peut être utilisé par le salarié pour évoquer ses problèmes de conciliation entre sa vie professionnelle et sa vie familiale.

Si un changement provisoire d'affectation lié à l'état de grossesse, demandé par le médecin du travail s'avère nécessaire, il donne lieu au maintien de la qualification antérieure ainsi que des droits afférents à cette qualification et ce jusqu'au retour dans l'emploi initial.

Avant son départ en congé parental le salarié bénéficie à sa demande d'un entretien avec son supérieur hiérarchique pour envisager les modalités du maintien d'un contact avec l'entreprise pendant son absence afin de faciliter la réintroduction à l'issue du congé.

À l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, la réintroduction s'effectue sur l'emploi occupé avant la suspension du contrat de travail ou sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

À cette occasion les parties définissent les moyens grâce auxquels le salarié reste destinataire durant son absence des informations diffusées par l'entreprise.

Les entreprises soumises au présent accord organisent les réunions de travail en tenant compte des contraintes liées à la vie familiale des salariés afin de concilier la vie familiale et l'activité professionnelle.

Dans le même esprit ces entreprises planifieront suffisamment à l'avance les plannings de travail, étant rappelé que les dates du congé principal doivent être arrêtées au plus tard le 15 mars de chaque année.

Une attention particulière est accordée aux salariés assumant seuls des charges de famille.

Article 10

Création d'une commission de l'égalité professionnelle

En application de l'article L. 2325-34 du Code du travail, les entreprises employant au moins deux cents salariés constituent une commission de l'égalité professionnelle au sein du comité d'entreprise.

Cette commission se réunit au moins une fois par an. Le temps passé à cette ou ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif.

Afin que cette commission puisse remplir sa mission, l'employeur devra lui remettre les documents visés par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et notamment par l'article D. 2323-12 du Code du travail.

Les partenaires sociaux de la branche rappellent également l'importance des indications contenues dans le bilan social lorsque celui-ci doit être établi, ainsi que le rapport sur l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes qui doivent être présentés chaque année au Comité d'Entreprise.

Article 11

Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Les parties au présent accord conviennent que l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications mis en place par l'accord relatif à la formation professionnelle au sein de la branche de la librairie devra, dans le cadre de ses missions, notamment traiter de l'égalité professionnelle.

Les signataires du présent accord s'accordent pour considérer qu'il ne constitue qu'une première étape dans le cadre d'échéances légales triennales au niveau de la branche.

Dans ce contexte, l'Observatoire des métiers et des qualifications constitue l'outil adéquat pour mener les études préalables nécessaires à l'approfondissement des bonnes pratiques.

L'Observatoire réalise un état des lieux sur l'égalité professionnelle au sein de la branche de la Librairie. Dans ce cadre il définit les indicateurs pertinents, conformes à la loi, utilisables par l'ensemble des entreprises de la branche afin de parvenir à un état des lieux fondé sur des données communes et une analyse partagée.

L'Observatoire vérifie également s'il existe des critères dans la définition des emplois qui sont objectivement de nature à en écarter les femmes.

L'Observatoire examine la pertinence des processus de recrutement utilisés par les entreprises soumises au présent accord au regard de l'objectif d'égalité entre les femmes et les hommes. Il examine également le respect du principe d'égalité en matière d'accès à la formation professionnelle.

Le cas échéant l'Observatoire préconise les modifications nécessaires. Les travaux annuels de l'Observatoire sont communiqués à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi qui décide des suites à donner après avoir examiné la situation comparée des femmes et des hommes.

Article 12

Date d'application

Le présent accord est applicable aux entreprises et groupes visés à compter du premier jour du mois suivant sa date d'extension.

Article 13

Dépôt

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris sa conclusion conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Article 14

Extension

L'extension du présent accord sera demandée à l'initiative de la partie la plus diligente conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du Code du travail, et celles qui lui sont liées.

Annexe : Extrait du rapport annuel de la branche de la librairie établi en 2009

Les salaires annuels bruts y compris primes en 2008 (hors intéressement et participation)

Représentativité partie salaires : 36 % (3 532 salariés)

Salariés à temps plein

(présents toute l'année 2008)

			Salaire annuel brut moyen (par salarié)	Nombre de salariés échantillon	Ecart Femmes/Hommes
Cadres	Niveau 9	Hommes	42 200 €	41	- 1 %
		Femmes	41 900 €	24	
	Niveau 8	Hommes	37 500 €	34	- 11 %
		Femmes	33 400 €	27	
Employés	Niveau 7	Hommes	35 000 €	77	- 11 %
		Femmes	31 200 €	77	
	Niveau 6	Hommes	24 900 €	108	- 6 %
		Femmes	23 400 €	148	
Employés	Niveau 2, 3, 4, 5	Hommes	20 300 €	592	- 1 %
		Femmes	20 100 €	1064	
	Niveau 1	Hommes	18 900 €	118	- 2 %
		Femmes	18 500 €	214	

Salariés à temps partiel

			Salaire annuel brut moyen (par salarié) ramené en équivalent à temps plein	Nombre de salariés échantillon	Ecart Femmes/Hommes
Employés	Niveau 6	Hommes	23 800 €	4	ND
		Femmes	23 800 €	32	
	Niveau 2, 3, 4, 5	Hommes	21 100 €	90	- 7 %
		Femmes	19 700 €	391	
Employés	Niveau 1	Hommes	17 300 €	148	0 %
		Femmes	17 300 €	343	

Accord du 9 juillet 2019

[Étendu par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc., applicable à compter de sa date d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

UNSA ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FCCS CFE CGC.

Préambule

Par accord de branche du 4 mai 2010, les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont affirmé leur volonté de garantir l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes.

Ils entendent par le présent accord confirmer leur intention, déclarant de nouveau que l'égalité professionnelle dans les emplois des différentes filières est source de diversité et de complémentarité, gage de cohésion sociale et de croissance économique de la branche.

Cet accord vise également à définir les mesures permettant de supprimer tous les écarts existants dans la vie professionnelle en matière de salaire, de recrutement, de formation, d'emploi, de carrière, de promotion, de conditions de travail et d'accès aux fonctions électives et syndicales.

Le présent accord s'inscrit notamment dans le cadre des différents textes et étapes vers une amélioration de l'égalité professionnelle :

- La loi n° 83-635 du 13 juillet 1983 portant modification du code du travail et du code pénal en ce qui concerne l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- La loi n° 2001-397 du 9 mai 2001 qui a créé une obligation de négocier sur l'égalité professionnelle au niveau de l'entreprise et des branches.
- L'accord national interprofessionnel (ANI) du 1^{er} mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- La loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, ayant ajouté aux thèmes de la négociation obligatoire de branche la définition et les conditions de mise en œuvre des actions de formation en vue d'assurer l'égalité d'accès des hommes et des femmes à la formation professionnelle, notamment par la détermination d'un objectif de progression du taux d'accès des femmes aux différents dispositifs de formation et des modalités d'atteinte de cet objectif.
- La loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes
- La loi sur l'égalité des chances n° 2006-396 du 31 mars 2006 qui a introduit le critère de l'état de grossesse dans la liste des critères de discrimination prohibés.
- Le décret n° 2012-1408 du 18 décembre 2012 qui a renforcé le dispositif de pénalité qui pèse sur les entreprises ne respectant pas leurs obligations en matière d'égalité professionnelle.
- La loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, visant à combattre les inégalités entre hommes et femmes dans les sphères privée, professionnelle et publique.
- La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel renforce les obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elle institue de nouvelles mesures en vue de réduire les écarts de rémunération et de lutter plus efficacement contre les violences sexuelles et les agissements sexistes dans l'entreprise.

Les parties signataires rappellent leur attachement au strict respect du principe de non-discrimination prévu à l'article L. 1132-1 du code du travail, notamment en raison du sexe, de la situation de famille ou de l'état de grossesse, que ce soit en matière de recrutement, de rémunération, de qualification, de classification des emplois, de promotion, de formation et de conditions de travail.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Article 1er Champ d'application

Le présent avenant régit les rapports entre les employeurs et les salarié(e)s des entreprises relevant de la branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via des outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention col-

lective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord est applicable.

Article 2 **Portée de l'accord**

Conformément à l'article L. 2253-1 du code du travail, l'ensemble des dispositions du présent accord prévalent sur les accords d'entreprise conclus antérieurement ou postérieurement à la date de son entrée en vigueur.

Seuls les accords de groupe, d'entreprises ou d'établissement qui assurent des garanties au moins équivalentes peuvent prévaloir sur le contenu du présent accord de branche. Cette équivalence des garanties s'apprécie par ensemble de garanties se rapportant à la même matière.

Article 3 **Obligations des employeurs**

Toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, doivent prendre en compte les objectifs d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et prévoir les mesures nécessaires pour y parvenir.

Bien qu'il existe des obligations plus formelles à la charge des entreprises d'une certaine taille, tel que précisé ci-après à l'article 12, les employeurs des plus petites entreprises, TPE et PME, doivent s'assurer que les principes et objectifs pour l'égalité hommes femmes rappelés dans le présent accord de branche soient respectés, et, le cas échéant, mettre en place les mesures nécessaires pour ce faire.

En outre, l'article L. 1142-7 du code du travail prévoit une obligation générale pour tout employeur de prendre «en compte un objectif de suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes».

Article 4

Sensibilisation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise

Les entreprises de la branche de la librairie soumises au présent accord, en concertation avec leurs partenaires sociaux, inscrivent dans leur démarche globale la sensibilisation de l'ensemble des acteurs de l'entreprise aux principes de non-discrimination et d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la lutte contre les stéréotypes sexistes.

Les entreprises de la branche s'attachent tout particulièrement à sensibiliser les responsables hiérarchiques aux enjeux de l'égalité entre les femmes et les hommes car la recherche et la promotion d'une plus grande mixité dans les profils et parcours professionnels des salarié(e)s permet de mobiliser davantage de compétences et de potentiels.

Ces actions de sensibilisation s'attachent notamment à identifier les sources de pratiques discriminantes et les enjeux économiques de l'égalité professionnelle.

L'entrée en vigueur du présent accord donne lieu à une présentation aux institutions représentatives du personnel concernées.

Pour faciliter cette sensibilisation, le Ministère du travail met à disposition un guide sur le sujet à destination des TPE/PME :

<http://travail-emploi.gouv.fr/ministere/documentation-et-publications-officielles/guides/guide-egapro-tpep> me

Article 5

Garantir l'égalité femmes-hommes dans les procédures de recrutement

Les parties signataires du présent accord rappellent qu'aucune discrimination ne peut exister entre les hommes et les femmes lors des procédures de recrutement.

Article 5.1 **Les offres d'emploi**

Les entreprises doivent organiser leur processus de recrutement dans les mêmes conditions pour tous. Ainsi, les employeurs porteront une attention particulière à la rédaction des offres d'emploi afin que celles-ci ne soient pas discriminantes.

Lors de la diffusion des offres d'emploi par voie interne ou par voie externe, aucune mention relative au sexe et/ou à la situation familiale ne doit apparaître.

Les entreprises indiqueront la dénomination tant masculine que féminine du poste proposé lorsque cela est possible (par exemple : vendeur-vendeuse).

Lorsque la dénomination de l'emploi n'existe que dans un genre (ex.: cadre), elles préciseront que l'offre d'emploi s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes (par exemple : réceptionnaire H-F) ou utiliseront une formule neutre (ex. personne chargée de...).

Article 5.2 **L'entretien d'embauche**

L'employeur doit communiquer aux personnes ayant accès aux lieux de travail ainsi qu'aux candidats à l'embauche, le contenu des textes en matière d'égalité professionnelle (articles L. 3221-1 à L. 3221-7 du code du travail). Cette communication peut se faire par tout moyen, affichage ou autre modalité.

Les informations demandées lors de l'entretien d'embauche ont pour seule finalité l'appréciation des capacités à occuper le poste proposé et les aptitudes professionnelles des candidat(e)s. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé.

Article 5.3 **le recrutement**

Les entreprises tendront vers l'équilibre des recrutements entre les femmes et les hommes, à compétence, expérience et profil équivalents, sous réserve des caractéristiques du marché du travail, des candidatures et des critères objectifs recherchés.

À tous les niveaux hiérarchiques, les critères retenus pour le recrutement doivent être strictement fondés sur la formation initiale, les compétences requises, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidat(e)s pour exercer l'emploi à pourvoir, et non sur l'appartenance à tel sexe ou situation familiale.

Article 6 **Égalité salariale**

Les partenaires sociaux de la branche rappellent le principe d'égalité de rémunération, entre les femmes et les hommes, pour un travail et un parcours professionnel de même valeur tel que défini aux articles L. 3321-1 et suivants du code du travail. Il s'agit, au-delà des historiques et des différences de situation, d'établir la réalité du principe «à travail égal, salaire égal».

L'égalité salariale entre les hommes et les femmes s'étend à l'ensemble du salaire, ses accessoires, notamment les primes et tous avantages.

Doit être affiché sur les lieux du travail et dans les locaux où se fait l'embauche (ou à la porte de ces locaux) le texte des articles L. 3221-1 à L. 3221-7 du code du travail (relatifs à l'égalité de rémunération hommes/femmes) ainsi que les textes pris pour application de ces articles (C. trav., art. R. 3221-1 à R. 3222-3).

Cet affichage peut être remplacé par une communication, aux personnes ayant accès aux lieux de travail ainsi qu'aux candidats à l'embauche, par tout moyen, de ces informations (C. trav., art. R. 3221-2).

Conformément à l'article L. 3221-4 du code du travail, sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salarié(e)s un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse.

Le respect du principe d'égalité salariale implique également, pour un travail et un parcours professionnel de même valeur, un positionnement identique dans la grille de classification des emplois de la branche.

Dans l'hypothèse où seraient constatés des écarts de rémunération et de classifications entre deux emplois «identiques» tels que définis à l'article L. 3221-4 du code du travail, il convient de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les supprimer.

Les entreprises accorderont une attention particulière au respect de l'égalité Femmes/Hommes aux niveaux hiérarchiques les plus élevés, compte tenu du constat établi à l'article 8 du présent accord.

Article 7 **Formation professionnelle**

La formation professionnelle est un élément déterminant pour une évolution de carrière en relation avec l'évolution des compétences et l'accès à des emplois plus qualifiés.

Aux termes de l'article L. 6321-1 du code du travail, l'employeur a d'ailleurs l'obligation d'assurer l'adaptation de ses salarié(e)s à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Les partenaires sociaux demandent aux entreprises de la branche de la librairie d'étendre l'accès à la formation à l'ensemble des salarié(e)s qu'il s'agisse des actions de formation liées à l'adaptation aux postes, celles liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi, ainsi que celles concernant des formations diplômantes.

Elles doivent bénéficier sans distinction aux femmes et aux hommes.

Les partenaires sociaux veilleront à ce que les formations dispensées dans la branche de la librairie intègrent l'objectif d'accès égalitaire entre les femmes et les hommes quelle que soit la durée de travail des salarié(e)s.

Les entreprises définissent en concertation avec leurs partenaires sociaux les moyens de parvenir à une réelle égalité

d'accès à la formation professionnelle.

Pour l'organisation des stages de formation, les entreprises prendront en compte, dans la mesure du possible, les contraintes en termes d'horaires et/ou de déplacements géographiques liées à la charge d'enfant(s).

Les partenaires sociaux conviennent qu'une majoration de 10 % du salaire brut de base sera accordée au/à la salarié(e) qui engage des frais supplémentaires de garde d'enfant afin de suivre une action de formation en dehors de son temps de travail, pendant la durée de la formation et sur justificatifs des dépenses.

Les salarié(e)s qui reprennent leur activité après un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou un congé parental d'éducation, ou une absence de plus de 6 mois, font partie des publics prioritaires en ce qui concerne l'accès à la formation afin de faciliter la reprise d'activité professionnelle, notamment dans le cadre du dispositif PRO A.

Article 8 **Promotion professionnelle et évolution des carrières**

L'égalité professionnelle implique qu'à compétences égales, les hommes et les femmes puissent bénéficier des mêmes parcours professionnels, des mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes disponibles, à responsabilités ou non. Ces postes sont proposés dans les mêmes conditions aux femmes et aux hommes qui correspondent au profil recherché.

En France, en 2017, on dénombrait 3,9 % de femmes commerçantes ou cheffes d'entreprise contre 8,8 % d'hommes ; 14,5 % de femmes cadres et professions intellectuelles supérieures contre 20,3 % d'hommes et 44,4 % de femmes employées contre 13 % d'hommes dans cette catégorie. (Source : Insee, enquête Emploi ; Champ : France (hors Mayotte), personnes en emploi âgées de 15 ans ou plus).

La branche de la librairie est un secteur à forte prédominance féminine avec une répartition des salarié(e)s de 2/3 de femmes et 1/3 d'hommes. Les partenaires sociaux observent toutefois au regard des résultats des rapports annuels de branche que, comme au niveau national, les femmes sont moins représentées que les hommes dans les catégories de cadres, notamment les niveaux 10 à 12 de la grille de classification des emplois.

Les signataires du présent accord attire donc l'attention des entreprises et leurs salarié(e)s sur le phénomène dit du «plafond de verre» qui désigne les freins invisibles à la promotion des femmes dans les structures hiérarchiques et à leur accession à des responsabilités.

Pour lutter contre cette tendance, il est notamment rappelé que :

- Les éléments d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière doivent être identiques pour les femmes et pour les hommes. Ils découlent de la reconnaissance des compétences, de l'expérience et des qualités professionnelles.
- Le congé de maternité, le congé parental d'éducation et le congé d'adoption ne doivent pas avoir d'incidence sur l'évolution de carrière des salarié(e)s.
- Les salarié(e)s, femmes ou hommes doivent être dument informé(e)s en toute équité, des postes disponibles et possibilités d'évolution.

Les entreprises sont aussi invitées à mettre en place des procédures et des indicateurs permettant de suivre l'évolution professionnelle des hommes et des femmes au sein de la structure.

Les partenaires sociaux de la branche attirent l'attention des employeurs et des salarié(e)s de l'existence du Fonds de garantie à l'initiative des femmes, le FGIF. Son objectif est de faciliter l'accès au crédit bancaire des femmes pour financer la création, la reprise ou le développement de leur entreprise. Il peut être attribué à toutes les femmes qui veulent créer, développer ou reprendre une entreprise, quels que soient le statut de la créatrice (salariée, sans emploi...), la forme juridique de l'entreprise, son secteur d'activité.

La responsabilité de l'entreprise doit être assumée en titre et en fait par une femme. L'entreprise bénéficiaire doit avoir été créée ou reprise depuis moins de 5 ans.

Des informations sur l'entrepreneuriat féminin sont disponibles à cette adresse : <https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/dossiers/egalite-professionnelle/entrepreneuriat-des-femmes/>

Article 9 **Égalité professionnelle et temps de travail**

Les partenaires sociaux rappellent le principe d'égalité de traitement entre les salarié(e)(e)s travaillant à temps complet et celles et ceux travaillant à temps partiel.

Les données extraites des bilans annuels de la branche font apparaître que les femmes à temps partiel sont plus nombreuses que les hommes. Les entreprises de la branche de la librairie veilleront donc à ce que le travail à temps partiel ne puisse en aucune manière entraîner des discriminations, en particulier entre les femmes et les hommes, dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations, du développement de carrière et de la formation

professionnelle.

Article 10 **Conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale**

L'organisation du travail dans les entreprises soumises au présent accord s'efforce de prendre en compte les contraintes liées à l'exercice de responsabilités familiales afin de concilier vie professionnelle et familiale et de créer ainsi des conditions favorables à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'entretien d'évaluation peut être utilisé par le salarié(e) pour évoquer ses difficultés de conciliation entre sa vie professionnelle et sa vie familiale.

Les entreprises soumises au présent accord organisent autant que possible les réunions de travail en tenant compte des contraintes liées à la vie familiale des salarié(e)s.

Dans le même esprit, les employeurs transmettront suffisamment à l'avance les plannings de travail, étant rappelé que l'article 53 de la convention collective de la librairie prévoit que le calendrier des congés principaux doit être établi et affiché au plus tard le 15 mars de chaque année.

Si un changement provisoire d'affectation lié à l'état de grossesse, demandé par le médecin du travail, s'avère nécessaire, il donne lieu au maintien de la qualification antérieure ainsi que des droits afférents à cette qualification, et ce jusqu'au retour dans l'emploi initial.

À l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, la réintégration s'effectue dans l'emploi occupé avant la suspension du contrat de travail ou sur un emploi similaire correspondant à la qualification du/de la salarié(e), impliquant des attributions et responsabilités identiques et assorti d'une rémunération équivalente.

Le/la salarié(e) qui reprend son activité initiale à l'issue d'un congé parental d'éducation, retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Pour anticiper et accompagner au mieux le retour dans l'entreprise, le salarié(e) bénéficie, au moment de son départ en congé parental d'éducation, d'un entretien avec son employeur afin d'exposer au salarié(e) les modalités de ce congé.

À son retour de congé parental d'éducation, le/la salarié(e) bénéficie d'un entretien avec son employeur relatif à sa reprise d'activité et à son orientation professionnelle. Lors de l'entretien, les éventuels besoins de formation et d'accompagnement en interne seront identifiés notamment dans le cas où le salarié(e) est affecté sur un emploi similaire mais qui n'était pas le sien, et/ou en cas de changement de techniques ou de méthode de travail.

À cette occasion, le/la salarié(e) sera informé(e) de la possibilité d'effectuer un bilan de compétences tel que mentionné à l'article L. 6313-1, dans les conditions d'ancienneté prévues à l'article L. 1225-47 du Code du travail. Ce(tte) salarié(e) bénéficiera d'une priorité d'accès, le cas échéant, au dispositif PRO A à l'issue du bilan. (*Phrase exclue de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.*) *L'employeur peut reporter de 6 mois une demande de bilan de compétences pour des raisons de service mais ne peut pas la refuser.*

Une attention particulière est accordée aux salarié(e)s assumant seuls des charges de famille.

Article 11 **Négociations d'entreprise**

Dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales, et dans lesquelles au moins un(e) délégué(e) syndical est désigné(e), une négociation sur l'égalité professionnelle est obligatoire. Lorsque ces conditions sont réunies, cette obligation d'engager une négociation sur l'égalité professionnelle est d'ordre public.

La négociation sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail vise à définir, les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière :

- de suppression des écarts de rémunération ;
- d'accès à l'emploi ;
- de formation professionnelle ;
- de déroulement de carrière ;
- de promotion professionnelle ;
- de conditions de travail et d'emploi, en particulier pour les salarié(e)s à temps partiel ;
- de mixité des emplois.

La négociation s'appuie sur les données issues de la BDÉS. Ces données doivent permettre d'élaborer une analyse et un diagnostic partagé de la situation comparée des femmes et des hommes pour chaque catégorie professionnelle.

La périodicité de la négociation sur l'égalité professionnelle est annuelle sauf si l'accord fixe une autre période, qui, en tout état de cause, ne peut être supérieure à 4 ans.

En cas d'échec des négociations, l'employeur doit établir unilatéralement, chaque année, un plan d'action, fondé sur

des critères clairs, précis et opérationnels, qui fixe des objectifs de progression en matière d'égalité professionnelle et les mesures permettant de les atteindre.

Qu'il s'agisse de l'accord de branche ou du plan d'action, des objectifs de progression et les actions permettant de les atteindre sont fixés. Les objectifs et les actions prévues sont chiffrés. Ils portent sur au moins 3 domaines d'action pour les entreprises de moins de 300 salarié(e)s et sur 4 domaines d'action, pour les entreprises de 300 salarié(e)s et plus, parmi les suivants :

- la rémunération (ce domaine doit être obligatoirement retenu) ;
- l'embauche ;
- la formation et la promotion professionnelle ;
- la qualification ;
- la classification
- les conditions de travail ;
- la sécurité et la santé au travail ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale

Lorsque l'employeur a élaboré un plan d'action en matière d'égalité professionnelle, les salarié(e)s sont informés du contenu du plan d'action par une synthèse.

Une procédure de rescrit consistant à permettre à une entreprise d'au moins 50 salarié(e)s de demander à l'administration du travail une prise de position formelle quant à la conformité de son accord ou, à défaut d'accord, de son plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est prévue par les articles L. 2242-9 et R. 2242-9 à R. 2242-11 du code du travail. La délivrance d'un rescrit permet de prévenir l'entreprise contre une éventuelle sanction en l'assurant qu'elle remplit bien les conditions posées par les textes. Pour plus de précisions sur cette procédure de rescrit, on peut se reporter à l'instruction du 4 avril 2017

Article 12 Mesures de renforcement instituées par la loi du 5 septembre 2018

Article 12.1 Indicateurs relatifs aux écarts de rémunération et évolution de carrière

Les nouvelles dispositions légales prévoient que les entreprises de 50 salarié(e)s et plus doivent calculer les écarts de rémunération et d'évolution de carrière entre les hommes et les femmes, au travers d'indicateurs.

Ces dispositions sont applicables :

- à compter du 1^{er} mars 2019 pour les entreprises de 1 000 salarié(e)s et plus.
- à compter du 1^{er} septembre 2019 pour celles dont l'effectif se situe entre 251 et 999 salarié(e)s.
- à compter du 1^{er} mars 2020 pour celles dont l'effectif se situe entre 50 et 250 salarié(e)s.

Chaque Dirccte désignera un ou plusieurs référents chargés d'accompagner les entreprises de 50 à 250 salarié(e)s, à leur demande, pour mettre en œuvre les indicateurs et, le cas échéant, pour aider à définir les mesures adéquates et pertinentes de correction.

Le site du ministère du travail a publié une liste des référents et des précisions sur les indicateurs :

<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/index-de-l-equalite-femmes-hommes-comment-le-calculer>

Article 12.1.1 Indicateurs dans les entreprises de 50 à 250 salarié(e)s

Les entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et 250 salarié(e)s doivent calculer les écarts de rémunération et d'évolution de carrière au travers de 4 indicateurs :

- l'écart de rémunération entre les femmes et les hommes, par tranche d'âge et par catégorie de «postes équivalents» ;
- l'écart de taux d'augmentations individuelles de salaire entre les femmes et les hommes ;
- le pourcentage de salarié(e)s ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année suivant leur retour de congé de maternité, si des augmentations sont intervenues au cours de la période pendant laquelle le congé a été pris ;
- le nombre de salarié(e)s du sexe sous-représenté parmi les 10 salarié(e)s ayant perçu les plus hautes rémunérations.

Article 12.1.2 **Indicateurs dans les entreprises de plus de 250 salarié(e)s**

Les entreprises dont l'effectif s'élève à plus de 250 salarié(e)s doivent calculer les écarts de rémunération et d'évolution de carrière au travers de 5 indicateurs :

- l'écart de rémunération entre les femmes et les hommes, par tranche d'âge et par catégorie de «postes équivalents» ;
- l'écart de taux d'augmentation individuelle de salaires, hors promotion ;
- l'écart de taux de promotions entre les femmes et les hommes ;
- le pourcentage de salarié(e)s ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année de leur retour de congé de maternité, si des augmentations sont intervenues pendant cette période ;
- le nombre de salarié(e)s du sexe sous-représenté parmi les 10 salarié(e)s ayant perçu les plus hautes rémunérations.

Article 12.1.3 **Calcul de l'index de l'égalité**

Sur la base des résultats obtenus par indicateurs, un index de l'égalité professionnelle hommes femmes devra être calculé. Pour calculer l'index, le ministère du travail a mis en ligne un tableur qui peut être trouvé en suivant ce lien :

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/egalite-professionnelle-discrimination-et-harcelement/questions-reponses-sur-le-calcul-de-l-index-de-l-equalite>

Article 12.1.4 **Publication et transmission des indicateurs**

La note globale de l'Index doit être publiée sur le site internet de l'entreprise, lorsqu'il en existe un. Ce niveau de résultat devra être publié annuellement, au plus tard le 1^{er} mars de l'année en cours au titre de l'année précédente. Une publication sur le site Intranet de l'entreprise n'est pas suffisante. S'il n'y a aucun site Internet, la note globale sera portée à la connaissance des salarié(e)s par tout moyen (courrier papier ou électronique, affichage...).

Le détail des indicateurs est réservé au comité social et économique (CSE) et aux services de l'inspection du travail. L'employeur devra, dans tous les cas, communiquer, en même temps que ses résultats, aux services de l'inspection du travail et au CSE (comité économique et social), le lien du site internet sur lequel est publié son Index.

Les résultats sont présentés par catégorie socio-professionnelle, niveau ou coefficient hiérarchique ou selon les niveaux de la méthode de cotation des postes de l'entreprise. Ces informations sont accompagnées de toutes les précisions utiles à leur compréhension, notamment relatives à la méthodologie appliquée, la répartition des salarié(e)s par catégorie socio-professionnelle ou selon les niveaux de la méthode de cotation des postes de l'entreprise et, le cas échéant, des mesures de correction envisagées ou déjà mises en œuvre. Les entreprises doivent transmettre leurs indicateurs et leur note globale aux services de l'inspection du travail (Dirccete et Direccte) par le biais d'un formulaire en ligne accessible ici : <https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-et-fiches-pratiques/formulaires-et-teledeclarations/entreprises/article/formulaire-index-de-l-equalite-professionnelle>

Article 12.1.5 **Mesures correctives**

Dans le cas où les entreprises n'atteindraient pas le niveau de résultat fixé par les annexes 1 et 2 du décret 2019-15 du 8 janvier 2019, elles devront mettre en œuvre des mesures de correction et, le cas échéant, programmer sur une période annuelle ou pluriannuelle des mesures de rattrapage salarial.

Ces mesures devront faire l'objet d'une négociation dans le cadre de la négociation relative à l'égalité professionnelle. À défaut de conclusion d'un accord collectif sur ce point, elles seront mises en œuvre par une décision unilatérale de l'employeur, prise après consultation du Comité social et économique (CSE), et déposé auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Dirccete)

Aux termes de l'article L. 1142-9 du Code du travail, les entreprises qui n'atteignent pas le résultat fixé par voie réglementaire conformité (résultat inférieur à 75 points, D. 1142-6 du Code du travail) disposent d'un délai de trois ans pour se mettre en conformité. Dans le cas où, au terme de ce délai, l'entreprise n'atteindrait toujours pas le niveau de résultat requis, une pénalité financière pourra lui être appliquée dans des conditions fixées par décret. Le montant est fixé par la Dirccete dans la limite de 1 % de la masse salariale de l'année civile précédant l'expiration du délai de trois ans. L'Administration pourra tenir compte des efforts consentis par l'entreprise en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes et des motifs de sa défaillance, pour lui octroyer un délai supplémentaire d'un an pour se mettre en conformité (art. L. 1142-10 du code du travail).

Article 12.2

Renforcement de la lutte contre les violences sexuelles et les agissements sexistes

Afin de lutter plus efficacement contre les violences sexuelles et les agissements sexistes dans l'entreprise, la loi de 2018 renforce l'obligation d'information des salarié(e)s.

En premier lieu, l'obligation d'affichage relative au harcèlement sexuel a été renforcé par la loi. Déjà tenu d'afficher les dispositions du Code pénal relatives au harcèlement sexuel dans les lieux de travail et dans les locaux où se fait l'embauche, l'employeur devra désormais afficher les voies de recours civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel, ainsi que les coordonnées des autorités et services compétents (C. trav., art. L. 1153-5).

Par ailleurs, elle fait obligation aux entreprises employant au moins 250 salarié(e)s de désigner un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salarié(e)s en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

De plus, elle impose à tous les CSE, quel que soit leur effectif, la nomination, parmi ses membres, d'un référent pour favoriser la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Le décret du 8 janvier 2019 n° 2019-15 précise, en son article 2, que l'employeur est tenu de communiquer aux salarié(e)s leur adresse et leur numéro d'appel par tous moyens dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche.

Ces référents doivent pouvoir bénéficier de la formation nécessaire à l'exercice des missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Il est par ailleurs rappelé qu'aux termes de l'article L. 4121-1 du code du travail, «l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1^o** Des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article L. 4161-1
- 2^o** Des actions d'information et de formation ;
- 3^o** La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article 13

Fonctions électives et syndicales

L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes concerne également le renforcement de la mixité au sein des instances représentatives du personnel. Il s'agit de tendre vers une représentation équilibrée femmes/hommes, tant dans les fonctions électives que syndicales.

Article 14

Entreprises de 300 salarié(e)s et plus

En application de l'article L. 2315-56 du code du travail, les entreprises employant au moins 300 salarié(e)s constituent une commission de l'égalité professionnelle au sein du comité social et économique (CSE), ou du comité d'entreprise (CE) dans l'attente de la mise en place du CSE.

Le CSE ou le CE fixe les modalités de fonctionnement de la commission, notamment la périodicité des réunions. Cette commission se réunit au moins une fois par an. Le temps passé à cette ou ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif.

Son rôle principal est de préparer la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise.

Les partenaires sociaux de la branche rappellent également l'importance des indications contenues dans le bilan social lorsque celui-ci doit être établi ainsi que le rapport sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui doivent être présentés chaque année au comité d'entreprise, ou au Comité Social et Economique.

Article 15

Entreprises de moins de 50 salarié(e)s

Comme indiqué à l'article 3 du présent accord, les partenaires sociaux y rappellent que les principes pour l'égalité professionnelle doivent être respectés et des mesures mises en place dans toutes les entreprises de la branche, quel que soit leur effectif, y compris dans les TPE/PME.

Ainsi, hormis l'article 12.2 du présent accord qui vise les entreprises de plus de 50 salarié(e)s, l'ensemble des dispositions du présent accord s'appliquent à toutes les entreprises, y compris de moins de 50 salarié(e)s.

Il est rappelé par ailleurs que la taille des entreprises de la branche est très majoritairement de moins de 50 salarié(e)s. Les accords négociés dans la branche de la librairie ont ainsi nécessairement pour vocation à s'appliquer à

elles et les partenaires sociaux prennent en compte systématiquement leurs spécificités.

Article 16 Rôle de la branche

Article 16.1 Rapport de branche sur l'égalité professionnelle

La CPPNI de la branche établit chaque année un rapport mentionnant le bilan de l'action en faveur de l'égalité professionnelle en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Le rapport social de la branche réalisé chaque année contient d'ores et déjà de nombreuses données statistiques en ce sens, utiles à l'analyse des partenaires sociaux sur le sujet.

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, OPMQ pourra également, le cas échéant, être utilisé pour l'établissement dudit rapport.

Article 16.2 Commission paritaire de branche sur l'égalité professionnelle

Constatant que la branche professionnelle de la librairie est très majoritairement composée de très petites entreprises et soucieux d'œuvrer au respect de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les partenaires sociaux conviennent de la mise en place d'une commission en charge de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cette commission a pour objet de suivre l'application des dispositions du présent accord dans les entreprises et d'émettre des préconisations en cas de litiges entre salarié(e)s et employeurs relevant de l'égalité professionnelle.

La commission peut être saisie partout(e) salarié(e) au sujet de problèmes relatifs à l'égalité professionnelle, notamment :

- La rémunération
- L'évolution de carrière
- Les promotions
- Le temps de travail
- Les congés.

La saisine de la commission s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat de la CPPNI, soit à l'adresse suivante :

SLF

Commission paritaire pour l'égalité professionnelle hommes femmes

38 rue du faubourg Saint-Jacques - 75014 Paris

L'existence de la commission en charge de l'égalité professionnelle est portée à la connaissance des salarié(e)s de la branche par affichage dans les entreprises.

La saisine de la commission doit comporter toutes les pièces nécessaires à l'examen de la demande et à la formulation d'une préconisation.

La commission est composée d'un membre par organisation syndicale de salarié(e)s représentative dans la branche et d'autant de membres pour les organisations syndicales représentatives des employeurs. La parité entre hommes et femmes est respectée. Elle se réunit à minima une fois par an.

En cas de saisine, la commission se réunit dans les 30 jours suivants la réception de cette saisine. Sa préconisation est ensuite adressée aux parties par courrier dans les 30 jours suivants sa réunion. Dans le cas où les membres de la Commission auraient des avis divergents, les personnes ayant saisie la commission en seront informées dans les mêmes délais.

Article 17 Entrée en vigueur

Le présent accord est applicable à compter de sa date d'extension.

Article 18 Durée. - Révision. - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les organisations représentatives de la branche se réuniront au moins une fois tous les 4 ans pour négocier sur les mesures tendant à remédier aux inégalités entre les femmes et les hommes, comme le prévoit l'article L. 2241-1 du code du travail.

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 19 **Dépôt et extension**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Commission paritaire de l'emploi et de la formation

Accord du 17 juin 2010

[Étendu par arr. 5 avr. 2011, JO 13 avr.]

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Préambule

Le présent accord intervient en application de l'Accord National Interprofessionnel du 5 décembre 2003, relatif à la formation professionnelle, de la loi du 4 mai 2004 portant réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie, des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 7 janvier 2009 et de la loi n° 2009.1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les parties signataires du présent accord souhaitent affirmer un positionnement dynamique autour de la formation professionnelle dans les entreprises de la branche de la Librairie.

La formation tout au long de la vie professionnelle contribue en effet à renforcer la compétitivité et la capacité de développement des entreprises et constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels et de la promotion sociale des salariés.

Les parties conviennent de l'importance d'organiser dans les meilleures conditions les dispositifs de la formation professionnelle.

Afin de pouvoir mettre en place les dispositifs de la formation professionnelle continue, les parties conviennent qu'il est préalablement nécessaire que la branche de la Librairie dispose de structures suffisantes permettant le bon fonctionnement des dispositifs relatifs à la formation professionnelle qui feront l'objet d'une négociation dans les meilleurs délais.

Le présent accord a donc pour objet de :

créer une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Parallèlement à la mise en place de cette structure permettant le fonctionnement de la branche en matière de formation professionnelle, les parties ont engagé une négociation sur les dispositifs de la formation professionnelle continue, notamment au regard de la nouvelle loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Cette négociation complète le présent accord.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 **Champ d'application**

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle**

L'évolution du dispositif législatif, réglementaire ou conventionnel, tant en matière d'emploi que dans le domaine de la formation professionnelle continue, incite les parties au présent accord à mettre en place une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

2.1

Missions de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

La Commission a pour mission générale de promouvoir la formation professionnelle dans la branche de la Librairie.

Au titre de ses missions générales, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle jouera un rôle de concertation, d'étude et de proposition concernant la formation initiale, la conclusion de contrats d'objectifs avec l'État et les régions, la formation en alternance avec les jeunes, la mise en œuvre des demandes d'aides publiques en direction des entreprises ou de la profession.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sera consultée préalablement à la conclusion avec l'État, la région et la branche professionnelle de contrats d'objectifs relatifs aux formations technologiques et professionnelles, prenant en compte leurs orientations respectives et déterminant les conditions de leur coopération à la mise en œuvre et à l'adaptation des enseignements dispensés.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle procédera à l'élaboration des référentiels de Certificats de Qualification Professionnelle (C.Q.P) qui ont pour objet de valider des qualifications, notamment pour des jeunes en contrat de qualification. Ces C.Q.P feront l'objet d'accords de branche qui prévoiront, notamment, leurs positions dans la classification des emplois.

À ce titre, les missions principales de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont les suivantes :

- permettre l'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi dans la branche ;
- étudier la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible ;

-
- procéder ou faire procéder à toutes études permettant une meilleure connaissance des réalités de l'emploi dans la branche ;
 - établir un rapport, au moins une fois par an, sur la situation de l'emploi et son évolution dans les entreprises de la branche et faisant, le cas échéant, le bilan des actions entreprises à l'occasion des licenciements collectifs dont la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle serait saisie ;
 - effectuer toute démarche utile auprès des organismes publics de placement en vue de concourir à l'embauche des jeunes à l'issue de leur formation ;
 - examiner périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications professionnelles au regard des informations issues de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ainsi que le suivi des contrats de professionnalisation ;
 - participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification ;
 - rechercher avec les pouvoirs publics et les organisations intéressées, les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens, et en particulier les mesures permettant l'accompagnement de métiers et la mise en adéquation de formation adaptées ;
 - participer à la définition des priorités et orientations en matière de formation professionnelle qui auront préalablement été définies par accord ;
 - s'assurer de la mise en œuvre effective de ces priorités et orientations en matière de formation professionnelle définies par l'accord et prendre les dispositions en conséquence. Ces dispositions préciseront des objectifs quantitatifs et qualitatifs (flux, filières, diplômes, localisations, répartitions régionales) et des objectifs de moyens (financement, mesures d'accompagnement, aides publiques et autres) qui feront l'objet d'une évaluation par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle à l'aide des indicateurs mis en place par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
 - formuler à cet effet toute observation et proposition utile et notamment préciser, en liaison avec les organismes dispensateurs de formation, les critères de qualité et d'efficacité des actions de formation ;
 - promouvoir, dans le cadre défini ci-dessus, la politique de formation dans la profession ;
 - suivre l'application des accords conclus à l'issue de la négociation triennale de branche sur les objectifs, les priorités et les moyens de la formation professionnelle ;
 - concourir à l'insertion professionnelle des jeunes et au maintien dans l'emploi ;
 - examiner chaque année le rapport réalisé par l'OPCA, destiné à faire le bilan des actions de formation engagées par la branche au cours de l'année écoulée.

Plus généralement, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle assurera les missions définies par les Accords Nationaux Interprofessionnels.

Dans le cadre de ses missions, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle procédera périodiquement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant des ministères concernés, notamment, ceux chargés de l'Éducation Nationale et de l'Emploi ;
- du bilan de l'ouverture et de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formation complémentaire, en concertation avec l'échelon régional ;
- des informations sur les actions de formation professionnelle continue (contenu, objectif, validation) menées dans la profession et en particulier celles provenant de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé ainsi que celles fournies par l'observatoire prospectif des métiers.

2.2

Composition de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle est composée paritairement en nombre égal, d'un titulaire et d'un suppléant désigné par chaque organisation syndicale représentative au plan national dans la branche professionnelle et d'un nombre équivalent de représentants désignés par les organisations professionnelles de la branche.

Les membres titulaires et leurs suppléants participent aux réunions de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Seuls les membres titulaires ont droit de vote.

Toutefois, tout titulaire dans l'incapacité de participer à une réunion de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle peut se faire représenter par un suppléant qui disposera alors du droit de vote.

En cas d'impossibilité de siéger du titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir à un membre de

la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de son choix, du même collège. Le nombre de pouvoirs sera limité à un par personne :

Le membre de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle choisi devra justifier lors de la réunion de la Commission qu'il a reçu pouvoir du titulaire dans l'impossibilité de siéger.

Le pouvoir donné au membre de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sera établi par écrit, daté et signé par le/la titulaire.

Le titulaire ne peut pas donner un pouvoir permanent à un membre de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle pour le représenter aux réunions de la Commission.

Le titulaire et le suppléant n'ont pas à justifier de leur impossibilité de siéger à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

En cas de démission d'un des membres titulaires ou suppléants, l'organisation syndicale des salariés ou l'organisation patronale concernée procède à une nouvelle désignation.

2.3

Fonctionnement de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle élit un Président et un Vice-président n'appartenant pas au même collège.

Le Président et le Vice-président représentent ensemble la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dans le cadre de ses activités

Chaque Président est désigné par son collège. Le mandat du Président est de deux ans.

Chaque poste sera occupé alternativement par un représentant de l'organisation d'employeurs et par un représentant des organisations de salariés concernées.

La première présidence sera assurée par un représentant de la délégation employeur.

La Commission se réunit au moins deux fois par an. Le nombre de réunions pourra toutefois être augmenté en fonction des besoins et notamment dans le cadre de problématiques particulières pouvant être liées, à titre d'exemple, à des mutations importantes dans les métiers, etc...). Ces réunions supplémentaires sont organisées, soit à la demande conjointe du Président et du Vice-président, soit à la demande d'au moins la moitié des membres de la Commission.

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président et le Vice-président, en fonction des propositions faites par les organisations signataires du présent accord. Le Président et le Vice-président assurent la tenue des séances et veillent à l'exécution des décisions de la Commission. Ils rendent compte annuellement de leur mandat. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Vice-président et proposés à l'adoption lors de la réunion suivante.

Un bulletin de participation sera envoyé par tout moyen avec un coupon réponse et la possibilité de donner pouvoir en cas d'absence pourra être notifié.

Les convocations doivent parvenir aux membres de la commission par lettre simple ou par courriel au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion avec le compte rendu de la précédente réunion et tout document nécessaire à l'examen de l'ordre du jour.

Les suppléants sont convoqués en même temps et sont destinataires des mêmes documents que les membres titulaires.

Les membres titulaires et suppléants de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle salariés des entreprises de la branche devront informer leur employeur de leur désignation et le prévenir de chaque date de réunion dès réception de la convocation émanant du secrétariat de la Commission.

Les absences liées à la participation des membres titulaires et suppléants de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont considérées comme temps de travail effectif pour tous les droits des salariés, notamment pour le maintien des salaires payés à échéance normale.

Par ailleurs, les frais de déplacement des membres titulaires et suppléants de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont remboursés par l'AGPL selon les modalités prévues par l'accord sur le financement du paritarisme au sein de la branche Librairie.

Les décisions sont prises comme suit :

vote par collège : au premier tour, les délibérations et les avis sont arrêtés à la majorité conjointe des membres présents ou dûment représentés par pouvoir de chaque collège ;

vote à la majorité des membres : en cas de second tour les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou dûment représentés par pouvoir.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle est domiciliée au siège du Syn-

dicat de la Librairie Française situé Hôtel de Massa - 38, rue du Faubourg Saint-Jacques - 75014 Paris - qui en assure le secrétariat.

Article 3 Date d'application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord est applicable aux entreprises et groupes adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord à compter du lendemain de son dépôt.

Concernant les entreprises et groupes non adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord et relevant de la branche de la Librairie, le présent accord sera applicable à compter du premier jour du mois suivant sa date d'extension.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 4 Dépôt

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Article 5 Extension

L'extension du présent accord sera demandée à l'initiative de la partie la plus diligente conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du Code du travail, et celles qui lui sont liées.

Formation professionnelle

Accord du 24 mars 2011

[Étendu par arr. 24 févr. 2012, JO 29 févr.]

(Annulé et remplacé par Accord 16 septembre 2015)

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FFSL ;

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC CFTC ;

FCCS CGC.

Préambule

Le présent accord intervient en application de l'Accord National Interprofessionnel du 5 décembre 2003, relatif à la formation professionnelle, de la loi du 4 mai 2004 portant réforme de la formation professionnelle tout au long

de la vie, des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 7 janvier 2009 et de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les parties signataires du présent accord souhaitent affirmer un positionnement dynamique autour de la formation professionnelle dans les entreprises de la branche de la Librairie.

La formation tout au long de la vie professionnelle contribue en effet à renforcer la compétitivité et la capacité de développement des entreprises et constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels et de la promotion sociale des salariés.

Ainsi, chaque salarié doit pouvoir être acteur de son évolution professionnelle et chaque entreprise doit pouvoir mettre en œuvre les moyens adaptés à ses besoins en matière de développement ou d'adaptation à son environnement économique et à sa politique de ressources humaines.

La formation professionnelle doit notamment concourir à l'objectif pour chaque salarié de disposer et d'actualiser un socle de connaissances et de compétences favorisant son évolution professionnelle au cours de sa carrière.

Le présent accord a donc pour objet d'organiser les dispositifs de la formation professionnelle continue.

Les parties au présent accord rappellent qu'il a été conclu le 17 juin 2010 un accord instituant une CPNEFP au niveau de la branche de la Librairie et qu'un accord conclu le 15 septembre 2010 met en place un observatoire prospectif des métiers et des qualifications et organise le dispositif du contrat de professionnalisation ainsi que le financement de la formation professionnelle afin d'éviter tout blocage des entreprises en matière de formation.

Le présent accord complète l'accord de branche du 17 juin 2010 et pérennise les dispositions de l'accord du 15 septembre 2010.

Le présent accord reprend par conséquent l'ensemble des dispositions issues de l'accord du 15 septembre 2010 relatives à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, au financement de la formation professionnelle, au contrat de professionnalisation, et organise les dispositifs de la Formation Professionnelle Continue.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 **Champ d'application**

Mod. par Accord, 4 oct. 2011, étendu par arr. 13 août 2012, JO 21 août, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date de publication de son arrêté d'extension au Journal officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française ;

Fédération française syndicale de la Librairie.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

CFDT ;

CFE-CGC.

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 13 août 2012, JO 21 août*).

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.

Article 2 **Portée de l'accord**

Le présent accord revêt un caractère impératif. Il s'applique par conséquent en toutes ses dispositions à toutes les entreprises visées par le champ d'application du présent accord.

Tous accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement de quelque niveau que ce soit ne peuvent déroger au présent accord que dans un sens plus favorable en tout ou partie aux salariées et salariés.

Article 3 **Observatoire prospectif des métiers et des qualifications**

3.1 **Missions**

Les partenaires sociaux, conscients de la nécessité pour la branche de se doter d'un outil permettant, par des travaux d'étude et d'analyse, d'identifier les facteurs sociaux, économiques, et technologiques, susceptibles de faire évoluer les emplois, et par conséquent les axes de formation, décident de créer un observatoire prospectif des métiers et des qualifications des entreprises de la branche de la librairie.

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications est un outil de veille au service de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche. Il doit donner des éléments d'information relatifs aux métiers et aux qualifications de la branche à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, et apporter aux acteurs de la formation professionnelle des éléments de connaissance quant à l'avenir des métiers et des qualifications de la branche. Il doit également veiller au principe d'égalité professionnelle tel que défini dans l'accord du 4 mai 2010 relatif à l'égalité professionnelle.

Tous les documents issus de l'observatoire seront diffusés aux membres de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

3.2 **Financement**

Le financement de l'Observatoire sera prélevé sur les fonds mutualisés au titre de la professionnalisation au sein de l'OPCA (2 %) conformément aux dispositions légales et réglementaires et sur la base d'un budget de fonctionnement annuel.

Article 4 **Financement de la formation professionnelle**

4.1 **OPCA**

Les parties signataires désignent AGEFOS PME comme OPCA de la branche pour collecter les contributions dues au titre de la formation professionnelle définie à l'article 4.2.

L'OPCA a pour objet de :

- collecter, c'est à dire recevoir les contributions des entreprises relatives à la formation professionnelle définies à l'article 4.2 du présent accord,
- mutualiser au sein de la branche, dès leur versement, les contributions versées par les entreprises par nature d'activité,
- gérer et suivre les contributions collectées,
- promouvoir la formation professionnelle auprès des entreprises de la branche
- prendre en charge et financer les actions de formation des entreprises entrant dans le champ d'application de l'accord conformément aux priorités et conditions définies par la branche professionnelle

Une section professionnelle paritaire nationale réservée aux entreprises relevant de la CCN de la librairie est créée au sein de l'OPCA. Ses modalités de fonctionnement seront définies dans le cadre d'un protocole d'accord entre les représentants de la branche professionnelle et AGEFOS PME.

4.2 **Dispositions financières**

Contributions des employeurs de moins de 10 salariés : 0,55 %

Les employeurs de moins de 10 salariés consacrent chaque année au financement des actions de formation professionnelle, une contribution minimale équivalente à 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence. Cette contribution doit être versée en totalité à l'OPCA désigné de la branche.

Dans ce cadre, les entreprises effectuent annuellement :

-
- Un versement à l'OPCA désigné correspondant à 0,15 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du DIF et de la professionnalisation ;
 - Un versement à l'OPCA désigné de 0,40 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du plan de formation.

Contributions des employeurs de 10 à 19 salariés : 1,05%

Les employeurs de 10 à 19 salariés consacrent chaque année au financement des actions de formation professionnelle, une contribution minimale équivalente à 1,05 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence.

Dans ce cadre, les entreprises doivent chaque année :

- effectuer un versement à l'OPCA désigné correspondant à 0,15 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du DIF et de la professionnalisation ;
- consacrer 0,9 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du plan de formation dont un minimum de 0,15 % est versé à l'OPCA désigné

Contributions des employeurs de 20 salariés et plus : 1,60 %

Les employeurs employant 20 salariés et plus consacrent chaque année au financement des actions de formation professionnelle, une contribution minimale équivalente à 1,60 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence.

Dans ce cadre, les entreprises doivent chaque année :

- (*Tiret exclu de l'extension par arr. 24 févr. 2012, JO 29 févr.*) effectuer un versement à l'OPCA désigné correspondant à 0,20% des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du CIF ;
- effectuer un versement à l'OPCA désigné correspondant à 0,50 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du DIF et de la professionnalisation ;
- consacrer 0,9 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du plan de formation dont un minimum de 0,15 % est versé à l'OPCA désigné

Ces dispositions sont applicables à compter de la collecte effectuée en 2011 sur la masse salariale annuelle brute de 2010.

4.3

Financement du Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP)

La loi n° 2009.1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie a créé un Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels dont l'objet est notamment de contribuer au financement d'actions de formation professionnelle concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi.

En application de l'article L. 6332-19 du Code du travail, le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels perçoit un pourcentage des contributions versées par les entreprises de la branche de la Librairie à l'OPCA.

Au titre de l'année 2011, les parties rappellent qu'en application des dispositions légales et de l'arrêté du 6 décembre 2010, les entreprises de la branche de la Librairie doivent attribuer au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels, 10 % des contributions prévues par l'article 4.2 du présent accord.

Les parties signataires conviennent de répartir le montant de la contribution au FPSPP à part égale entre la contribution des entreprises au financement du plan de formation et la contribution des entreprises au financement de la professionnalisation, c'est-à-dire :

- 50 % du montant de la contribution de l'entreprise au financement du FPSPP au titre de la professionnalisation,
- 50 % du montant de la contribution de l'entreprise au financement du FPSPP au titre du plan de formation

Les parties signataires conviennent d'attribuer annuellement au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels un pourcentage des contributions versées par les entreprises de la branche de la Librairie à l'OPCA tel qu'il sera fixé par arrêté.

Article 5

Contrat de professionnalisation

5.1

Objet du contrat

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre l'acquisition d'une qualification professionnelle et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et demandeurs d'emploi.

La qualification professionnelle visée doit être :

-
- enregistrée au Répertoire National des Certifications (RNCP): diplôme, titre à finalité professionnelle, etc ;
 - ou reconnue dans la classification d'une convention collective nationale de branche ;
 - ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP.

Le contrat de professionnalisation a donc pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou une qualification professionnelle reconnue dans la classification de la convention collective.

L'emploi occupé pendant la durée du contrat de professionnalisation et les évolutions des missions confiées pendant ces périodes en entreprise doivent être en lien direct avec la formation suivie et la qualification visée.

Les parties signataires rappellent que «le contrat de professionnalisation» est ouvert :

- aux jeunes de moins de vingt-six ans sans qualification professionnelle et à ceux qui veulent compléter leur formation, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux qualifications visées,
- aux demandeurs d'emploi d'au moins vingt six ans, dès leur inscription à Pôle Emploi, lorsqu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi,
- aux bénéficiaires du RSA, de l'ASS, ou de l'AAH,
- aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion,
- aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion (RMI) et de l'allocation de parent isolé (API) dans les départements d'outre-mer (DOM), à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Toute action, notamment en liaison avec Pôle Emploi et les autres services de l'État, visant le recrutement de demandeurs d'emploi en contrat de professionnalisation est vivement encouragée.

La loi prévoit que le contrat de professionnalisation peut être à durée déterminée ou à la durée indéterminée.

Lorsque le contrat est à durée déterminée, il est conclu pour une durée comprise entre 6 et 12 mois et sa durée est alors au moins égale à la durée du contrat de professionnalisation. L'objet du CDD est alors la professionnalisation. Lorsque le contrat est à durée indéterminée, la durée minimale de la professionnalisation, durant laquelle sont mises en œuvre les actions de professionnalisation, est comprise entre 6 et 12 mois.

Afin de renforcer la professionnalisation des emplois dans les entreprises relevant de la branche de la Librairie, les parties signataires décident qu'outre les personnes mentionnées par les dispositions de l'article L. 6325-11 du Code du travail, la durée des contrats à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation des contrats à durée indéterminée peut être de 24 mois lorsque la qualification visée est inscrite au RNCP (diplôme d'état, titre à finalité professionnelle, Certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP...) ou pour des publics spécifiques, notamment des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue.

La durée de la formation est comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat à durée déterminée, sans pouvoir être inférieure à 150 heures, ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée.

Toutefois, cette durée peut être portée jusqu'à 50 % de la durée de l'action de professionnalisation :

- lorsque la qualification visée est inscrite au RNCP : diplôme d'état, un titre à finalité professionnelle, un Certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP... ;
- ou pour des publics spécifiques, notamment des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue.

Les signataires de l'accord engagent vivement les entreprises ayant eu recours au contrat de professionnalisation à conclure un CDI à l'expiration du CDD (en proposant notamment les postes sous CDI vacants au sein de l'entreprise et correspondant à la qualification acquise par le salarié), ou de favoriser l'insertion du salarié au sein d'une autre entreprise de la branche. Il est rappelé que l'accord du 17 juin 2010 portant création de la CPNEFP prévoit que celle-ci aura notamment pour mission d'assurer le suivi des contrats de professionnalisation.

5.2

Rémunération des salariés titulaire d'un contrat de professionnalisation

Le salarié titulaire d'un contrat de professionnalisation perçoit, pendant la durée du contrat, une rémunération calculée en fonction du SMIC.

Ce montant varie selon l'âge du bénéficiaire et le niveau de sa formation.

Le montant est majoré lorsque l'intéressé est titulaire d'une qualification au moins égale à celle d'un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau.

	Âge du salarié					
	Salariés de moins de 21 ans		Salariés de 21 ans à 25 ans			
	au 1 ^{er} jour du mois suivant où le titulaire du contrat atteint l'âge indiqué					
	qualification inférieure à celle d'un bac professionnel	qualification au moins égale à celle d'un bac professionnel	qualification inférieure à celle d'un bac professionnel	qualification au moins égale à celle d'un bac professionnel		
1 ^{ère} année	60 % du SMIC	65 % du SMIC	75 % du SMIC	80 % du SMIC	85 % de la rémunération minimale conventionnelle, sans pouvoir être inférieur au SMIC	
2 ^{ème} année	70 % du SMIC	75 % du SMIC	80 % du SMIC	90 % du SMIC	100 % de la rémunération minimale conventionnelle, sans pouvoir être inférieur au SMIC	

Lorsque le salarié atteint 21 ans en cours de contrat, la rémunération est automatiquement réévaluée à compter du premier jour du mois suivant sa date anniversaire.

Lorsque le salarié atteint 26 ans en cours de contrat, cela n'a pas d'incidence sur le bénéfice de l'exonération de charges qui reste acquis pour la durée du contrat.

Article 6 Droit individuel à la formation (DIF)

Le droit individuel à la formation permet au salarié de bénéficier d'une formation mise en œuvre avec l'accord formalisé de l'entreprise.

Le droit individuel à la formation ouvre, à chaque salarié, la possibilité de bénéficier d'une action de formation de 20 heures par an, pour un salarié à temps plein, reportable d'une année sur l'autre dans la limite de 120 heures sur 6 ans.

La durée du DIF est calculée prorata temporis pour les salariés en contrat à durée indéterminée à temps partiel. Toutefois, le salarié à temps partiel dont la durée du travail est au moins égale à 80 % de la durée légale du travail bénéficie du droit individuel à la formation, calculé de la même manière que pour le salarié à temps plein.

Les parties signataires précisent que les périodes de suspension du contrat de travail pour congé de maladie, de maternité, d'adoption, de paternité ou pour congé parental, sont considérées comme du temps de travail effectif pour l'acquisition du DIF.

Le calcul des droits au DIF se fera au 31 décembre de chaque année.

Pour les salariés en contrat à durée indéterminée, l'ancienneté requise est d'un an dans l'entreprise qui l'emploie pour utiliser ses droits acquis au titre du DIF. Les salariés sont informés chaque année du total des droits acquis au titre du DIF.

Pour les salariés en contrat à durée déterminée l'ancienneté requise est de 4 mois consécutifs dans l'entreprise qui l'emploie, au cours des 12 derniers mois. Dans le cas des contrats à durée déterminée, l'entreprise informera le salarié de son droit au DIF au plus tard au terme du contrat.

Le DIF est un droit à la formation du salarié utilisé prioritairement hors temps de travail.

Toutefois, en accord avec son employeur, le salarié peut demander à utiliser son DIF pendant son temps de travail.

Le présent accord fixe la liste des actions de formation prioritaires, éligibles au titre du DIF.

Les actions de formation prioritaires éligibles au titre du DIF sont les :

- Actions concourant au maintien dans l'emploi et au développement des compétences : actions correspondant aux catégories du plan de formation 1 et 2.
- Actions correspondant aux objectifs de la professionnalisation
- Actions conduisant à une qualification reconnue
- Actions concourant à l'individualisation des parcours
- Actions de bilan de compétences ou de VAE,
- Actions diplômantes ou qualifiantes,

-
- Actions consécutives aux actions de bilan de compétences ou de VAE.
 - Actions contribuant à l'employabilité des salariés sur les territoires
 - Actions collectives proposées aux salariés et aux entreprises, notamment cofinancées régionalement,
 - Actions individuelles visant en particulier la conversion et la reconversion.
- La CPNEFP est chargée d'actualiser, dès que nécessaire, la liste ci-dessus précisant les actions de formation prioritaires. À cette fin, la CPNEFP pourra décider de modifier la liste des actions de formation prioritaires éligibles au titre du DIF.

Article 7 **Période de professionnalisation**

La période de professionnalisation est ouverte aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations, ainsi que :

- aux salariés qui, après vingt ans d'activité et, en tout état de cause, à compter de leur quarante cinquième anniversaire, sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise qui les emploie, souhaitent par cette professionnalisation consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité ou aux salariés après un congé parental,
- aux travailleurs handicapés,
- aux salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée).

Cette période de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire :

- d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle établie par la CPNE ou une qualification professionnelle reconnue dans une convention collective de branche,
- ou de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la commission paritaire nationale de la branche concernée.

La durée de la période de professionnalisation est égale à la durée de la formation prévue pour atteindre l'objectif de professionnalisation ou pour l'obtention de la qualification visée.

En revanche la durée minimale de la période de professionnalisation pour les salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion est fixée par décret à 80 heures. (Art D 6324-1-1).

Les actions de qualification ou de formation de la période de professionnalisation se déroulent, en principe, pendant le temps de travail.

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Toutefois, ces actions peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre du DIF.
- soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Article 8 **Plan de formation**

Les parties signataires du présent accord réaffirment leur volonté de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle dans le cadre du plan de formation.

Dans ce cadre, les signataires du présent accord rappellent aux entreprises qu'elles ont la possibilité d'élaborer un plan de formation.

Le plan de formation contient l'ensemble des actions de formation retenues par l'entreprise en fonction des besoins de l'entreprise et des évolutions technologiques auxquelles elle doit faire face.

Les signataires rappellent que le plan de formation est à l'initiative de l'entreprise, qu'il relève de son pouvoir de gestion et qu'il constitue un outil essentiel au service des objectifs stratégiques de l'entreprise.

Dans ce cadre, il permet la mise en place d'actions de formation qui peuvent avoir un des objets suivants :

- L'adaptation au poste de travail, l'évolution ou maintien dans l'emploi
- Le développement des compétences ou l'acquisition de nouvelles compétences

Actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi

Ces formations doivent permettre au salarié de tenir l'emploi et lui faciliter la prise en compte des évolutions en

cours, technologiques ou organisationnelles.

Toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi, ne peuvent pas conduire le salarié à dépasser la durée légale ou conventionnelle du travail.

En cas de dépassement, l'employeur devra payer des heures supplémentaires

Actions liées au développement des compétences des salariés

Ces actions peuvent permettre au salarié d'acquérir de nouvelles compétences, dont la mise en œuvre n'est pas requise dans le cadre du poste de travail qu'il occupe ni de l'emploi qu'il tient, mais qui pourraient lui être utiles dans le cadre d'un changement de poste ou d'une évolution professionnelle.

Par accord entre le salarié et l'employeur, des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés peuvent se dérouler hors du temps de travail effectif dans la limite de 80 heures par an et par salarié ou, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, dans la limite de 5 % de leur forfait.

Le refus du salarié de participer à de telles actions ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Le salarié a la possibilité de revenir sur son accord dans les 8 jours.

Si l'action se déroule en tout ou partie en dehors du temps de travail, le temps consacré aux formations de développement de compétences n'est pas considéré comme du temps de travail et ouvre droit pour le salarié à une allocation de formation égale, pour chaque heure de formation suivie en dehors du temps de travail, à 50 % du salaire horaire de référence.

Article 9 Entretien professionnel

Tout salarié ayant au moins 2 années d'activité dans une même entreprise bénéficie, au minimum tous les 2 ans, d'un entretien professionnel. Cet entretien donne l'occasion au salarié d'exprimer ses projets et souhaits d'évolution, lui permettant ainsi de participer activement à son parcours professionnel.

Cet entretien a pour objet de déterminer :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs d'orientation professionnelle et de formation tout au long de la vie ;
- les objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- le ou les dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus ;
- les initiatives du salarié pour l'utilisation son droit individuel à la formation (DIF) ;
- les conditions de réalisation de la formation, notamment au regard du temps de travail et des engagements réciproques qui peuvent en découler.

Cet entretien a donc pour finalité de permettre à chaque salarié d'élaborer un projet professionnel à partir de ses aptitudes, de ses souhaits d'évolution, et compte tenu des besoins de l'entreprise.

Cet entretien sera assuré par un membre de la hiérarchie, de préférence du responsable hiérarchique direct ou d'une personne des ressources humaines.

L'entretien professionnel se déroule dans les modalités définies par le chef d'entreprise.

En tout état de cause, l'entreprise s'emploie à :

- informer les instances représentatives du personnel, dans les délais légaux et lorsqu'elles existent, sur les modalités d'organisation de cet entretien, au moins deux semaines avant son déroulement ;
- informer les salariés sur le déroulement et les objectifs de cet entretien, au moins 10 jours avant son déroulement ;
- réaliser l'entretien dans un lieu adapté, en dehors de toute présence de tiers, et le rémunérer au même titre que du travail effectif ;
- formaliser les conclusions de l'entretien, en particulier les actions de formation envisagées, comme les éventuels engagements pris par l'entreprise, sur un document établi en double exemplaire où le salarié peut inscrire les observations qu'il juge utiles. Un double du document signé des deux parties est remis au salarié. En cas de désaccord sur les conclusions de l'entretien, le salarié pourra formuler ses questions par écrit. Le responsable de l'entretien disposera d'un délai de 15 jours pour y répondre en exposant son argumentaire par écrit. Le salarié peut également, en cas de désaccord, demander un entretien avec le supérieur hiérarchique du responsable ayant conduit l'entretien.

Article 10 **Bilan de compétences**

Tout salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences mis en œuvre dans le cadre d'une démarche individuelle pendant ou en dehors du temps de travail.

Il a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation.

Il peut être suivi à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé pour bilan de compétences ou du DIF ou à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation ou du DIF. Le refus du salarié de suivre un bilan de compétences ne constitue pas une faute.

Pour bénéficier d'un bilan de compétence, le salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée doit justifier de 5 années d'activité salariée, consécutives ou non, dont 12 mois dans l'entreprise qui l'emploie et respecter un délai de franchise de 5 ans après un précédent bilan, sauf s'il a changé d'employeur.

Le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée doit justifier de 24 mois d'ancienneté, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois et respecter un délai de franchise de 5 ans après un précédent bilan, sauf s'il a changé d'employeur.

Lorsque le salarié sollicite la réalisation du congé, il doit avoir l'autorisation d'absence de son employeur.

Le congé de bilan de compétence est d'une durée de 24 heures de temps de travail effectif, consécutif ou non.

Le bilan de compétences se déroule en dehors de l'entreprise, par un organisme de formation figurant sur une liste arrêtée annuellement par l'OPCA de branche.

L'accord du salarié est nécessaire, que le bilan se déroule à l'initiative du salarié ou à l'initiative de l'employeur.

Si l'employeur souhaite financer le bilan de compétences sur le budget de formation de l'entreprise, il doit présenter au salarié la convention tripartite (salarié, employeur, prestataire de formation), comprenant les modalités de réalisation de la prestation et recueillir son consentement.

Le salarié dispose de 10 jours pour se prononcer par écrit. Son absence de réponse équivaut à un refus, lequel ne peut être considéré comme une faute.

Les prestataires de bilan de compétences sont tenus au secret professionnel et le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats. Ce document n'est pas, sauf accord exprès du salarié, transmis à l'employeur.

Article 11 **Passeport orientation et formation**

Les parties rappellent que le passeport formation est un document personnel que chaque salarié peut établir, s'il le souhaite, en y indiquant notamment, conformément aux dispositions du Code du travail, les diplômes, titres, certifications, actions de formation, emplois, expériences professionnelles qu'il détient et susceptibles d'aider à l'orientation, ainsi que les décisions en matière de formation prises lors d'entretiens professionnels ou de bilans de compétences.

Le passeport formation est la propriété du salarié et reste sous sa responsabilité d'utilisation.

Afin d'éviter toute discrimination, en particulier à l'embauche, il est convenu que l'initiative de présenter le passeport formation appartient au seul salarié.

Il est demandé à la CPNEFP d'établir un document type.

Article 12 **VAE**

La VAE permet pour le salarié de faire valider l'expérience acquise au cours de la vie professionnelle afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la CPNEFP de la branche, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Le salarié doit avoir exercé pendant une durée, continue ou non, de 3 ans des activités en rapport avec la validation demandée.

La VAE est ouverte à tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée sans condition d'ancienneté et à tout titulaire d'un contrat à durée déterminée justifiant de 24 mois d'ancienneté, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.

Sur demande adressée à l'employeur, le salarié peut bénéficier d'un congé d'une durée de 24 heures maximum, consécutives ou non, au titre de l'accompagnement à la préparation de la validation des acquis de l'expérience et de la participation aux épreuves de la validation.

La réalisation de la VAE peut être envisagée dans le cadre du DIF.

Conscientes de l'importance de cette disposition, les parties conviennent de confier à la CPNEFP la mission d'élaborer un document de vulgarisation de la validation des acquis de l'expérience destiné aux salariés et aux entreprises de la branche ainsi qu'aux institutions représentatives du personnel, lorsqu'elles existent.

Cette démarche, à l'initiative du salarié ou sur proposition de l'employeur, ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié. Le refus d'un salarié de consentir à une validation des acquis de l'expérience ne constitue pas une faute.

La prise en charge financière du VAE s'effectue conformément aux dispositions légales.

Article 13 **Tutorat**

Missions du tuteur :

Dans le cadre du contrat et de la période de professionnalisation, le tuteur a pour mission :

- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles visées pour le salarié concerné : ceci progressivement et au travers d'actions de formation en situation professionnelle en lien avec le programme de formation en centre ;
- d'accueillir, informer et accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- de contribuer à la connaissance par le salarié du contexte spécifique à l'entreprise, de son environnement de travail, de ses droits et de ses devoirs ;
- d'assurer la liaison avec le ou les organismes chargés des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise.

Choix du tuteur :

Le tuteur est choisi, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le métier et dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Le tuteur est désigné par l'employeur qui doit tenir compte de son emploi et de son niveau de qualification, qui devra être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

L'employeur peut aussi assurer lui-même le tutorat s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience, pour des entreprises employant jusqu'à 30 salariés.

Formation du tuteur :

Afin que l'entreprise puisse bénéficier des financements réglementaires accompagnant la formation des tuteurs, le tuteur doit avoir obligatoirement bénéficié, au préalable, d'une formation spécifique, éventuellement renouvelée tous les 5 ans.

Le tuteur doit bénéficier d'une formation dans un organisme de formation différent de celui qui dispense l'action de professionnalisation. Les signataires demandent à la CPNEFP d'élaborer un contenu de formation servant de référence et d'en assurer le développement.

Les coûts relatifs à la préparation et à la formation des tuteurs ainsi qu'à l'exercice de la fonction tutorale sont pris en charge par l'OPCA de la branche sur la base des montants forfaitaires déterminés chaque année.

Disponibilité du tuteur :

Le tuteur salarié ne peut suivre simultanément que 2 salariés en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation ou en apprentissage. Le tuteur employeur, ne peut assurer simultanément sa fonction de tuteur que pour 2 salariés en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation ou en apprentissage.

Pour permettre les missions du tuteur tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire et d'une charge de travail adaptée au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation. Il est demandé aux employeurs de veiller particulièrement à ce que la fonction tutorale n'ait pas d'impact négatif sur l'ensemble des éléments composant la rémunération. La branche encourage les employeurs à faire entrer dans l'appréciation professionnelle le fait qu'un salarié se voit confier un tutorat, au regard de la qualité avec laquelle cette mission doit être assurée.

Article 14 **Entretien seconde partie de carrière**

Les salariés d'au moins 45 ans pourront bénéficier d'un entretien dit de «seconde partie de carrière» permettant :

- de faire le point avec le salarié sur ses compétences et ses besoins en formation,
- un projet professionnel motivant pour sa seconde partie de carrière en fonction de ses souhaits et compétences et des besoins de l'entreprise,
- de faire le point sur l'utilisation, par le salarié, de son DIF,

— éventuellement un aménagement des conditions d'emploi (horaires, tutorat, formation interne).

Cet entretien a lieu à l'initiative du salarié ou de l'employeur et donne lieu à compte rendu écrit dont un exemplaire est remis au salarié.

Article 15 **Date d'application**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord est applicable aux entreprises et groupes adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord à compter de sa signature.

Concernant les entreprises et groupes non adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord et relevant de la branche de la Librairie, le présent accord sera applicable à compter du premier jour du mois suivant sa date d'extension.

Il pourra être révisé par les parties signataires dans les conditions prévues par la loi.

Article 16 **Dépôt et extension**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 16 septembre 2015

[Étendu par arr. 23 févr. 2016, JO 26 févr., applicable à compter de sa signature pour les entreprises adhérentes et applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa date d'extension pour les entreprises non adhérentes]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

FCCS CGC.

Mod. par Accord 14 mars 2019, étendu par arr. 26 juill. 2019, JO 3 août, applicable à compter du 1^{er} avr. 2019⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française.

Syndicat(s) de salariés :

Fédération des Services CFDT ;

CFTC SNPELAC ;

CGT ;

UNSA ;

CFE CGC FNECS.

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

Il est convenu ce qui suit :

Cet accord annule et remplace l'accord du 24 mars 2011 relatif à la formation professionnelle des entreprises de

la branche de la librairie.

Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le cadre du nouvel environnement juridique de l'ANI du 14 décembre 2013 et de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle à l'emploi et à la démocratie sociale qui modifient en profondeur l'organisation et le financement de la formation professionnelle continue.

Dans ce cadre rénové, les parties signataires s'accordent sur la volonté de poursuivre la politique active de développement de la formation mise en place par la branche et se dotent de moyens financiers nécessaires notamment via une contribution conventionnelle spécifique à la branche.

La formation professionnelle permet :

— Aux salariés de maintenir et développer leur employabilité, d'acquérir tout ou partie d'une qualification professionnelle, notamment par le biais du compte personnel de formation,

— Aux entreprises de maintenir et développer leur compétitivité et l'emploi, de fidéliser les salariés grâce à une politique de formation dynamique et valorisante, et de s'assurer du transfert des compétences et qualifications.

De même, les parties signataires rappellent leur volonté de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes de moins de 26 ans et des demandeurs d'emploi dans la branche professionnelle, par un recours au contrat de professionnalisation et au contrat d'apprentissage.

Article 1er Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM(*Terme exclu de l'extension par arr. 23 févr. 2016, JO 26 févr.*), dont Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

— les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

— les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 Portée de l'accord

Le présent accord revêt un caractère impératif. Il s'applique par conséquent en toutes ses dispositions à toutes les entreprises visées par le champ d'application du présent accord. Tous accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement de quelque niveau que ce soit ne peuvent déroger au présent accord que dans un sens plus favorable en tout ou partie aux salariés.

Article 3 Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

3.1 Missions

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications est un outil de veille au service de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche. Cet outil aide la branche à définir une stratégie emploi-formation adaptée au secteur de la librairie. À cet effet, l'observatoire doit donner des éléments d'information relatifs aux métiers et aux qualifications de la branche à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, et apporter aux acteurs de la formation professionnelle des éléments de connaissance quant à l'avenir des métiers et des qualifications de la branche. Il doit également veiller au principe d'égalité professionnelle tel que défini dans l'accord du 4 mai 2010 relatif à l'égalité professionnelle.

L'ensemble des documents issus de l'observatoire seront diffusés et présentés aux membres de la commission pari-

taire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle.

3.2 Financement

Le financement du fonctionnement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications est assuré par l'OPCA de la branche dans le cadre des textes en vigueur.

Article 4 Financement de la Formation professionnelle

(Annulé et remplacé par Accord du 14 mars 2019)

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

(Annulé et remplacé par Accord du 14 mars 2019) OPCA

Les parties signataires désignent AGEFOS PME comme OPCA de la branche pour collecter les contributions dues au titre de la formation professionnelle définie à l'article 4.2.

L'OPCA a pour objet de :

- collecter, c'est-à-dire recevoir les contributions des entreprises relatives à la formation professionnelle définies à l'article 4.2 du présent accord ;
- mutualiser au sein de l'OPCA, dans les sections financières dédiées, dès leur versement, les contributions versées par les entreprises par nature d'activité ;
- gérer et suivre les contributions collectées ;
- promouvoir la formation professionnelle auprès des entreprises de la branche ;
- prendre en charge et financer les actions de formation des entreprises entrant dans le champ d'application de l'accord conformément aux priorités et conditions définies par la branche professionnelle.

Une section professionnelle paritaire nationale réservée aux entreprises relevant de la convention collective nationale de la librairie a été créée au sein de l'OPCA. Ses modalités de fonctionnement sont définies dans le cadre d'un protocole d'accord entre les représentants de la branche professionnelle et AGEFOS PME.

4.2 Dispositions financières

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les entreprises s'acquittent auprès de l'AGEFOS PME d'une contribution formation unique selon leur taille :

Contributions des employeurs de moins de 10 salariés : 0,55 %

Les employeurs de moins de 10 salariés consacrent chaque année au financement des actions de formation professionnelle une contribution minimale équivalant à 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence. Cette contribution doit être versée en totalité à AGEFOS PME.

Les entreprises qui le souhaitent peuvent, pour le même objet, effectuer des versements volontaires en plus de l'obligation fiscale susmentionnée auprès de l'AGEFOS PME ou tout autre OPCA agréé. Ces versements volontaires favorisent le développement de projets spécifiques visant le maintien et le développement de l'employabilité des salariés.».

Contributions des employeurs de 10 salariés et plus : 1 %

Les employeurs de 10 salariés et plus consacrent chaque année au financement des actions de formation professionnelle une contribution minimale équivalant à 1 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence (alinéa 1 article L. 6331-9 du code du travail).

La contribution minimale peut être réduite à 0,8 % dans le cas prévu à l'article L. 6331-10 du code du travail. Cet article précise qu'un accord d'entreprise, conclu pour une durée de trois ans, peut prévoir que l'employeur consacre au moins 0,2 % du montant des rémunérations versées pendant chacune des années couvertes par l'accord au financement du compte personnel de formation de ses salariés et à son abondement. Dans ce cas, le pourcentage prévu

au premier alinéa de l'article L. 6331-9 est fixé à 0,8 %. Pendant la durée de l'accord, l'employeur ne peut bénéficier d'une prise en charge par l'organisme collecteur paritaire agréé auquel il verse la contribution mentionnée à l'article L. 6331-9 des formations financées par le compte personnel de formation de ses salariés.

Les sommes collectées par l'AGEFOS PME à ce titre sont utilisées conformément aux dispositions des articles L. 6332-3-3 et L. 6332-3-4 du code du travail et des décrets subséquents.

Les entreprises qui le souhaitent peuvent, pour le même objet, effectuer des versements volontaires en plus de l'obligation fiscale susmentionnée auprès de l'AGEFOS PME ou tout autre OPCA agréé. Ces versements volontaires favorisent le développement de projets spécifiques visant le maintien et le développement de l'employabilité des salariés.»

Ces dispositions sont applicables à compter de la collecte effectuée en 2016 sur la masse salariale annuelle brute de 2015.

Contributions conventionnelle des employeurs de 10 salariés et plus : 0,1 %

Soucieux de pérenniser le développement de la formation professionnelle des salariés de la Branche, les partenaires sociaux décident de mettre en place une contribution conventionnelle.

Cette contribution de 0,1 % de la masse salariale est versée par les employeurs de 10 à 299 salariés à l'OPCA désigné par la branche.

Cette contribution a pour objet le développement de la formation professionnelle continue. Elle est mutualisée dans une section comptable à part au sein de l'OPCA et relève de la compétence exclusive des partenaires sociaux de la branche qui décident de son usage et de sa répartition.

Cette contribution est notamment affectée au financement des actions définies ci-dessous :

- actions de formation collectives ;
- actions de formation s'inscrivant dans le cadre d'actions relevant de démarche GPEC de branche ou d'entreprise ;
- toute action visant au développement de la formation professionnelle continue.

Cette contribution sera assise sur les salaires versés par les entreprises à compter du 1^{er} janvier 2015.

Article 5 **Développement de l'alternance dans la branche de la librairie**

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

Les parties signataires de l'accord marquent leur résolution commune de définir, dans la branche, une politique volontariste en faveur du développement de l'alternance.

Les parties signataires souhaitent apporter aux jeunes les moyens adaptés à leur accès à un emploi durable, et, aux librairies, les solutions pour répondre à leur besoin de compétences, en soutenant, notamment, une politique en faveur du développement de l'apprentissage.

5.1 **Contrat de professionnalisation**

5.1.1 **Objet du contrat de professionnalisation**

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre l'acquisition d'une qualification professionnelle et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et demandeurs d'emploi.

La qualification professionnelle visée doit être :

- enregistrée au répertoire national des certifications (RNCP) : diplôme, titre à finalité professionnelle, etc. ;
- ou reconnue dans la classification d'une convention collective nationale de branche ;
- ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP.

Le contrat de professionnalisation a donc pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un

titre à finalité professionnelle, un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou une qualification professionnelle reconnue dans la classification de la convention collective.

L'emploi occupé pendant la durée du contrat de professionnalisation et les évolutions des missions confiées pendant ces périodes en entreprise doivent être en lien direct avec la formation suivie et la qualification visée.

5.1.2 Public

Les parties signataires rappellent que le contrat de professionnalisation est ouvert :

- aux jeunes de moins de 26 ans sans qualification professionnelle et à ceux qui veulent compléter leur formation, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux qualifications visées ;
- aux demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans, dès leur inscription à Pôle emploi, lorsqu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi ;
- aux bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ;
- aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion ;
- aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion (RMI) et de l'allocation de parent isolé (API) dans les départements d'outre-mer (DOM), à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Toute action, notamment en liaison avec Pôle emploi et les autres services de l'État, visant le recrutement de demandeurs d'emploi en contrat de professionnalisation est vivement encouragée.

5.1.3 Durée du contrat

Le contrat de professionnalisation peut être conclu pour une durée déterminée ou durée indéterminée.

Lorsque le contrat est à durée déterminée, il est conclu pour une durée comprise entre 6 et 12 mois et sa durée est alors au moins égale à la durée du contrat de professionnalisation. L'objet du CDD est alors la professionnalisation.

Lorsque le contrat est à durée indéterminée, la durée minimale de la professionnalisation, durant laquelle sont mises en œuvre les actions de professionnalisation, est comprise entre 6 et 12 mois.

Afin de renforcer la professionnalisation des emplois dans les entreprises relevant de la branche de la librairie, les parties signataires décident qu'outre les personnes mentionnées par les dispositions de l'article L. 6325-11 du code du travail, la durée des contrats à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation des contrats à durée indéterminée peut être de 24 mois lorsque la qualification visée est inscrite au RNCP (diplôme d'État, titre à finalité professionnelle, certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP...) ou pour des publics spécifiques, notamment des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue.

La durée de la formation est comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat à durée déterminée, sans pouvoir être inférieure à 150 heures, ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée.

Toutefois, cette durée peut être portée jusqu'à 50 % de la durée de l'action de professionnalisation :

- lorsque la qualification visée est inscrite au RNCP : diplôme d'État, un titre à finalité professionnelle, un certificat de qualification professionnelle inscrit ou non au RNCP... ;
- ou pour des publics spécifiques, notamment des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue.

Dans l'optique de l'engagement de la branche en matière d'alternance. Les parties signataires de l'accord engagent vivement les entreprises ayant eu recours au contrat de professionnalisation à conclure un CDI à l'expiration du CDD (en proposant notamment les postes sous CDI vacants au sein de l'entreprise et correspondant à la qualification acquise par le salarié), ou de favoriser l'insertion du salarié au sein d'une autre entreprise de la branche.

Il est rappelé que l'accord du 17 juin 2010 portant création de la CPNEFP prévoit que celle-ci aura notamment pour mission d'assurer le suivi des contrats de professionnalisation.

5.1.4 Rémunération des salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation

Le salarié titulaire d'un contrat de professionnalisation perçoit, pendant la durée du contrat, une rémunération calculée en pourcentage du Smic. Ce montant varie selon l'âge du bénéficiaire et le niveau de sa formation.

Afin de favoriser le développement des contrats de professionnalisation et l'intégration des jeunes dans la vie professionnelle, la branche a majoré le montant de la rémunération dans les cas suivants :

- qualification inférieure à celle d'un bac professionnel pour les salariés de moins de 21 ans et pour les salariés de 21 ans à 25 ans ;

— lors de la 2^{ème} année des contrats de professionnalisation d'une durée de 24 mois, quel que soit l'âge et le niveau du salarié.

	Âge du salarié				
	Salariés de moins de 21 ans		Salariés de 21 ans à 25 ans		Salariés de 26 ans et plus
	Au 1 ^{er} jour du mois suivant où le titulaire du contrat atteint l'âge indiqué				
	Qualification inférieure à celle d'un Bac professionnel	Qualification au moins égale à celle d'un Bac professionnel	Qualification inférieure à celle d'un Bac professionnel	Qualification au moins égale à celle d'un Bac professionnel	
1 ^{re} année	60 % du Smic	65 % du Smic	75 % du Smic	80 % du Smic	85 % de la rémunération minimale conventionnelle, sans pouvoir être inférieur au Smic
2 ^e année	70 % du Smic	75 % du Smic	80 % du Smic	90 % du Smic	100 % de la rémunération minimale conventionnelle, sans pouvoir être inférieur au Smic

Lorsque le salarié atteint 21 ans en cours de contrat, la rémunération est automatiquement réévaluée à compter du premier jour du mois suivant sa date anniversaire.

Lorsque le salarié atteint 26 ans en cours de contrat, cela n'a pas d'incidence sur le bénéfice de l'exonération de charges qui reste acquis pour la durée du contrat.

5.1.5 Prise en charge

La CPNEFP détermine annuellement les orientations de prise en charge des coûts pédagogiques, d'accompagnement et des frais relatifs aux contrats de professionnalisation.

5.2 Contrat d'apprentissage

Comme précisé en introduction de cet article relatif au «Développement de l'alternance dans la branche de la librairie», les parties signataires de l'accord marquent leur résolution commune de définir, dans la branche, une politique volontariste en faveur du développement de l'alternance et plus particulièrement à travers l'apprentissage.

5.2.1 Objet du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

Il a pour objet de donner à de jeunes travailleurs, ayant satisfait l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis (CFA) ou section d'apprentissage.

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Sauf dérogation, l'apprenti doit être âgé de 16 ans au moins à 25 ans au début de l'apprentissage.

Une rencontre devra être organisée dans le cadre du premier semestre du contrat d'apprentissage entre l'employeur, le salarié apprenti et le centre de formation pour faire un premier bilan sur la formation assurée à l'apprenti.

5.2.2 Bilan de l'apprentissage

En 2012, 2500 salariés ont été embauchés dans la branche (rapport de branche institut I + C – données 2012). 30 % de ces embauches le sont en tant que premier emploi, soit 750 embauches.

Un tiers de ces 750 embauches concernent, en moyenne, des salariés formés via l'alternance, soit environ 250 salariés. Les formations suivies sont spécifiques à la branche : CAP papeterie Librairie, BP de libraire, licence professionnelle de libraire.

Par ailleurs, le taux d'insertion des apprentis de la branche est très favorable. La majorité des apprentis trouvent un

emploi 6 mois à un an après leur formation.

Les études statistiques menées démontrent que l'apprentissage est une réelle porte d'entrée pour le recrutement et l'insertion des jeunes dans la branche de la librairie. Les formations préparant au métier de libraire sont de niveaux variés (V, IV et III - CAP, BP et licence professionnelle), et réalisables en apprentissage. Après validation, elles permettent aux bénéficiaires de trouver un emploi pérenne dans le secteur.

5.2.3 Politique de la branche

Dans une optique de renforcement du développement de l'apprentissage, les parties signataires établissent les objectifs ci-dessous.

Objectif quantitatif

Les parties signataires de l'accord considèrent que le contrat d'apprentissage est une des voies les plus adaptées pour accéder aux diplômes des métiers de la branche (CAP librairie papeterie presse, BP de libraire, licence professionnelle de libraire).

Par conséquent, elles incitent les entreprises à ne pas relâcher leurs efforts en matière d'accueil et d'insertion professionnelle des apprentis.

Les entreprises de la branche sont invitées à mettre en place toutes les conditions permettant de pérenniser chaque contrat d'apprentissage conclu en leur sein, notamment au-delà de la période de deux mois prévue à l'article L. 6222-18 du code du travail.

Pour la période 2015-2020, les parties signataires de l'accord réaffirment leur ambition de poursuivre, dans les entreprises de la branche, si les conditions économiques le permettent, la progression du nombre de contrats en alternance, en vue d'atteindre au moins 300 alternants au 31 décembre 2020.

Objectif qualitatif

Les parties signataires souhaitent que l'effort quantitatif supplémentaire de la branche pour l'apprentissage soit assorti des objectifs qualitatifs suivants :

- 1 — le maintien d'un taux faible de rupture anticipée des contrats d'apprentissage ;
- 2 — le maintien à 90 % du taux de réussite moyen aux examens préparés ;
- 3 — un taux d'insertion professionnelle, 6 mois après le terme de la formation en alternance à hauteur de 60 % ;
- 4 — L'accompagnement des maîtres d'apprentissage dans leur rôle de transfert des savoirs et compétences, notamment le rappel au maître d'apprentissage de l'importance de dégager sur leur temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le CFA. Si l'employeur n'est pas le maître d'apprentissage, l'employeur organise le temps de travail du maître d'apprentissage de telle façon qu'il puisse assurer sa mission dans son temps de travail.

Article 5.2.4 Moyens mis en œuvre

Pour favoriser l'insertion des jeunes dans le monde du travail par la voie de l'apprentissage et mobiliser les moyens nécessaires pour prendre en charge des actions collectives de communication sur les métiers et le financement des établissements d'enseignement préparant à ses métiers, les parties signataires décident que :

Conformément à l'article L. 6332-16 du code du travail, et sur demande de la CPNEFP de la branche librairie, l'OPCA de branche peut prendre en charge les dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis conventionnés par l'État ou les régions selon les modalités prévues par accord négocié annuellement et spécifiquement sur ce sujet par les partenaires sociaux en CPN. Les CFA susceptibles de bénéficier d'un financement de l'OPCA de branche sont ceux qui accueillent au moins un salarié de la branche librairie au 31 décembre de l'année précédant leur demande et préparent à un diplôme de la librairie (CAP librairie papeterie presse, BP de libraire, licence professionnelle de libraire).

L'OPCA désigné est chargé du versement des fonds aux CFA sur décision de la CPNEFP et du suivi de l'exécution de cette décision.

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) Par ailleurs, les parties signataires invitent toutes les entreprises de la branche à verser leur taxe d'apprentissage à l'OPCA de branche, OPCO des entreprises de proximité, qui va demander son habilitation pour être organisme collecteur de la taxe d'apprentissage (OCTA) dès la collecte réalisée au 28 février 2016.

La branche communiquera sur la voie de l'apprentissage par le biais de ses outils dédiés à l'emploi et à la formation professionnelle, et à l'occasion des événements consacrés à ces sujets.

La CPNEFP de la librairie est tenue informée, annuellement, du suivi des présentes dispositions sur l'apprentissage

Article 5.2.5 Maître d'apprentissage

Missions du Maître d'apprentissage

Dans le cadre du contrat d'apprentissage le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec le CFA.

L'apprenti est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage. Celui-ci est soit l'employeur, soit l'un des salariés de l'entreprise.

Choix du maître d'apprentissage

Le maître d'apprentissage est choisi, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le métier et dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

L'employeur peut aussi assurer lui-même les missions de maître d'apprentissage s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

L'employeur doit informer l'organisme chargé de l'enregistrement des contrats d'apprentissage de tout changement concernant le maître d'apprentissage désigné.

Formation du maître d'apprentissage

Afin que l'entreprise puisse bénéficier des financements réglementaires accompagnant la formation des maîtres d'apprentissage, le maître d'apprentissage doit avoir obligatoirement bénéficié, au préalable, d'une formation spécifique, éventuellement renouvelée tous les 5 ans.

Les coûts relatifs à la préparation et à la formation des maîtres d'apprentissage sont pris en charge par l'OPCA de la branche sur la base des montants forfaitaires déterminés chaque année.

Disponibilité du maître d'apprentissage

Le tuteur salarié ne peut suivre simultanément que 2 salariés en contrat d'apprentissage. Le maître d'apprentissage employeur ne peut assurer simultanément sa fonction de maître d'apprentissage que pour 2 salariés en contrat d'apprentissage.

Pour permettre les missions du maître d'apprentissage tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire et d'une charge de travail adaptée au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation. Il est demandé aux employeurs de veiller particulièrement à ce que la fonction de maître d'apprentissage n'ait pas d'impact négatif sur l'ensemble des éléments composant la rémunération. La branche encourage les employeurs à faire entrer dans l'appréciation professionnelle le fait qu'un salarié se voit confier la mission de maître d'apprentissage, au regard de la qualité avec laquelle cette mission doit être assurée.

Article 7 Le compte personnel formation

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

7-1

Droit au compte personnel de formation

Un compte personnel de formation (CPF) est instauré, à compter du 1^{er} janvier 2015, au bénéfice de chaque personne âgée d'au moins 16 ans qu'elle soit salariée (dont les apprentis) ou demandeurs d'emploi.

Il vient en remplacement du Droit Individuel à la Formation (DIF).

Le CPF permet d'acquérir des heures en fonction des périodes travaillées en tant que salarié.

Les heures inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Ces heures permettent au salarié ou au demandeur d'emploi de suivre une formation éligible certifiante ou qualifiante.

Le compte est fermé lorsque la personne est admise à faire valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

7-2 Alimentation du Compte et suivi des heures

L'alimentation du CPF se fait à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

Les périodes d'absence du salarié pour un congé de maternité, un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, un congé d'adoption, un congé parental d'éducation, un congé de présence parentale, un congé de soutien familial ou une maladie professionnelle ou accident du travail sont intégralement prises en compte pour le calcul des heures acquises sur le CPF.

Chaque titulaire d'un CPF a connaissance du nombre d'heures créditées sur son compte en accédant à un service dématérialisé gratuit administré par la caisse des dépôts et consignation (<http://www.moncompteformation.gouv.fr/>). Les heures acquises au cours d'une année sont inscrites au CPF directement par la caisse des dépôts et consignation.

7-3 Transition DIF - CPF

Le solde des heures de DIF est arrêté au 31 décembre 2014 et est reporté sur le compte personnel de formation. Il appartient au salarié de saisir cette information sur le site du CPF (www.moncompteformation.gouv.fr/) sur la base de l'information qu'il a reçue de la part de l'employeur.

Les heures inscrites au titre du DIF sont mobilisables dans les mêmes conditions que celles du CPF jusqu'au 31 décembre 2020. Elles seront utilisées en priorité lors des demandes et ce jusqu'à épuisement du compteur DIF. Les droits acquis au titre du DIF et non consommés au 31 décembre 2020 seront définitivement perdus.

7-4 Modalités de mise en œuvre du CPF par le salarié

Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire. Le refus du titulaire de mobiliser son compte ne constitue pas une faute.

La mobilisation du CPF sur le temps de travail est soumise à l'accord de l'employeur tant sur le calendrier que sur le contenu de formation, à l'exception des formations portant sur l'acquisition du socle de connaissances et de compétences, sur l'accompagnement d'une VAE, pour lesquelles l'accord de l'employeur n'est requis que sur le calendrier et à l'exception de l'abondement correctif obtenu pour non-respect des obligations liées à l'entretien professionnel.

Le salarié doit solliciter l'employeur :

- 60 jours avant le début de la formation pour une formation de moins de 6 mois.
- 120 jours avant le début de la formation pour une formation d'une durée supérieure ou égale à 6 mois.

À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié qui doit être motivée en cas de refus.

L'absence de réponse de l'employeur dans le délai vaut acceptation de la demande.

Les heures de formation réalisées sur le temps de travail avec l'accord de l'employeur donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié.

Si la formation financée dans le cadre du CPF est suivie hors du temps de travail, elle n'est pas soumise à autorisation de l'employeur sauf si l'employeur participe, au financement de cette action de formation, par un abondement en heures. Les heures de formation n'ouvrent pas droit à l'allocation de formation.

7-5 Actions de formation éligibles

Les actions de formation éligibles au compte personnel de formation sont :

- Les formations permettant d'acquérir le socle commun de connaissances et de compétences professionnelles et ce conformément à l'article L. 6323-6 du code du travail;
- L'accompagnement à la VAE mentionné à l'article L. 6313-11 du code du travail
- Les formations sanctionnées par une certification inscrite au RNCP
- Les formations sanctionnées par un CQP
- Les formations sanctionnées par une certification inscrite à l'inventaire mentionné au dixième alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Les trois dernières catégories sont éligibles si elles figurent sur au moins une des listes établies par :

-
- La CPNEFP de la branche Librairie,
 - Le COPANEF
 - Le COPAREF de la région dans laquelle travaille le salarié.

Les parties signataires de l'accord confient à la CPNEFP le soin d'établir et de mettre à jour régulièrement, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, la liste des formations éligibles au CPF pour les salariés de la branche.

L'information sur les formations éligibles au CPF pour les salariés de la branche figure sur le service dématérialisé administré par la Caisse des dépôts et consignation (<http://www.moncompteformation.gouv.fr/>).

7-6 Abondement du compte personnel de formation

Les parties signataires de l'accord s'entendent sur le caractère prioritaire du CPF pour les salariés et les entreprises de la Branche Librairie.

À ce titre la branche souhaite promouvoir le compte personnel de formation dans le cadre d'une politique associant besoins du salarié et des entreprises ressortissantes et s'inscrivant dans une logique de dynamique de développement des compétences et des qualifications.

Des abondements peuvent être mobilisés pour permettre au salarié de réaliser une formation dont la durée est supérieure au nombre d'heures dont il dispose au titre du CPF. Ainsi, le financement des heures manquantes peut être obtenu en mobilisant des dispositifs comme le congé individuel de formation, la période de professionnalisation et le plan de formation selon les disponibilités financières des organismes financeurs.

Les parties signataires confient à la CPNEFP le soin de fixer une politique d'abondement au titre du CPF et en particulier de décider :

- Des formations prioritaires éligibles à l'abondement parmi les formations figurant sur la liste établie par la CPNEFP de la Branche,
- Le cas échéant, des publics bénéficiaires,
- Le cas échéant, de la durée de l'abondement consenti,
- Du budget à y consacrer et de la nature des fonds à mobiliser.

Les abondements ainsi effectués n'entrent pas en compte dans les modes de calcul des heures qui sont créditées sur le CPF chaque année, ni dans le plafond des 150 h pouvant être mobilisées.

7-7 Financement des actions de formation

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) Les frais occasionnés par la formation suivie par le salarié au titre des heures inscrites sur son CPF, sont pris en charge par l'OPCO de la branche, au titre des fonds provenant de la collecte des contributions légales dédiés au financement du CPF.

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) Le financement du CPF porte sur les coûts pédagogiques, les frais annexes et les rémunérations selon les critères définis par le Conseil d'Administration de l'OPCO.

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) L'OPCO des entreprises de proximité, fournit chaque année à la CPNEFP de la branche librairie un bilan chiffré des prises en charge.

Article 8 Période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés qui y ont accès par des actions de formation qualifiantes ou certifiantes. Elle est fondée sur l'alternance entre activité professionnelle et périodes de formation.

8-1 Salariés prioritaires

La période de professionnalisation est ouverte aux salariés en CDI, ou aux bénéficiaires d'un CUI CDI ou CDD.

Les parties signataires de l'accord conviennent qu'au sein de la branche de la Librairie, la période de professionnalisation s'adresse en priorité :

- aux salariés qui, après 20 ans d'activité et, en tout état de cause, à compter de leur 45^e anniversaire, sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l'entreprise qui les emploie, souhaitent par cette professionnalisation consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité ou aux salariés après un congé

-
- parental ;
 - aux travailleurs handicapés.

8-2 **Objet des formations suivies dans le cadre de la Période de professionnalisation**

- La formation suivie dans le cadre de la période de professionnalisation doit permettre à son bénéficiaire :
- d'acquérir une qualification enregistrée au RNCP, reconnue dans la classification de la convention collective de la branche ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle,
 - d'accéder au socle de connaissances et de compétences,
 - d'accéder à une certification inscrite à l'inventaire mentionné au dixième alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

8-3 **Durée de la formation**

La durée de la période de professionnalisation est égale à la durée de la formation prévue pour atteindre la qualification visée.

La durée minimale pour chaque salarié bénéficiaire d'une période de professionnalisation, est fixée à 70 heures, réparties sur une période maximale de douze mois calendaires. Ainsi pour une période de professionnalisation d'une durée supérieure, les 70 premières heures doivent impérativement être réalisées dans les 12 premiers mois de la formation.

Cette durée ne s'applique pas

- Aux actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience ;
- Aux formations financées par la période de professionnalisation dans le cadre de l'abondement du CPF ;
- Aux formations permettant l'accès aux certifications inscrites à l'inventaire mentionné au dixième alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

8-4 **Rémunération**

Les actions de formation de la période de professionnalisation se déroulent, en principe, pendant le temps de travail. Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Les actions peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre du CPF ;
- soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation dans la limite de 80 heures par an et par salarié.

Article 9 Plan de formation

Les parties signataires du présent accord réaffirment leur volonté de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle dans le cadre du plan de formation.

Dans ce cadre, les signataires du présent accord rappellent aux entreprises qu'elles ont la possibilité d'élaborer un plan de formation et qu'elles doivent, en tout état de cause, dès lors qu'elles sont tenues de mettre en place un Comité d'Entreprise, procéder aux consultations prévues s'agissant du plan de formation.

Le plan de formation contient l'ensemble des actions de formation retenues par l'entreprise en fonction des besoins de l'entreprise et des évolutions technologiques auxquelles elle doit faire face. Les signataires rappellent que le plan de formation est à l'initiative de l'entreprise, qu'il relève de son pouvoir de gestion et qu'il constitue un outil essentiel au service des objectifs stratégiques de l'entreprise.

Dans ce cadre, il permet la mise en place d'actions de formation qui peuvent avoir un des objets suivants :

- l'adaptation au poste de travail, l'évolution ou le maintien dans l'emploi ;
- le développement des compétences ou l'acquisition de nouvelles compétences.

Actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi

Ces formations doivent permettre au salarié de tenir l'emploi et faciliter la prise en compte des évolutions en cours, technologiques ou organisationnelles.

Toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réa-

lisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi, ne doivent pas conduire le salarié à dépasser la durée légale ou conventionnelle du travail.

En cas de dépassement, l'employeur devra payer des heures supplémentaires.

Actions liées au développement des compétences des salariés

Ces actions peuvent permettre au salarié d'acquérir de nouvelles compétences, dont la mise en œuvre n'est pas requise dans le cadre du poste de travail qu'il occupe ni de l'emploi qu'il tient, mais qui pourraient lui être utiles dans le cadre d'un changement de poste ou d'une évolution professionnelle.

Par accord entre le salarié et l'employeur, des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés peuvent se dérouler en dehors du temps de travail effectif dans la limite de 80 heures par an et par salarié ou, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, dans la limite de 5 % de leur forfait.

Le refus du salarié de participer à de telles actions ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Le salarié a la possibilité de revenir sur son accord dans les 8 jours.

Si l'action se déroule en tout ou partie en dehors du temps de travail, le temps consacré aux formations de développement de compétences n'est pas considéré comme du temps de travail effectif et ouvre droit pour le salarié à une allocation de formation égale, pour chaque heure de formation suivie en dehors du temps de travail, à 50 % du salaire horaire de référence.

Les parties signataires s'accordent dans la définition d'orientations et d'actions prioritaires déterminées en fonction des besoins évolutifs des entreprises, du contexte socio-économique, des dispositions légales et réglementaires en vigueur et des orientations stratégiques déterminées par la branche professionnelle.

Les orientations de prise en charge qui en découlent sont définies au moins une fois par an par la CPNEFP de la branche.

Article 10 Entretien professionnel et état des lieux récapitulatif des parcours

10-1 Entretien professionnel

Tout salarié bénéficie tous les 2 ans, d'un entretien professionnel à l'initiative de l'employeur.

Le premier entretien professionnel doit avoir lieu au plus tard avant le 8 mars 2016 pour l'ensemble des salariés embauché avant le 7 mars 2014. Pour les salariés recrutés après le 7 mars 2014, l'entretien devra se réaliser au plus tard dans les 2 ans suivants l'embauche.

Il doit également être proposé systématiquement au salarié qui reprend une activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du code du travail, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du même code, d'un arrêt longue maladie prévue à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical.

Cet entretien donne l'occasion au salarié d'exprimer ses besoins en formation, ses projets et souhaits d'évolution, lui permettant ainsi de participer activement à son parcours professionnel.

Cet entretien a pour objet de déterminer :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs d'orientation professionnelle et de formation tout au long de la vie ;
- les objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- le ou les dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus ;
- les initiatives du salarié pour l'utilisation de son CPF ;
- les conditions de réalisation de la formation, notamment au regard du temps de travail et des engagements réciproques qui peuvent en découler.

Cet entretien a donc pour finalité de permettre à chaque salarié d'élaborer un projet professionnel à partir de ses aptitudes, de ses souhaits d'évolution, et compte tenu des besoins de l'entreprise.

Cet entretien sera assuré par un membre de la hiérarchie, de préférence du responsable hiérarchique direct ou d'une personne des ressources humaines.

L'entretien professionnel est distinct de l'entretien d'évaluation et doit donc être dissocié de ce dernier. En effet, l'entretien d'évaluation fait le bilan de l'activité professionnelle de l'année passée avec les résultats obtenus par le

salarié et définit les objectifs à atteindre pour l'année à venir.

L'entretien professionnel se déroule dans le respect des textes selon les modalités précisées par le chef d'entreprise. En tout état de cause, l'entreprise s'emploie à :

- informer les instances représentatives du personnel concernées, et lorsqu'elles existent, sur les modalités d'organisation de cet entretien, au moins 2 semaines avant son déroulement ;
- informer les salariés sur le déroulement et les objectifs de cet entretien, au moins 10 jours avant son déroulement ;
- réaliser l'entretien dans un lieu adapté, en dehors de toute présence de tiers, et le rémunérer au même titre que du travail effectif ;
- formaliser les conclusions de l'entretien, en particulier les actions de formation envisagées, comme les éventuels engagements pris par l'entreprise, sur un document établi en double exemplaire où le salarié peut inscrire les observations qu'il juge utiles. Un double du document signé des deux parties est remis au salarié. En cas de désaccord sur les conclusions de l'entretien, le salarié pourra formuler ses questions par écrit. Le responsable de l'entretien disposerá d'un délai de 15 jours pour y répondre en exposant son argumentaire par écrit. Le salarié peut également, en cas de désaccord, demander un entretien avec le supérieur hiérarchique du responsable ayant conduit l'entretien.

10-2 État des lieux récapitulatif du parcours professionnel

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Le premier état des lieux récapitulatif doit avoir lieu au plus tard avant le 8 mars 2020 pour l'ensemble des salariés embauché avant le 7 mars 2014.

À cette occasion, doivent être listés sur les 6 années passées :

- les dates des entretiens professionnels réalisés,
- les actions de formations suivies,
- les éléments de certification obtenus par la formation ou la VAE,
- les progressions salariales et/ou professionnelles dont le salarié a bénéficié.

L'entretien professionnel et l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié concernent toutes les entreprises, quelle que soit leur taille.

Article 11 Bilan de compétences

Tout salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences mis en œuvre dans le cadre d'une démarche individuelle pendant ou en dehors du temps de travail.

Il a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation.

Il peut être suivi à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé pour bilan de compétences ou à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation. Le refus du salarié de suivre un bilan de compétences ne constitue pas une faute.

Pour bénéficier d'un congé de bilan de compétences, le salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée doit justifier de 5 années d'activité salariée, consécutives ou non, dont 12 mois dans l'entreprise qui l'emploie et respecter un délai de franchise de 5 ans après un précédent bilan, sauf s'il a changé d'employeur.

Pour bénéficier d'un congé de bilan de compétences, le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée doit justifier de 24 mois d'ancienneté, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois et respecter un délai de franchise de 5 ans après un précédent bilan, sauf s'il a changé d'employeur. Lorsque le salarié sollicite la réalisation du congé, il doit avoir l'autorisation d'absence de son employeur.

Le congé de bilan de compétences est d'une durée de 24 heures de temps de travail effectif, consécutif ou non. L'accord du salarié est nécessaire, que le bilan se déroule à l'initiative du salarié ou à l'initiative de l'employeur.

Si l'employeur souhaite financer le bilan de compétences sur le budget de formation de l'entreprise, il doit présenter au salarié la convention tripartite (salarié, employeur, prestataire de formation), comprenant les modalités de réalisation de la prestation et recueillir son consentement.

Le salarié dispose de 10 jours pour se prononcer par écrit. Son absence de réponse équivaut à un refus, lequel ne peut être considéré comme une faute.

Les prestataires de bilan de compétences sont tenus au secret professionnel et le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats. Ce document n'est pas, sauf accord exprès du salarié, transmis à l'employeur.

Article 12 **Passeport orientation et formation**

Les parties rappellent que le passeport formation est un document personnel que chaque salarié peut établir, s'il le souhaite, en y indiquant notamment, conformément aux dispositions du code du travail, les diplômes, titres, certifications, actions de formation, emplois, expériences professionnelles qu'il détient et susceptibles d'aider à l'orientation, ainsi que les décisions en matière de formation prises lors d'entretiens professionnels ou de bilans de compétences.

Le passeport formation est la propriété du salarié et reste sous sa responsabilité d'utilisation.

Afin d'éviter toute discrimination, en particulier à l'embauche, il est convenu que l'initiative de présenter le passeport formation appartient au seul salarié.

Les parties signataires à l'accord préconisent à chaque salarié de recourir, à sa seule initiative, au passeport orientation formation dématérialisé disponible sur le site du CPF géré par la caisse des dépôts et consignation (www.moncompteformation.gouv.fr), qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Article 13 **VAE**

La VAE permet pour le salarié de faire valider l'expérience acquise au cours de la vie professionnelle afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la CPNEFP de la branche, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Le salarié doit avoir exercé pendant une durée, continue ou non, de 3 ans des activités en rapport avec la validation demandée.

La VAE peut être effectuée à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé de VAE ou à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation.

La VAE est ouverte à tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée sans condition d'ancienneté et à tout titulaire d'un contrat à durée déterminée justifiant de 24 mois d'ancienneté, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.

Sur demande adressée à l'employeur, le salarié peut bénéficier d'un congé d'une durée de 24 heures maximum, consécutives ou non, au titre de l'accompagnement à la préparation de la validation des acquis de l'expérience et de la participation aux épreuves de la validation.

Cette démarche, à l'initiative du salarié ou sur proposition de l'employeur, ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié. Le refus d'un salarié de consentir à une validation des acquis de l'expérience ne constitue pas une faute.

La prise en charge financière de la VAE s'effectue conformément aux dispositions légales.

Article 14 **Tutorat**

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

Article 14-1 **Missions du tuteur**

Dans le cadre du contrat et de la période de professionnalisation, le tuteur a pour mission :

- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles visées pour le salarié concerné : ceci progressivement et au travers d'actions de formation en situation professionnelle en lien avec le programme de formation en centre ;
- d'accueillir, informer et accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet

professionnel ;

- de contribuer à la connaissance par le salarié du contexte spécifique à l'entreprise, de son environnement de travail, de ses droits et de ses devoirs ;
- d'assurer la liaison avec le ou les organismes chargés des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, le tutorat est une obligation.

Les parties signataires demandent aux entreprises de mettre en place les conditions nécessaires à l'exercice de leur mission conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14-2 Choix du tuteur

Le tuteur est choisi, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le métier et dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

L'employeur peut aussi assurer lui-même le tutorat s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience, pour des entreprises employant jusqu'à 30 salariés.

Article 14-3 Formation du tuteur

Afin que l'entreprise puisse bénéficier des financements réglementaires accompagnant la formation des tuteurs, le tuteur doit avoir obligatoirement bénéficié, au préalable, d'une formation spécifique, éventuellement renouvelée tous les 5 ans.

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) Les coûts relatifs à la préparation et à la formation des tuteurs ainsi qu'à l'exercice de la fonction tutorale sont pris en charge par l'OPCO de la branche sur la base des montants forfaitaires déterminés chaque année.

14-4 Disponibilité du tuteur

Le tuteur salarié ne peut suivre simultanément que 2 salariés en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation. Le tuteur employeur ne peut assurer simultanément sa fonction de tuteur que pour 2 salariés en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation.

Pour permettre les missions du tuteur tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire et d'une charge de travail adaptée au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation. Il est demandé aux employeurs de veiller particulièrement à ce que la fonction tutorale n'ait pas d'impact négatif sur l'ensemble des éléments composant la rémunération. La branche encourage les employeurs à faire entrer dans l'appréciation professionnelle le fait qu'un salarié se voit confier un tutorat, au regard de la qualité avec laquelle cette mission doit être assurée.

Article 15 Date application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord est applicable aux entreprises et groupes adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord à compter de sa signature.

Concernant les entreprises et groupes non adhérents à une des organisations syndicales patronales signataires de l'accord et relevant de la branche de la librairie, le présent accord sera applicable à compter du premier jour du mois suivant sa date d'extension.

Il pourra être révisé par les parties signataires dans les conditions prévues par la loi.

Article 16 Dépôt et extension

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Prise en charge de dépenses de fonctionnement des Centres de Formation

d'Apprentis

Accord du 5 décembre 2014

[Non étendu, applicable à compter de la date de signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Considérant les dispositions réglementaires visées à l'article R. 6332-78 et R. 6332-81 du code du travail prévoyant que les dépenses de fonctionnement des Centres de Formation des Apprentis seront prises en charge par les organismes collecteurs dans le cadre d'un accord de branche, il est convenu ce qui suit :

Article 1

Champ d'application de l'accord

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM, dont Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.*
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.*

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2

Dispositions financières

En application de l'accord sur la formation professionnelle des entreprises de la branche de la librairie du 24 mars 2011, les employeurs de moins de 20 salariés consacrent chaque année 0.15% des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du DIF et de la professionnalisation.

En application de l'accord sur la formation professionnelle des entreprises de la branche de la librairie du 24 mars 2011, les employeurs de 20 salariés et plus consacrent chaque année 0.50% des rémunérations versées pendant l'année de référence au titre du DIF et de la professionnalisation.

Les parties signataires du présent accord rappellent que, conformément à ce que prévoit l'article R. 6332-78 du code du travail, les ressources des organismes collecteurs paritaires agréés au titre des contrats ou des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation sont aussi destinées au financement des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis conventionnés par l'État ou les régions.

Les parties signataires du présent accord précisent aussi que l'apprentissage constitue l'un des moyens d'accès privilégié aux emplois de la profession grâce à l'obtention de qualifications référencées par plusieurs diplômes (Le CAP Librairie Papeterie Presse, Le BP de Libraire, la licence professionnelle Libraire).

Les parties signataires rappellent que la Section Paritaire Professionnelle, en sa séance du 19 Novembre 2014, a souhaité affecter la somme de 80 000 € en 2014 pour le financement de CFA actifs dans la branche.

Les CFA concernés sont les suivants :

- L'INFL, Tour Orion - 12 à 16 rue de Vincennes - 93100 Montreuil-sous-Bois ;*

Effectifs : 167 apprentis en 2014

Financement : 59 911 €

- UCO, 25, rue du Mans - 53000 Laval ;

Effectifs : 39 apprentis en 2014

Financement : 13 991 €

- CFA Métier du livre - IUT Bordeaux Montaigne, place Renaudel - 1 rue Jacques Ellul - 33800 Bordeaux

Effectifs : 17 apprentis en 2014

Financement : 6 098 €

Conformément à la loi, les centres de formation désignés ci-dessus possèdent un conseil de perfectionnement paritaire dûment constitué.

Article 3 Bilan annuel

Un bilan relatif aux conditions de mise en œuvre des dispositions du présent accord seront soumises à la CPNEFP de la branche ainsi qu'au conseil de perfectionnement paritaire des CFA désignés.

Article 4 Disposition particulière

La CPNEFP de la branche examinera les évolutions en effectifs d'apprentis.

Article 5 Exécution du présent accord

La CPNEFP charge AGEFOS PME de l'exécution du présent accord conformément aux textes légaux en vigueur.

Article 6 Entrée en vigueur du présent accord

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur à la date de sa signature.

Les parties signataires examineront au deuxième semestre 2015 les conditions de sa reconduction éventuelle.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Accord du 20 novembre 2015

[Non étendu, applicable à la date de sa signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

FS CFDT ;

SNPELAC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Considérant les dispositions réglementaires visées à l'article R. 6332-78 et R. 6332-81 du code du travail prévoyant que les dépenses de fonctionnement des Centres de Formation des Apprentis seront prises en charge par les organismes collecteurs dans le cadre d'un accord de branche, il est convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application de l'accord

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM, dont Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les

modalités de vente de livres.À ce titre, le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés :

- *les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.*
- *les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.*

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord doit être appliqué.

Article 2 **Dispositions financières**

En application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, les employeurs de moins de 10 salariés consacrent chaque année 0,15% des rémunérations brutes versées pendant l'année de référence au titre de la professionnalisation.

En application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, les employeurs de 10 salariés à 299 salariés consacrent chaque année 0,30% des rémunérations brutes versées pendant l'année de référence au titre de la professionnalisation.

Les employeurs de 300 salariés et plus consacrent chaque année 0,40% des rémunérations brutes versées pendant l'année de référence au titre de la professionnalisation.

Les parties signataires du présent accord rappellent que, conformément à ce que prévoit l'article R. 6332-78 du code du travail, les ressources des organismes collecteurs paritaires agréés au titre des contrats ou des périodes de professionnalisation sont aussi destinées au financement des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis conventionnés par l'Etat ou les régions.

Les parties signataires du présent accord précisent aussi que l'apprentissage constitue l'un des moyens d'accès privilégié aux emplois de la profession grâce à l'obtention de qualifications référencées par plusieurs diplômes (Le CAP Librairie Papeterie Presse, Le BP de Libraire, la licence professionnelle Libraire).

Les parties signataires rappellent que la Section Paritaire Professionnelle, en sa séance du 20 novembre 2015, a souhaité affecter la somme de 80 000 € en 2015 pour le financement de CFA actifs dans la branche.

Les CFA concernés sont les suivants :

- L'INFL, Tour Orion - 12 à 16 rue de Vincennes - 93100 Montreuil-sous-bois ;

Effectifs : 151 apprentis en 2015

Financement : 58 357 €

- UCO, 25, rue du Mans - 53000 Laval ;

Effectifs : 39 apprentis en 2015

Financement : 15 073 €

- CFA Métier du livre - IUT Bordeaux Montaigne, place Renaudel - 1 rue Jacques Ellul - 33800 Bordeaux

Effectifs : 17 apprentis en 2015

Financement : 6 570 €

Conformément à la loi, les centres de formation désignés ci-dessus possèdent un conseil de perfectionnement paritaire dûment constitué.

Article 3 **Bilan annuel**

Un bilan relatif aux conditions de mise en œuvre des dispositions du présent accord sera soumis à la CPNEFP de la branche ainsi qu'au conseil de perfectionnement paritaire des CFA désignés.

Article 4 **Disposition particulière**

La CPNEFP de la branche examinera les évolutions en effectifs d'apprentis.

Article 5 **Exécution du présent accord**

La CPNEFP charge AGEFOS PME de l'exécution du présent accord conformément aux textes légaux en vigueur.

Article 6

Entrée en vigueur du présent accord

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord entrera en vigueur à la date de sa signature.

Les parties signataires examineront au deuxième semestre 2016 les conditions de sa reconduction éventuelle.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Désignation de l'OPCO

Accord du 20 novembre 2018

[Non étendu, applicable à compter du 1^{er} janv. 2019]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT.

Préambule

La loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a réformé certains aspects de la formation professionnelle.

Elle a notamment mis en place les opérateurs de compétences (OPCO) pour remplacer les organismes collecteurs paritaires agréés (OPCA).

D'ici le 31 décembre 2018, les branches professionnelles doivent donc désigner un secteur économique correspondant au futur OPCO auquel elles souhaitent adhérer, au regard de la liste proposée dans le rapport de MM. Marx et Bagorski du 24 août 2018.

Dans ce contexte, les partenaires sociaux de la branche de la librairie ont examiné les propositions faites dans le rapport en recherchant la meilleure cohérence économique et sociale pour le secteur de la librairie.

Les entreprises de la branche de la librairie partagent des caractéristiques communes :

- des commerces de proximité, très présents dans les centres-villes,
- Un maillage territorial fort,
- Un secteur composé à plus de 95% de TPME (moins de 50 salariés) dont 60% de 5 salariés ou moins,
- Des enjeux importants en termes de conseil, de relation clients et de transition digitale.

De ces spécificités, les besoins des entreprises et des salariés de la branche se traduisent notamment en de forts besoins en personnel qualifié, un recours fréquent aux formations en alternance et notamment l'apprentissage.

La formation des gérants non salariés est aussi un enjeu pour la branche.

Les partenaires sociaux souhaitent également garantir aux entreprises de la branche et à leurs salariés un véritable service de proximité, afin d'adhérer à un OPCO en capacité de répondre rapidement à leurs besoins, et doter d'une expertise, d'un savoir-faire et d'outils adaptés à leurs spécificités.

Dans ce contexte, les partenaires sociaux représentatifs de la branche de la librairie, sont convenus de ce qui suit :

Article 1

Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises relevant de la branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via des outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité prin-

cipale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord est applicable.

Article 2

Désignation d'un opérateur de compétences pour la branche de la librairie

Tenant compte des caractéristiques des entreprises de la branche, de leurs besoins ainsi que ceux des salariés et gérants non salariés, les partenaires sociaux considèrent que parmi la liste définie dans le rapport du 24 août 2018 réalisé par MM. Jean-Marie Marx et René Bagorski, le secteur qui leur correspond est celui de l'économie de proximité, le secteur 10 «services de proximité et artisanat». Ils décident donc par le présent accord de désigner l'OPCO en charge de ce secteur.

L'Opérateur de proximité du secteur 10 sera donc l'opérateur de compétences de la branche de la Librairie au titre de sa contribution légale de participation à la formation professionnelle et à l'alternance, et, le cas échéant, le collecteur et gestionnaire pour les contributions supplémentaires versées, soit en application d'un accord collectif professionnel et national, soit à titre volontaire, par les employeurs, pour la formation de leur personnel.

Article 3

Situation des travailleurs indépendants et gérants non salariés

Pour ce qui concerne les travailleurs indépendants et gérants non salariés, conformément à l'article L. 6332-11-1 du Code du travail issu de la loi n° 2018-771, le présent accord prévoit que la part de la collecte non affectée au financement du compte personnel de formation des travailleurs indépendants et du conseil en évolution professionnelle est gérée au sein d'une section particulière de l'opérateur de compétences désigné par cet accord.

Article 4

Justification liée à l'absence de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Conformément aux articles L. 2261-23-12 et L. 2232-10-1 du Code du travail, tout accord de branche ayant vocation à être étendu doit comporter des stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés ou, à défaut, des justifications permettant d'expliquer l'absence de dispositions spécifiques à ces entreprises.

En application de l'article L. 6332-1-1 du Code du travail une branche ne peut relever que d'un seul opérateur de compétences. Dès lors, toutes les entreprises quels que soient leurs effectifs, doivent relever du même opérateur de compétences.

Il n'y a donc pas lieu de prévoir, dans le présent accord, de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

De plus, comme précisé en préambule, la branche de la librairie étant constituée à plus de 95% d'entreprises de moins de 50 salariés, les dispositions des accords de branche et avenants, prennent nécessairement en compte leurs spécificités.

Article 5

Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

À cette date, l'article 4 de l'accord de branche du 16 septembre 2015 relatif à la formation professionnelle désignant l'OPCA de branche sera abrogé et remplacé par les dispositions du présent accord.

Article 6

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord peut par ailleurs faire à tout moment l'objet d'une révision en tout ou partie de ses dispositions, la négociation à cet effet ayant lieu à la demande de l'une des parties habilitées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du travail. Les dispositions dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de l'avenant de révision.

L'accord peut être dénoncé par les parties signataires sous réserve du respect du préavis de trois mois, dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Article 7

Notification, dépôt et extension

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 2232-6 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt. Il sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

Accord du 14 mars 2019

[Étendu par arr. 26 juill. 2019, JO 3 août, applicable à compter du 1^{er} avr. 2019]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Syndicat de la Librairie Française.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération des Services CFDT ;

CFTC SNPELAC ;

CGT ;

UNSA ;

CFE CGC FNECS.

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 12 juin, applicable à compter de sa date de signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salariés :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

Préambule

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a réformé certains aspects de la formation professionnelle.

Elle a notamment mis en place les opérateurs de compétences (OPCO) pour remplacer les organismes collecteurs paritaires agréés (OPCA).

Ce texte prévoit que les branches professionnelles devaient désigner l'opérateur de compétences dont elles relèvent par accord collectif avant le 31 décembre 2018. La branche de la librairie a donc désigné l'OPCO de l'économie de proximité par accord de branche du 22 novembre 2018.

Par courrier du 23 janvier 2019, la DGEFP a invité les partenaires sociaux de la branche à se «rapprocher des signataires de l'accord constitutif de l'OPCO des professions des entreprises de proximité et de ses salariés, afin de parvenir à la conclusion d'un nouvel accord».

Dans ce contexte, les partenaires sociaux de la branche de la librairie, tenant compte de l'accord constitutif de l'OPCO des entreprises de proximité, ont décidé de signer un nouvel accord de branche.

Les signataires du présent accord confirment leur constat : les entreprises de la branche de la librairie partagent des caractéristiques communes :

- des commerces de proximité, très présents dans les centres-villes,
- Un maillage territorial fort,
- Un secteur composé à plus de 95 % de TPME (moins de 50 salariés) dont 60 % de 5 salariés ou moins,
- Des enjeux importants en termes de conseil, de relation clients et de transition digitale.

De ces spécificités, les besoins des entreprises et des salariés de la branche se traduisent notamment en de forts besoins en personnel qualifié, un recours fréquent aux formations en alternance et notamment l'apprentissage.

La formation des gérants non-salariés est aussi un enjeu pour la branche.

Les partenaires sociaux souhaitent également garantir aux entreprises de la branche et à leurs salariés un véritable

service de proximité, afin d'adhérer à un OPCO en capacité de répondre rapidement à leurs besoins, et doter d'une expertise, d'un savoir-faire et d'outils adaptés à leurs spécificités.

Dans ce contexte, les partenaires sociaux représentatifs de la branche de la librairie, sont convenus de ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises relevant de la branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM, et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via des outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, cet accord est applicable.

Article 2 Désignation d'un opérateur de compétences pour la branche de la librairie

Tenant compte des caractéristiques des entreprises de la branche, de leurs besoins ainsi que ceux des salariés et gérants non-salariés, les partenaires sociaux considèrent que parmi la liste figurant dans le rapport du 24 août 2018 réalisé par MM. Jean-Marie Marx et René Bagorski, le secteur qui leur correspond est celui des entreprises de proximité, désigné dans le rapport comme le secteur 10 «services de proximité et artisanat». Ils décident donc par le présent accord de désigner l'OPCO en charge de ce secteur.

L'opérateur des entreprises de proximité sera donc l'opérateur de compétences de la branche de la Librairie au titre de sa contribution légale de participation à la formation professionnelle et à l'alternance, et, le cas échéant, le collecteur et gestionnaire pour les contributions supplémentaires versées, soit en application d'un accord collectif professionnel et national, soit à titre volontaire, par les employeurs, pour la formation de leur personnel.

Article 3 Situation des travailleurs indépendants et gérants non-salariés

Pour ce qui concerne les travailleurs indépendants et gérants non-salariés, conformément à l'article L. 6332-11-1 du Code du travail issu de la loi n° 2018-771, le présent accord prévoit que la part de la collecte non affectée au financement du compte personnel de formation des travailleurs indépendants et du conseil en évolution professionnelle est gérée au sein d'une section particulière de l'opérateur de compétences désigné par cet accord.

Article 4 Justification liée à l'absence de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Conformément aux articles L. 2261-23-1 et L. 2232-10-1 du Code du travail, tout accord de branche ayant vocation à être étendu doit comporter des stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés ou, à défaut, des justifications permettant d'expliquer l'absence de dispositions spécifiques à ces entreprises.

En application de l'article L. 6332-1-1 du Code du travail une branche ne peut relever que d'un seul opérateur de compétences. Dès lors, toutes les entreprises quels que soient leurs effectifs, doivent relever du même opérateur de compétences.

Il n'y a donc pas lieu de prévoir, dans le présent accord, de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

De plus, comme précisé en préambule, la branche de la librairie étant constituée à plus de 95 % d'entreprises de moins de 50 salariés, les dispositions des accords de branche et avenants, prennent nécessairement en compte leurs spécificités.

Article 5 Entrée en vigueur

Mod. par Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu par arr. 23 mai 2022, JO 11 juin, applicable à compter de sa date de

signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC SNPELAC.

(Avenant n° 1, 9 déc. 2021, étendu) Le présent accord entre en vigueur à compter du 1^{er} avril 2019. Il annule et remplace l'article 4.1 de l'accord du 16 septembre 2015 relatif à la formation professionnelle portant désignation de l'OPCA de la branche de la librairie.

De plus, il annule et remplace l'ensemble des dispositions de l'accord de branche du 22 novembre 2018 «portant désignation d'un opérateur de compétences dans la branche de la librairie».

**Article 6
Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord peut par ailleurs faire à tout moment l'objet d'une révision en tout ou partie de ses dispositions, la négociation à cet effet ayant lieu à la demande de l'une des parties habilitées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du travail. Les dispositions dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de l'avenant de révision.

L'accord peut être dénoncé par les parties signataires sous réserve du respect du préavis de trois mois, dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

**Article 7
Notification, dépôt et extension**

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 2232-6 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt. Il sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

**Dispositif Pro-A
Accord du 12 décembre 2019**

[Étendu par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc., applicable à compter de la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS.

Préambule

Au regard des enjeux économiques et sociaux constatés dans le secteur de la librairie : concurrence de la vente en ligne, de la grande distribution, évolution des habitudes de consommation des lecteurs, etc., la branche connaît de fortes mutations nécessitant l'acquisition de nouvelles compétences ou la mise à niveau des connaissances pour éviter leur obsolescence.

Les compétences principales à acquérir ou à mettre à jour se trouvent notamment dans les domaines des animations, dans la librairie, hors les murs, ou via les réseaux sociaux, la gestion des logiciels professionnels, des nouvelles

technologies, l'enrichissement des connaissances dans des domaines et spécialités de la librairie, la relation aux clients, le management, les nouvelles réglementations etc.

Les mutations du secteur ont aussi des conséquences sur l'économie de certaines librairies qui peuvent nécessiter la reconversion d'un certain nombre de salariés.

Ainsi, le développement et l'adaptation des salariés de la branche est un enjeu essentiel. Les salariés doivent être en mesure d'accroître leur compétence afin d'accompagner l'évolution et les mutations du secteur. L'ensemble des solutions formatives ont donc un fort intérêt pour les salariés et les employeurs.

Le secteur disposant de diverses qualifications adaptées à ces enjeux et mutations, qui peuvent être suivies en alternance, le dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) a un fort intérêt, en permettant notamment aux salariés d'acquérir des compétences dans l'objectif de changer de métier ou de profession.

Qu'il s'agisse de changement de poste, de métier, en interne ou dans une autre entreprise, élargir ses compétences, en acquérir de nouvelles, grâce à l'acquisition d'une qualification reconnue, permettra aux salariés qui le souhaitent d'évoluer dans le secteur de la librairie, ou des secteurs connexes.

Les partenaires sociaux de la branche souhaitent donc permettre aux salariés intéressés de pouvoir disposer de ce dispositif.

Article 1er Objet

Le présent accord a pour objet de fixer le cadre et les conditions de mise en place dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) dans la branche de la librairie.

Article 2 Champ d'application

Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises relevant de la branche de la librairie, dont l'activité principale, en termes de chiffre d'affaires, est constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi qu'en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à Mayotte, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres. À ce titre, le commerce de vente de livres via les outils de communication, tels qu'internet, est également compris dans le champ d'application de cet accord.

Sont visés principalement :

- les commerces de librairie qui relèvent du code 47.61Z ;
- les commerces de livres d'occasion qui relèvent du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

Lorsque l'établissement a plusieurs domaines d'activité, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité principale. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, elle doit appliquer les dispositions du présent accord.

Article 3 Salariés concernés

Conformément aux dispositions légales en vigueur, la Pro-A est accessible aux salariés en emploi et réservée aux salariés qui n'ont pas atteint une qualification correspondant au niveau de la licence.

La Pro-A peut être réalisée par des salariés en contrat à durée indéterminée ou bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CIU) à durée indéterminée.

La Pro-A est également accessible aux salariés qui seraient placés en activité partielle, anciennement appelé chômage partiel.

Aucune condition d'ancienneté n'est exigée.

Article 4 Objet de la Pro-A

La Pro-A a pour objet d'acquérir une qualification dans le cadre d'une formation en alternance ou de la VAE (validation des acquis de l'expérience), afin de permettre au salarié remplissant les conditions citées à l'article 3 du présent accord, de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle.

L'évolution ou la reconversion peut se faire tant en interne de l'entreprise ou du groupe, que dans une autre entreprise.

À l'issue de la PRO-A, et lorsque le salarié a obtenu la qualification concernée, les partenaires sociaux de la

branche incitent les employeurs à prendre en compte, dans la mesure du possible, les nouvelles compétences acquises par le salarié au cours de sa formation, afin de lui proposer une évolution ou une promotion.

La formation en alternance dans le cadre de la Pro-A associe des enseignements, généraux, professionnels et technologiques et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Les enseignements généraux peuvent être dispensés par des organismes de formation publics ou privés ou par l'entreprise lorsqu'elle dispose d'un service de formation.

Article 5 **Qualifications accessibles par la Pro-A**

Compte tenu des dispositions du préambule du présent accord, les partenaires sociaux de la branche confirment que le dispositif de la Pro-A de la branche de la librairie cible les certifications professionnelles répondant aux enjeux d'évolution et reconversion de salariés vers des activités en mutation.

(*Al. exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.*) *Les salariés doivent viser une qualification identique ou supérieure à celle qu'ils détiennent au moment de leur demande.*

Les certifications professionnelles éligibles à la Pro-A pour les salariés de la branche de la librairie (IDCC 3013, convention collective de la librairie), sont définies en annexe du présent accord.

Par ailleurs, les dispositions légales prévoient que la Pro-A peut être mobilisée pour financer l'obtention d'une certification interprofessionnelle du socle de connaissance et de compétences (CléA ou CléA numérique) qui couvrent les domaines suivants : communication en français, utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique, utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique, aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe, aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel, capacité à apprendre tout au long de sa vie, maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Article 6 **Prise en charge des coûts de la Pro-A**

Article 6.1 **Coûts pédagogiques et frais annexes (transport et hébergement)**

Le montant des prises en charge à ce titre est déterminé par les membres de la CPNEFP de la branche de la librairie et transmis pour validation par le Conseil d'administration de l'OPCO de la branche.

À la date de signature du présent accord, le montant de cette prise en charge s'élève à 3000 euros.

Les modalités de continuation et de financement des enseignements, comme des actions d'évaluation et d'accompagnement du bénéficiaire de la Pro-A dont le contrat de travail a été rompu, si ce dernier n'a pas été à l'initiative de la rupture, seront également déterminées par la CPNEFP de la branche.

Article 6.2 **Rémunération**

La loi donne la possibilité d'une prise en charge de la rémunération du salarié en Pro-A dans la limite du SMIC.

Les partenaires sociaux souhaitent utiliser cette possibilité si les conditions financières du régime de la branche le permettent et que l'OPCO permet une décision en ce sens.

La CPNEFP de la branche pourra transmettre des demandes sur ce sujet à l'OPCO pour validation en Conseil d'administration.

Article 7 **Mise en œuvre du dispositif**

Article 7.1 **La demande de Pro-A**

L'initiative de mobiliser la Pro-A appartient tant au salarié qu'à l'employeur.

La demande de prise en charge doit être envoyée à l'OPCO dont dépend l'employeur. Les modalités de la demande sont déterminées par chaque OPCO.

La décision de prise en charge appartient à l'OPCO.

Article 7.2 **Avenant au contrat de travail**

La réalisation d'une Pro-A nécessite la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

La durée de l'avenant au contrat de travail est comprise entre 6 et 12 mois.

Toutefois, sa durée peut être portée à 24 mois pour les formations listées en annexe du présent accord.

La durée de l'avenant peut être portée à 36 mois pour les publics prioritaires :

— Aux personnes âgées de seize à vingt-cinq ans révolus afin de compléter leur formation initiale

— Les bénéficiaires des minima sociaux : RSA, ASS, AAH

— Les personnes ayant bénéficié d'un Contrat unique d'insertion.

L'avenant au contrat de travail doit être déposé auprès de l'autorité administrative sur le portail de l'alternance :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/

Article 8 Modalités de réalisation de la formation

Article 8.1 Formation pendant et/ou hors du temps de travail

La formation peut avoir lieu sur le temps de travail et/ou en dehors du temps de travail. Un cumul des deux modalités est donc possible.

Lorsque la formation est faite sur le temps de travail, la rémunération du salarié est maintenue.

Lorsqu'elle est faite en dehors du temps de travail, l'accord écrit du salarié est obligatoire.

La durée de la formation hors temps de travail est limitée à 30 heures par salarié et par an ou à 2 % du forfait jours ou heures.

Article 8.2 Désignation d'un tuteur

L'employeur désigne, parmi les salariés de l'entreprise, un tuteur chargé d'accompagner chaque bénéficiaire de la Pro-A.

Le tuteur doit notamment guider le salarié, organiser son activité, veiller au respect de son emploi du temps et contribuer à son acquisition de savoir-faire professionnels. Il assure la liaison avec l'organisme chargé de former le salarié hors de l'entreprise et participe à son évaluation. Ce tuteur est choisi, comme dans le cadre du contrat de professionnalisation, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. Ce salarié doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de formation poursuivi. S'il remplit ces conditions, et à défaut de salarié disponible, l'employeur peut assurer lui-même le tutorat. Le tuteur doit bénéficier du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Il ne peut les exercer auprès de plus de deux salariés.

Les conditions de prise en charge du tutorat par l'OPCO sont identiques à celles prévues dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Article 8.3 Durée des enseignements

Aux termes des dispositions légales, la durée des enseignements est de 150 heures minimum.

Les partenaires sociaux de la branche, constatent que des formations en alternance listées dans l'annexe au présent accord et éligibles à la Pro-A dans la branche de la librairie, contiennent des durées d'enseignements pouvant aller jusqu'à 50 % de la durée totale de la formation. Ils décident donc que la durée des enseignements peut être portée à 50 % de la durée de l'avenant au contrat de travail.

Article 9 Entreprises de moins de 50 salariés

La taille des entreprises de la branche, très majoritairement de moins de 50 salariés, ainsi que l'objet de l'accord, qui met en place le dispositif de la Pro-A au bénéfice de l'ensemble des salariés de la branche, justifie que l'accord ne comporte pas de stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

Article 10 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord peut faire à tout moment l'objet d'une révision en tout ou partie de ses dispositions. Les modalités de révision de cet accord sont fixées à l'article L. 2261-7 du Code du travail. Les dispositions dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de l'avenant de révision.

L'accord peut être dénoncé par les parties signataires sous réserve du respect du préavis de trois mois, dans les

conditions prévues à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Article 11
Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de la date de publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension.

Article 12
Notification, dépôt et extension

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'extension du présent avenant et aux formalités de publicité.

À l'expiration du délai d'opposition prévu à l'article L. 223-8 du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'une procédure de dépôt. Il sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

Il fera ensuite l'objet d'une procédure d'extension conformément aux dispositions de l'article L. 2261-15 du code du travail.

**Annexe à l'accord de branche du 12 décembre 2019 relatif au dispositif
de la Pro-A dans la branche de la librairie**

Liste des qualifications éligibles au dispositif de la Pro-A

Niveau EN	type de certification	Libellé de la certification	N° RNCP
3	CAP	CAP - employé de vente spécialisé option D produits de librairie-papeterie-presse	4636
3	CAP	CAP - Employé de vente spécialisé option B : Produits d'équipements courants	1179
3	CAP	Employé de vente spécialisé option C : services à la clientèle	834
3	CAP	CAP - Opérateur/opératrice logistique	22689
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 3		<i>Opérateur logistique polyvalent</i>	28737
3	Titre Professionnel	TP - Employé commercial en magasin	8812
4	BP	BP Libraire	7061
4	BP	BAC PRO Commerce	759
4	BP	BAC PRO - Métiers du commerce et de la vente Option A Animation et gestion de l'espace commercial	32208
4	BP	BAC PRO - Métiers du commerce et de la vente Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	32259
4		Employé de vente polyvalent en magasin	18121
4		Vendeur conseiller commercial (CCI France)	23932
4	BAC PRO	BAC PRO - Logistique	1120
4	Titre Professionnel	TP - Vendeur(se) - conseil en magasin	13620
5	BTS	BTS Management des unités commerciales	462
5	BTS	BTS - Services informatiques aux organisations	17108
5	DUT	DUT - Informatique	20654
5		Gestionnaire d'unité commerciale, option généraliste - option spécialisée	23827
5	Titre Professionnel	TP - Technicien supérieur / technicienne supérieure en méthodes et exploitation logistique	1901
5	Titre Professionnel	TP - Technicien(ne) supérieur(e) en méthodes et exploitation logistique	17989
5	Titre Professionnel	Titre professionnel Manager d'unité marchande	32291

Niveau EN	type de certification	Libellé de la certification	Nº RNCP
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 5		<i>Chargé de communication et de marketing</i>	28747
5		Assistant web et marketing	24815
5	BTS	BTS - Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen.	6989
5		Assistant de gestion	32018
5		Assistant de gestion des petites entreprises	34021
5		Assistant de gestion	34193
5	DUT	DUT - Information-Communication option Métiers du livre et du patrimoine	2688
6	Bac + 3	Responsable du développement de l'unité commerciale	26187
6	licence	Licence information-communication	24468
6	Licence pro	métiers du livre : édition et commerce du livre	30151
6		Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)	4875
6	Licence Pro	Licence Professionnelle - E-commerce et marketing numérique (fiche nationale)	30060
6		Responsable de la distribution	27365
6		Responsable opérationnel de la distribution	19369
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 6		<i>Responsable en développement marketing et vente</i>	19384
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 6		<i>Responsable commercial et marketing</i>	9842
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 6		<i>Responsable management opérationnel commercial et marketing</i>	27364
(Exclu de l'extension par arr. 18 déc. 2020, JO 24 déc.) 7	Master	<i>Master - Culture et communication Mention : Édition Spécialité : Commercialisation du livre</i>	10090
7	Master	Master information-communication	31496

Niveau EN	type de certification	Libellé de la certification	N° RNCP
7	Master	Master métier du livre et de l'édition	34100
7		Master management (Lille 1)	Non trouvé

Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels

Accord du 9 janvier 2014

[Nonétendu]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

SNPELAC CFTC ;

FEC FO ;

FCCS CGC.

Préambule

L'accord national interprofessionnel du 7 janvier 2009 et la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ont instauré une contribution au profit du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP), calculée sur la base des obligations légales de financement de la formation professionnelle continue des entreprises prévues aux articles L. 6331-2 et L. 6331-9 du Code du travail.

Le taux de cette contribution, égal à un pourcentage compris entre 5% et 13% de ces obligations légales, est fixé chaque année par arrêté ministériel sur proposition des organisations représentatives d'employeurs et de salariés au niveau national et interprofessionnel.

Conformément aux dispositions du nouvel article L. 6332-19 du code du travail, un accord de branche peut répartir le montant du pourcentage appliqué au titre du plan de formation et de la professionnalisation pour le versement des sommes affectées au FPSPP.

Le présent accord a pour objet de préciser la répartition de la contribution versée au FPSPP, au titre du plan de formation et de la professionnalisation, dans le cadre du taux fixé chaque année par arrêté ministériel, pour les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de la librairie.

Article 1 Champ d'application

«Le présent accord régit les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises dont l'activité principale, en terme de chiffre d'affaires, est principalement constituée de la vente de livres dans les départements français de la métropole ainsi que les DOM, DROM et COM.

Leur champ d'application comprend les commerces de librairie dont la clientèle est constituée de particuliers, d'entreprises ou d'administrations, que ces commerces vendent des livres neufs ou d'occasion, quelles que soient les modalités de vente de livres : le commerce de vente de livres via les nouveaux outils de communication, tel Internet, est également compris dans le champ d'application des accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1.

Sont visés :

- les commerces de librairie qui relèvent principalement du code 47.61Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de produits de papeterie ou de presse.

- les commerces de livres d'occasion qui relèvent principalement du code 47.79Z, à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens et de valeur.

En cas de conflit de conventions collectives de branche applicables, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, les accords et avenants, conclus au sein de la branche de la Librairie et mentionnés ci-dessus à l'article 1, doivent être appliqués.»

Article 2 **Répartition retenue**

Le montant de la contribution au FPSPP est réparti de façonégale entre la contribution des entreprises au financement du plan de formation et la contribution au financement de la professionnalisation, soit :

- 50% du montant de la contribution de l'entreprise au financement du FPSPP au titre de la professionnalisation ;*
- 50% du montant de la contribution des entreprises au financement du FPSPP au titre du plan de formation.*

En cas de modification du taux de contribution au FPSPP (fixé annuellement par arrêté ministériel), celui-ci serait appliqué selon les mêmes modalités de répartition.

Article 3 **Entreprises de moins de 10 salariés**

À partir de 2014, les entreprises employant moins de 10 salariés seront redevables, au travers d'AGEFOS PME, d'une contribution au FPSPPégale au pourcentage de leur participation retenu chaque année par les pouvoirs publics.

Cette contribution au FPSPP se divisera en deux parts de montantégal sur les contributions«professionnalisation» et«plan de formation».

Article 4 **Entreprises de 10à moins de 20 salariés**

À partir de 2014, les entreprises employant 10à moins de 20 salariés seront redevables, au travers d'AGEFOS PME, d'une contribution au FPSPPégale au pourcentage de leur participation retenu chaque année par les pouvoirs publics.

Cette contribution au FPSPP se divisera en deux parts de montantégal sur les contributions«professionnalisation» et«plan de formation». La part de contribution FPSPP prélevée sur la partie«plan de formation» vient en sus du versement minimal conventionnel effectué auprès d'AGEFOS PME.

Article 5 **Entreprises de 20 salariés et plus**

À partir de 2014, les entreprises employant 20 salariés et plus seront redevables, au travers d'AGEFOS PME, d'une contribution au FPSPPégale au pourcentage de leur participation retenu chaque année par les pouvoirs publics.

Cette contribution au FPSPP se divisera en deux parts de montantégal sur les contributions«professionnalisation» et«plan de formation». La part de contribution FPSPP prélevée sur la partie«plan de formation» vient en sus du versement minimal conventionnel effectué auprès d'AGEFOS PME.

Article 6 **Durée et date d'application**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourraêtre révisé par les parties signataires dans les conditions prévues par la loi.

Les dispositions du présent avenant s'appliquentà la collecte de l'année N sur la masse salariale de l'année N- 1, et, pour la première fois,à la collecte 2014, sur la masse salariale 2013.

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'articleL. 2231-6 du Code du travail.

Activité partielle de longue durée (APLD)

Accord du 9 avril 2021

[Étendu par arr. 17 sept. 2021, JO 21 sept., applicable à compter du lendemain du jour de la parution au journal officiel de son arrêté d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SLF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

UNSA ;

FS CFDT ;

SNPELAC.

Préambule

Dans le contexte particulièrement grave de crise sanitaire consécutive à la pandémie de la Covid-19, les partenaires sociaux de la branche de la librairie souhaitent permettre aux entreprises de la branche de mettre en place des mesures pour faire face au mieux aux conséquences de la crise dans les années à venir.

Le dispositif de l'activité partielle de longue durée (APLD), qui permet à une entreprise confrontée à une réduction durable de son activité, de diminuer l'horaire de travail des salariés, et de recevoir une allocation en contrepartie d'engagements en termes d'emplois et de formation professionnelle, pendant que les salariés sont indemnisés pour les heures non travaillées, est une mesure de soutien à l'activité économique qu'il convient de mettre en place dans le secteur pour préserver le plus possible l'emploi dans les librairies.

Dans le cadre de la crise sanitaire, les librairies ont à ce jour été confrontées à deux périodes de fermeture administrative, du 17 mars au 11 mai 2020, puis du 30 octobre au 28 novembre 2020. Pendant ces périodes, les entreprises ont eu recours largement au dispositif de l'activité partielle mis en place par le gouvernement.

Un premier état des lieux des conséquences de la crise sanitaire montre qu'au printemps 2020, le chiffre d'affaires de la branche de la librairie a baissé de - 90 % (source : observatoire de la librairie). À l'automne 2020, la perte de chiffre d'affaires moyen dans le secteur est de - 50 % à une période cruciale pour les librairies. Dans une année habituelle, le chiffre d'affaires de fin d'année représente à lui seul 25,2 % du chiffre d'affaires annuel, réparti entre 9,5 % en novembre et 15,7 % en décembre.

Les activités de click and collect et de livraison, autorisées pendant le second confinement, ne pourront permettre de réaliser le chiffre d'affaires habituel : ces services sont très coûteux et nécessitent une logistique que beaucoup de libraires n'ont pas sans compenser pour autant le chiffre d'affaires habituel.

La réouverture en décembre 2020 n'a pas permis non plus de rattraper les pertes de l'année :

Le respect des consignes sanitaires, de la jauge à 8 m², ne permet pas d'accueillir autant de clients qu'à l'ordinaire, particulièrement durant la période de fin d'année. Déjà, fin 2019, les événements sociaux et autres motifs structurels, avaient conduits à un Chiffre d'affaires global annuel de - 10,3 %, soit une marge globale annuelle de - 9,56.

Sachant que ce sont les mois de novembre et décembre qui génèrent la trésorerie utilisée par les libraires entre janvier et juin de l'année suivante pour régler leurs charges, lesquelles vont être particulièrement conséquentes dans les années à venir du fait du report des charges 2020 et du remboursement des PGE à faire, outre le paiement des charges en cours, la situation du secteur va s'avérer particulièrement délicate. De plus, la crise est toujours en cours, et la situation pour 2021 reste très incertaine.

Le placement des librairies en commerce essentiel est un élément positif pour la profession. Il n'en demeure pas moins que les restrictions sanitaires de 2021, notamment le couvre-feu ou les reconfinements locaux ont des conséquences économiques certaines qui peuvent compromettre la poursuite d'une activité pleine et entière, et font perdurer les difficultés. Par ailleurs, on estime à un quart le nombre de librairies qui font face à des difficultés sérieuses et prolongées du fait de la crise sanitaire, avec des reculs de chiffre d'affaires de l'ordre de 30 à 50 % par rapport à 2019 : grandes librairies qui ne peuvent s'appuyer sur la seule clientèle de quartier, librairies situées dans des centres commerciaux faisant l'objet d'une fermeture administrative, librairies spécialisées en voyage ou tourisme, librairies situées dans des institutions culturelles fermées, sur ou à proximité de campus ou de gares. À celles-ci s'ajoutent les librairies de création récente très endettées qui n'ont pas encore constitué leur clientèle et n'ont pas accès au PGE.

Cette crise sans précédent intervient dans un secteur où le manque de rentabilité est structurel.

L'Étude réalisée par le cabinet Xerfi en 2019 «la situation économique et financière des librairies indépendantes (2011-2017)» le confirme :

«Si la librairie se situe dans la moyenne du commerce de détail pour la marge commerciale, elle demeure, une fois ses charges prises en compte, l'une des branches du commerce les moins rentables, tant au niveau de son excédent brut d'exploitation (EBE = ce que dégage l'activité d'une librairie) que de son résultat net. EBE 2017 : librairies (2.1 %) ; moyenne du commerce de détail (5.8 %)

Résultat net 2017 : librairies (1.2 %) ; ensemble du commerce de détail (3.6 %).»

La branche de la librairie est composée très majoritairement de TPE et PME. Selon le bilan social de branche 2019 (données 2018), les entreprises de plus de 50 salariés représentent 1,4 % de la totalité des librairies.

Or l'étude Xerfi met l'accent sur la situation particulièrement difficile des petites librairies : «elles compensent le poids élevé de leurs charges externes (transport et loyer principalement) par des frais de personnel réduits. <...> Le financement du cycle d'exploitation très défavorable pour les petites librairies entraînant d'importants problèmes de trésorerie. <...> Ces indicateurs sont inquiétants pour les petites librairies qui cumulent hausse de charges, stagnation de leur marge commerciale, obligation de rogner sur leurs frais de personnel, résultat net en baisse et besoins en trésorerie en hausse, entraînant sans nul doute un alourdissement de leurs frais bancaires».

Entre 2007 et 2019, le nombre d'établissements relevant du code APE 4761Z a diminué de – 7,5 % passant de 2349 en 2007 à 2188 en 2019. Sur la même période, le nombre de personnes employées dans le secteur a diminué de – 14,7 %, passant de 12371 à 10786. (Sources : ACOS «dénombrements des établissements employeurs et des effectifs salariés au 31 décembre selon la NAF 732»).

Les conséquences de la crise actuelle vont donc venir accentuer ces difficultés. Les librairies vont devoir notamment répondre aux enjeux suivants :

- report des charges fiscales et sociales à honorer
- échéances éditeurs à payer avec une trésorerie peu élevée
- prêts souscrits pendant la crise sanitaire à rembourser
- concurrence accrue de la vente en ligne liée à l'accélération des changements de modes de consommation, déjà amorcés
- impact des difficultés à venir des entreprises de la filière : édition, distribution, transport...

Ce diagnostic économique de la branche de la librairie montrant ses difficultés structurelles, auquel s'ajoute les impacts sans précédents de la crise actuelle, démontre ainsi la nécessité de mettre en œuvre toutes les mesures qui peuvent conduire à préserver les emplois dans les mois et années à venir.

Ouvrir la possibilité de recourir le cas échéant à l'activité partielle de longue durée pour les librairies se justifie d'autant plus que Xerfi précise que «le taux de défaillance des librairies est faible (1,8 %) et diminue depuis 2014, confirmant le fort niveau d'engagement des libraires à maintenir leur commerce ouvert malgré les tensions financières». Il est donc essentiel de permettre un maintien de ce taux faible de défaillance des librairies.

La priorité des organisations syndicales de salariés et du SLF est donc aujourd'hui de soutenir l'emploi dans les librairies qui continuent à être affectées par une baisse durable de leur activité et ont besoin à ce titre d'un accompagnement de la part de l'Etat.

Par le présent accord, les partenaires sociaux de la branche conviennent donc d'instituer le dispositif de l'activité partielle de longue durée mis en place par la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020.

Il permet aux entreprises d'y recourir en l'absence d'accord collectif d'établissement, d'entreprise ou de groupe, par la voie d'un document élaboré par l'employeur.

Titre I **Principes du dispositif de l'activité partielle de longue durée**

Article 1 **Définition**

L'activité partielle de longue durée (APLD) s'adresse aux entreprises qui subissent une baisse durable d'activité. Avec l'APLD, une entreprise confrontée à une réduction durable de son activité a la possibilité de diminuer l'horaire de travail de ses salariés, en contrepartie d'engagements notamment en matière de maintien dans l'emploi et de formation.

L'APLD est mobilisable par toutes les entreprises sans critère de taille.

L'employeur peut bénéficier de ce dispositif sous réserve de la conclusion d'un accord collectif d'établissement, d'entreprise ou de groupe ou de la conclusion d'un accord collectif de branche étendu.

En l'absence d'accord d'établissement, d'entreprise ou de groupe, le présent accord de branche permet le recours au dispositif d'activité réduite pour le maintien en emploi.

Pour mettre en œuvre le dispositif sur la base du présent accord de branche, l'employeur doit établir un document unilatéral.

Article 2 **Durée de l'activité partielle**

Le bénéfice de l'allocation est accordé dans la limite de vingt-quatre mois, consécutifs ou non, sur une période de référence de trente-six mois consécutifs.

L'autorisation donnée par l'administration doit être renouvelée tous les 6 mois. À cette fin, conformément à l'article 7.8 du présent accord, l'employeur transmet un bilan de la situation de son entreprise à la Directe qui décidera de renouveler le droit de recourir à l'APLD.

Article 3 **Réduction de l'horaire de travail**

La mise en œuvre de l'APLD permet une réduction de l'horaire de travail jusqu'à 40 % de la durée légale. Pour

les salariés à temps partiel, la réduction de l'horaire de travail sera calculée au prorata de leur durée contractuelle du travail.

Cette réduction s'apprécie par salarié concerné sur la durée d'application du dispositif prévue par l'accord collectif ou le document unilatéral. Son application peut conduire à la suspension temporaire de l'activité du salarié.

En conséquence, il est possible pour l'employeur d'alterner des périodes de faible réduction d'activité et des périodes de forte réduction, voire de suspension temporaire de l'activité, dans le respect du plafond de 40 % sur la durée d'application du dispositif (vingt-quatre mois maximum).

En période d'activité, le temps de travail quotidien des salariés en APLD ne peut être inférieure à 4 heures consécutives.

Pour limiter l'impact de cette modulation du taux de réduction horaire de travail sur la rémunération mensuelle des salariés, un lissage du montant de l'indemnité d'APLD et de la rémunération versée au salarié peut être mis en place.

La limite maximale de 40 % du temps de travail peut être dépassée, sur décision de l'autorité administrative, pour des cas exceptionnels résultant de la situation particulière de l'établissement ou de l'entreprise, notamment des difficultés plus importantes que prévues en termes par exemple d'impact et de durée de la dégradation, d'éléments exogènes non prévisibles etc.

La situation particulière de l'établissement ou de l'entreprise devra être précisée dans le document d'homologation visé à l'article 6 du présent accord, lequel peut être adapté, le cas échéant, à cette fin. Toutefois, la réduction de l'horaire de travail ne peut être en aucun cas être supérieure à 50 % de la durée légale.

Article 4 **Indemnisation du salarié**

Le salarié placé en activité partielle de longue durée reçoit une indemnité horaire, versée par son employeur, correspondant au minimum à 70 % de sa rémunération brute servant d'assiette de l'indemnité de congés payés.

La rémunération maximale prise en compte pour le calcul de l'indemnité horaire est égale à 4,5 fois le taux horaire du SMIC.

Si malgré les difficultés économiques de l'entreprise, sa situation financière le permet, les partenaires sociaux de la branche incitent les employeurs à compléter l'indemnisation des salariés placés en activité partielle de longue durée, au-delà de 70 %, et à prendre particulièrement en considération les situations individuelles et les difficultés de certains salariés.

Article 5 **Allocation versée à l'employeur**

Le taux horaire de l'allocation versée à l'employeur est égal pour chaque salarié placé dans le dispositif d'activité partielle de longue durée à 60 % de la rémunération horaire brute telle que calculée à l'article R. 5122-12 du code du travail, limitée à 4,5 fois le taux horaire du SMIC. Ce taux horaire ne peut être inférieur à celui fixé par la réglementation en vigueur. Ce minimum n'est pas applicable pour les salariés en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation.

Titre II

Mise en œuvre du dispositif d'activité réduite pour le maintien en emploi par la voie d'un document homologué

Article 6 **Élaboration d'un document par l'employeur à fin d'homologation**

En l'absence d'accord d'établissement, d'entreprise ou de groupe, le présent accord de branche permet le recours au dispositif d'activité réduite pour le maintien en emploi.

Pour mettre en œuvre le dispositif, l'employeur doit établir un document unilatéral.

Le document précise, dans le respect des stipulations du présent accord, les conditions de mise en œuvre de l'accord de branche.

Il comporte :

- un diagnostic sur la situation économique de l'établissement ou de l'entreprise et ses perspectives d'activité
- les activités et salariés auxquels s'applique l'activité réduite
- la réduction maximale de l'horaire de travail appréciée salarié par salarié pendant la durée d'application de l'activité réduite ;

-
- les modalités d'indemnisation des salariés en activité réduite ;
 - les engagements en matière d'emploi ;
 - les engagements en matière de formation professionnelle ;
 - la date de début et la durée d'application de l'activité réduite qui peut être reconduite, dans le respect de la durée maximale fixée à l'article 2.7 ;
 - les modalités d'information des institutions représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'activité réduite ;
 - la décision, prise par l'employeur, au regard de la faculté que l'établissement ou l'entreprise a de décider, ou non, d'appliquer aux dirigeants salariés, aux mandataires sociaux et aux actionnaires des efforts proportionnés à ceux demandés aux salariés pendant la durée de recours au dispositif d'activité réduite. En cas d'efforts appliqués, la décision mentionne ces efforts.

Le document est élaboré par l'employeur après information et consultation du comité social et économique, lorsqu'il existe.

Ce document est transmis à l'autorité administrative Par voie dématérialisée sur l'adresse suivante : <https://activite-partielle.emploi.gouv.fr> accompagné de l'avis préalable du comité social et économique lorsqu'il existe, en vue de son homologation, dans les conditions prévues par la règlementation. À défaut d'avis exprimé dans le délai imparti, le comité social et économique sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif. La convocation du comité social et économique sera alors transmise à l'autorité administrative.

Article 7 Précisions relatives au contenu du document

Article 7.1

Diagnostic sur la situation économique de l'établissement ou de l'entreprise et perspectives d'activité

Le document, élaboré par l'employeur, comprend un diagnostic sur la situation économique de l'établissement ou de l'entreprise et des perspectives d'activité. Ces éléments doivent permettre de justifier la nécessité de réduire de manière durable son activité pour assurer la pérennité de l'entreprise.

Le diagnostic peut être réalisé, notamment, à partir des informations contenues dans la base de données économiques et sociales. Il peut reprendre les difficultés au niveau de la branche figurant dans le préambule du présent accord. Il aborde aussi les difficultés propres à l'entreprise ou l'établissement : perte de chiffre d'affaires, baisses des commandes, menaces pesant sur l'emploi etc. Il est recommandé de préciser des indicateurs objectivables : chiffre d'affaires, rentabilité etc.

Ce diagnostic réalisé par l'employeur est présenté au comité social et économique, lorsqu'il existe, lors de l'information consultation visée à l'article 7.8 du présent accord.

Article 7.2 Activités et salariés concernés de l'établissement ou de l'entreprise

Le document, élaboré par l'employeur, définit les activités et salariés auxquels s'applique le dispositif d'activité réduite.

En application du présent accord, la mise en œuvre du dispositif d'activité réduite concerne les salariés des entreprises dont l'activité est visée par la convention collective nationale de la librairie (IDCC 3013).

En outre, il ne peut pas être cumulé, sur une même période et pour un même salarié, avec le dispositif d'activité partielle prévu à l'article L. 5122-1 du code du travail.

Toutefois, un employeur ayant recours au dispositif d'activité réduite pour une partie de ses salariés peut concomitamment recourir au dispositif d'activité partielle dite «de droit commun» prévu à l'article L. 5122-1 du code du travail pour d'autres salariés, pour les motifs prévus à l'article R. 5122-1 du code du travail, à l'exclusion du motif de la conjoncture économique.

Enfin, le dispositif d'activité réduite (APLD) permet, comme le dispositif d'activité partielle, de placer les salariés en position d'activité réduite par entreprise, établissement, ou partie d'établissement telle qu'une unité de travail, un service ou une équipe.

Article 7.3 Réduction maximale de l'horaire de travail dans l'établissement ou dans l'entreprise

Le document, élaboré par l'employeur, détermine la réduction maximale de l'horaire de travail dans l'établissement ou dans l'entreprise.

Comme indiqué à l'article 3 du présent accord, la réduction maximale de l'horaire de travail dans l'établissement ou dans l'entreprise est applicable à chaque salarié concerné et ne peut être supérieure à 40 % de la durée légale, à

l'exception de la situation particulière permettant de porter cette réduction à 50 %.

Les entreprises veilleront à ce que la charge de travail et, le cas échéant, les objectifs des salariés soient adaptés du fait de la mise en œuvre de l'activité réduite.

Article 7.4

Indemnisation des salariés en activité réduite pour le maintien en emploi dans l'établissement ou l'entreprise

Le document, élaboré par l'employeur, détermine les modalités d'indemnisation des salariés placés en activité réduite.

En application du présent accord, le salarié placé en activité réduite reçoit une indemnité horaire, versée par l'employeur, dans les conditions fixées par la loi et par le décret n° 2020-926 du 28 juillet 2020 relatif au dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable.

Les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours bénéficient de la garantie d'indemnisation décrite au présent article. Dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur, pour ces salariés, l'indemnité et l'allocation d'activité partielle sont déterminées en tenant compte du nombre d'heures ou de jours ou de demi-journées ouvrés non travaillés au titre de la période d'activité partielle, avec les règles de conversion suivantes :

- 1^{er}) une demi-journée non travaillée correspond à 3,5 heures non travaillées ;
- 2^{me}) un jour non travaillé correspond à 7 heures non travaillées ;
- 3^{me}) une semaine non travaillée correspond à 35 heures non travaillées»

L'entreprise étudiera la possibilité de lisser l'indemnisation des salariés en cas de baisse d'activité variable au cours de la période sollicitée.

Article 7.5

Engagements de l'établissement ou de l'entreprise en matière d'emploi

En contrepartie de la baisse de la durée du travail, l'employeur doit prévoir des engagements spécifiques, notamment en faveur du maintien de l'emploi.

Selon les textes légaux et réglementaires applicables, le document, élaboré par l'employeur, fixe ses engagements en matière d'emploi :

- le périmètre des emplois concernés. Les engagements portent au minimum sur les salariés concernés par le dispositif d'APLD, et,
- la durée de ces engagements. Ils s'appliquent pendant une durée au minimum égale, pour chaque salarié concerné, à la durée d'application du dispositif dans l'entreprise ou l'établissement.

Les partenaires sociaux de la branche tiennent à rappeler que l'objectif du recours à l'APLD par l'employeur est de préserver les emplois. La branche encourage donc fortement les, à faire porter les engagements en matière d'emploi sur l'ensemble de l'entreprise ou de l'établissement, au-delà des seuls salariés concernés par l'APLD. Elle incite les entreprises à ne pas recourir à des licenciements économiques ou des plans de Sauvegarde de l'Emploi durant toute la durée du recours au dispositif.

Lorsque le seul volet du plan de sauvegarde de l'emploi est un plan de départ volontaire, l'incitation visée au paragraphe précédent ne s'applique pas. Cette incitation ne s'applique pas non plus aux ruptures conventionnelles collectives.

En outre, durant cette période, l'entreprise s'engage à donner la priorité aux salariés placés en APLD en ne recourant pas à des embauches en CDD pour accroissement temporaire d'activité ou remplacement d'un salarié absent, ou à l'intérim, sauf si les postes et les qualifications recherchées ne peuvent être trouvées parmi les salariés en APLD.

En cas de non-respect des engagements en termes d'emplois, le remboursement des allocations versées à l'employeur ou la suspension de leur versement peuvent être demandés à l'employeur dans les trois cas de figure suivants (D. n° 2020-926, 28 juill. 2020, art. 2) :

- en cas de licenciement pour motif économique d'un ou plusieurs salariés placés en APLD pendant la durée de recours au dispositif. L'employeur devra rembourser les sommes perçues au titre de l'activité partielle pour chacun des salariés licenciés;
 - en cas de licenciement pour motif économique d'un salarié qui n'était pas placé en APLD mais que l'employeur s'était engagé à maintenir dans l'emploi. La somme à rembourser est égale, pour chaque rupture de contrat, au rapport entre le montant total des sommes versées à l'employeur au titre de l'allocation d'APLD et le nombre de salariés placés en APLD ;
 - lorsque l'administration constate que les engagements pris par l'employeur en termes d'emploi et de formation professionnelle ne sont pas respectés. Elle peut procéder à l'interruption du versement de l'allocation.
- Toutefois, le remboursement peut ne pas être exigé dans 2 situations (D. n° 2020-926, 28 juill. 2020, art. 2) :
- si les perspectives d'activité se sont dégradées par rapport à celles prévues dans l'accord collectif ou le document

unilatéral.

— s'il est incompatible avec la situation économique et financière de l'établissement, de l'entreprise ou du groupe ; L'employeur devra justifier, qu'au moment où il a procédé au(x) licenciement(s) économique(s), sa situation économique était dégradée par rapport aux perspectives envisagées au moment de la conclusion de l'accord ou de la rédaction du document unilatéral. Pour pouvoir apporter cette preuve, il est important d'indiquer dans l'accord ou le document, des indicateurs objectivables (chiffre d'affaires, rentabilité, etc.) de manière à ce que la dégradation de la situation par rapport au document unilatéral ou l'accord puisse être démontrée.

Article 7.6

Engagements de l'établissement ou de l'entreprise en matière de formation professionnelle

Le document, élaboré par l'employeur, détermine ses engagements en matière de formation professionnelle.

Les signataires conviennent de l'importance cruciale de continuer à former massivement les salariés afin d'accompagner au mieux la relance de l'activité dans les librairies et les adaptations qui en découle. Il s'agit, notamment, de former les salariés aux compétences de demain afin de sécuriser leur parcours professionnel et de permettre aux entreprises de continuer à innover pour répondre, en particulier, aux défis générés par la concurrence des market places, les changements de mode de consommation, tels que le développement des achats en ligne, la numérisation accrue, le développement des animations, la présence sur les réseaux sociaux etc.

À ce titre, les signataires sensibilisent les entreprises sur l'opportunité de mettre en particulier à profit les périodes chômées au titre de l'activité réduite pour maintenir et développer les compétences des salariés. Sont visées, notamment, des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience inscrites dans le plan de développement des compétences, des actions de formation certifiantes mises en œuvre dans le cadre du dispositif de promotion ou de reconversion par l'alternance en vue de former des salariés aux métiers en tension, en forte mutation ou en risque d'obsolétescence des compétences, de projets co-construits entre le salarié et son employeur, dans le cadre de la mobilisation de son compte personnel de formation pour tout type d'action éligible dans les conditions prévues à l'article L. 6323-6 du code du travail, quelles que soient leurs modalités de mise en œuvre (pendant l'activité réduite, en présentiel, à distance, en situation de travail).

Dans ce cadre, les partenaires sociaux de la branche invitent les entreprises à mobiliser des fonds pour le financement des coûts de formation engagés pour faire face aux difficultés économiques conjoncturelles et à renforcer le plan de développement des compétences notamment en se rapprochant de l'OPCO des entreprises de proximité (OPCO EP) et en utilisant les moyens proposés par le FNE formation et le Fonds social européen (FSE).

L'accord de branche sur le dispositif de la pro-A du 12 décembre 2019 s'inscrit particulièrement dans ce cadre.

La mise à niveau des connaissances et des compétences peut aussi être réalisées par le biais des actions de formation collectives de la branche, dont les conditions de prise en charge par l'OPCO sont très favorables.

Article 7.7

Date de début et durée d'application de l'activité réduite dans l'établissement ou l'entreprise

Le document, élaboré par l'employeur, détermine la date de début et la durée d'application de l'activité réduite dans l'établissement ou l'entreprise. La date de début ne peut être antérieure au premier jour du mois civil au cours duquel la demande d'homologation a été transmise à l'autorité administrative.

L'autorisation de recourir à l'APLD doit être renouvelée tous les six mois, dans les limites fixées à l'article 2 du présent accord. À cette fin, l'employeur transmet un bilan à la Dirrecte avec la demande de renouvellement.

Article 7.8

Modalités d'information des salariés et des instances représentatives du personnel de l'établissement ou de l'entreprise sur la mise en œuvre de l'activité réduite et suivi des engagements fixés par le document homologué

L'employeur informe les salariés concernés au moins un mois avant la mise en place de l'APLD par écrit, soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par lettre remise en main propre contre décharge.

Le document, élaboré par l'employeur, détermine les modalités d'information des instances représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'activité réduite, et de suivi des engagements fixés par le document homologué. Les informations transmises au comité social et économique portent en particulier sur les activités et salariés concernés par le dispositif, sur les heures chômées, ainsi que sur le suivi des engagements en matière d'emploi et de formation professionnelle.

L'employeur informe, au moins tous les trois mois, lorsqu'il existe, le comité social et économique de l'établissement ou de l'entreprise concerné(e) sur la mise en œuvre du dispositif d'activité réduite.

Avant l'échéance de chaque période d'autorisation d'activité partielle spécifique (soit, au moins tous les 6 mois), l'employeur doit transmettre à la Dirrecte un bilan portant sur le respect des engagements en matière d'emploi et

de formation professionnelle et sur les modalités d'information des organisations syndicales de salariés signataires et des institutions représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'accord (qui doivent avoir lieu tous les 3 mois).

Ce bilan est accompagné d'un diagnostic actualisé de la situation économique et des perspectives d'activité de l'établissement, de l'entreprise ou du groupe, ainsi que du procès-verbal de la dernière réunion au cours de laquelle le CSE, s'il existe, a été informé sur la mise en œuvre de l'APLD.

Article 7.9

Planning de l'APLD et délai de prévenance en cas de modification

Le planning relatif à l'APLD fait l'objet d'une information individuelle des salariés un mois avant la période considérée. Ce délai peut être réduit à 15 jours au regard des contraintes liées à l'organisation au sein de l'entreprise ou l'établissement.

Si le planning transmis dans les conditions du paragraphe précédent devait être modifié, le délai de prévenance est de 7 jours ouvrés avant la date de la modification, sauf contraintes particulières ou situation d'urgence affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise, auquel cas, le délai de prévenance pourra être ramené à 3 jours ouvrés.

Article 7.10

Efforts des dirigeants salariés, mandataires sociaux et actionnaires

En contrepartie des efforts consentis par les salariés pendant la période de mise en œuvre de l'APLD, les dirigeants salariés, mandataires sociaux et actionnaires des établissements ou entreprises concernés, fourniront des efforts proportionnés à ceux demandés aux salariés. Ainsi, aucune augmentation de salaire et distribution de dividendes n'auront lieu pendant la durée du recours au dispositif.

Pendant cette période, les gérants ou chefs d'entreprise qui disposent d'une rémunération uniquement par distribution de dividendes, pourront continuer à percevoir leur rémunération habituelle, sans toutefois pouvoir bénéficier d'une augmentation.

Article 8

Incidence de l'APLD sur la couverture sociale

Conformément à l'instruction ministérielle DSS/3C/5B/2020/197, l'employeur veillera à ce que les droits à la retraite de base et complémentaire soient maintenus, comme si le salarié avait continué à travailler, sur la base de son temps de travail contractuel.

Pour ce qui concerne le régime de prévoyance, les salariés et, le cas échéant, leurs ayants droit, garantis collectivement dans les conditions prévues à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale contre le risque décès, les risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité, les risques d'incapacité de travail ou d'invalidité ou qui bénéficient d'avantages sous forme d'indemnités ou de primes de départ en retraite ou de fin de carrière, ou de rentes dans le cadre d'un régime de retraite supplémentaire, continuent de bénéficier de ces garanties lorsqu'ils sont placés en position d'activité partielle au sein de l'entreprise.

Lorsque les garanties sont financées, au moins pour partie, par des primes ou des cotisations assises sur les revenus d'activité des salariés soumis à cotisations sociales, l'assiette de calcul des primes et des cotisations au titre du financement des garanties des salariés placés en position d'activité partielle au sein de l'entreprise, et celle servant à déterminer les prestations, sont reconstituées en substituant aux revenus d'activité précités, l'indemnité brute mensuelle versée au titre de l'activité partielle pour les périodes pendant lesquelles cette dernière a été effectivement perçue. Le mode de calcul sera celui défini par l'acte instaurant les garanties dans les conditions prévues à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale, et le contrat collectif d'assurance ou le règlement.

Article 9

Procédure d'homologation

Le document élaboré par l'employeur est transmis à l'autorité administrative, accompagné de l'avis préalable du comité social et économique lorsqu'il existe, en vue de son homologation dans les conditions prévues par la réglementation. À défaut d'avis exprimé dans le délai imparti, le comité social et économique sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif. La convocation du comité social et économique sera alors transmise à l'autorité administrative.

Conformément au décret n° 2020-926 du 28 juillet 2020 relatif au dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable, la décision d'homologation vaut autorisation d'activité réduite pour une durée de six mois. L'autorisation est renouvelée par période de six mois, au vu du bilan mentionné à l'article 7.8 du présent accord.

La procédure d'homologation s'applique en cas de reconduction du document lorsque la durée pour laquelle il a été initialement conclu arrive à échéance, ainsi que, en cas d'adaptation du document lorsque l'employeur envisage d'en

modifier le contenu. Le comité social et économique, s'il existe, est alors informé et consulté, dans les conditions prévues au 1^{er} alinéa du présent article.

Lorsque le document fait l'objet d'une homologation expresse ou implicite par l'autorité administrative, l'employeur en informe le comité social et économique. En l'hypothèse d'une homologation implicite, l'employeur transmet une copie de la demande d'homologation, accompagnée de son accusé de réception par l'administration, au comité social et économique.

En cas de refus d'homologation du document par l'autorité administrative, l'employeur peut, s'il souhaite reprendre son projet, présenter une nouvelle demande après y avoir apporté les modifications nécessaires et informé et consulté le comité social et économique, s'il existe.

La décision d'homologation ou, à défaut, les documents précités et les voies et délais de recours sont portés à la connaissance des salariés par voie d'affichage sur leurs lieux de travail ou par tout autre moyen permettant de conférer date certaine à cette information.

Titre II Dispositions finales

Article 10 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée d'un an à compter du premier jour suivant la date de la publication au Journal officiel de son arrêté d'extension.

Les partenaires sociaux conviennent de se réunir au minimum trois mois avant la cessation d'effet des dispositions du présent accord afin d'établir un bilan global et convenir soit :

- de l'éventuelle reconduction de l'accord par avenant soumis à extension,
- de nouvelles dispositions par avenant soumis à extension.

Article 11 Extension et entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur au lendemain du jour de la parution au journal officiel de son arrêté d'extension.

Article 12 Révision

Le présent accord peut être révisé à tout moment pendant sa période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant.

Les organisations syndicales de salariés et professionnelles d'employeurs habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du travail.

À la demande d'engagement de la procédure de révision sont jointes les modifications que son auteur souhaite voir apporter au présent accord. La demande est adressée, par tout moyen permettant de lui conférer date certaine, à l'ensemble des organisations habilitées à négocier. Son opportunité est discutée dès la réunion paritaire de négociation suivant la demande pour peu que, à la date de réception de la convocation, toutes les organisations habilitées à négocier en aient reçu communication.

Les conditions de validité de l'avenant de révision obéissent aux conditions posées par l'article L. 2232-6 du Code du travail.

Article 13 Modalités d'information, de suivi et bilan de l'application du présent accord

Conformément au I, 5^o de l'article 1^{er} du décret n° 2020-926 du 28 juillet 2020 relatif au dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable, l'information et le suivi de l'application du présent accord sont confiés à la CPNEFP de la branche de la librairie.

Un bilan de l'application du présent accord sera fait à mi-parcours par la CPNEFP de la branche, soit 6 mois après son entrée en vigueur. Ce bilan portera notamment sur les accords d'entreprise sur l'APLD. À ce titre, les accords sur l'APLD d'établissement ou d'entreprise relevant de la branche de la librairie, doivent être transmis à la CPNEFP soit par courriel à l'adresse suivante : contact@syndicat-librairie.fr ou par courrier à :

CPNEFP branche librairie SLF
38 rue du Faubourg Saint Jacques
75014 Paris

Article 14
Dispositions particulières aux entreprises de moins de 50 salariés

Pour l'application de l'article L. 2261-23-1 du Code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail, étant précisé que la taille des entreprises de la branche étant très majoritairement de moins de 50 salariés, les négociations prennent nécessairement en compte leurs spécificités.

Article 15
Formalités de publicité et de dépôt

Les parties signataires mandatent l'organisation d'employeurs signataire pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.

