

# Automobile (services de l') : Guyane

IDCC 2360

## Convention collective régionale du 20 novembre 2003

[Étendue par arrêté du 26 octobre 2004, JO 14  
novembre 2004]

(1)

(1) Pour son entrée en vigueur : voir l'article 1.28 de la convention.

### Signataires :

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

Syndicat professionnel automobile Guyane (SPAG) ;  
Fédération nationale de l'artisanat automobile - Section  
Guyane (FNA 973) ;  
Union des entreprises de Guyane - MEDEF Guyane.

#### Syndicat(s) de salarié(s) :

CFE - CGC ;  
FO ;  
CFTC.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Préambule

Les parties constatent qu'après négociations un accord a  
été possible et qu'il conduit à la présente convention  
collective.

L'objectif poursuivi par les partenaires sociaux est de  
faire de cette convention collective un accord vivant et  
évolutif, dont l'aménagement pourra être négocié en  
continu.

Cette convention régionale étant largement inspirée de  
la convention collective nationale, chaque modification  
apportée à cette dernière pourra être étudiée pour une  
adaptation à la présente convention régionale.

Il est entendu que la convention collective ne peut  
déroger aux dispositions d'ordre public des lois et  
règlements.

Les parties ont estimé, par ailleurs, qu'une telle conven-  
tion était nécessaire pour faire évoluer les relations  
entre les employeurs et les salariés de Guyane et éviter  
des conflits nés du contrat de travail ou de l'interpré-  
tation des textes en vigueur.

D'autre part, cette dernière élargit le cadre légal.

## Chapitre Ier Dispositions générales applicables à l'ensemble des salariés

### Article 1.01 Champ d'application

Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr.  
2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept.  
2016<sup>(1)</sup>

#### (1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

SPAG ;

MEDEF Guyane.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

UR CFE CGC Guyane ;

CDTG.

La présente convention collective règle sur le territoire  
de la Guyane les rapports de travail entre employeurs  
et salariés des deux sexes des entreprises dont l'activité  
exclusive ou principale est l'une de celles mentionnées  
ci-dessous :

45.20Ap Entretien et réparation de véhicules automo-  
biles légers

45.20Bp Entretien et réparation d'autres véhicules auto-  
mobiles

45.11Z Commerce de voitures et de véhicules automo-  
biles légers

45.19Z Commerce d'autres véhicules automobiles

52.21Zp Services auxiliaires des transports terrestres

45.32Z Commerce de détail d'équipements automobiles

### Article 1.02

#### Durée. - Dénonciation. - Révision

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

À défaut de dénonciation par l'une des parties contrac-  
tantes 1 mois avant l'expiration de la durée initiale pré-  
vue, elle se poursuivra, par tacite reconduction, pour  
une durée de 1 an. La convention, ainsi reconduite,  
pourra être dénoncée à toute époque avec un préavis de  
1 mois. Pendant la durée de ce préavis, les parties  
s'engagent à ne décréter ni grève ni lock-out.

La partie qui dénoncera la convention devra accompa-  
gner la lettre de dénonciation d'un nouveau projet de  
convention collective afin que les pourparlers puissent  
commencer sans retard dès la dénonciation.

Au cas où l'une des parties contractantes formulerait  
une demande de révision partielle de la présente  
convention, l'autre partie pourra se prévaloir du même  
droit. Les dispositions soumises à révision devront faire  
l'objet d'un accord dans un délai de 3 mois. Passé ce  
délai, si aucun accord n'est intervenu, la demande de  
révision sera réputée caduque.

**Article 1.03**  
**Avantages acquis**

L'application de la présente convention ne peut être en aucun cas la cause de la réduction des avantages individuels ou collectifs acquis dans l'établissement antérieurement à sa mise en vigueur.

Les dispositions de la présente convention s'imposent aux rapports nés des contrats individuels ou collectifs, sauf si les clauses de ces contrats sont plus favorables que celles de la convention.

**Article 1.04**  
**Droit syndical et liberté d'opinion**

**a)**  
**Principe**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté, pour les travailleurs, de s'associer pour la défense collective des intérêts afférents à leur condition de travailleurs.

L'exercice du droit syndical dans les entreprises est réglé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Chaque syndicat représentatif peut notamment constituer une section syndicale qui assure la représentation des intérêts professionnels de ses membres.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer une activité syndicale, à ne pas tenir compte des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses ou de l'origine sociale ou raciale pour arrêter leur décision en ce qui concerne l'embauchage, la conduite ou répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement, la formation professionnelle, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, pour l'application de la présente convention collective, à ne faire aucune pression sur le personnel en faveur de tel ou tel syndicat, amicale, société, coopérative ou de secours mutuel ; le personnel s'engage, de son côté, à ne pas prendre en considération dans le travail les opinions des travailleurs ou leur adhésion à tel ou tel syndicat, sous réserve de l'application de l'article L. 123-1 (§ 6) du code du travail.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de congédiement d'un salarié comme ayant été effectué en violation du droit syndical tel qu'il vient d'être défini ci-dessus, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit, pour les parties, d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

**b)**  
**Congrès statutaire**

Le salarié porteur d'une convocation écrite nominative de son organisation syndicale, présentée au moins 1 semaine à l'avance, pourra demander au chef d'entreprise une autorisation d'absence non rémunérée, mais non imputable sur les congés payés, afin de pouvoir assister au congrès de son organisation syndicale.

Cette autorisation sera accordée pour autant qu'elle ne compromette pas la bonne marche de l'entreprise et sera notifiée par écrit à l'intéressé dans les 48 heures suivant le dépôt de la demande.

**c)**  
**Congé de formation économique, sociale et syndicale**

Les salariés ont le droit de participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale, dans les conditions fixées par les articles L. 451-1 et suivants du code du travail. Ces stages ou sessions peuvent être pris en une ou plusieurs fois.

**d)**  
**Priorité de réembauchage : permanent syndical**

Le salarié ayant plus de 3 ans de présence dans l'entreprise et quittant celle-ci pour assurer une fonction de permanent syndical bénéficiera pendant 3 ans à partir du moment où il a quitté l'établissement d'une priorité de réembauchage dans son ancien emploi ou dans un emploi équivalent.

La demande devra être présentée, au plus tard, dans le mois qui suit l'expiration du mandat annuel de l'intéressé. En cas de réembauchage dans l'entreprise, il bénéficiera des droits qu'il avait au moment de son départ et il conservera l'ancienneté qu'il avait acquise à ce moment.

**e)**  
**Commission paritaire régionale**

La délégation de chaque organisation syndicale est d'un représentant salarié titulaire ou de son suppléant.

La rémunération correspondant au temps de travail non effectué par ce représentant salarié sera maintenue par l'employeur qui pourra être remboursé de son montant brut majoré des cotisations patronales qui s'y rattachant par sa propre organisation patronale.

Les frais de déplacement engagés, sur le territoire de la Guyane, par ce représentant lui seront remboursés par son employeur, dans la limite des barèmes plafonnés de l'administration fiscale. L'employeur pourra être remboursé par son organisation patronale.

Les salariés informeront préalablement leur employeurs de leur participation aux réunions des commissions paritaires régionales ; les employeurs ne pourront s'opposer au déplacement de leurs salariés, régulièrement convoqués par leur organisation syndicale, pour participer à ces réunions.

**f)**  
**Institutions et organismes paritaires créés par accord de branche**

Les employeurs ne pourront s'opposer au déplacement de leurs salariés occupant des fonctions de délégué ou d'administrateur d'une institution ou d'un organisme paritaire pour assister à une réunion à laquelle ils ont été régulièrement convoqués.

L'indemnisation éventuelle des salariés occupant les fonctions ci-dessus définies est fixée par les instances de décision de chaque institution et organisme.

Ces salariés sont tenus d'informer, préalablement, leurs employeurs de leur participation à ces réunions et doivent s'efforcer, en accord avec eux, de limiter les conséquences de leur absence sur la marche générale de l'entreprise.

#### **g) Panneaux d'affichage**

L'affichage syndical s'exerce conformément aux dispositions de l'article L. 412-8 du code du travail.

Un panneau d'affichage sera réservé à chaque organisation syndicale. Il sera apposé à l'intérieur de l'établissement en un endroit accessible à tout le personnel. Les communications devront correspondre aux objectifs des organisations professionnelles, tels qu'ils sont définis à l'article L. 411-1 du code du travail, et seront portées simultanément à la connaissance de l'employeur.

Au cas où un employeur estimerait que les informations diffusées par les affiches outrepassent les droits reconnus par la loi, il lui appartiendra de saisir le juge des référés, seul compétent pour en prononcer le retrait.

#### **h) Droit d'expression des salariés**

Les signataires de la présente convention collective recommandent aux employeurs de la profession de favoriser le droit d'expression directe des salariés de leur entreprise. Les modalités d'exercice de ce droit sont définies dans les entreprises par un accord entre l'employeur et les organisations syndicales de salariés.

#### **Article 1.05 Délégués du personnel, comité d'entreprise et délégation unique du personnel**

*Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2016<sup>(1)</sup>*

##### **(1) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*SPAG ;*

*MEDEF Guyane.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFTC ;*

*UR CFE CGC Guyane ;*

*CDTG.*

#### **1 Délégués du personnel**

##### **a (Exclu de l'extension par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr.) - Conditions de mise en place**

*Le personnel élit des délégués dans tous les établissements d'au moins onze salariés, la mise en place des délégués du personnel n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins onze salariés est atteint pendant douze*

*mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes.*

#### **b Attributions**

Les délégués du personnel ont pour mission : 1° De présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ; 2° De saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

#### **c (Exclu de l'extension par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr.) - Nombre, élection et mandat**

*Le nombre des délégués du personnel est déterminé selon des bases fixées par décret en Conseil d'État, compte tenu du nombre des salariés. Il est élu autant de délégués suppléants que de titulaires.*

*L'employeur informe tous les quatre ans le personnel par affichage de l'organisation des élections. Le document affiché précise la date envisagée pour le premier tour. Celui-ci doit se tenir, au plus tard, le quarante-cinquième jour suivant le jour de l'affichage, sous réserve qu'une périodicité différente n'ait pas été fixée par accord.*

*Sont informées, par voie d'affichage, de l'organisation des élections et invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de délégués du personnel les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés. Les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel y sont également invités par courrier, ou tout moyen justifiant la réception. Dans le cas d'un renouvellement de l'institution, cette invitation est effectuée un mois avant l'expiration du mandat des délégués en exercice. Le premier tour des élections a lieu dans la quinzaine précédant l'expiration de ce mandat.*

*La validité du protocole d'accord préélectoral conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées est subordonnée à sa signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.*

Lorsque, en l'absence de délégués du personnel, l'employeur est invité à organiser des élections à la demande d'un salarié ou d'une organisation syndicale, il engage la procédure définie aux articles L. 2314-2 et L. 2314-3 dans le mois suivant la réception de cette demande.

Lorsque l'institution n'a pas été mise en place ou renouvelée, un procès-verbal de carence est établi par l'employeur. L'employeur affiche le procès-verbal dans l'entreprise et le transmet dans les quinze jours à l'inspecteur du travail qui en envoie copie aux organisations syndicales de salariés du département concerné.

L'élection des délégués du personnel et celle des représentants du personnel au comité d'entreprise ont lieu à la même date. Ces élections simultanées interviennent pour la première fois soit à l'occasion de la constitution du comité d'entreprise, soit à la date du renouvellement de l'institution. La durée du mandat des délégués du personnel est prorogée à due concurrence. Elle peut être réduite dans le cas où le mandat du comité d'entreprise vient à échéance avant celui des délégués du personnel.

Des élections partielles sont organisées à l'initiative de l'employeur si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des délégués titulaires est réduit de moitié ou plus. Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces événements interviennent moins de six mois avant le terme du mandat des délégués du personnel.

L'employeur transmet les PV des élections à l'ensemble des organisations syndicales de salariés.

#### d

**(Exclu de l'extension par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr.) - Électorat et éligibilité**

Sont électeurs les salariés des deux sexes âgés de seize ans révolus, ayant travaillé trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

Sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans révolus, et ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un pacte civil de solidarité, concubins, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur. Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent celle dans laquelle ils font acte de candidature.

Il n'y a pas d'incompatibilité entre les fonctions de délégué du personnel et celles de membre du comité d'entreprise.

#### e

**(Exclu de l'extension par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr.) - Mode de scrutin et résultat des élections**

L'élection a lieu au scrutin secret sous enveloppe ou par vote électronique, dans les conditions et selon les

modalités définies par décret en Conseil d'État. La mise en œuvre du vote par voie électronique est subordonnée à la conclusion d'un accord d'entreprise. Il est procédé à des votes séparés pour les membres titulaires et les membres suppléants, dans chacune des catégories professionnelles formant des collèges distincts

L'élection a lieu pendant le temps de travail. Toutefois, un accord contraire peut être conclu entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives existant dans l'entreprise, notamment en cas de travail en continu.

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales font l'objet d'un accord entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées.

Le scrutin est de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Au premier tour de scrutin, chaque liste est établie par les organisations syndicales mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 2314-3. Si le nombre des votants est inférieur à la moitié des électeurs inscrits, il est procédé, dans un délai de quinze jours, à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes autres que celles présentées par une organisation syndicale.

#### f

#### Durée et fin du mandat

Les délégués du personnel sont élus pour quatre ans. Leur mandat est renouvelable (Phrases exclues de l'extension par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr.) . Leurs fonctions prennent fin par le décès, la démission, la rupture du contrat de travail ou la perte des conditions requises pour l'éligibilité. Ils conservent leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie. S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.

#### 2

#### Comité d'entreprise

Un comité d'entreprise est constitué dans toutes les entreprises employant au moins cinquante salariés. La mise en place d'un comité d'entreprise n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins cinquante salariés est atteint pendant douze mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes.

Le comité d'entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à

la formation professionnelle et aux techniques de production. Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale. Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression des salariés, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

### **g Moyens de fonctionnement**

Dans les entreprises dépourvues de comité d'entreprise, les délégués du personnel bénéficient de fournitures de bureau et de consommables nécessaires à leur fonctionnement, ces moyens sont définis en accord entre les parties. L'entretien courant du matériel, sa maintenance, ses réparations et les changements de matériels défectueux ou incontestablement obsolètes, sont à la charge de l'employeur.

### **h Heures de délégation**

Les heures de délégation sont accordées, par la loi et les règlements en vigueur, aux représentants du personnel et sont destinées à permettre à ces derniers d'assumer pleinement leur mission. Leur gestion est un élément permettant de renforcer le dialogue social, car il favorise un comportement respectueux des droits et devoirs de chacune des parties. Elles concernent donc notamment le :

- Délégué syndical,
- Représentant syndical au comité d'entreprise
- Représentant de section syndical,
- Délégué du personnel,
- Représentant du personnel au Comité d'entreprise,
- Représentant du personnel au CHSCT.

Les crédits d'heures de délégation sont fixés conformément à la loi et aux règlements en vigueur.

Chaque représentant du personnel entrant dans le champ d'application du présent accord dispose d'un crédit d'heures de délégation. En cas de cumul de fonction, le représentant du personnel cumule également les crédits d'heures de délégation. Il est rappelé que les crédits d'heures ne sont en aucun cas des forfaits.

### **Utilisation du crédit d'heures**

- Le crédit d'heures doit être utilisé conformément à son objet.
- Le crédit d'heures doit être exclusivement utilisé pour des activités en relation avec le mandat.
- Le crédit d'heures doit être utilisé au cours du mois civil.
- Les heures non utilisées ne sont pas reportées sur le mois suivant. Le crédit d'heures est individuel. Néan-

moins par dérogation à ce principe, les délégués syndicaux désignés par un même syndicat ainsi que les membres du CHSCT peuvent se répartir leurs crédits d'heures sous réserve d'en avoir préalablement informé l'employeur.

Les heures de délégation sont en principe utilisées à l'intérieur de l'horaire habituel des représentants du personnel, mais en cas de nécessité dûment justifiées, elles peuvent être utilisées en dehors des heures de travail habituelles, sous réserve de respecter les dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la durée du travail (durée hebdomadaire maximale, durée journalière maximale, amplitude journalière maximale, durée du repos quotidien..).

Le crédit d'heures des représentants du personnel travaillant à temps partiel est le même que celui des représentants travaillant à temps plein. Toutefois, le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel il peut prétendre.

### **Circonstances exceptionnelles**

En cas de circonstances exceptionnelles, les représentants du personnel à l'exception du représentant de la section syndicale pourront exercer leur mandat au-delà du crédit d'heures fixées par la loi.

En cas de dépassement du crédit d'heures, il revient au salarié d'établir l'existence de circonstances exceptionnelles le justifiant ainsi que la conformité de l'utilisation desdites heures excédentaires avec la mission exercée.

Afin qu'un événement soit qualifié d'exceptionnel, il faut qu'il nécessite de la part des représentants du personnel un surcroît de démarches et d'activités débordant le cadre de leurs tâches habituelles, mais entrant dans les compétences de l'instance.

Sont notamment considérées comme circonstances exceptionnelles justifiant un dépassement du crédit d'heures :

- Un projet de licenciement économique collectif
- Un projet important de restructuration de l'entreprise
- Le suivi d'un plan de sauvegarde de l'emploi
- Une possible délocalisation
- Une grève de longue durée qui affecte la totalité des ateliers de l'entreprise

A contrario, ne sont notamment pas considérées comme des circonstances exceptionnelles :

- La préparation d'un arbre de Noël
- Une courte grève n'ayant concerné qu'un service et qu'une petite fraction de l'effectif
- Des démarches effectuées pendant 7 heures au cours de la même journée en faveur d'un salarié mis à pied et menacé de licenciement
- La surveillance de spectacles en faveur des enfants du personnel

### **Utilisation du crédit d'heures par des représentants du personnel suppléant**

Les suppléants ne bénéficient pas de crédit d'heures, sauf absence du titulaire. À son retour, le titulaire disposera du reliquat non utilisé par le suppléant.

#### **Bons de délégation**

Afin d'assurer la continuité du service, les représentants du personnel disposant d'un crédit d'heures doivent avertir la direction au moins 48h ouvré auparavant, afin de permettre à celle-ci de procéder aux aménagements de planning nécessaires. En cas d'urgence ne lui permettant pas de respecter ce délai de prévenance, le représentant du personnel doit informer sa direction dès que possible.

Afin de faciliter l'information de l'employeur et le décompte des heures de délégation, les partenaires sociaux choisissent de formaliser cette information à l'aide de bons de délégation. Il ne s'agit en aucun cas d'une demande d'autorisation.

Les représentants du personnel sont tenus d'utiliser les bons de délégation ou tout autre moyen de prévenance mis en place dans leur entreprise. Un modèle de bon de délégation se trouve en annexe X de la présente convention.

### **Article 1.06 Commission paritaire régionale**

#### **a) Attributions**

La commission paritaire régionale fixe les objectifs de la branche dans le domaine de l'emploi et de la formation professionnelle, et coordonne les moyens propres à assurer le développement et la promotion de l'emploi, de la formation et de la qualification professionnelle. Elle rend tous avis et prend toutes délibérations à cet effet, et notamment :

— dans le domaine de l'emploi, elle procède ou fait procéder à toutes études et enquêtes relatives aux structures et aux évolutions des métiers, des emplois et des qualifications ainsi qu'aux besoins de formation ;

— dans le domaine de la formation professionnelle, elle agréé les actions de formation professionnelle qu'elle considère comme présentant un intérêt reconnu pour la profession ; elle examine les conditions de mise en œuvre de moyens d'insertion, d'adaptation et de qualification professionnelles, et prend toutes dispositions propres à favoriser leur utilisation et leur développement.

La commission paritaire régionale a également compétence pour connaître toutes les réclamations collectives nées de l'interprétation de la présente convention collective.

#### **b) Composition et fonctionnement**

La commission paritaire régionale comprendra un représentant de chacune des organisations syndicales

signataires de la présente convention et d'un nombre égal de représentants patronaux désignés par les organisations patronales signataires. Elle pourra en tant que de besoin se faire assister d'experts, pour tous les aspects de sa mission ; le nombre et la mission de ces experts sont fixés par accord entre les parties.

Le secrétariat de la commission paritaire régionale est assuré par le collège patronal.

a) Dans ses attributions d'emploi et de formation professionnelle, la commission se réunit au moins une fois par an. Une ou plusieurs réunions extraordinaires peuvent avoir lieu, lorsque deux organisations représentées, au minimum, en font la demande.

Les décisions de la commission paritaire régionale sont prises sous forme de délibérations adoptées à la majorité des membres présents ; les membres empêchés peuvent être représentés par pouvoir écrit, aucun représentant présent ne pouvant se voir confier plus d'un pouvoir.

b) Dans ses attributions de conciliation et d'interprétation, la commission paritaire régionale, saisie par une organisation patronale ou syndicale, se réunit obligatoirement dans un délai qui ne peut excéder 10 jours francs à partir de la date d'accusé de réception de la requête. Cette requête, sur papier libre, exposant les points sur lesquels porte le litige, est adressée au président de la commission paritaire régionale. Aucune requête ne pourra être présentée si elle a déjà été introduite auprès d'une instance judiciaire.

La commission entend les parties et se prononce dans un délai qui ne peut excéder 10 jours francs à partir de la date de sa première réunion pour examiner l'affaire.

Lorsqu'un accord est intervenu devant la commission paritaire régionale, un procès-verbal en est dressé sur-le-champ, par les soins du secrétariat assuré par la délégation patronale ; il est signé des membres présents de la commission ou, le cas échéant, de leurs représentants. Le procès-verbal est notifié sans délai aux parties.

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation, précisant les points sur lesquels le différend persiste, est aussitôt dressé ; il est signé des membres présents de la commission ou, le cas échéant, de leurs représentants.

La non-comparution de la partie qui a introduit la requête aux fins de conciliation équivaut à sa renonciation.

Pendant la période de la procédure de conciliation, les parties contractantes s'engagent à ne décider ni grève ni lock-out.

### **Article 1.07 Embauchage**

Les entreprises feront connaître aux sections locales de l'ANPE (Agence nationale pour l'emploi) leurs besoins en personnel.

Le personnel est recruté soit en faisant appel aux services de l'ANPE, soit par embauchage direct, avec les périodes d'essai prévues par la présente convention.

### **Article 1.08 Promotion**

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur s'efforcera, de préférence, de faire appel au personnel employé dans l'entreprise et possédant les compétences requises. À cet effet, les vacances ou créations de poste seront portées à la connaissance des salariés susceptibles d'être intéressés, en raison de leurs aptitudes.

En cas de promotion, le salarié pourra être soumis à la période d'essai prévue pour l'emploi qu'il est appelé à occuper. Dans le cas où cet essai ne s'avérerait pas satisfaisant, la réintégration du salarié intéressé dans son ancien poste ou dans un emploi équivalent ne saurait être considérée comme une rétrogradation.

### **Article 1.09 Mutations**

(Art. supprimé par Avenant 13 juill. 2016, étendu)

Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2016<sup>(1)</sup>

#### **(1) Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

SPAG ;

MEDEF Guyane.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

UR CFE CGC Guyane ;

CDTG.

### **Article 1.10 Organisation du travail**

Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2016<sup>(1)</sup>

#### **(1) Signataires :**

Organisation(s) patronale(s) :

SPAG ;

MEDEF Guyane.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC ;

UR CFE CGC Guyane ;

CDTG.

#### **a) Durée du travail**

Les temps consacrés aux pauses, sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque le salarié reste à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles.

Lorsque le port d'une tenue de travail spécifique est imposé, les temps d'habillage et de déshabillage imposés sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif. L'employeur doit alors garantir la mise à disposition de moyens adaptés pour répondre à cette obligation.

Hormis les cas expressément prévus par la présente convention collective, le décompte des heures de travail est obligatoire. Ce décompte est assuré soit par un système d'enregistrement automatique fiable et infalsifiable, soit par tout autre système imposé par l'employeur ou établi par le salarié lui-même sous la responsabilité de l'employeur.

#### **b) Organisation individuelle du travail**

Ne sont pas soumis à un horaire collectif :

Les salariés visés à l'article 1-11 e) :

— les salariés ayant conclu une convention de forfait (en heures ou en jours)

— les salariés chargés de prospecter et visiter la clientèle

— les salariés ayant conclu un contrat de travail à temps partiel

— les salariés placés dans les conditions d'emploi particulières : en service d'astreinte, de convoyage de véhicule, les personnels de gardiennage

— Les salariés qui bénéficient d'un système d'horaires individualisés permettant à chacun de choisir ses heures d'arrivée et de départ dans le cadre de plages horaires déterminées ; l'institution d'un tel système nécessite l'accord de l'inspecteur du travail en l'absence de représentants du personnel, et dans le cas contraire leur non opposition.

#### **c) Conventions de forfait**

##### **Règles générales aux conventions de forfaits**

Toute convention de forfait annuel doit faire l'objet d'un écrit entre l'employeur et le salarié (convention individuelle de forfait, contrat de travail, ou avenant à contrat de travail) ; le simple renvoi aux stipulations d'un accord d'entreprise ou de branche est nul et non venu.

L'accord écrit précise le nombre de jours ou d'heures compris dans le forfait, les caractéristiques de la fonction justifiant l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exercice de ses fonctions, et le cas échéant l'impossibilité de prédéterminer son temps de travail.

Le refus d'un salarié d'une convention individuelle de forfait annuel en heures ou en jours ne saurait justifier la rupture de son contrat de travail.

Le comité d'entreprise, ou, à défaut, les délégués du personnel s'il en existe, sera informé annuellement du nombre de salariés qui auront conclu une convention individuelle de forfait en heures et en jours conformément à la réglementation en vigueur.

##### **Caractéristiques des contrats de forfait en heures**

Conformément à l'article L. 3121-42 du code du travail, peuvent conclure une convention de forfait en heures sur l'année, dans la limite de la durée annuelle de travail applicable aux conventions individuelles de forfait

fixée par accord collectif, les salariés qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Dont :

— Cadres ou agents de maîtrise qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, et qui disposent en application de leur contrat de travail d'une liberté reconnue dans l'organisation de leur emploi du temps ;

— Vendeurs n'ayant pas la qualité de cadre, à condition qu'ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités découlant de leur contrat de travail, de telle sorte que leur horaire de travail effectif ne puisse être déterminé qu'a posteriori.

Les forfaits annuels en heures sont conclus jusqu'à concurrence de la durée conventionnelle du temps de travail, additionnée du contingent conventionnel annuel des heures supplémentaires (défini au paragraphe d) ci après), soit  $1.600 + 220 = 1820$  heures.

Le salarié au forfait en heures est soumis aux règles des durées maximales quotidienne et hebdomadaire du temps de travail, ainsi que des repos minimaux quotidien et hebdomadaire, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Un document individuel de suivi des heures effectuées sera tenu par l'employeur ou par le salarié sous la responsabilité de l'employeur. L'entreprise fournira aux salariés un document permettant de réaliser ce suivi.

La rémunération du salarié ayant conclu une convention de forfait en heures est au moins égale à la rémunération minimale applicable dans l'entreprise pour le nombre d'heures correspondant à son forfait, augmentée des majorations pour la partie des heures supplémentaires.

Les heures effectuées au-delà du forfait seront indemnisées conformément aux dispositions légales en tenant compte le cas échéant des repos compensateurs y afférent.

### **Caractéristiques des contrats de forfait en jours**

Conformément aux articles L. 3121-43 et suivants du code du travail, les salariés qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l'année.

Sont visés les salariés à durée indéterminée, ou à contrat à durée déterminée quelques soient le terme et l'objet et dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et de la réelle autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps.

Le refus du passage du salarié à la convention individuelle de forfait annuel en jours ne saurait justifier la rupture de son contrat de travail.

La mise en place du forfait annuel en jours est précédée d'un entretien au cours duquel le salarié sera informé de l'organisation et de la charge de travail à venir ainsi que des éléments de rémunération pris en compte.

Au moment de sa mise en place, le forfait annuel en jours ne peut entraîner de baisse de la rémunération mensuelle forfaitaire brute de l'intéressé, correspondant à une période normale et complète de travail.

Par ailleurs, le passage d'un salarié d'un statut horaire à un statut forfaitaire en jours ne pouvant avoir pour effet de réduire sa rémunération annuelle brute, l'intéressé doit bénéficier d'une majoration globale compensatrice de sa rémunération.

Le forfait jours n'a pas pour effet d'exclure le salarié du champ d'application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives au travail du dimanche, des jours fériés, de nuit, aux temps de déplacement professionnels qui dépassent le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel.

Le nombre de jours travaillés ne peut pas excéder 217 jours pour une année complète de travail. Les jours d'ancienneté, les jours de fractionnement seront déduits, le cas échéant, du nombre de jours travaillés sur la base duquel est fixé le plafond propre à chaque convention de forfait.

Ces 217 jours de travail annuel impliquent qu'après déduction des repos hebdomadaires, des congés payés et des jours fériés, du salarié bénéficiera sur l'année d'un nombre de jours chômés défini par avenant, sans incidence du fait d'absences pour maladie.

Les modalités selon lesquelles les jours chômés peuvent être pris par le salarié seront définies dans le contrat de travail ou son avenant ou par accord d'entreprise.

Viennent en déduction du nombre de jours compris dans le forfait, les congés conventionnels de branche et d'entreprises (congés pour événements familiaux, congés d'ancienneté,...).

Un comptage précis du nombre de jours de travail à accomplir dans l'année par le salarié est effectué en tout début d'année au niveau de l'entreprise.

Le contrat de travail ou son avenant signé par le salarié devra préciser :

— les caractéristiques de la fonction qui justifient l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exercice de ses fonctions ;

— le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini ;

— la répartition initiale des jours compris dans le forfait, qui doit tenir compte des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et de



l'autonomie du salarié concerné, et les modalités de prise des jours de repos, en journées ou demi-journées.

Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel et le CHSCT, s'il en existe, seront consultés sur le nombre de salariés qui auront conclu une convention individuelle de forfait en jours.

La prise des jours de repos issus du forfait en jours doit être effective, sauf dans le cas visé à l'article L. 3121-45 du code du travail.

Les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours bénéficient d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives et d'un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur. L'employeur veille à ce que la pratique habituelle puisse permettre d'augmenter ces temps de repos minimum.

La charge de travail et l'amplitude des journées d'activité devront rester dans des limites raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps de travail du salarié concerné, en permettant une réelle conciliation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

Le salarié a droit au respect de son temps de repos et de sa vie privée, notamment par un usage limité, à son initiative, de moyens de communication technologique.

L'organisation du travail des salariés fait l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veille notamment aux éventuelles surcharges de travail et au respect des durées minimales de repos.

Un document individuel de suivi des périodes d'activité, des jours de repos et jours de congés (en précisant la qualification du repos : hebdomadaire, congés payés, etc.) sera tenu par l'employeur ou par le salarié.

L'entreprise fournira aux salariés un document permettant de réaliser ce décompte. Ce document individuel de suivi permet un point régulier et cumulé des jours de travail et des jours de repos afin de favoriser la prise de l'ensemble des jours de repos dans le courant de l'exercice. Dans le cas où des anomalies seraient constatées sur ce document, l'employeur ou le salarié pourrait demander un entretien de mise au point.

La situation du salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours sera examinée lors d'un entretien au moins annuel à tenir au plus tard trois mois avant la fin de l'année, avec son supérieur hiérarchique.

Cet entretien portera sur la charge de travail du salarié et l'amplitude de ses journées d'activité, qui doivent rester dans des limites raisonnables, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que l'analyse du décompte des jours travaillés et restant à travailler.

En outre, lors de modifications importantes dans les fonctions du salarié, un entretien exceptionnel pourra

être tenu à la demande de ce dernier et portera sur les conditions visées à l'alinéa ci-dessus.

Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel et le CHSCT, s'il en existe, seront consultés sur les conséquences pratiques de la mise en œuvre de ce décompte de la durée du travail en nombre de jours sur l'année. Seront examinés l'impact de ce régime sur l'organisation du travail, l'amplitude des journées et la charge de travail des salariés concernés.

Le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau et à la position du salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours est majoré de 15 %.

La rémunération forfaitaire versée mensuellement au salarié compte tenu de ses fonctions est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye. De ce fait, aucune déduction de la rémunération pour une période inférieure à une journée ou à une demi-journée n'est possible.

Pour ces déductions éventuelles, comme pour le calcul des jours en dépassement ci-dessus la valeur d'une journée entière de travail sera calculée en divisant la rémunération mensuelle forfaitaire par 22.

Le salarié peut, s'il le souhaite et en accord avec l'employeur, dépasser le nombre de jours conclu dans son forfait.

Ces jours en dépassement du nombre de jours annuels avec un plafond de 235 jours sont alors payés au salarié, avec une majoration minimum de 10 %.

L'employeur, en accord avec le salarié peut opter soit pour le paiement de ces journées supplémentaires intégrant la majoration minimum de 10 % mentionnée ci-dessus, soit pour CET

Les jours de chômés qui n'auraient pu être pris dans l'année civile, pour des raisons de service dûment justifiées et à l'initiative de l'employeur sont payés. Ils pourront être versés en tenant compte de la même majoration au Compte Epargne Temps, si le dispositif existe dans l'entreprise.

En cas de départ en cours d'année, le salarié en forfait jours, qui n'aurait pas pris ses jours chômés en totalité pour des raisons de service dûment justifiées et à l'initiative de l'employeur, lui seront payés.

#### **d) Contingent annuel**

Les entreprises peuvent faire effectuer chaque année un nombre déterminé d'heures supplémentaires sans autorisation administrative préalable. Tout dépassement de ce contingent est subordonné à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail, sollicitée après consultation des représentants du personnel lorsqu'il en existe. Les entreprises ne sont pas dispensées pour autant d'attribuer le repos compensateur légal, pour les heures supplémentaires qui peuvent y ouvrir droit conformément à la réglementation en vigueur.

Le contingent est de 220 heures par salarié et par année civile, accomplies au-delà de la 35<sup>e</sup> heure hebdomadaire.

**Article 1.10 bis**  
**Heures supplémentaires**

*Mod. par Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension*

**a)**  
**Définition**

Les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies à la demande de l'employeur au-delà de la durée légale du travail. Ces heures sont à la disposition de l'entreprise pour gérer la transition vers la nouvelle organisation du travail rendue nécessaire par la durée légale de 35 heures. Elles doivent également permettre de faire face aux surcroûts d'activité. Les heures d'absences indemnisées, comprises à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire, ne sont pas prises en compte pour calculer le nombre et le paiement des heures de travail en heures supplémentaires.

**b)**  
**Régime des heures supplémentaires**

Les dispositions du présent article relatives au nombre, au paiement et à la conversion en repos des heures supplémentaires s'appliquent sous réserve des dispositions particulières qui concernent :

- les salariés visés à l'article 1-10 d) à g) ;
- les salariés dont le travail est organisé dans le cadre de l'annexe «Application des 35 heures par attribution de jours de repos spécifiques».

Lorsque le paiement des heures supplémentaires est converti en temps de repos équivalent conformément au paragraphe e ci-après, ces «repos de remplacement» se cumulent avec les repos compensateurs légaux éventuellement dus.

**c)**  
**Contingent annuel**

Les entreprises peuvent faire effectuer chaque année un nombre déterminé d'heures supplémentaires sans autorisation administrative préalable. Tout dépassement de ce contingent est subordonné à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail, sollicitée après consultation des représentants du personnel lorsqu'il en existe. Les entreprises ne sont pas dispensées pour autant d'attribuer le repos compensateur légal, pour les heures supplémentaires qui peuvent y ouvrir droit conformément à la réglementation en vigueur.

Le contingent est de 180 heures par salarié et par année civile, accomplies au-delà de la 35<sup>e</sup> heure hebdomadaire.

**d)**

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu)

**Paiement des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires et leurs majorations peuvent, en tout ou partie, avoir comme contrepartie un repos de remplacement.

Dans le cas où elles sont payées, elles suivent le régime ci-dessous.

Les heures supplémentaires sont payées sous la forme d'un complément de salaire, assorti des majorations légales, s'ajoutant au salaire de base et correspondant au nombre d'heures supplémentaires accomplies au cours de chacune des semaines prises en compte dans la période de paye.

*(Al. exclu de l'extension par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars) La bonification prévue par l'article L. 212-5-I, du Code du travail pour les quatre premières heures supplémentaires peut être versée en argent, au lieu d'être attribuée en repos selon les modalités décrites au paragraphe e) ci-après.*

Le paiement des heures supplémentaires et de leur majoration, y compris de la bonification prévue par l'article L. 212-5-I, du Code du travail (Termes exclus de l'extension par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars), pour les quatre premières heures supplémentaires, peut également être inclus dans la rémunération mensuelle sous la forme d'un forfait dans les conditions prévues par l'article 1-10 d), e) ou f).

Lors de la fixation du salaire de base correspondant à la durée du travail de 35 heures, le niveau du salaire de base antérieur peut être maintenu en partie ou en totalité. Dans le cas où ce maintien prend la forme d'un complément spécifique, ce complément peut être exclu de l'assiette de calcul des majorations pour heures supplémentaires.

**e)**  
**Conversion en repos de remplacement**

Un accord d'entreprise ou d'établissement peut prévoir le remplacement du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos de remplacement équivalent.

Dans les entreprises non pourvues de délégués syndicaux, le remplacement du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos de remplacement équivalent est subordonné à l'absence d'opposition du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, le régime de remplacement du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos de remplacement équivalent peut être institué par l'employeur avec l'accord du salarié concerné.

Les heures supplémentaires et les majorations y afférentes dont le paiement aura été remplacé par un repos de remplacement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires applicable à l'entreprise.

**f)**  
**Prise des repos**

Les repos de remplacement peuvent être placés, à la demande du salarié, sur son compte épargne-temps. A défaut d'une telle demande, ils sont pris dans les conditions suivantes :

— l'information du salarié sur le montant de ses droits est assurée mois par mois, conformément à l'article 1-21 de la présente convention ;

— le droit à la prise des repos compensateurs légaux et aux repos de remplacement est réputé ouvert dès que leur durée atteint 7 heures au total ; la journée, ou demi-journée, au cours de laquelle le repos est pris correspond au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée ou cette demi-journée ;

— les repos doivent être pris dans le délai maximal de 6 mois suivant le mois au cours duquel le droit est ouvert ; les dates en sont choisies par le salarié à l'intérieur des périodes déterminées par l'employeur, et avec un délai de prévenance d'une semaine ; ces dates peuvent être accolées à une période de congés payés en dehors de la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août ; en cas de nécessité de service justifiée et notifiée à l'intéressé, l'employeur et le salarié choisissent une autre date, d'un commun accord.

**Article 1.11**

**Réglementation des périodes de travail et de repos**

*Mod. par Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension*

*Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2016<sup>(1)</sup>*

**(1) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*SPAG ;*

*MEDEF Guyane.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFTC ;*

*UR CFE CGC Guyane ;*

*CDTG.*

**Préambule : généralités (Avenant 13 juill. 2016, étendu)**

Sauf stipulations contraires d'un accord d'entreprise ou d'établissement, la semaine civile débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

Un accord collectif peut définir les modalités d'aménagement du temps de travail et organiser la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année. Sauf stipulations contraires d'un accord le délai de prévenance en cas de changement de durée ou d'horaires est fixé à sept jours.

Dans les entreprises qui fonctionnent en continu, l'organisation du temps de travail peut être organisée sur plusieurs semaines par décision de l'employeur.

Lorsqu'un accord collectif organise une variation de la durée de travail hebdomadaire sur tout ou partie de l'année ou lorsqu'il est fait application de la possibilité de calculer la durée du travail sur une période de plusieurs semaines, constituent des heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de 1 600 heures annuelles ; les heures effectuées au-delà de la moyenne de trente-cinq heures calculée sur la période de référence fixée par l'accord.

La mise en place d'une répartition des horaires sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année prévue par un accord collectif ne constitue pas une modification du contrat de travail.

Pour répondre aux demandes de certains salariés, les employeurs sont autorisés à déroger à la règle de l'horaire collectif de travail et à pratiquer des horaires individualisés sous réserve que le comité d'entreprise ou, s'il n'en existe pas, les délégués du personnel n'y soient pas opposés et que l'inspecteur du travail ou le fonctionnaire de contrôle assimilé soit préalablement informé.

Dans les entreprises qui ne disposent pas de représentant du personnel, la pratique des horaires individualisés est autorisée par l'inspecteur du travail après qu'a été constaté l'accord du personnel.

**a)**  
**Repos journalier**

Chaque salarié bénéficie, entre 2 périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

Les journées de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 heures doivent être interrompues par une ou plusieurs pauses. La durée totale de la pause ou des pauses journalières, y compris celle pouvant être consacrée au repas, ne peut être inférieure à une demi-heure sauf accord du salarié.

**b)**  
**Repos hebdomadaire**

Principes :

Chaque salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives au minimum, incluant le dimanche. La demi-journée, ou la journée, de repos dont les salariés peuvent bénéficier en plus du dimanche est accolée au dimanche sauf accord contraire entre l'employeur et chaque salarié concerné.

**1**  
**Dérogations permanentes**

Dans les établissements visés au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 1-10 b-1), qui sont admis de plein droit à donner le repos hebdomadaire par roulement, les salariés affectés aux travaux visés à ce titre doivent bénéficier, chaque semaine, d'un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures consécutives.

La durée effective et les modalités du repos doivent tenir compte à la fois de la situation et des souhaits des salariés concernés, et des impératifs du service

continu à la clientèle. Ces modalités, qui donnent lieu à consultation des représentants du personnel lorsqu'il en existe, sont fixées par le contrat de travail.

La rémunération mensuelle doit tenir compte des conditions particulières de travail ainsi déterminées.

## **2**

### **Limitation des dérogations temporaires ou exceptionnelles**

Ces dérogations ne peuvent être sollicitées ou utilisées qu'en cas de nécessité, pour faire face à un besoin temporaire ou exceptionnel de travail le dimanche.

L'employeur bénéficiaire de l'autorisation administrative individuelle ou collective requise fera appel au volontariat du personnel strictement nécessaire.

Les vendeurs de véhicules ne pourront pas être à la disposition de l'employeur plus de 5 dimanches par année civile.

## **3**

### **Garanties applicables en cas de dérogation temporaire ou exceptionnelle**

Chaque heure travaillée le dimanche sur autorisation accordée par arrêté préfectoral pour une période limitée ouvrira droit, outre le repos prévu par l'arrêté en contrepartie, à une majoration de 100 % du salaire horaire brut de base, ou bien, lorsqu'il s'agit d'un vendeur de véhicules itinérant, d'une indemnité calculée comme indiqué à l'article 1-16, s'ajoutant à la rémunération du mois considéré.

Chaque heure travaillée le dimanche sur autorisation exceptionnelle accordée par arrêté municipal ouvrira droit, outre un repos d'une durée équivalente pris dans la quinzaine qui précède ou qui suit le dimanche considéré, à une majoration ou à une indemnité calculée comme indiqué à l'alinéa précédent.

La suspension du repos hebdomadaire en cas de travaux urgents pour organiser des mesures de sauvetage, prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus au matériel, aux installations ou aux bâtiments ouvrira droit à une majoration de 50 % du salaire horaire brut de base par heure travaillée à ce titre. Les majorations visées ci-dessus s'ajoutent, le cas échéant, à celles pour heures supplémentaires prévues à l'article 1.10 bis.

Elles peuvent être affectées au compte épargne-temps du salarié.

## **c)**

### **Jours fériés**

## **1**

### **1<sup>er</sup> Mai**

Le 1<sup>er</sup> Mai est jour férié et chômé. Le chômage du 1<sup>er</sup> Mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération habituellement versée. Les heures de travail

perdues en raison du chômage du 1<sup>er</sup> Mai ne peuvent être récupérées.

Dans les établissements et services qui, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail, les salariés occupés le 1<sup>er</sup> Mai ont droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale au montant de ce salaire.

## **2**

### **Autres jours fériés**

- 1<sup>er</sup> Janvier ;
- lundi de Pâques ;
- 8 Mai ;
- Ascension ;
- lundi de Pentecôte ;
- 10 Juin ;
- 14 Juillet ;
- 15 Août ;
- 1<sup>er</sup> Novembre ;
- 11 Novembre ;
- 25 Décembre.

Les heures de travail perdues par suite de chômage des jours fériés ne peuvent pas donner lieu à récupération, ni entraîner une réduction de la rémunération habituellement versée.

## **3**

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu)

### **Jours fériés exceptionnellement travaillés**

Les heures travaillées à titre exceptionnel un jour férié ouvrent droit à une majoration de 100 % du salaire brut de base. Si les nécessités du service le permettent, cette majoration peut être remplacée par un jour de repos, dont la date est fixée d'un commun accord entre les parties. Cette majoration s'ajoute, le cas échéant, à celles pour heures supplémentaires prévues à l'article 1.10 bis.

## **4**

### **Jours fériés habituellement travaillés**

Dans le cas des établissements qui sont admis à donner le repos hebdomadaire par roulement, l'organisation du travail du personnel concerné est caractérisée par une alternance des périodes de travail et de repos selon un rythme particulier, indépendant des jours de la semaine.

Lorsque le nombre annuel de jours de repos inclus dans cette alternance est inférieur à celui dont bénéficient les salariés de l'établissement qui chôment les jours fériés, chaque jour férié travaillé ouvre droit à un jour de repos pris dans la semaine en cours ou, au plus tard, dans les 4 semaines civiles suivantes, ce travail n'ouvrant pas droit à majoration de salaire ni repos compensateur. Ce jour de repos peut être affecté au compte épargne-temps.

#### d)

##### **Travail de nuit (Avenant 13 juill. 2016, étendu)**

Est considéré comme travail de nuit, tout travail effectué dans la période de 21 heures à 6 heures du matin. Le travail habituel de nuit est celui qui est effectué lorsque le contrat de travail prévoit que tout ou partie du temps de travail s'effectue dans cette période ; la rémunération mensuelle doit tenir compte des conditions particulières de travail ainsi déterminées. Lorsque l'horaire contractuel comprend au moins 3 heures de travail de nuit, la durée du travail ne peut excéder 7 heures par période de 24 heures, à l'exception :

- des personnels affectés au dépannage, où le maximum est fixé à 12 heures,
- des gardiens de nuit attachés à l'exploitation des concessionnaires et agents automobiles, où le maximum est fixé à 10 heures.

Le travail exceptionnel de nuit est celui qui est effectué alors que le contrat de travail ne prévoit aucune activité au cours de cette période ; chaque heure de travail exceptionnel de nuit ouvre droit à une majoration de 50 % du salaire horaire brut de base, qui s'ajoute le cas échéant à celles pour heures supplémentaires prévues.

Une indemnité de panier, dont le montant est fixé dans l'annexe «salaires minimas» est due à tout salarié accomplissant, à titre habituel ou exceptionnel, au moins deux heures de travail de nuit. Cette indemnité peut être affectée au compte épargne-temps du salarié.

#### e)

##### **Conditions d'emploi particulières**

Le présent paragraphe institue des dispositions spécifiques en matière d'organisation du travail, qui s'appliquent à certaines catégories de salariés placés dans des conditions d'emploi particulières ; les règles de portée générale concernant les périodes de travail et de repos, prévues par le présent article, demeurent applicables à ces catégories de salariés dès lors que le présent paragraphe n'y déroge pas expressément.

#### 1

##### **Permanences de service**

Le service à la clientèle en dehors des heures d'ouverture, notamment dans les activités de dépannage de véhicules, peut nécessiter la mise en place d'une organisation permettant d'offrir ce service à tout instant. Le contrat de travail peut donc comporter une clause d'astreinte.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Pour le calcul de la durée du travail et des éventuelles heures supplémentaires, sont du temps de travail effectif :

- la durée des déplacements effectués dans le cadre des missions exécutées par le salarié ;
- la durée des trajets à partir du domicile du salarié sous astreinte pour se rendre directement sur les lieux d'intervention, ou pour y retourner après une intervention, par dérogation à l'article 1-10 a) ;
- la durée des interventions sur site.

Les périodes d'astreinte proprement dite ne sont pas du temps de travail effectif.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné 15 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve que le salarié en soit averti au moins 1 jour franc à l'avance. Le salarié est tenu de justifier de la nature, du moment et de la durée des interventions effectuées au cours d'une période d'astreinte, selon les modalités pratiques que l'employeur lui aura préalablement communiquées par écrit.

En fin de mois, l'employeur doit remettre à chaque salarié concerné un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte effectuées par celui-ci au cours du mois écoulé ainsi que la compensation correspondante.

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu) Les salariés dont le contrat de travail prévoit une clause d'astreinte doivent être normalement assurés de bénéficier entre chaque période quotidienne de travail, d'un repos au moins égal à 11 heures consécutives.

Les conditions d'accomplissement des astreintes sont subordonnées aux conditions de travail de nuit, de jours fériés, ..., établies par ailleurs dans la présente convention.

Les périodes d'astreinte doivent faire l'objet d'une compensation financière, indépendamment du fait qu'elles donnent lieu ou non à des interventions. Cette compensation peut prendre la forme d'une prime mensuelle fixe, ou bien d'une prime calculée en fonction du nombre, du moment et de la durée des astreintes effectivement tenues.

La rémunération spécifique des astreintes, leurs modalités (permanence tenue au domicile ou en tout lieu autre que le lieu de travail, contact programmé avec une centrale d'appel...), les conditions de repos journalier et hebdomadaire, et les compensations en repos visées ci-avant doivent être indiquées dans le contrat de travail.

#### 2

##### **Convoyage de véhicules**

Les salariés embauchés exclusivement pour assurer le convoyage de véhicules travaillent dans le cadre de missions ponctuelles dont le nombre, la durée et la fréquence sont aléatoires. En raison de la nature de l'activité de convoyage et du caractère par nature temporaire

des emplois considérés, il est d'usage constant de pourvoir ces derniers par contrats à durée déterminée, conformément à l'article L. 122-1-1 du code du travail.

Ces convoyeurs bénéficient, au terme de leur contrat à durée déterminée, d'une indemnité de fin de contrat égale à 10 % des rémunérations brutes afférentes à ce contrat, sauf en cas de rupture anticipée à leur initiative, de poursuite ou de reprise des relations contractuelles pour une durée indéterminée, de faute grave ou de force majeure.

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu) Dans le cadre d'une limitation des situations précaires, ces salariés, lorsqu'ils ont été amenés à accomplir un nombre significatif de missions de convoyage, doivent pouvoir bénéficier d'une stabilité de leur emploi. À cet effet, l'employeur est tenu de proposer la conclusion d'un contrat à durée indéterminée, prioritairement sous forme de temps partiel, lorsque l'engagement du convoyeur pour une nouvelle mission a pour effet de porter à plus de 800 heures la durée du travail accomplie dans l'année civile en cours. Lorsque le convoyeur décline cette offre, son refus d'accomplir cette nouvelle mission dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée doit être mentionné dans le contrat à durée déterminée conclu pour l'exécution de cette mission, ou dans un document annexé

#### **Article 1.12 Travail à temps partiel**

*Mod. par* Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension

##### **a) Accès au travail à temps partiel**

Le développement du travail à temps partiel constitue un moyen privilégié pour mieux adapter l'entreprise aux fluctuations d'activité dans une perspective d'amélioration de l'emploi, pour répondre aux aspirations au temps choisi des salariés, et pour assurer une plus grande souplesse dans l'organisation du travail. Il peut permettre en particulier :

- d'aménager les horaires des salariés ;
- de faciliter la fin de carrière des salariés, notamment dans le cadre des préretraites ;
- d'éviter, en cas de difficultés économiques, des suppressions d'emploi par une réduction d'horaire des salariés à temps plein ;
- de répondre aux besoins particuliers correspondant aux emplois intermittents.

Les employeurs s'attacheront à proposer en priorité les postes à temps partiel nouvellement créés ou libérés aux salariés de l'établissement, et à favoriser les passages à temps partiel sur la base du volontariat, notamment dans le cadre des préretraites progressives.

Ils consulteront régulièrement les représentants du personnel sur l'évolution des emplois à temps partiel.

Le passage à temps partiel d'un salarié occupé à temps plein donne lieu à une proposition écrite préalable et, en cas d'accord sur cette proposition, à la signature d'un avenant au contrat de travail.

Les conditions de mise en place d'horaires à temps partiel à la demande des salariés sont celles fixées par l'article L. 212-4-9 du code du travail.

Dans le cas où le passage à temps partiel a été décidé pour une durée indéterminée, le salarié bénéficie d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein qui viendrait à être créé ou à devenir vacant et que sa qualification professionnelle initiale ou acquise lui permettrait d'occuper, en particulier lorsque le salarié fait état d'une évolution durable de sa situation personnelle ou familiale se traduisant par une diminution importante des ressources du ménage.

Les salariés embauchés à temps partiel peuvent, sauf clause contractuelle contraire justifiée par un motif de non-concurrence, occuper un autre emploi du secteur privé ; ils s'engagent dans ce cas à en informer leur employeur et à ne pas dépasser les durées maximales de travail autorisées par la loi.

##### **b) Statut des salariés à temps partiel**

Les salariés à temps partiel sont ceux dont la durée de travail est conforme aux dispositions des paragraphes c ou d ci-après. Compte tenu de leur durée de travail, la rémunération de base des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle des salariés qui, à qualification égale, occupent à temps plein un emploi équivalent dans l'entreprise.

Ils bénéficient, sous réserve des modalités particulières prévues par la présente convention, des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les salariés à temps plein. En particulier, leurs droits aux congés payés sont identiques, le décompte des jours de congé s'effectuant comme indiqué à l'article 1.15 c de la présente convention. De même, leur ancienneté est décomptée comme s'ils avaient été occupés à temps plein, les périodes non travaillées étant prises en compte en totalité, y compris pour les salariés à temps partiel annualisé.

Les salariés à temps partiel doivent pouvoir accéder, au cours de leur carrière dans l'entreprise, aux mêmes possibilités de formation professionnelle et de promotion que les salariés à temps plein.

En cas de licenciement pour motif économique, l'employeur ne peut retenir la durée du travail réduite des salariés à temps partiel parmi les critères qu'il met en œuvre pour fixer l'ordre des licenciements.

##### **c) Temps partiel hebdomadaire ou mensuel**

###### **1 Durée et répartition du temps de travail**

Le contrat de travail peut être conclu sur une base hebdomadaire ou mensuelle. La durée contractuelle du tra-

vail doit être inférieure à la durée légale du travail, ou bien à la durée du travail de référence de l'entreprise ou de l'établissement si elle est inférieure à celle-ci.

Le contrat de travail doit indiquer la répartition des heures de travail au cours de la semaine et, le cas échéant, la répartition des semaines travaillées au cours du mois. Il doit également indiquer les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir, toute modification devant alors être notifiée par écrit au moins 7 jours avant la date à laquelle elle doit avoir lieu.

La journée de travail du salarié à temps partiel doit, dans toute la mesure du possible, être continue lorsqu'elle n'excède pas 6 heures. En tout état de cause, aucune interruption d'activité ne peut être imposée lorsque la journée de travail est inférieure ou égale à 2 heures, et une seule interruption de 2 heures au maximum est possible lorsqu'elle est supérieure à 2 heures.

## 2

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu)

### Heures complémentaires

L'horaire contractuel peut être dépassé lorsqu'il est nécessaire d'envisager des accroissements ponctuels d'activité. Le contrat de travail doit alors prévoir expressément la faculté d'effectuer des heures complémentaires, et en fixer le nombre maximum.

Le nombre d'heures complémentaires envisagées ne peut excéder le quart de la durée du travail inscrite sur le contrat, ni porter la durée hebdomadaire effective au niveau de la durée légale. Toute heure complémentaire effectuée au-delà du dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle contractuelle donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Des heures complémentaires ne pourront pas être accomplies sans l'accord particulier du salarié lorsqu'elles le conduisent à travailler un jour de la semaine non prévu par le contrat de travail.

Lorsque l'accomplissement d'heures complémentaires conduit pendant 12 semaines consécutives ou pendant 12 semaines au cours d'une période de 15 semaines à un dépassement d'au moins 2 heures par semaine de l'horaire contractuel, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

### Article 1.13

#### Compte épargne-temps

Les salariés peuvent ouvrir et utiliser un compte épargne-temps dans les conditions fixées en annexe de la présente convention. Ce compte individuel, qui recueille tout ou partie des droits énumérés par cette annexe, acquis par l'intéressé en temps de repos ou en majoration de salaire, permet d'indemniser des congés spécifiques (congé de fin de carrière, congé pour

convenance personnelle) ou des congés légaux non rémunérés.

### Article 1.14

#### Ancienneté

##### a)

#### Périodes de travail prises en compte

Pour la détermination de l'ancienneté, il sera tenu compte du temps pendant lequel le salarié a été occupé dans l'entreprise en vertu du contrat de travail en cours, quelles que puissent être les modifications ayant pu survenir dans la nature juridique de cette entreprise.

Ce temps d'occupation comprend, outre les périodes de travail accomplies en vertu du contrat de travail à durée indéterminée en cours :

— les périodes passées au titre de contrats à durée déterminée ;

— les périodes d'apprentissage, lorsque le contrat d'apprentissage a été conclu à partir du 1<sup>er</sup> juillet 1972 ;

— les périodes passées dans les différents établissements de l'entreprise.

##### b)

#### Périodes assimilées à du travail effectif pour le calcul de l'ancienneté

Outre les périodes de travail visées au paragraphe a, sont également pris en compte :

— les congés payés visés à l'article 1.15 ;

— les stages de formation professionnelle continue et les congés individuels de formation ;

— les congés pour événements familiaux visés aux articles 2.09 et 4.07 ainsi que les congés exceptionnels résultant d'un accord entre les parties ;

— la durée des congés indemnisée grâce aux droits inscrits au compte épargne-temps ;

— les congés de formation économique, sociale et syndicale visés à l'article 1.04 c ;

— les périodes de préavis non travaillées ;

— les interruptions pour maladie dans la limite d'une durée maximale de 6 mois consécutifs et les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle dans la limite d'une durée maximale consécutive de 12 mois.

— la durée du congé de maternité et du congé pour soigner un enfant malade prévus aux articles 2.11 et 4.09 ;

— la moitié de la durée du congé parental d'éducation non indemnisé au titre du compte épargne-temps, lorsque celui-ci suspend l'exécution du contrat de travail ;

— les périodes militaires obligatoires ;

— les périodes non travaillées dans le cadre du contrat à temps partiel annualisé.

c)

**Périodes de travail antérieures au contrat de travail en cours**

Il sera tenu compte, le cas échéant, de la durée des contrats de travail antérieurs ayant lié le salarié à l'entreprise considérée et rompus après un licenciement économique, l'ancienneté correspondante étant calculée comme indiqué aux paragraphes a et b. Toutefois, les années d'ancienneté prises en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement visée aux articles 2.13 et 4.11 sont, en cas de licenciement suivant lui-même un réembauchage, réduites des années qui ont pu être antérieurement retenues pour le paiement d'une précédente indemnité de licenciement.

**Article 1.15****Congés payés et congés spéciaux**

*Mod. par Avenant 13 juill. 2016, étendu par arr. 12 avr. 2019, JO 19 avr., applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2016<sup>(1)</sup>*

**(1) Signataires :**

*Organisation(s) patronale(s) :*

*SPAG ;*

*MEDEF Guyane.*

*Syndicat(s) de salariés :*

*CFTC ;*

*UR CFE CGC Guyane ;*

*CDTG.*

a)

(Avenant 13 juill. 2016, étendu)

**Congé principal de quatre semaines**

Le congé principal de quatre semaines est attribué, soit par fermeture de l'établissement, soit par roulement, sur décision de l'employeur prise après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

En cas de congé par roulement, l'ordre des départs est fixé et affiché le plus tôt possible par l'employeur après avis des délégués du personnel. Il sera tenu compte de la situation de famille des bénéficiaires, notamment des possibilités de congé du conjoint dans le secteur privé ou public et de la durée de leurs services chez l'employeur ainsi que, le cas échéant, de leur activité chez un ou plusieurs autres employeurs. Les conjoints travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.

En règle générale, le salarié devra avoir connaissance de ses dates de congé au moins trois mois à l'avance. Dans le cas où le salarié désirerait un délai plus long, il pourra six mois à l'avance faire connaître la période pendant laquelle il désire prendre ses congés ; l'entreprise devra alors s'efforcer de répondre sous quinzaine à cette demande.

L'entreprise conserve le droit de modifier exceptionnellement ces dates en cas de nécessité.

Ce congé principal, quand il est d'une durée supérieure à dix-huit jours, peut être fractionné par l'employeur

avec l'agrément du salarié, en deux ou plusieurs tranches, l'une d'entre elles devant être supérieure ou égale à dix-huit jours ouvrables.

Que le fractionnement soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié, la prise minimale de congé est de dix-huit jours ouvrables, sauf dérogation accordée par l'employeur.

Il est précisé que le fractionnement à l'initiative du salarié ne génère pas de congé supplémentaire.

Le salarié peut solliciter l'employeur pour disposer de dix-huit jours ouvrables entre le 1<sup>er</sup> Mai et le 31 Octobre de l'année en cours.

b)

**Période de congés et période de référence**

La période où se prennent les congés payés se situe du 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante, les droits aux congés payés se calculant sur la période de référence, à savoir du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Ainsi, les congés payés acquis par la présence entre le 1<sup>er</sup> juin 2000 et le 31 mai 2001 se prendront normalement entre le 1<sup>er</sup> mai 2001 et le 30 avril 2002.

Dans le cas toutefois où il est fait application de l'annexe «Application des 35 heures par attribution de jours de repos spécifiques», il est possible de faire coïncider la période de référence avec la période annuelle, déterminée par l'employeur, dans laquelle le travail est organisé conformément à l'annexe visée ci-dessus.

c)

**Congé principal de 4 semaines**

Le congé principal de 4 semaines est attribué soit par fermeture de l'établissement, soit par roulement, sur décision de l'employeur prise après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

En cas de congé par roulement, l'ordre des départs est fixé et affiché le plus tôt possible par l'employeur après avis des délégués du personnel. Il sera tenu compte de la situation de famille des bénéficiaires, notamment des possibilités de congé du conjoint dans le secteur privé ou public et de la durée de leurs services chez l'employeur ainsi que, le cas échéant, de leur activité chez un ou plusieurs autres employeurs. Les conjoints travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.

En règle générale, le salarié devra avoir connaissance de ses dates de congé au moins 3 mois à l'avance.

Dans le cas où le salarié désirerait bénéficier d'un délai plus long, il pourra 6 mois à l'avance faire connaître la période pendant laquelle il désire prendre ses congés ; l'entreprise devra alors s'efforcer de répondre sous quinzaine à cette demande.

L'entreprise conserve le droit de modifier exceptionnellement ces dates en cas de nécessité.



Ce congé principal, quand il est d'une durée supérieure à 18 jours, peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié, en 2 ou plusieurs tranches, l'une d'entre elles devant être supérieure ou égale à 18 jours ouvrables.

Que le fractionnement soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié, la prise minimale de congé est de 18 jours ouvrables, sauf dérogation accordée par l'employeur.

Il sera attribué 2 jours ouvrables de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours restant dus sera au moins égal à 5 et un seul lorsqu'il sera inférieur. Il est précisé que le fractionnement à l'initiative du salarié ne génère pas de congés supplémentaires.

Le salarié peut exiger de prendre la tranche de 18 jours ouvrables entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de l'année en cours.

Le salarié absent pour maladie à la date prévue pour son départ en congé percevra, à son retour de maladie ou à la date de résiliation de son contrat, l'indemnité correspondant au congé annuel auquel il pouvait prétendre en raison de son travail effectif. S'il reprend son poste avant l'expiration de la période normale des congés, il pourra soit prendre effectivement ses congés, soit percevoir l'indemnité compensatrice de congés payés en sus de son salaire normal.

#### **d) La 5<sup>e</sup> semaine**

La 5<sup>e</sup> semaine de congés payés sera prise séparément des 4 premières, cette séparation n'ouvrant pas le droit à des jours supplémentaires pour fractionnement.

Cette 5<sup>e</sup> semaine peut être elle-même prise en plusieurs fois, éventuellement journée par journée, notamment à l'occasion des ponts. Elle équivaudrait dans ce cas à un nombre de jours identique à celui pendant lequel travaille habituellement le salarié sur 1 semaine.

Cette 5<sup>e</sup> semaine peut être incomplète, si le salarié n'a pas 12 mois de travail effectif sur la période de référence. Dans ce cas, les modalités ci-dessus s'appliquent aux jours de congés à partir du 25<sup>e</sup>.

Ces jours de congé sont fixés en dernier ressort par l'employeur, qui doit cependant s'efforcer de tenir compte des demandes du salarié.

#### **e) Congés spéciaux**

##### **1**

#### **Congés des salariés n'ayant pas 1 an d'ancienneté**

Les salariés n'ayant pas 1 an d'ancienneté au 1<sup>er</sup> juin pourront bénéficier d'un complément de congés non payés jusqu'à concurrence de 30 jours ouvrables, à prendre dans le cadre des modalités ci-dessus prévues pour le congé principal et pour la 5<sup>e</sup> semaine.

Ce congé, non payé, sera accordé dans la mesure où il n'entravera pas la bonne marche de l'entreprise.

Ces salariés peuvent également, sous réserve du respect de la réglementation relative à la période des congés, à l'ordre des départs et au fractionnement des congés payés, demander à prendre les droits à congé acquis mois par mois depuis leur entrée dans l'entreprise, sans attendre l'expiration de la période de référence.

##### **2**

#### **Congés supplémentaires des salariés, rappelés pour les besoins du service**

Dans les cas exceptionnels où un salarié en congé serait rappelé par l'entreprise pour les besoins du service, il lui sera accordé un congé supplémentaire d'une durée de 2 jours à laquelle s'ajoutera le temps de voyage par le transport public le mieux adapté, même si l'intéressé décide d'utiliser un autre mode de transport à son gré. Les frais occasionnés par ce rappel lui seront remboursés.

##### **3**

#### **Congé supplémentaire des parents de moins de 21 ans**

Les parents salariés âgés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge. Ce congé supplémentaire est réduit à 1 jour si le congé légal n'excède pas 6 jours.

Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours.

##### **4**

#### **Congés de salariés des autres départements français et territoires d'outre-mer, du personnel immigré**

La date des congés payés des salariés originaires des autres départements français et territoires d'outre-mer et du personnel immigré pourra être, sur la demande des intéressés, déterminée dans des conditions telles qu'elles leur facilitent un séjour dans leur famille, lorsque celle-ci réside en dehors de la Guyane.

Pour l'exercice de leur droit aux congés payés, ils pourront, en accord avec leur employeur :

— soit accoler la 5<sup>e</sup> semaine au congé principal de 4 semaines ;

— soit bénéficier de tout autre aménagement possible en accord avec leur employeur.

Dans ces 2 hypothèses, les intéressés retrouveront, à leur retour, leur emploi ou un emploi équivalent, sous réserve de la visite médicale et à condition qu'ils respectent la date de retour fixée au moment de leur départ.

L'application de cette disposition ne pourra toutefois pas faire échec aux mesures de licenciement collectif que l'établissement serait amené à prendre pendant leur absence.

## Article 1.16 Salaires

### a)

#### Salaires minima conventionnels garantis

Les minima garantis mensuels sont indiqués dans un barème annexé à la présente convention collective. Ce barème concerne tous les salariés à temps plein, sous réserve des dispositions particulières prévues par les articles 1.18 et 1.20 ; pour les salariés à temps partiel, la rémunération mensuelle doit être au moins égale à la valeur horaire du salaire minimum multipliée par le nombre d'heures effectuées au cours du mois considéré.

Pour vérifier si le salarié perçoit bien un salaire au moins égal au minimum, il conviendra d'exclure seulement :

- les majorations pour heures supplémentaires et travaux exceptionnels ;
- les primes de formation-qualification visées à l'article 2.05 ;
- les gratifications ayant un caractère exceptionnel ;
- les sommes versées au titre de l'intéressement et de la participation ;
- les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais.

Lorsque le salaire varie en raison du versement d'éléments de rémunération autres que ceux énumérés ci-dessus, la vérification du minimum garanti s'effectue sur le mois à rémunérer et les 5 mois intégralement payés qui précèdent ; la rémunération moyenne de ces 6 mois doit être au moins égale au minimum garanti en vigueur du mois considéré. Si le salarié a perçu moins de 6 mois pleins depuis son embauchage, la vérification est effectuée sur la moyenne du nombre de mois pleins constatés.

Pour l'application de l'alinéa précédent aux vendeurs de véhicules rémunérés par un fixe et des primes, dans le cas où le programme d'approvisionnement en véhicules pour 1 mois donné n'a été réalisé qu'à 75% au maximum par suite d'un événement ou d'une perturbation extérieurs à l'entreprise, c'est le minimum mensuel garanti qui est applicable, et non la moyenne sur 6 mois. Ce mois ne sera pas retenu pour le calcul de la moyenne sur 6 mois dans les mois qui suivront.

La commission paritaire, constituée de membres appartenant à la branche, se réunira au moins une fois par an pour discuter de la révision des salaires minima et de la valeur du point de formation-qualification. Toute révision des barèmes sera décidée sur la base d'un taux de revalorisation identique pour les cadres et la maîtrise au-delà de l'échelon 20.

### b)

#### Salaires de référence

Le salaire mensuel de référence est la base de calcul de la valeur d'une heure ou d'une journée non travaillée pour quelque motif que ce soit, lorsqu'il s'agit soit de maintenir le salaire en cas d'absence indemnisée, soit

d'opérer une déduction en cas d'absence non indemnisée. Les règles ci-après s'appliquent sous réserve de toute disposition législative ou conventionnelle prévoyant un mode de calcul plus avantageux pour le salarié dans le cas considéré.

Dans le cas général, le salaire mensuel de référence est égal à la rémunération, correspondant au travail, que le salarié aurait perçue au cours du mois considéré s'il avait travaillé sans s'absenter. Cette rémunération comprend le salaire de base ou le salaire forfaitaire convenu, la rémunération des heures supplémentaires prévues, les majorations correspondant à des sujétions régulières (nuits, dimanches, jours fériés...), et la valeur des éventuels avantages en nature dont le salarié ne continuerait pas à bénéficier pendant son absence.

Lorsque le salarié est rémunéré par un fixe et des primes, le salaire mensuel de référence est égal à la moyenne des rémunérations correspondant aux mois de salaire complet compris dans la période des 12 mois écoulés, à l'exclusion des éventuelles libéralités et autres gratifications bénévoles, et de toutes primes non mensuelles telles que primes de vacances, 13<sup>e</sup> mois..., lorsque leur montant n'est pas affecté par l'absence du salarié. Les mois complets sont ceux qui comportent exclusivement des périodes de travail et/ou des périodes d'absences indemnisées sur la base du salaire brut réellement maintenu ou reconstitué. Ce salaire mensuel de référence ne peut être en tout état de cause, inférieur au minimum garanti calculé comme indiqué au paragraphe a.

La valeur de 1 heure de travail est égale au quotient du salaire mensuel de référence ainsi calculé par le nombre d'heures de travail prévues pour le mois considéré. La valeur d'une journée de travail est égale à 1/22 de ce salaire brut en cas de convention de forfait en jours telle que prévue à l'article 1.10 ; de 1/30 de ce salaire brut en cas de forfait sans référence horaire tel que prévu par l'article 1-10.

## Article 1.17

### Égalité professionnelle entre hommes et femmes

Les entreprises assureront pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes. Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelles, ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, devront être communs aux travailleurs des deux sexes.

Devant l'embauchage, la rupture du contrat de travail, l'affectation, la classification, la promotion ou la mutation, les hommes et les femmes seront traités à égalité.

## Article 1.18

### Jeunes salariés

Dans tous les cas où de jeunes salariés non occasionnels de moins de 18 ans effectuent, d'une façon courante et dans des conditions égales d'activité, de rendement et de qualité, des travaux habituellement confiés à

des adultes, ces jeunes seront rémunérés selon les tarifs établis pour la rémunération du personnel adulte effectuant ces mêmes travaux.

En dehors des cas précisés ci-dessus, les jeunes salariés de moins de 18 ans, ne bénéficiant pas d'un contrat d'apprentissage ou d'une autre formation en alternance, perçoivent au moins le minimum garanti de la catégorie.

ou de l'emploi auxquels ils sont rattachés, sous réserve d'un abattement de 20 % avant 17 ans et de 10 % entre 17 et 18 ans. Ces abattements de 20 et 10 % sont supprimés après 6 mois de pratique.

Tous les jeunes salariés bénéficiaires d'un contrat d'apprentissage ou de formation en alternance sont classés sur l'échelon 2 de la classification ouvriers-employés ; leur rémunération ne peut être inférieure au barème pour 35 heures de l'échelon de référence ou du niveau correspondant à la qualification recherchée, affecté d'un pourcentage identique à celui fixé par la réglementation en vigueur, pour le calcul du SMIC applicable aux jeunes selon l'âge et le type de contrat.

#### **Article 1.19** **Insertion et formation des jeunes**

##### **a)** **Accueil des jeunes**

La qualité de l'accueil des jeunes, surtout lors du premier emploi, étant une condition essentielle de leur bonne insertion, l'employeur devra :

- présenter au jeune les principaux rouages de l'entreprise ;
- faire un commentaire des engagements réciproques contenus dans la lettre d'embauche ou le contrat de travail ;
- faire un commentaire du règlement intérieur, lorsqu'il en existe, et en particulier des consignes de sécurité ;
- désigner un tuteur pour parrainer le jeune (ce rôle est normalement tenu par le maître d'apprentissage dans le cas d'un contrat d'apprentissage).

##### **b)** **Apprentissage**

Les conditions de l'apprentissage et le régime juridique des apprentis sont définis par les lois et règlements en vigueur, notamment les lois du 16 juillet 1971, du 23 juillet 1987 et du 17 juillet 1992 et leurs textes d'application.

Compte tenu du rôle capital joué par l'apprentissage dans la formation des salariés de la profession, il apparaît indispensable de mettre en œuvre tous les moyens permettant son développement quantitatif et qualitatif.

Les employeurs devront accorder une attention particulière au recrutement des apprentis, à leur progression professionnelle et aux possibilités d'insertion définitive dans l'entreprise.

#### **Article 1.20** **Handicapés**

Les minima garantis ne s'appliquent pas aux salariés ayant fait l'objet d'une décision de classement en catégorie B ou en catégorie C par la Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ; la rémunération de ces salariés ne pourra être inférieure au minimum garanti de leur catégorie diminué de 10 %. L'employeur devra préciser par écrit à ces salariés qu'il entend se prévaloir de la présente disposition et convenir expressément avec les intéressés des conditions de leur rémunération.

#### **Article 1.21** **Bulletin de salaire. - Certificat de travail**

##### **a)** **Bulletin de salaire**

Un bulletin de salaire comportant, de façon nette, les mentions ci-après doit être établi par l'employeur et remis au salarié lors de chaque échéance de paye :

1. Le nom et l'adresse de l'employeur ou la raison sociale de l'établissement ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié ;
2. La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale et le numéro d'immatriculation sous lequel ces cotisations sont versées.
3. L'indication des institutions auxquelles sont versées les cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance ;
4. Le numéro de nomenclature des activités économiques (code APE) caractérisant l'activité de l'entreprise.
5. Les noms et prénoms du salarié, sa qualification professionnelle telle qu'indiquée dans la lettre de classement visée à l'article 2.03 ou 4.02, l'éventuelle appellation de l'emploi et la position dans la classification (échelon, ou niveau et degré pour les cadres) ;
6. La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause, et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes :
  - la nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;
  - l'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail.
7. Le montant du complément différentiel de salaire mentionné par l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, s'il y a lieu, ainsi que la nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations

mentionnées au 1/10 et au 2<sup>e</sup> alinéa du présent paragraphe.

8. Le montant de la rémunération brute du salarié.

9. Le montant de la contribution sociale généralisée et de la contribution pour le remboursement de la dette sociale.

10. La nature et le montant des cotisations salariales retenues sur cette rémunération brute en application de dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles.

11. La nature et le montant des autres déductions éventuellement effectuées sur la rémunération.

12. La nature et le montant des sommes s'ajoutant à la rémunération et non soumises aux cotisations mentionnées au 1/10 et au 2<sup>e</sup> alinéa du présent paragraphe.

13. Le montant de la rémunération nette effectivement versée.

14. La date de paiement de ladite somme et les acomptes éventuellement versés.

15. Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paye considérée.

En outre, les mentions suivantes doivent, s'il y a lieu, être portées soit sur le bulletin de salaire, soit sur un document annexé :

— la durée des droits à repos acquis au titre, d'une part, de la bonification pour les heures comprises entre la 35<sup>e</sup> et la 39<sup>e</sup> hebdomadaire, d'autre part, des repos compensateurs légaux, et enfin, des repos de remplacement visés à l'article 1.10 bis e) ;

— lorsque les droits atteignent 7 heures, la notification de l'ouverture du droit et de l'obligation de les prendre dans un délai de 6 mois.

Le bulletin de paye ou le récapitulatif annuel remis au salarié mentionne la nature et le montant des cotisations patronales de sécurité sociale d'origine législative, réglementaire ou conventionnelle assises sur cette rémunération brute.

Il ne doit être fait mention ni de l'exercice du droit de grève ni de l'activité de représentation des salariés. La nature et le montant de la rémunération de l'activité de représentation figurent sur une fiche annexée au bulletin de paye qui a le même régime juridique que celui-ci et que l'employeur est tenu d'établir et de fournir au salarié. Le bulletin de paye doit comporter en caractères apparents une mention incitant le salarié à le conserver sans limitation de durée.

#### **b) Certificat de travail**

Toute rupture du contrat de travail, quels qu'en soient l'auteur et le motif, donne lieu à l'établissement d'un certificat de travail tenu à la disposition du salarié. Ce certificat, daté et signé par l'employeur, comporte exclusivement les mentions suivantes :

— nom, prénoms et adresse du salarié ;

— nom de l'employeur ou raison sociale de l'entreprise, code APE et adresse de l'entreprise ;

— date d'entrée et date de sortie de l'entreprise ;

— nature de l'emploi occupé ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés et périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus conformément à l'article L. 122-16 du code du travail ;

— le cas échéant, indication du nombre de tranches de 12 mois consécutifs ou non, effectuées selon un horaire contractuel hebdomadaire inférieur à 13 heures, d'une part, et selon un horaire contractuel hebdomadaire compris entre 13 et 26 heures, d'autre part.

#### **Article 1.22**

##### **Formation professionnelle**

L'Association de gestion pour la formation professionnelle dans les petites et moyennes entreprises (AGEFOS-PME Guyane) est l'organisme chargé de développer et d'harmoniser l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle au niveau régional, conformément aux orientations et aux priorités définies par la commission visée à l'article 1.06 de la présente convention.

Dans ce cadre, l'AGEFOS-PME Guyane est l'organisme désigné pour collecter les contributions des entreprises affectées au développement de la formation professionnelle.

#### **Article 1.23**

##### **Qualifications professionnelles**

###### **a)**

##### **Répertoire des qualifications professionnelles de la branche**

Une qualification professionnelle est un ensemble d'activités constitutives d'un emploi type dans un domaine d'activité déterminé.

Un répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG) est annexé à la présente convention collective. Ce répertoire dresse la liste exhaustive et les caractéristiques des qualifications de branche telles que définies ci-après. Les fiches de qualification qui constituent ce répertoire sont utilisées par les entreprises pour classer les salariés conformément aux chapitres III, III bis et V de la présente convention collective.

Les fiches du RQSAG mentionnent la ou les «certifications de branche» correspondant au niveau de connaissances requis pour accéder aux qualifications de branche considérées. Les certifications de branche sont les attestations soit délivrées par l'Etat, soit délivrées ou reconnues par les instances paritaires de la branche, d'un niveau de connaissances professionnelles (diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle...). Ces certifications de branche sont inscrites sur une liste arrêtée et mise à jour par la commission paritaire régionale visée à l'article 1-06, et annexée à la présente convention.

L'employeur attribue à chaque salarié la dénomination d'emploi figurant sur la fiche de qualification applicable à ce salarié. Les paragraphes b, c et d réglementent les conditions dans lesquelles la «qualification de branche» ainsi attribuée au salarié est assortie d'une «appellation d'emploi» propre à l'entreprise.

**b)**

**Qualifications de branche spécifiques**

Les qualifications professionnelles spécifiques reconnues par la branche des services de l'automobile sont celles qui concernent les emplois propres aux entreprises entrant dans le champ professionnel de la présente convention collective. La qualification de branche attribuée à un salarié déterminé ne peut être assortie d'une appellation d'emploi appropriée que pour préciser l'activité particulière du salarié, ou bien pour correspondre à un vocabulaire habituel dans l'entreprise ; cette éventuelle appellation d'emploi ne doit pas pouvoir être confondue avec l'intitulé d'une autre qualification de branche.

**c)**

**Qualifications de branche transversales**

Les qualifications professionnelles transversales reconnues par la branche des services de l'automobile sont celles qui concernent des emplois non spécifiques aux entreprises de la branche, que l'on peut trouver dans toutes les entreprises relevant de la présente convention collective, notamment dans les domaines du secrétariat, de la comptabilité et de la gestion. La dénomination par l'employeur de tout emploi correspondant à une qualification transversale peut être assortie d'une appellation d'emploi appropriée, pour mieux identifier l'emploi considéré chaque fois qu'il l'estime nécessaire.

**d)**

**Qualifications de branche génériques**

Les qualifications professionnelles génériques utilisables dans la branche des services de l'automobile sont celles qui, à raison d'une fiche par échelon ou par degré, correspondent soit à des emplois nouveaux non encore répertoriés, soit à des emplois spécifiques à d'autres branches que celle des services de l'automobile. La dénomination par l'employeur de tout emploi correspondant à une qualification générique est obligatoirement assortie d'une appellation d'emploi appropriée permettant d'identifier précisément l'activité du salarié.

**Article 1.23 bis**

**Formation des salariés**

**a)**

**Organisation de la formation professionnelle continue**

**1**

**Planification de la formation dans l'entreprise**

Les employeurs devront promouvoir et planifier la formation de leurs salariés conformément aux dispositions des lois, accords et règlements en vigueur. Si, pendant

une période de 36 mois, un salarié n'a pas bénéficié d'une action de formation, il peut faire une demande motivée de stage dans sa filière professionnelle ; l'employeur pourra alors demander l'établissement d'un bilan de compétences ; en cas de difficulté d'acceptation, l'employeur portera cette demande à l'ordre du jour de la réunion du comité d'entreprise, ou à défaut, des délégués du personnel, afin de rechercher si une solution peut être trouvée dans l'intérêt du salarié.

**2**

**Action des représentants du personnel**

Le comité d'entreprise exerce les attributions prévues par la loi ; en particulier, il examine le plan annuel de formation et il est consulté sur les mesures relatives à la formation ou ayant une incidence sur la formation du personnel.

En outre, afin d'assurer un suivi continu et attentif des besoins et des actions de formation, un point sur les actions en cours, les actions nouvelles souhaitées et l'activité des stagiaires sera inscrit à l'ordre du jour du comité d'entreprise chaque fois que nécessaire.

Dans les entreprises non dotées d'un comité d'entreprise mais ayant un ou plusieurs délégués du personnel, ceux-ci exerceront les actions indiquées ci-dessus dans les conditions prévues par la loi.

**b)**

**Statut des salariés amenés à suivre des actions de formation continue**

Pendant leurs périodes de stage, qui sont une modalité particulière d'exécution du contrat de travail, les salariés bénéficient des droits prévus par la loi, notamment en ce qui concerne le maintien de leur rémunération, la prise en charge de leurs éventuels frais de déplacement et la garantie de leur couverture sociale.

Lorsque le salarié bénéficie d'une formation d'au moins 300 heures visant à l'obtention d'une certification inscrite sur la liste établie par la commission paritaire régionale visée à l'article 1.06 de la présente convention collective, organisée par l'entreprise dans le cadre de son plan de formation mais partiellement réalisée hors du temps où il aurait normalement travaillé et quel que soit le mode de décompte de l'horaire, un engagement conclu entre l'employeur et le salarié doit déterminer si la partie de la formation réalisée en dehors du temps de travail sera indemnisée ou non, et dans quelles conditions. Cette partie de la formation réalisée en dehors du temps de travail ne doit pas dépasser 25 % de la durée totale de la formation.

Un engagement de cette nature est toutefois interdit lorsque le contrat de travail comporte une clause de dédit-formation.

L'indemnisation du salarié conformément aux dispositions de l'article 1.16 doit toutefois être assurée au-delà de la 100<sup>e</sup> heure par an.

L'engagement préalable visé ci-dessus doit également préciser les conséquences de la formation sur le clas-

sement hiérarchique selon que l'intéressé aura réussi ou échoué aux examens.

c)

#### **Conséquences des actions de formation continue sur la situation du salarié**

Ces conséquences sont définies aux articles 2-05 et 3-02 b, 3 B-02 b, ou 5-02 b, selon le classement de l'intéressé.

Lorsque le salarié aura échoué à l'examen organisé au terme d'une action de formation professionnelle, l'employeur sera tenu d'avoir avec lui un entretien dans un délai de 3 mois suivant la date à laquelle l'employeur est informé du résultat de l'examen. Cet entretien portera sur les conséquences de la formation suivie au regard du poste occupé, sur les possibilités d'une promotion ultérieure, et, en tout état de cause, sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié en se formant.

d)

#### **Congé individuel de formation**

Indépendamment de son éventuelle participation à des stages compris dans le plan de formation de l'entreprise, tout salarié peut bénéficier, à titre individuel et à son initiative, d'actions de formation aux conditions et selon les modalités prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le cadre du congé individuel de formation.

À l'issue de ce congé, le salarié reprend ses fonctions antérieures. Quels que soient la durée et l'objet du stage suivi pendant ce congé, l'employeur n'est pas tenu de le placer à un échelon ou un niveau de classement supérieur à celui qu'il occupait auparavant.

Toutefois, dans le cas où un salarié aurait obtenu, dans le cadre du congé individuel de formation, une certification inscrite sur la liste établie par la commission paritaire régionale visée à l'article 1.06 de la présente convention collective, l'employeur sera tenu d'examiner en priorité sa candidature lorsqu'un poste correspondant à sa nouvelle qualification sera devenu disponible dans l'entreprise.

e)

#### **Clauses de dédit-formation**

1

##### **Principe**

Les contrats de travail autres que ceux conclus avec les apprentis et les salariés formés en alternance peuvent comporter une «clause de dédit-formation» selon laquelle, en cas de suivi d'un stage de formation qualifiante inscrit dans le plan de formation, le salarié s'engage, à l'issue de ce stage, à demeurer un certain temps au service de son employeur.

2

##### **Conditions**

Cette clause ne pourra être opposée au salarié qu'à 3 conditions :

— que le stage suivi ait comporté plus de 150 heures de formation et qu'il ait visé à l'obtention d'une certification inscrite sur la liste établie par la commission paritaire régionale visée à l'article 1.6 de la présente convention collective ;

— que l'employeur justifie auprès du salarié qu'il a consacré à la formation professionnelle, pendant au moins les 2 années précédant son départ, un montant supérieur aux obligations minimales fixées par la loi, et qu'il justifie également du coût effectif du stage ;

— que le contrat de travail de l'intéressé, ou un avenant à celui-ci, ait préalablement indiqué :

— les types de stages à l'issue desquels la clause jouera ;

— les causes de rupture du contrat de travail qui permettent à l'employeur de la faire jouer ;

— la durée de la période d'attachement ;

— le taux et le mode de calcul de l'indemnité.

3

##### **Mise en œuvre**

La période d'attachement du salarié ne peut être supérieure à 4 ans suivant la date des examens terminaux organisés à l'issue du stage.

L'indemnité de dédit-formation est due en cas de démission ou de licenciement pour faute notifiés avant la fin de la période d'attachement. Toutefois, aucune indemnité ne pourra être exigée en cas de démission ouvrant droit au versement d'allocations de chômage, ni de départ volontaire consécutif au versement d'une pension par la sécurité sociale, ni de démission à partir de 58 ans.

L'indemnité ne peut être supérieure à 30 % du salaire brut moyen des 12 mois précédant le début du stage, par mois civil compris entre la rupture du contrat par le salarié et la fin de sa période d'attachement, ni pouvoir excéder le coût du stage effectivement supporté par l'entreprise. La somme ainsi calculée est réduite de 20 % par année entière écoulée entre la date des examens terminaux et la date de départ effectif du salarié.

Le versement du salarié est obligatoirement affecté au financement d'actions dans le cadre du plan de formation.

#### **Article 1.24**

##### **Travail dissimulé**

##### **Travail temporaire. - Travail à temps partiel**

a)

##### **Travail dissimulé**

Sous réserve de respecter la procédure légale de licenciement, il est reconnu à tout employeur le droit de licencier, sans préavis, les salariés effectuant, pour le

compte de tiers, des travaux dans les conditions indiquées aux articles L. 324-10 et L. 324-11 du code du travail lorsque ces travaux relèvent de la profession.

**b)**

#### **Travail temporaire. - Travail à temps partiel**

Le travail temporaire et le travail à temps partiel sont réglementés conformément aux dispositions des ordonnances du 5 février 1982 et du 26 mars 1982, modifiées notamment par la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail.

#### **Article 1.25**

#### **Régimes complémentaires obligatoires de retraite et de prévoyance**

**a)**

#### **Salariés toutes catégories y compris les apprentis**

Toutes les entreprises ont l'obligation d'affilier leurs ouvriers, employés et apprentis à l'institution de retraite des salariés de la profession (Institution guyanaise de retraites complémentaires, IGRC), sauf adhésion à une institution agréée assurant des prestations équivalentes en Guyane.

Elles ont l'obligation d'y affilier également leurs cadres et leur personnel de maîtrise, sauf adhésion à une autre institution de l'ARRCO.

**b)**

#### **Cadres**

Toutes les entreprises ont l'obligation d'affilier leur personnel cadre à une institution de retraite des cadres avant la fin du 3<sup>e</sup> mois suivant l'embauche ou la nomination au statut de cadre.

Elles ont également l'obligation de cotiser pour leurs cadres au régime de prévoyance, à hauteur de 1,5 % de la tranche A, à la charge exclusive de l'employeur, avant la fin du 3<sup>e</sup> mois suivant l'embauche ou la nomination au statut de cadre.

#### **Article 1.26**

#### **Hygiène et sécurité. - Médecine du travail**

**a)**

#### **Hygiène et sécurité**

Les employeurs s'engagent à appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité du travail.

Les salariés s'engagent à utiliser correctement les dispositifs de sécurité et de prévention mis à leur disposition et à observer les recommandations qui leur sont faites.

Là où le travail le justifie, des moyens d'essuyage seront fournis en quantité suffisante au cours et sur le lieu de travail.

Dans la limite du possible, les produits mis à la disposition du personnel pour l'accomplissement des travaux seront inoffensifs pour la santé. En cas d'utilisa-

tion de produits nocifs, les employeurs veilleront à l'application stricte des mesures prévues par les textes concernant l'utilisation de ces produits. À défaut de réglementation, ils s'emploieront à réduire le plus possible les dangers et inconvénients pouvant résulter de la mise en œuvre desdits produits.

**b)**

#### **Médecine du travail**

Les services médicaux du travail sont organisés conformément à la législation en vigueur.

Notamment, tout salarié doit être obligatoirement soumis à un examen médical avant l'expiration de la période d'essai qui suit l'embauche.

Les salariés travaillant à des postes comportant des risques de maladies professionnelles feront l'objet d'une surveillance spéciale.

#### **Article 1.27**

#### **Dépôt. - Extension**

a) Le texte des présentes dispositions conventionnelles et de leurs annexes sera déposé à la direction du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de la Guyane, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Cayenne, dans les conditions prévues aux articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail.

b) Les parties signataires demandent l'extension de la présente convention collective régionale et ses annexes au ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité.

#### **Article 1.28**

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

La présente convention collective et ses annexes entreront en vigueur :

— au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2004 et au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2004, pour toutes les entreprises adhérant en 2003 à l'une des organisations patronales signataires ;

— au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant celui au cours duquel l'arrêté d'extension aura été publié au Journal officiel, et au plus tard à la fin du 6<sup>e</sup> mois au cours duquel l'arrêté d'extension aura été publié au Journal officiel, pour toutes les autres entreprises.

## **Chapitre II**

### **Statut professionnel des ouvriers et employés**

#### **Article 2.01**

#### **Domaine d'application**

Les présentes dispositions règlent les rapports entre les employeurs, d'une part, les ouvriers et employés des deux sexes, d'autre part, des entreprises relevant du champ d'application territorial et professionnel de la convention collective.

**Article 2.02**  
**Période d'essai**

**a)**  
**Durée**

Tout embauchage définitif peut être précédé d'une période d'essai de 1 mois.

**b)**  
**Réduction et prolongement**

Cette période d'essai peut, d'un commun accord stipulé par écrit, être réduite ou, au contraire, prolongée une seule fois d'une durée maximale de 1 mois.

**c)**  
**Rémunération**

Le salaire versé pendant la période d'essai ne peut, en aucun cas, être inférieur au minimum garanti par la convention collective.

Toute journée commencée sera payée si l'essai est interrompu par l'employeur.

**Article 2.03**  
**Contrat de travail**

L'embauchage pour une durée déterminée ou indéterminée doit donner lieu à la conclusion d'un contrat de travail écrit comportant au moins les mentions ci-après, sans préjudice d'autres mentions spécifiques exigées par la loi pour certains types d'emplois. Toute modification ultérieure nécessite l'accord du salarié dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

Ces mentions sont les suivantes :

- la date d'entrée en fonction ;
- la qualification de branche attribuée au salarié, assortie le cas échéant d'une appellation d'emploi, ou, pour les salariés des échelons 1 et 2, de la dénomination donnée par l'employeur à cet emploi non qualifié ;
- l'échelon de classement ;
- le lieu où la fonction sera exercée ;
- le cas échéant, la durée et les conditions de l'essai ;
- le mode de rémunération et le montant des appointements réels ;
- l'organisation du travail conforme aux articles 1.10 et suivants ;
- la nature, les conditions d'attribution et les modalités de calcul des primes et avantages éventuellement prévus ;
- les modalités d'attribution et de détermination des congés payés ;
- la durée du préavis en cas de cessation du contrat de travail.

Le contrat de travail est obligatoirement accompagné d'une «lettre de classement» remise par l'employeur au salarié. Cette lettre expose les modalités de classement de l'emploi considéré, conformément aux prescriptions de l'article 3-02 ; elle explicite les éventuelles particu-

larités de l'emploi et les extensions d'activités lorsqu'elles sont envisagées ; elle indique enfin le salaire minimum conventionnel correspondant à l'échelon attribué.

**Article 2.04**  
**Salaires**

La rémunération des salariés à temps plein est versée mensuellement sur la base de la durée légale du travail, indépendamment du nombre de jours ouvrables dans le mois.

Cette rémunération doit être au moins égale au minimum garanti visé à l'article 1.16 a ; en cas d'absence non indemnisée ou d'un temps de travail inférieur à la durée légale, elle est versée en proportion du nombre d'heures effectuées.

Elle supporte, le cas échéant, les majorations pour heures supplémentaires dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

**Article 2.05**  
**Prime de formation-qualification**

À la date d'application de la présente convention, les entreprises qui, par un accord d'entreprise ou d'établissement, sont soumises à la prime d'ancienneté sont dispensées de la mise en place de la prime de formation-qualification (PFQ). Cependant, elles ont la possibilité, en accord avec les partenaires sociaux, de transférer la prime d'ancienneté dans la prime de formation-qualification selon leurs modalités retenues.

**a)**  
**Actions de formation concernées**

Sont concernées par le présent article les actions relevant de la formation professionnelle continue réalisées par un organisme extérieur à l'entreprise, bénéficiaire ou non de la reconnaissance paritaire visée à l'article 1.06 de la convention collective, mais à l'exclusion des actions rendues obligatoires par la loi ou le règlement, ainsi que des actions de bilan ou de vérification des compétences.

Ne sont pas concernées les actions de formation initiale ou de formation en alternance, les actions suivies dans le cadre du congé individuel de formation et les actions organisées exclusivement avec le concours du personnel de l'entreprise.

**b)**  
**Actions d'une durée inférieure ou égale à 35 heures**

Ces actions n'ouvrent pas droit à une prime de formation-qualification. Toutefois, lorsque plusieurs actions de moins de 35 heures chacune ont été suivies sur une période de 12 mois consécutifs, atteignant ou dépassant 35 heures au total, les salariés visés au paragraphe c bénéficient d'une prime unique calculée selon le barème ci-après, en fonction de la durée totale de ces actions, versée du 13<sup>e</sup> au 18<sup>e</sup> mois suivant cette période de 12 mois.



Sous réserve des modalités particulières de calcul ainsi déterminées, les conditions de versement de cette prime sont identiques à celles prévues à l'article 2-05 c.

Les actions qui ont donné lieu au versement d'une prime au titre du présent paragraphe ne seront pas prises en compte ultérieurement, pour le calcul des droits d'un salarié qui serait amené par la suite à suivre un ou plusieurs stages de formation.

c)

#### **Actions d'une durée comprise entre 36 et 140 heures**

Les ouvriers et employés ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise bénéficient, à l'issue de telles actions, d'une prime mensuelle de formation-qualification temporaire basée sur :

— 16 points de formation-qualification, lorsque leur durée est supérieure à 35 heures et inférieure ou égale à 105 heures ;

— 24 points de formation-qualification, lorsque leur durée est supérieure à 105 heures et inférieure ou égale à 140 heures.

La prime de formation-qualification est égale au produit du nombre de points attribués et de la valeur du point déterminée à l'occasion des négociations paritaires sur les salaires minima. Le montant ainsi déterminé correspond à la durée légale du travail ; chaque versement mensuel est donc calculé en proportion du nombre d'heures rémunérées du mois considéré. En cas de paiement d'heures supplémentaires, la prime de formation-qualification est augmentée proportionnellement pour tenir compte des majorations légales.

Sous réserve de la présentation par le salarié de l'attestation de suivi de l'action, le paiement de la prime de formation-qualification intervient dès le mois suivant celui au cours duquel l'action de formation considérée, ou le cas échéant le dernier module de l'action, s'est achevée.

La prime est versée pendant chacun des 6 mois qui suivent la fin de l'action, sans indemnité compensatrice pour les mensualités manquantes, sauf en cas de licenciement pour motif économique pendant cette période. Elle doit être mentionnée sur une ligne distincte du bulletin de salaire.

d)

#### **Actions d'une durée supérieure à 140 heures**

Les ouvriers et employés ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise bénéficient, à l'issue de telles actions et à la place d'une prime de formation-qualification, d'une majoration de leur salaire de base équivalente à :

— 16 points de formation-qualification, lorsque le salarié n'a pas obtenu la certification recherchée à l'issue de cette action ;

— 24 points de formation-qualification, lorsque l'intéressé n'est pas susceptible de se voir attribuer dans la classification ouvriers-employés, à l'issue d'une telle

action, un échelon supérieur à celui attribué jusqu'alors ;

— après une période probatoire de 2 mois, si l'intéressé s'est vu attribuer dans la classification ouvriers-employés, à l'issue d'une telle action, un échelon supérieur à celui attribué jusqu'alors, il bénéficiera d'une majoration de son salaire de base équivalente à 32 points de formation-qualification ; un complément de 16 points de formation-qualification, correspondant à cette période probatoire, lui sera alors versé. En cas de promotion, une vérification du niveau du salaire de base doit être faite conformément aux dispositions de l'article 3-02 b, 3B-02 b ou 5-02 b, selon le cas.

La majoration du salaire de base est égale, pour un salarié à temps plein, au produit du nombre de points ci-dessus et de la valeur du point de formation-qualification visée à l'article 1-16 ; elle est calculée au prorata de l'horaire contractuel pour les salariés à temps partiel. Elle intervient dès le mois suivant celui au cours duquel le salarié aura justifié qu'il a terminé l'action considérée.

#### **Article 2.06**

##### **Acomptes**

Des acomptes pourront être versés, 15 jours après la précédente paye, aux salariés qui en feront la demande. Les acomptes pourront correspondre, approximativement, pour une quinzaine, à la moitié de la rémunération mensuelle.

#### **Article 2.07**

##### **Congés payés annuels**

Les congés payés sont attribués dans les conditions prévues par les dispositions législatives en vigueur et celles qui sont précisées au chapitre I<sup>er</sup> de la présente convention.

#### **Article 2.08**

##### **Durée du travail**

Le temps de travail est organisé selon les dispositions prévues par les articles 1.10, 1.10 bis et 1.11 de la présente convention. L'embauchage à temps partiel ou le passage à temps partiel d'un salarié à temps plein s'effectuent conformément à l'article 1.12 de la présente convention.

#### **Article 2.09**

##### **Congés exceptionnels pour événements personnels**

Une autorisation d'absence sera accordée, sur justification, à l'occasion des événements suivants :

— mariage du salarié : 4 jours ouvrables ;

— naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables ;

— mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable ;

— décès du conjoint : 5 jours ouvrables ;

— décès d'un enfant : 3 jours ouvrables ;

— décès du père ou de la mère : 2 jours ouvrables ;

— décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable ;

— décès des grands-parents : 1 jour ouvrable ;

- décès des beaux-parents : 1 jour ouvrable ;
- appel de préparation à la défense : la journée de participation.

Ces congés n'entraîneront aucune réduction d'appointements.

Pour la détermination du congé annuel, ces jours de congé exceptionnel sont assimilés à des jours de travail effectif.

### **Article 2.10 Maladies et accidents**

*Mod. par Avenant n° 02, 16 janv. 2007, étendu par arr.  
4 oct. 2007, JO 13 oct.*

#### **a) Indemnisation**

Au cours d'une même année civile et dans la limite de 45 jours calendaires d'indisponibilité atteints consécutivement ou non, les appointements seront maintenus par l'employeur à hauteur de 90 %, sous déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale auxquelles l'intéressé a droit pour la même période, à la condition expresse que chaque arrêt de travail soit d'un minimum de 8 jours calendaires consécutifs.

Dans le cas d'un arrêt pour accident du travail ou maladie professionnelle, à l'exclusion des accidents de trajet, l'indemnisation commencera à courir à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence, dans la limite de 90 jours calendaires au cours d'une même année civile.

L'indisponibilité s'entend de l'incapacité de travail reconnue par la sécurité sociale.

Les appointements s'entendent de la rémunération nette que le salarié aurait effectivement perçue s'il avait continué à travailler.

Cette garantie est subordonnée aux conditions suivantes :

- (Avenant n° 02, 16 janv. 2007, étendu) le salarié doit avoir au moins « une année » d'ancienneté dans l'entreprise au 1<sup>er</sup> jour de son arrêt de travail initial ;
- le certificat médical attestant l'indisponibilité doit être adressé à l'employeur, sauf en cas de force majeure, dans les 2 jours ouvrables qui suivent celui de l'examen par le médecin, l'employeur pouvant faire procéder à une contre-visite ;
- le salarié doit, lorsque l'employeur en fait la demande, lui communiquer les bordereaux de la sécurité sociale attestant que des indemnités journalières sont versées dès le 1<sup>er</sup> jour ou dès le 4<sup>e</sup> jour d'indisponibilité, selon que l'incapacité de travail a une origine professionnelle ou non.

À partir du 46<sup>e</sup> jour calendaire et jusqu'au 60<sup>e</sup> jour calendaire d'indisponibilité atteint consécutivement ou non au cours d'une même année civile, les appointements seront maintenus à hauteur des 2/3.

Ces temps d'indemnisation seront augmentés de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté en sus

de celle requise précédemment, sans que chacun d'eux puisse dépasser 90 jours.

#### **b) Suspension du contrat de travail**

La maladie ou l'accident de la vie courante ou de trajet ne constituent pas en soi une cause de rupture du contrat de travail. L'employeur ne peut résilier le contrat à durée indéterminée que s'il justifie d'une faute grave ou lourde ou de l'impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif non lié à l'accident ou à la maladie, ou bien s'il se trouve dans l'un des cas visés aux paragraphes c et d ci-après.

Au cours des périodes de suspension pour accident du travail, maladie professionnelle ou maternité, l'employeur ne peut résilier le contrat de travail à durée indéterminée que s'il justifie soit d'une faute grave ou lourde, soit de l'impossibilité où il se trouve, pour un motif non lié à l'accident, à la maladie ou à la maternité, de maintenir ledit contrat.

#### **c) Nécessité de remplacement**

Lorsque le bon fonctionnement de l'entreprise est perturbé par l'absence temporaire d'un salarié, l'employeur recherche les mesures internes ou les solutions externes adaptées pour assurer la continuité du service. S'il apparaît que la continuité du service ne peut être assurée malgré la mise en œuvre de ces mesures, ou s'il n'existe aucune possibilité de remplacement temporaire, l'employeur peut être conduit à envisager le remplacement définitif du salarié absent.

En tout état de cause, il ne pourra être procédé au licenciement de ce salarié que lorsque son indisponibilité persiste au-delà de 45 jours continus.

Dans ce cas, il devra préalablement respecter la procédure de licenciement. Si l'état de santé du salarié ne lui permet pas de se rendre en personne à l'entretien auquel il est préalablement convoqué, il aura la faculté de se faire représenter par un membre du personnel de l'entreprise ; la rupture du contrat sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci ne pouvant être adressée au salarié qu'un jour franc après la date prévue de l'entretien.

Le salarié ainsi privé de son emploi bénéficiera pendant 4 mois d'une priorité de réembauchage sur son poste ou un poste similaire, s'il en fait la demande. Il percevra d'autre part l'indemnité compensatrice de préavis sous déduction des indemnités versées par la sécurité sociale pendant la période correspondant au préavis non effectué. Il percevra enfin les indemnités versées à l'article 2-13 de la présente convention, selon les conditions d'âge et d'ancienneté posées par cet article.

#### **d) Inaptitude définitive**

En cas de licenciement consécutif à l'inaptitude définitive d'origine non professionnelle dûment établie par le médecin du travail, il est fait application de la procé-

du 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe précédent. Le salarié percevra les indemnités visées au 3<sup>e</sup> alinéa du paragraphe précédent.

Lorsque le licenciement, à l'issue d'une période de suspension du contrat de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle, est inévitable du fait de l'impossibilité de reclasser le salarié conformément aux prescriptions légales, le salarié bénéficie de l'indemnité spéciale de licenciement prévue par la loi. La date de cessation des effets du contrat de travail étant celle de la notification du licenciement, le salarié bénéficiera en outre d'une indemnité égale à l'indemnité conventionnelle de préavis.

e)

#### Maladies graves

Tout salarié atteint d'une maladie grave au sens du 3<sup>e</sup> et du 4<sup>e</sup> de l'article L. 322-3 du code de la sécurité sociale bénéficie d'autorisations d'absence pour suivre les traitements médicaux rendus nécessaires par son état de santé.

### Article 2.11

#### Congés au bénéfice des parents

a)

#### Congé de maternité

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

Pendant les 45 premiers jours du congé de maternité, l'employeur versera, en complément des indemnités journalières de la sécurité sociale, une indemnité égale

à 10 % du salaire brut de référence, sans toutefois que l'ensemble des prestations n'excède le salaire net qu'aurait perçu la salariée si elle avait travaillé.

Cette période de 45 jours en se confond pas avec celle prévue par l'article 2.10 de la présente convention.

b)

#### Congé de paternité

Le droit au congé de paternité en cas de naissance de son enfant ou d'adoption, au bénéfice du père, est assuré dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

c)

#### Congé parental d'éducation

Le droit à un congé parental d'éducation au bénéfice du père ou de la mère désirant élever un enfant à la suite de sa naissance ou de son adoption est assuré dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

d)

#### Enfant malade

Il est accordé aux salariés, sur présentation d'un certificat médical, un congé non payé pour soigner un enfant malade.

### Article 2.12

#### Préavis

a) Sauf cas de faute grave ou de force majeure, la durée du préavis, en cas de licenciement ou de démission après la période d'essai, est déterminée comme suit.

Classement	Licenciement			Démission
	Présence continue dans l'entreprise			
	Moins de 6 mois	6 mois à 2 ans	À partir de 2 ans	
selons 1 ou 2	2 semaines	1 mois	2 mois	2 semaines
selons 3 à 12	1 mois	1 mois	2 mois	1 mois

b) Dans le cas d'inobservation du préavis par l'employeur ou le salarié, la partie qui n'observera pas le préavis devra à l'autre une indemnité égale aux appointements correspondant à la durée du préavis restant à courir, sur la base de l'horaire pratiqué dans l'entreprise.

c) En cas de licenciement et lorsque la moitié du préavis aura été exécutée, le salarié licencié qui se trouverait dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi pourra, après en avoir avisé son employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du préavis sans avoir à payer l'indemnité pour l'inobservation de ce délai.

d) Pendant la période de préavis, les salariés sont autorisés à s'absenter pour rechercher un emploi pendant 24

heures lorsque le préavis est de 2 semaines, pendant 50 heures par mois lorsque ce délai est supérieur. Pour les salariés à temps partiel, la durée hebdomadaire de l'absence autorisée est égale à 30 % de l'horaire inscrit au contrat de travail, arrondi le cas échéant au nombre entier supérieur.

Ces absences pour recherche d'emploi se répartissent sur les journées de travail avec un maximum de 2 heures par jour. Si les parties y consentent, elles peuvent être cumulées en partie ou en totalité avant l'expiration du préavis.

Elles ne donnent pas lieu à réduction de la rémunération, sauf en cas de démission. Le salarié ayant trouvé un nouvel emploi ne peut se prévaloir du droit aux absences à partir du moment où il a trouvé cet emploi.

### Article 2.13 Licenciement

En cas de licenciement consécutif à une inaptitude d'origine professionnelle ou non professionnelle, il est fait application de l'article 2.10 d de la présente convention.

En cas de faute grave ou lourde, le salarié ne bénéficie pas des indemnités instituées par le présent article.

Dans tous les autres cas, il est versé au salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise une indemnité de licenciement distincte des salaires dus jusqu'au terme du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis mentionnée à l'article 2.12 b. L'ancienneté dans l'entreprise, calculée conformément aux prescriptions de l'article 1.14 de la présente convention, est appréciée par années et mois complets pour le calcul de cette indemnité de licenciement.

a) Dans les cas de licenciement pour motifs personnels, l'indemnité de licenciement s'établit comme suit :

— à partir de 2 ans d'ancienneté, 1/10 de mois par année, à compter de la date d'entrée dans l'entreprise ;  
— pour les salariés ayant plus de 7 ans d'ancienneté, il est ajouté au chiffre précédent 1/15 de mois supplémentaire par année de présence au-delà de 7 ans.

b) Dans les cas de licenciement pour motif économique, l'indemnité de licenciement s'établit comme suit :

— à partir de 2 ans d'ancienneté, 2/10 de mois par année, à compter de la date d'entrée dans l'entreprise ;  
— pour les salariés ayant plus de 7 d'ancienneté, ce ratio est porté à 3/10 ;  
— pour les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté, ce ratio est porté à 4/10.

### Article 2.14 Retraite

*Mod. par Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension*

#### a)

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu)

#### Départ à la retraite

Le départ à la retraite s'effectue dans l'une ou l'autre des deux conditions suivantes :

— la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, d'un salarié qui remplit les conditions d'âge et de durée de cotisation nécessaires pour faire liquider sa pension de vieillesse au taux plein, constitue une «mise à la retraite». Cette mise à la retraite doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception. Si ces conditions ne sont pas remplies, la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur

constitue un licenciement dont les conséquences sont réglées conformément à l'article 2.13 ;

— la rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié à partir de son soixantième anniversaire, en vue de prendre sa retraite, constitue un «départ volontaire à la retraite».

Dans les cas, afin d'éviter les inconvénients résultant d'une cessation inopinée d'activité, les parties doivent respecter le délai de préavis prévu à l'article 2.12 de la présente convention. Cependant, lorsque le salarié dispose de droits inscrits à son compte épargne-temps en vue d'indemniser un congé de fin de carrière, le préavis de mise à la retraite ou de départ volontaire à la retraite doit être donné dans un délai suffisant pour permettre la liquidation de la totalité des droits épargnés.

De plus, toute mise à la retraite s'accompagne telle prévue ci-dessus s'accompagne soit d'une embauche dans le poste, ou dans un autre poste, soit d'actions de formation professionnelle tendant à favoriser la mobilité et/ou la promotion interne.

#### b)

#### Indemnités de départ à la retraite

En cas de «mise à la retraite», le salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficie de l'indemnité légale visée à l'article L. 122-14-13 (2<sup>e</sup> alinéa) du code du travail. En cas de «départ volontaire à la retraite», le salarié ayant au moins 5 ans et moins de 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise bénéficie de 1 mois d'indemnité.

Le salarié justifiant de 10 ans d'ancienneté et de moins de 20 ans bénéficie d'une indemnité de 2 mois. Au-delà de 20 ans d'ancienneté, l'indemnité est portée à 3 mois. L'indemnité est versée par l'employeur, au terme du préavis mentionné au paragraphe a.

## Chapitre III

### Classification du personnel ouvriers et employés

#### Article 3.01

#### Classement en catégorie «Ouvriers-Employés»

Tous les salariés qui mettent en œuvre une ou plusieurs techniques selon les critères et conditions du présent chapitre sont obligatoirement classés selon les dispositions ci-après, quels que soient la forme, la durée et l'objet de leur contrat de travail.

Le classement fait l'objet, dès l'embauche, d'une lettre de classement remise au salarié conformément aux dispositions de l'article 2-03. Une nouvelle lettre de classement devra également être remise lors de toute modification ultérieure du classement initial.

## **Article 3.02**

### **Modalités du classement en catégorie «Ouvriers-Employés»**

#### **a)** **Au moment de l'embauchage**

1. Les caractéristiques de l'emploi proposé, qui varient en fonction de l'organisation de l'entreprise, sont préalablement définies par l'employeur. À partir de cette définition de l'emploi, la consultation du répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG) annexé à la présente convention collective permet d'identifier la qualification de branche qui correspond le mieux à cet emploi.

Le salarié se voit obligatoirement attribuer cette qualification de branche. La dénomination de l'emploi, qui est obligatoirement celle de la qualification de branche attribuée, si nécessaire assortie d'une appellation d'emploi appropriée, dans les conditions indiquées par l'article 1.23 a, b ou c, selon le cas.

Les salariés occupant un emploi qui ne nécessite aucune qualification professionnelle sont classés sur les échelons 1 ou 2 tels que définis par l'article 3.03.

2. Puis l'employeur attribue, en fonction de la qualification retenue, un échelon de classement au nouveau salarié ; cet échelon est, selon les définitions de l'article 3.03, soit l'«échelon de référence» de la qualification, soit un «échelon majoré» attribué dans les conditions indiquées au paragraphe c ci-après.

#### **b)** **En cours de carrière**

Un entretien entre l'employeur et le salarié permettant de réexaminer la situation de ce dernier au regard du RQSAG doit avoir lieu :

1. Au terme de l'année suivant l'embauche sous contrat à durée indéterminée.
2. Puis au moins tous les 2 ans, entendus comme 24 mois complètement ou partiellement travaillés.
3. Préalablement à tout changement important des fonctions ou de l'emploi.
4. Après l'obtention de toute certification visée à l'article 1-23 a.

Lorsque la certification visée au 4 a été obtenue à l'initiative de l'employeur, dans le cadre d'une action de formation continue, et que cette certification atteste un niveau de connaissances correspondant à une qualification de branche classée en catégorie maîtrise, ou cadre, l'intéressé est promu dans la catégorie considérée selon les modalités prévues par les chapitres III bis ou V, selon le cas.

Lorsqu'une entreprise de 8 salariés au maximum ne comporte pas, en plus du chef d'entreprise lui-même, un agent de maîtrise dont la fonction d'encadrement est la fonction principale, un salarié pourra exercer cette fonction à titre temporaire vis-à-vis du personnel dont il a la charge occasionnelle ainsi que vis-à-vis de la clientèle, sans bénéficier pour autant du classement ni

du statut du personnel de maîtrise. Dans le cas où cette situation se renouvelle, il y a lieu de reconnaître au salarié une extension d'activité au sens de l'article 3-02 c, justifiant soit son classement sur un échelon majoré, soit sa promotion en position maîtrise s'il est placé sur l'échelon 12. Le salarié qui exerce cette fonction temporaire plus de 6 jours ouvrés consécutifs bénéficie d'une «prime de suppléance» dont le montant forfaitaire est égal à la différence entre le minimum mensuel de l'échelon 20 et celui de l'échelon de l'intéressé.

#### **c)** **Utilisation des échelons intermédiaires**

Au moment de son embauchage ou en cours de carrière, tout salarié normalement classé selon sa qualification sur l'échelon de référence 3, 6 ou 9 peut être placé sur l'un des 2 échelons immédiatement supérieurs, dits «échelons majorés», lorsque l'employeur lui reconnaît :

— soit une capacité, qu'il veut voir mise en œuvre régulièrement, d'assurer une ou plusieurs «extensions d'activité» au-delà du contenu normal de la qualification attribuée ;

— soit une progression significative sur au moins un des 4 «critères valorisants» suivants :

- l'autocontrôle : aptitude à assurer, par un contrôle personnel de son propre travail et sous réserve de rendre compte à la hiérarchie de toute difficulté particulière, une sécurité de prestation telle que soit évité tout risque de conséquence dommageable pour le client comme pour l'entreprise ;
- l'habileté : capacité spécifique du salarié à utiliser avec aisance des techniques variées, notamment pour l'exécution de tâches plus complexes que celles qui sont habituellement réalisées ;
- la polyvalence : capacité du salarié résultant d'une faculté d'adaptation éprouvée dans la diversité des situations professionnelles ;
- l'esprit «qualité» : motivation particulière du salarié sur 2 objectifs essentiels dans une entreprise de services : l'implication dans la mise en œuvre des normes et des procédures qui tendent à la sécurité et à la satisfaction du client, et l'aptitude à entretenir des relations efficaces avec autrui (collègues, clientèle, hiérarchie...).

## **Article 3.03**

### **Classification des ouvriers et employés**

Les 12 échelons de la classification ouvriers/employés se répartissent en 3 catégories :

- les échelons 1 et 2 concernent les emplois n'exigeant pas de qualification professionnelle ;
- les échelons 3, 6, 9 et 12 sont les échelons de référence attribués aux qualifications de branche de la catégorie «Ouvriers-Employés» ;
- les échelons 4, 5, 7, 8, 10 et 11 sont les échelons majorés accessibles aux salariés leur permettant de pro-

gresser dans un itinéraire professionnel, dans les conditions indiquées à l'article 3-02 c.

Échelon 1 : l'échelon 1 concerne les emplois qui se caractérisent par l'exécution de travaux élémentaires comparables à ceux de la vie courante, et qui ne nécessitent pas l'utilisation de techniques ou d'équipements professionnels spécifiques.

Échelon 2 : l'échelon 2 concerne :

- a) Les salariés à qui l'on confie des activités simples.
- b) Les apprentis et les jeunes formés en alternance visés à l'article 1-18.

Échelon 3 : échelon de référence du professionnel titulaire d'une qualification de branche dans la spécialité ; cet échelon correspond à des tâches de difficulté moyenne, réalisées dans le cadre de modes opératoires connus et sous le contrôle possible d'un responsable technique d'un niveau de qualification plus élevé.

Échelons 4 et 5 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 3, par mise en œuvre des «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification intermédiaire entre 3 et 6.

Échelon 6 : échelon de référence du professionnel possédant de solides connaissances professionnelles permettant de résoudre des difficultés inhabituelles en faisant preuve d'autonomie dans le cadre qui lui est fixé.

Échelons 7 et 8 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 6, par mise en œuvre des «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification intermédiaire entre 6 et 9.

Échelon 9 : échelon de référence du professionnel maîtrisant toutes les techniques dans sa spécialité et possédant de larges connaissances dans les techniques voisines. Il organise son travail sous sa responsabilité pour atteindre l'objectif dans le cadre qui lui est fixé.

Échelons 10 et 11 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 9 par mise en œuvre des «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification intermédiaire entre 9 et 12.

Échelon 12 : échelon de référence du professionnel expert dans sa technique. Cet échelon permettra également d'accueillir les salariés qui auront acquis une qualification spécifique sur des technologies nouvelles particulièrement complexes. L'absence d'échelons majorés au-delà de l'échelon 12 conduit à promouvoir en catégorie «Maîtrise» le salarié qui met en œuvre des extensions d'activité ou des critères valorisants.

## **Chapitre III bis**

### **Classification du personnel de maîtrise**

#### **Article B.01**

##### **Classement en catégorie «Maîtrise»**

Tous les salariés qui mettent en œuvre une ou plusieurs activités complexes et qui sont éventuellement chargés de superviser le travail d'autres salariés selon les critères et conditions du présent chapitre sont obligatoirement classés selon les dispositions ci-après, quels que soient la forme, la durée et l'objet de leur contrat de travail.

Le classement fait l'objet, dès l'embauche, d'une lettre de classement remise au salarié conformément aux dispositions de l'article 4.02. Une nouvelle lettre de classement devra également être remise lors de toute modification ultérieure du classement initial.

#### **Article 3 B.02**

##### **Modalités du classement en catégorie «Maîtrise»**

###### **a)**

##### **Au moment de l'embauchage**

1<sup>o</sup> Les caractéristiques de l'emploi proposé, qui varient en fonction de l'organisation de l'entreprise, sont préalablement définies par l'employeur. À partir de cette définition de l'emploi, la consultation du répertoire des qualifications des services de l'automobile de Guyane (RQSAG) annexé à la présente convention collective permet d'identifier la qualification de branche qui correspond le mieux à cet emploi.

Le salarié se voit obligatoirement attribuer cette qualification de branche. La dénomination de l'emploi, qui est obligatoirement celle de la qualification de branche attribuée, est si nécessaire assortie d'une appellation d'emploi appropriée, dans les conditions indiquées par l'article 1.23 a, b ou c, selon le cas.

2<sup>o</sup> Puis l'employeur attribue, en fonction de la qualification retenue, un échelon de classement au nouveau salarié ; cet échelon est, selon les définitions de l'article 3 B.03, soit l'échelon de référence de la qualification, soit un «échelon majoré» attribué dans les conditions indiquées au paragraphe c ci-après.

###### **b)**

##### **En cours de carrière**

Un entretien entre l'employeur et le salarié permettant de réexaminer la situation de ce dernier au regard du RQSAG doit avoir lieu :

1<sup>o</sup> Au terme de l'année suivant l'embauche sous contrat à durée indéterminée.

2<sup>o</sup> Puis au moins tous les 2 ans, entendus comme 24 mois complètement ou partiellement travaillés.

3<sup>o</sup> Préalablement à tout changement important des fonctions ou de l'emploi.

4<sup>o</sup> Après l'obtention de toute certification visée à l'article 1.23 a.

Lorsque la certification visée au 4° a été obtenue à l'initiative de l'employeur, dans le cadre d'une action de formation continue, et que cette certification atteste un niveau de connaissances correspondant à une qualification de branche classée en catégorie «Cadre», l'intéressé est promu dans cette catégorie selon les modalités prévues par le chapitre V.

Toute promotion d'un ouvrier ou employé en position maîtrise impose une vérification du niveau du salaire de base par rapport au minimum conventionnel du nouvel échelon ; une fois cette vérification faite, toute éventuelle prime de formation-qualification dont le salarié bénéficiait auparavant est intégrée au salaire de base qui s'en trouve majoré d'autant ; elle disparaît donc et il n'en est plus fait mention au bulletin de salaire.

### c)

#### Utilisation des échelons intermédiaires

Au moment de son embauchage ou en cours de carrière, tout salarié normalement classé selon sa qualification sur l'échelon de référence 17, 20 ou 23 peut être placé sur l'un des 2 échelons immédiatement supérieurs, dits «échelons majorés», lorsque l'employeur lui reconnaît :

- soit une capacité, qu'il veut voir mise en œuvre régulièrement d'assurer une ou plusieurs «extensions d'activité» au-delà du contenu normal de la qualification attribuée ;
- soit une progression significative sur au moins un des 4 «critères valorisants» suivants :
  - la responsabilité déléguée, dans son étendue et son caractère permanent ;
  - l'effectif contrôlé, en quantité de personnel et en niveau de technicité ;
  - la polyvalence dans un ensemble de responsabilités voisines ;
  - l'esprit «qualité» : motivation permanente pour la mise en œuvre et le respect des procédures «qualité» avec le souci permanent de leur amélioration, en liaison avec la hiérarchie de l'entreprise.

#### Article 3 B.03

##### Classification de la maîtrise

Les 9 échelons de la classification des salariés maîtrise se répartissent en 2 catégories :

- les échelons 17, 20 et 23 sont les échelons de référence attribués aux qualifications de branche du RNQSA ;
- les échelons 18, 19, 21, 22, 24 et 25 sont les échelons majorés accessibles aux salariés maîtrise leur permettant de progresser dans un itinéraire professionnel, dans les conditions indiquées à l'article 3 B.02 c.

Échelon 17 : échelon de référence du salarié maîtrise assurant une responsabilité de coordination et de contrôle du travail d'une équipe de salariés exclusivement positionnés sur les échelons 1 ou 2.

Échelons 18 et 19 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 17, par mise en œuvre de «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification intermédiaire entre 17 et 20.

Échelon 20 : échelon de référence du salarié maîtrise possédant une très large compétence dans sa spécialité et les techniques voisines le rendant apte à l'exécution de tâches complexes. Il peut avoir la responsabilité technique d'encadrement d'un personnel de qualification moindre dont il organise et contrôle l'activité.

Échelons 21 et 22 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 20, par mise en œuvre de «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification intermédiaire entre 20 et 23.

Échelon 23 : échelon de référence du salarié maîtrise dont la compétence permet la résolution de problèmes présentant des aspects à la fois techniques, commerciaux et administratifs avec appréciation du coût des solutions. Autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail, souvent caractérisée par l'encadrement technique d'ouvriers et employés directement ou par l'intermédiaire de la maîtrise d'échelons inférieurs. Il est placé sous l'autorité d'un cadre ou du chef d'entreprise lui-même.

Échelons 24 et 25 : échelons majorés plus qualifiés que l'échelon 23, par mise en œuvre de «critères valorisants». Ces échelons peuvent aussi concerner des salariés à qui sont confiées des «extensions d'activité» correspondant à une qualification supérieure à l'échelon 23.

## Chapitre IV

### Dispositions particulières au personnel maîtrise et cadre

#### Article 4.01

##### Domaine d'application

Le présent chapitre règle les rapports entre d'une part les employeurs, d'autre part la maîtrise et les cadres dans les entreprises relevant du champ d'application territorial et professionnel de la convention collective.

#### Article 4.02

##### Contrat de travail

L'embauchage pour une durée déterminée ou indéterminée doit donner lieu à la conclusion d'un contrat de travail écrit comportant les mentions ci-après, sans préjudice d'autres mentions spécifiques exigées par la loi pour certains types d'emplois. Toute modification ultérieure nécessite l'accord du salarié dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

Ces mentions sont les suivantes :

- la date d'entrée en fonction ;

- la qualification de branche attribuée au salarié, assortie le cas échéant d'une appellation d'emploi ;
- l'échelon attribué (maîtrise), ou le niveau et le degré de classement attribués (cadres) ;
- le lieu où la fonction sera exercée ;
- le cas échéant, la durée et les conditions de l'essai ;
- le mode de rémunération et le montant des appointements réels ;
- l'organisation du travail selon l'une ou l'autre des modalités indiquées à l'article 4.04 ;
- la nature, les conditions d'attribution et les modalités de calcul des primes et avantages éventuellement prévus ;
- les modalités d'attribution et de détermination des congés payés ;
- la durée du préavis en cas de cessation du contrat de travail ;
- les taux des cotisations aux régimes de retraite et de prévoyance.

Le contrat de travail est obligatoirement accompagné d'une «lettre de classement» remise par l'employeur au salarié. Cette lettre expose les modalités de classement de l'emploi considéré, conformément aux prescriptions de l'article 3 B.02 ou 5.02 ; elle explicite les éventuelles particularités de l'emploi et les extensions d'activités lorsqu'elles sont envisagées ; elle indique enfin le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau et au degré attribués.

#### **Article 4.03** **Période d'essai**

L'embauchage définitif peut être précédé d'une période d'essai 2 mois pour les échelons 17, 18 et 19 de la maîtrise, et de 3 mois pour les autres catégories relevant du présent chapitre ; cette durée peut toutefois être fixée, pour les cadres niveaux IV et V, entre 3 et 6 mois selon l'accord des parties. Dans tous les cas, la durée de la période d'essai peut toujours être réduite si les parties en conviennent ainsi dès l'embauchage.

Au cours du dernier mois de la période d'essai, les parties peuvent décider d'un commun accord, notamment lorsque les fonctions présentent des difficultés particulières, de prolonger la période d'essai d'une durée qui ne peut excéder la moitié de celle indiquée ci-dessus ; cette prolongation ne peut toutefois porter la durée totale de l'essai au-delà de 6 mois.

#### **Article 4.04** **Organisation du travail**

Le personnel d'encadrement a une part de responsabilité déterminante dans la qualité du service à la clientèle. Cette contrainte particulière, qui se traduit fréquemment par une répartition imprévisible et aléatoire des horaires, peut justifier une organisation individuelle du travail, conformément à l'article 1.10 c), en particulier par l'adoption de l'un des forfaits prévus par les paragraphes d à g dudit article.

Lorsque cela est possible, l'activité peut toutefois s'inscrire dans l'organisation collective de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel l'intéressé est intégré. Les horaires de travail sont alors régis selon le cas :

- soit par les dispositions prévues par l'annexe «Application des 35 heures par attribution de jours de repos spécifiques» ;
- soit, à défaut, dans le cadre d'un horaire prédéterminé tel que prévu par l'article 1.10 b), avec application le cas échéant de l'article 1.10 bis relatif aux heures supplémentaires.

#### **Article 4.05** **Rémunération**

Le mode de rémunération doit être conforme aux prescriptions de la présente convention collective, quelles que soient les modalités d'organisation du travail retenues. Lorsqu'une convention de forfait est adoptée, les termes doivent en être précisés dans le contrat de travail ou un avenant à celui-ci, conformément à l'article 1.10 de la convention collective.

Dans tous les cas, la rémunération mensuelle devra être au moins égale, pour un mois complet de travail, au minimum mensuel garanti, tel que défini par l'article 1.16 a.

#### **Article 4.06** **Congés payés**

Le personnel de maîtrise et les cadres bénéficient des congés payés dans les conditions indiquées à l'article 1.15. Il convient toutefois d'ajouter à la liste des périodes considérées comme du travail effectif pour calculer la durée des congés figurant à l'article 1.15 a :

- les périodes militaires de réserve obligatoires et non provoquées par l'intéressé ;
- l'indisponibilité constatée par certificat médical dans la limite d'une durée maximale de 3 mois ;
- les absences exceptionnelles de courte durée autorisées, dans le cas où une autorisation d'absence doit être sollicitée selon le statut contractuel du cadre.

À défaut d'accord contraire, les périodes militaires de réserve non obligatoires s'imputent de plein droit sur les congés annuels.

#### **Article 4.07** **Congés exceptionnels pour événements personnels**

Une autorisation d'absence sera accordée, sur justification, à l'occasion des événements suivants :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables ;
- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable ;
- décès du conjoint : 5 jours ouvrables ;
- décès d'un enfant : 3 jours ouvrables ;
- décès du père ou de la mère : 2 jours ouvrables ;
- décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable ;
- décès des grands-parents : 1 jour ouvrable ;



- décès des beaux-parents : 1 jour ouvrable ;
- appel de préparation à la défense : la journée de participation.

Ces congés n'entraîneront aucune réduction d'appointements.

Pour la détermination du congé annuel, ces jours de congé exceptionnel sont assimilés à des jours de travail effectif.

#### **Article 4.08** **Indisponibilité**

##### **a)**

#### **Indisponibilité des salariés en position «Maîtrise»**

Les règles applicables en matière d'indemnisation, de suspension du contrat de travail, de remplacement et d'incapacité des salariés en position «Maîtrise» sont celles prévues à l'article 2.10 de la présente convention.

##### **b)**

#### **Indemnisation des cadres**

Au cours d'une même année civile et dans la limite de 90 jours calendaires d'indisponibilité atteints consécutivement ou non, les appointements du cadre seront maintenus par l'employeur à hauteur de 90 %, sous déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale auxquelles l'intéressé a droit pour la même période.

L'indisponibilité s'entend de l'incapacité de travail reconnue par la sécurité sociale.

Les appointements s'entendent de la rémunération nette que le cadre aurait effectivement perçue s'il avait continué de travailler.

Cette garantie est subordonnée aux conditions suivantes :

- le cadre doit avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise au 1<sup>er</sup> jour de son arrêt de travail initial ;
- le certificat médical attestant l'indisponibilité doit être adressé à l'employeur, sauf en cas de force majeure, dans les 2 jours ouvrables qui suivent celui de l'examen par le médecin, l'employeur pouvant faire procéder à une contre-visite ;
- l'intéressé doit, lorsque l'employeur en fait la demande, lui communiquer les bordereaux de la sécurité sociale attestant que des indemnités journalières sont versées dès le 1<sup>er</sup> jour ou dès le 4<sup>e</sup> jour d'indisponibilité, selon que l'incapacité de travail a une origine professionnelle ou non.

##### **c)**

#### **Suspension du contrat de travail**

La maladie ou l'accident de la vie courante ou de trajet ne constituent pas en soi une cause de rupture du contrat de travail. L'employeur ne peut résilier le contrat à durée indéterminée que s'il justifie d'une faute grave ou lourde ou de l'impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif non lié à l'accident ou à la mala-

die, ou bien s'il se trouve dans l'un des cas visés aux paragraphes d et e ci-après.

Au cours des périodes de suspension pour accident du travail, maladie professionnelle ou maternité, l'employeur ne peut résilier le contrat de travail à durée indéterminée que s'il justifie soit d'une faute grave ou lourde, soit de l'impossibilité où il se trouve, pour un motif non lié à l'accident, à la maladie ou à la maternité, de maintenir ledit contrat.

##### **d)**

#### **Nécessité de remplacement**

Lorsque le bon fonctionnement de l'entreprise est perturbé par l'absence temporaire d'un salarié, l'employeur recherche les mesures internes ou les solutions externes adaptées pour assurer la continuité du service. S'il apparaît que la continuité du service ne peut être assurée malgré la mise en œuvre de ces mesures, ou s'il n'existe aucune possibilité de remplacement temporaire, l'employeur peut être conduit à envisager le remplacement définitif du salarié absent.

En tout état de cause, il ne pourra être procédé au licenciement de ce salarié que lorsque son indisponibilité persiste au-delà de 120 jours continus.

Dans ce cas, il devra préalablement respecter la procédure de licenciement. Si l'état de santé du cadre ne lui permet pas de se rendre en personne à l'entretien auquel il doit être préalablement convoqué, il aura la faculté de se faire représenter par un membre du personnel de l'entreprise ; la rupture du contrat sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci ne pouvant être adressée au cadre que 1 jour franc après la date prévue de l'entretien.

Le cadre ainsi privé de son emploi bénéficiera pendant 6 mois d'une priorité de réembauchage, s'il en fait la demande. Il percevra, d'autre part, l'indemnité compensatrice de préavis sous déduction des indemnités versées par la sécurité sociale pendant la période correspondant au préavis non effectué. Il percevra enfin les indemnités visées à l'article 4.11 de la présente convention, selon les conditions d'âge et d'ancienneté posées par cet article.

##### **e)**

#### **Inaptitude définitive**

En cas de licenciement consécutif à l'inaptitude définitive d'origine non professionnelle dûment établie par le médecin du travail, il est fait application de la procédure définie au 3<sup>e</sup> alinéa du paragraphe précédent. Le cadre licencié percevra les indemnités visées au 4<sup>e</sup> alinéa du paragraphe précédent.

Lorsque le licenciement, à l'issue d'une période de suspension du contrat de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle, est inévitable du fait de l'impossibilité de reclasser le salarié conformément aux prescriptions légales, le salarié bénéficie de l'indemnité spéciale de licenciement prévue par la loi. La date de cessation des effets du contrat de travail étant celle de la notification du licenciement, le salarié bénéficiera en

autre d'une indemnité égale à l'indemnité conventionnelle de préavis.

**Article 4.09**  
**Congés au bénéfice des parents**

**a)**  
**Congé de maternité**

Personnel de maîtrise

Le congé de maternité, déterminé et, pris selon les conditions prévues par la loi, est indemnisé dans les conditions prévues à l'article 2.11 de la présente convention.

Cadres

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

Pendant les 90 premiers jours du congé de maternité, l'employeur assurera, si besoin est, le versement des appointements, à concurrence de 90 % de leur montant net et sous déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale dues à l'intéressée. Cette période d'indemnisation ne se confond pas avec celle prévue par l'article 4.08 concernant l'indisponibilité des cadres.

**b)**  
**Congé de paternité**

Le droit au congé de paternité en cas de naissance de son enfant ou d'adoption au bénéfice du père, est assuré dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

**c)**  
**Congé parental d'éducation**

Le droit à un congé parental d'éducation au bénéfice du père ou de la mère désirant élever un enfant à la suite de sa naissance ou de son adoption est assuré dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

**d)**  
**Enfant malade**

Il est accordé aux cadres, sur présentation d'un certificat médical, un congé non payé pour soigner un enfant malade.

**Article 4.10**  
**Préavis**

Après expiration de la période d'essai, la durée du préavis réciproque qui est dû, sauf en cas de faute grave ou lourde, est fixée à 2 mois pour les échelons 17, 18 et 19 de la maîtrise, et de 3 mois pour les autres catégories relevant du présent chapitre.

Une convention dans la lettre d'engagement peut toutefois prévoir, mais seulement pour le cas du licenciement, une durée plus longue que celle indiquée ci-dessus.

Pendant la période de préavis, le salarié est autorisé à s'absenter, en une ou plusieurs fois, en accord avec la direction pour rechercher un emploi pendant 50 heures par mois.

Les absences pour recherche d'emploi en période de préavis ne donnent pas lieu à réduction d'appointements sauf en cas de démission.

Dans le cas d'inobservation du préavis par l'une ou l'autre des parties, et sauf accord entre elles, celle qui ne respecte pas le préavis doit à l'autre une indemnité égale aux appointements correspondant à la durée du préavis restant à courir.

Toutefois, le salarié licencié qui se trouverait dans l'obligation d'occuper un nouvel emploi pourra, à condition d'en avoir avisé l'employeur 15 jours auparavant, quitter l'établissement avant le terme du préavis sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation du préavis. Ce délai de 15 jours peut être réduit ou supprimé sur autorisation écrite de l'employeur.

**Article 4.11**  
**Licenciement**

En cas de licenciement consécutif à une inaptitude d'origine professionnelle ou non professionnelle, il est fait application de l'article 4.08 e de la présente convention.

En cas de faute grave ou lourde, le cadre ne bénéficie pas des indemnités instituées par le présent article.

Dans tous les autres cas, il est versé au cadre ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise une indemnité de licenciement distincte des salaires dus jusqu'au terme du préavis ou de l'indemnité compensatrice de préavis mentionnée à l'article 4.10. L'ancienneté dans l'entreprise, calculée conformément aux prescriptions de l'article 1.14 de la présente convention, est appréciée par années et mois complets pour le calcul de cette indemnité de licenciement.

1. Dans les cas de licenciement pour motifs personnels, l'indemnité de licenciement s'établit comme suit :

— à partir de 2 ans d'ancienneté, 1/10 de mois par année, à compter de la date d'entrée dans l'entreprise ;

— pour les salariés ayant plus de 7 ans d'ancienneté, il est ajouté au chiffre précédent 1/15 de mois supplémentaire par année de présence au-delà de 7 ans.

2. Dans les cas de licenciement pour motif économique, l'indemnité de licenciement s'établit comme suit :

— à partir de 2 ans d'ancienneté, 2/10 de mois par année, à compter de la date d'entrée dans l'entreprise ;

— pour les salariés ayant plus de 7 d'ancienneté, ce ratio est porté à 3/10 ;

— pour les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté, ce ratio est porté à 4/10.

3. Licenciement à partir de 65 ans :

La rupture du contrat de travail par l'employeur d'un salarié agent de maîtrise ou cadre âgé de 65 ans ou davantage constitue une mise à la retraite d'office avec versement de l'indemnité de départ à la retraite.

#### **Article 4.12** **Retraite**

Les dispositions de l'article 2.14 de la présente convention sont intégralement applicables aux salariés «Maîtrise» et aux cadres ; pour leur application, les références aux articles 2.12 et 2.13 sont remplacées respectivement par les références aux articles 4.10 et 4.11 de la convention collective.

## **Chapitre V** **Classification des cadres**

#### **Article 5.01** **Classement en catégorie «Cadres»**

Tous les salariés qui, selon les critères et conditions du présent chapitre, mettent en œuvre des connaissances étendues qui requièrent en principe un niveau de formation supérieur, en exerçant éventuellement un commandement sur des collaborateurs de toute nature, sont obligatoirement classés selon les dispositions ci-après, quels que soient la forme, la durée et l'objet de leur contrat de travail.

Le classement fait l'objet, dès l'embauche, d'une lettre de classement remise au cadre conformément aux dispositions de l'article 4.02. Une nouvelle lettre de classement devra également être remise lors de toute modification ultérieure du classement initial.

#### **Article 5.02** **Modalités du classement en catégorie «Cadres»**

##### **a)** **Au moment de l'embauchage**

1° Les caractéristiques de l'emploi proposé, qui varient en fonction de l'organisation de l'entreprise, sont préalablement définies par l'employeur. À partir de cette définition de l'emploi, la consultation du répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG) annexé à la présente convention collective permet d'identifier la qualification de branche qui correspond le mieux à cet emploi.

Le salarié se voit obligatoirement attribuer cette qualification de branche. La dénomination de l'emploi, qui est obligatoirement celle de la qualification de branche attribuée, est, si nécessaire, assortie d'une appellation d'emploi appropriée, dans les conditions indiquées par l'article 1.23 a, b ou c, selon le cas.

2° Puis il positionne le candidat retenu sur le niveau approprié, conformément aux dispositions de l'article 5.03. Ce niveau ayant été déterminé, il attribue l'un des 3 degrés (A, B ou C) afférents à ce niveau, par application du paragraphe c ci-après.

3° Lorsqu'il s'agit d'un cadre de direction générale tel que défini par l'article 5.03, celui-ci est placé sur le niveau V qui ne comporte aucun degré de progression et qui ne fait l'objet d'aucune fiche de qualification, compte tenu de l'extrême diversité des situations.

##### **b)** **En cours de carrière**

Un entretien entre l'employeur et le cadre permettant de réexaminer la situation de ce dernier au regard du RQSAG doit avoir lieu :

1° Au terme de l'année suivant l'embauche sous contrat à durée indéterminée.

2° Puis au moins tous les 2 ans, entendus comme 24 mois complètement ou partiellement travaillés.

3° Préalablement à tout changement important des fonctions ou de l'emploi.

4° Après l'obtention de toute certification visée à l'article 1.23 a.

Toute promotion en position «Cadres» impose une vérification du niveau du salaire de base par rapport au minimum conventionnel du nouveau classement ; une fois cette vérification faite, toute éventuelle prime de formation-qualification dont le salarié bénéficiait auparavant s'il était ouvrier ou employé est intégrée au salaire de base qui s'en trouve majoré d'autant ; elle disparaît donc et il n'en est plus fait mention au bulletin de salaire.

##### **c)** **Utilisation des degrés**

Chacun des 4 premiers niveaux de classement définis à l'article 5.03 est doté de 3 degrés de progression : A, B et C.

L'employeur détermine pour chaque cadre le degré qui lui est attribué, par application combinée des 4 critères ci-dessous ; les 3 degrés permettent normalement une progression au sein du niveau considéré en fonction, notamment, de l'accroissement des compétences dans le temps et du positionnement de l'intéressé par rapport aux autres cadres, lorsqu'il en existe :

- la responsabilité conférée pour former, animer et motiver le personnel placé sous sa subordination ;
- l'autonomie qui est un degré de liberté reconnu au cadre, lui permettant de déterminer plus ou moins librement les méthodes appropriées pour atteindre les objectifs recherchés ;
- l'expérience qui est l'élargissement ou l'enrichissement des connaissances et des aptitudes par la pratique professionnelle ;
- l'autorité : considération particulière qui s'attache à la personne du cadre qui réussit à susciter respect et confiance dans l'exercice de ses activités professionnelles.

#### **Article 5.03** **Classification des cadres**

Niveau I

Ce niveau comportant 3 degrés concerne :

- les cadres débutants diplômés, pour une durée maximale de 18 mois, cette durée devant être appréciée comme un cumul des présences dans les entreprises de la profession après obtention du diplôme ;

- les salariés de l'entreprise promus en catégorie «Cadres» ;
- les cadres techniques qui sont occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés ;
- les cadres commerciaux qui disposent en application de leur contrat de travail d'une liberté reconnue dans l'organisation de leur emploi du temps.

#### Niveau II

Ce niveau comportant 3 degrés concerne les cadres assurant une responsabilité d'encadrement et de gestion en appui d'un chef hiérarchique, qui, dans certaines entreprises, peut être le chef d'entreprise lui-même.

#### Niveau III

Ce niveau comportant 3 degrés concerne les cadres qui assument de larges responsabilités exigeant une forte expérience et une réelle autonomie de jugement et d'initiative, en particulier dans la direction d'un des services de l'entreprise.

#### Niveau IV

Ce niveau comportant 3 degrés concerne les cadres de direction, et plus généralement les cadres titulaires d'une importante délégation de pouvoir, nécessitée par l'obligation de coordonner plusieurs services ou établissements.

#### Niveau V

Ce niveau comportant un seul degré concerne les cadres de direction générale en responsabilité de la totalité d'une entreprise, seuls ou au sein d'un comité de direction générale.

## **Chapitre VI**

### **Dispositions particulières aux personnels directement affectés à la vente**

#### **Article 6.01 Domaine d'application**

Le présent article s'applique aux salariés cadres ou non cadres dont le contrat de travail ou un avenant à celui-ci prévoit que l'activité s'exerce principalement dans et hors des locaux de l'entreprise et qu'elle implique une réelle autonomie dans l'emploi du temps quotidien.

Le présent chapitre est destiné à tenir compte des contraintes particulières qui découlent de cette situation. Toutes les autres dispositions de la convention collective demeurent entièrement applicables aux salariés concernés, sous réserve des dispositions particulières ci-après.

#### **Article 6.02 Contrat de travail**

Le contrat de travail ou un avenant à celui-ci indique, outre les mentions requises par l'article 2-03 ou 4-02, les conditions d'exercice de l'activité du salarié ainsi que toutes clauses particulières pouvant être prévues notamment quant à l'usage des véhicules, l'obligation

de non-concurrence ou le recours éventuel au travail dominical.

Par dérogation aux articles 2-02 et 4-03, la durée de la période d'essai initiale est de 3 mois.

Par dérogation à l'article 2-12, la durée du préavis de démission est la même que celle du préavis de licenciement.

#### **Article 6.03 Organisation du travail**

##### **a) Salariés chargés de prospecter et de visiter la clientèle**

###### **a)**

L'activité du salarié, qui s'exerce principalement hors des locaux de l'entreprise, est caractérisée par la difficulté de contrôler le nombre d'heures de travail nécessaire pour accomplir les missions qui lui sont confiées, ce nombre ne pouvant être prédéterminé puisque l'activité est soumise aux aléas de la durée des trajets et des délais d'attente. En outre, les exigences de la clientèle qui s'imposent à ces salariés rendent illusoire toute évaluation précise, à priori et à posteriori, des temps de travail. De ce fait, le travail peut être organisé conformément aux dispositions de l'article 1.10 d) à g), selon les contraintes particulières de l'activité, le degré d'autonomie et le classement de l'intéressé.

##### **b) Salariés affectés à la vente dans un hall ou un magasin d'exposition**

Cette activité d'accueil, de renseignement et/ou de négociation, sans activité particulière à l'extérieur, est réalisée dans le cadre d'un horaire de travail prescrit. En conséquence, l'employeur doit définir et mettre en oeuvre, pour cette catégorie de personnel, les modalités concrètes de mesure du temps de travail conformément aux dispositions de l'article 1.10 a). L'horaire de ce salarié est l'horaire collectif ou aménagé, ou un forfait conforme à l'article 1.10 d) ou e).

#### **Article 6.04 Rémunération**

##### **a) Modes de rémunération**

Le mode de rémunération fixé par le contrat de travail, ou un avenant à celui-ci, est choisi en fonction de l'organisation du travail retenue pour l'exercice des fonctions du salarié.

Lorsque le salarié est rémunéré par un fixe et des primes, la partie fixe ne doit pas être inférieure, pour un mois complet, à 50 % du minimum garanti qui lui est applicable, et la rémunération mensuelle totale ne doit pas être inférieure au minimum garanti assorti des majorations prévues par l'article 1.10 en cas d'option pour l'un ou l'autre des forfaits individuels visés aux paragraphes d à g dudit article.

---

b)

**Dispositions particulières aux vendeurs**

Les entreprises doivent communiquer, par note de service au personnel de vente, le barème de base des primes de vente par véhicule et ses règles d'application. Les modifications apportées à ce barème devront faire l'objet d'une communication.

Lorsque des modifications apportées aux barèmes applicables nécessitent une modification de paramètres de calcul mentionnés sur le contrat de travail ou un avenant, leur mise en œuvre implique un accord des parties constaté par un nouvel avenant.

S'il est changé d'affectation au sein de l'entreprise ou muté d'un secteur géographique à un autre, le salarié sera assuré, pendant 3 mois, de percevoir une rémuné-

ration mensuelle au moins égale à la moyenne mensuelle calculée comme indiqué à l'article 1-16 b.

Conformément à la législation, le chef d'entreprise devra présenter au moins une fois par an au comité d'entreprise, ou, à défaut, aux délégués du personnel, les indications relatives à l'évolution de la structure, des règles d'application et du montant des salaires du personnel de vente.

**Article 6.05**

**Indemnisation des absences**

Les dispositions de l'article 1-16 s'appliquent aux absences indemnisées de toute nature (formation professionnelle, congé payé, événement familial, heures de délégation, dispense de préavis...).

## ANNEXES

## Annexe I - Application des 35 heures par attribution de jours de repos spécifiques

### 1. Objet

La présente annexe à la convention collective institue un système d'organisation des horaires de travail qui permet de s'inscrire sur une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures, tout en affichant un horaire collectif supérieur, à condition d'attribuer des jours de repos en compensation selon l'une ou l'autre des modalités ci-après.

### 2. Mise en œuvre

Le choix de l'un ou l'autre des modes d'organisation du travail définis ci-après concerne en principe l'ensemble de l'entreprise qui a choisi de l'appliquer. Il peut cependant, en fonction des problèmes spécifiques d'organisation du travail, s'appliquer au niveau de l'établissement, ou bien seulement à un ou plusieurs groupes bien identifiés de salariés tels que ceux définis par l'article 1.23 b de la convention collective, qui constituent une unité cohérente dans l'organisation du travail au sein de l'établissement. La modalité retenue doit être la même pour tous les salariés concernés du même groupe.

Lorsqu'il existe un ou plusieurs délégués syndicaux, une négociation doit être ouverte en vue de préciser les conditions d'application du présent accord.

Lorsqu'il n'existe pas de délégués syndicaux, ou lorsque la négociation ci-dessus n'a pu aboutir, l'application du présent accord est subordonnée à une consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Lorsqu'il a été établi depuis moins de 1 an un procès-verbal de carence d'élection de délégués du personnel, il est recommandé au chef d'entreprise de prendre préalablement l'initiative d'organiser une procédure électorale en vue de la mise en place de délégués du personnel, sans préjudice des dispositions de l'article L. 423-13 du code du travail.

Lorsqu'il a été établi depuis moins de 1 an un procès-verbal de carence d'élection de délégués du personnel, ainsi que dans les entreprises de moins de 11 salariés, la présente annexe ne peut être mise en œuvre qu'après information des salariés concernés.

### 3. Horaire collectif compris entre 36 et 39 heures avec attribution de jours de repos spécifiques

#### 3.1) Acquisition des repos

L'horaire collectif hebdomadaire retenu compris entre 36 et 39 heures peut être assorti de journées ou demi-journées de repos prises selon la période définie aux articles 3.1 bis a et b, repos en question équivalent au nombre d'heures effectuées au-delà de 35 heures heb-

domadaires au cours de cette période. Ce repos, dans la limite de 50 % des droits acquis, peut être affecté au compte épargne-temps.

#### 3.1 bis) Calcul des jours de repos compensatoires

On détermine le nombre de semaines de travail que comporte chaque année en déduisant du nombre de semaines calendaires que comporte l'année considérée les semaines de congés payés ainsi que celles comportant 1 jour férié tombant 1 jour ouvré, selon qu'il s'agit d'une semaine de 5 ou 6 jours, puis on multiplie le nombre de semaines trouvé par le nombre d'heures effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires (différent selon que l'on est sur un horaire de 36, 37, 38 ou 39 heures). Le nombre d'heures ainsi obtenu est divisé par l'horaire moyen quotidien adopté pour obtenir le nombre de jours de repos pour l'année considérée, quelle que soit la répartition hebdomadaire des heures de travail.

#### 3.1 bis a- Exemple de calcul de la moyenne de 35 heures sur la base d'une semaine de 5 jours ouvrés (année 2003)

52 semaines

— 5 semaines de congés annuels

— 9 semaines (comprenant 1 jour férié tombant 1 jour ouvré)

= 38 semaines.

Calcul du nombre de jours de repos spécifiques pour un travail sur 5 jours :

— pour un horaire collectif de 39 heures (soit 4 heures de plus pour un horaire moyen de  $39/5 = 7,8$  h/j) :  $38 \text{ semaines} \times 4 \text{ heures} = 152 \text{ h}/7,8 = 20 \text{ jours de RTT}$  (2 jours de repos par période de 4 semaines) ;

— pour un horaire collectif de 38 heures (soit 3 heures de plus pour un horaire moyen de  $38/5 = 7,6$  h/j) :  $38 \times 3 = 114/7,6 = 15 \text{ jours de RTT}$  (2 jours repos par période de 6 semaines) ;

— pour un horaire collectif de 37 heures (soit 2 heures de plus pour un horaire moyen de  $37/5 = 7,4$  h/j) :  $38 \times 2 = 73/7,4 = 11 \text{ jours de RTT}$  (1 jour de repos par mois) ;

— pour un horaire collectif de 36 heures (soit 1 heure de plus pour un horaire moyen de  $36/5 = 7,2$  h/j) :  $38 \times 1 = 38/7,2 = 6 \text{ jours de RTT}$  (1 jour de repos tous les 2 mois).

#### 3.1 Bis b- Exemple de calcul de la moyenne de 35 heures sur la base d'une semaine de 6 jours ouvrés (année 2003)

52 semaines

— 5 semaines de congés annuels

— 10 semaines (comprenant 1 jour férié tombant 1 jour ouvré)

= 37 semaines.

Calcul du nombre de jours de repos spécifiques pour un travail sur 6 jours :

— pour un horaire collectif de 39 heures (soit 4 heures de plus pour un horaire moyen de  $39/6 = 6,5\text{h/j}$ ) :  $37 \text{ semaines} \times 4 \text{ heures} = 148 \text{ h}/6,5 = 23 \text{ jours de RTT}$  ;

— pour un horaire collectif de 38 heures (soit 3 heures de plus pour un horaire moyen de  $38/6 = 6,33 \text{ h/j}$ ) :  $37 \times 3 = 111/6,33 = 18 \text{ jours de RTT}$  ;

— pour un horaire collectif de 37 heures (soit 2 heures de plus pour un horaire moyen de  $37/6 = 6,16 \text{ h/j}$ ) :  $37 \times 2 = 74/6,16 = 12 \text{ jours de RTT}$  ;

— pour un horaire collectif de 36 heures (soit 1 heure de plus pour un horaire moyen de  $36/6 = 6 \text{ h/j}$ ) :  $37 \times 1 = 37/6 = 7 \text{ jours de RTT}$ .

### 3.2) Prise des repos

Le calendrier des repos est établi en fonction des nécessités de service, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié à l'intérieur des périodes prévues. A défaut d'accord, la moitié des jours de repos acquis est prise à l'initiative du salarié, et l'autre moitié à l'initiative de l'employeur, en une ou plusieurs fois et avec un délai de prévenance de 2 semaines.

Si des travaux urgents font obstacle à la prise des repos à la date prévue, le repos manquant est reporté à une date ultérieure choisie par le salarié, alors même que la date initiale aurait été fixée à l'initiative de l'employeur, sous réserve de respecter un délai de 2 semaines.

Si une suspension du contrat de travail pour quelque motif que ce soit fait obstacle à la prise de repos à la date prévue, le repos manquant est reporté après la reprise du travail, à une date choisie par la même partie et en observant un délai de prévenance de 2 semaines.

En cas de sous-activité, le recours au chômage partiel ne sera possible qu'après épuisement des jours de repos effectivement dus, aux dates choisies par l'employeur en cas de désaccord avec le salarié.

### 3.3) Rémunérations

Le salaire est versé mensuellement sur la base de 35 heures hebdomadaires. Le régime des heures supplémentaires visé à l'article 1.10 bis s'applique dans toutes les entreprises, aux heures excédant l'horaire collectif hebdomadaire retenu.

### 3.4) Suspension ou rupture du contrat de travail

*Mod. par Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension*

Lorsque l'exécution du contrat de travail est suspendue pour quelque cause que ce soit, les droits au repos acquis à cette date seront consommés au plus tard lors de la deuxième période d'acquisition du repos qui suivra la reprise du travail. En cas de rupture du contrat de travail, les droits non consommés seront

compensés par une indemnité égale au nombre d'heures correspondantes multiplié par le taux horaire du salaire de base. Si le repos pris par anticipation excède les droits acquis, le salarié en conserve le bénéfice.

## **Annexe II - Compte épargne-temps**

### **I. Institution**

La présente annexe a pour objet de développer l'épargne de droits que les salariés acquièrent en temps de repos ou en majorations de salaire, en vue de permettre d'indemniser des congés spécifiques de fin de carrière ou pour convenance personnelle, ou des congés légaux non rémunérés.

L'objectif est de favoriser l'emploi par des embauches nouvelles de remplacement par contrat à durée déterminée ou indéterminée.

Le présent dispositif est directement applicable dans les entreprises.

L'ouverture d'un compte et son alimentation sont à l'initiative exclusive du salarié.

Le compte épargne-temps (CET) est utilisé et clos dans les conditions prévues par la présente annexe.

### **2. Ouverture et tenue du compte**

Tout salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, à l'exclusion des jeunes sous contrat de formation en alternance, peut ouvrir un CET.

Ce compte est ouvert sur simple demande individuelle écrite mentionnant précisément quels sont les droits, énumérés au paragraphe 3, que le salarié entend affecter au CET.

Le choix des éléments à affecter au CET est fixé par le salarié pour 12 mois. Le salarié qui souhaite modifier ce choix pour l'année suivante le notifie à l'employeur avant la fin de chaque échéance annuelle.

Il est tenu un compte individuel qui est communiqué annuellement au salarié.

### **3. Alimentation du compte**

*Mod. par Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu par arr. 22 févr. 2008, JO 1<sup>er</sup> mars, applicable à la date de publication de son arrêté d'extension*

Chaque salarié peut affecter à son compte la totalité ou seulement certains des éléments ci-après.

L'employeur peut à tout moment décider de compléter le crédit inscrit au compte d'un salarié, d'une catégorie de salariés, ou de la totalité des salariés ; *il peut également décider à tout moment de modifier ou d'interrompre cet abondement individuel ou collectif. (Termes exclus de l'extension par arrêté du 26 octobre 2004, JO 14 novembre 2004)*

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu) Toutefois et comme nul ne saurait modifier les sommes déjà inscrites à un compte épargne temps, l'employeur ne peut revenir sur un abondement déjà pratiqué.

### 3.1) Report de droits à repos

a) Report des congés payés dans la limite de 10 jours ouvrables par an, dès lors qu'ils ne sont pas affectés à une fermeture de l'entreprise pour congés payés.

Lorsqu'il envisage de prendre un congé sabbatique ou pour création d'entreprise dans le cadre des législations correspondantes, le salarié peut, en plus des 10 jours ci-dessus et pendant 6 ans au maximum, reporter tout ou partie des congés au-delà de 24 jours ouvrables.

Sont affectés au CET, à ce titre, les congés acquis au terme de la période de référence, c'est-à-dire au 31 mai de chaque année. Le nombre d'heures inscrit au CET est égal, pour chaque jour ouvrable de congé payé reporté, à 1/6<sup>e</sup> de l'horaire hebdomadaire contractuel.

b) Repos compensateur de remplacement : tout ou partie du repos prévu par l'article 1-10 bis e) de la convention collective peut être affecté au CET. La demande du salarié doit mentionner avec précision les modalités de l'épargne: totalité des heures de repos, ou heures de repos au-delà de (x) heures, ou (x) premières heures de repos, etc.

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu) c) Les heures de repos de remplacement compensant le travail un jour férié, dans les cas visés à l'article 1-11 c) de la convention collective

d) Repos annuels spécifiques en compensation d'un horaire hebdomadaire de 36 à 39 heures : les repos acquis par application de l'annexe correspondante de la convention collective peuvent être placés dans le CET, dans la limite de 50 % des droits acquis ; les droits correspondants seront obligatoirement consommés à l'occasion du congé de fin de carrière visé à l'article 4-1.

e) La totalité des jours affectés au CET, en application des paragraphes ci-dessus, ne peut excéder 22 jours par an.

### 3.2) Conversion en temps de repos de primes et indemnités

a) Primes de formation-qualification : dans ce cas, toutes les primes mensuelles sont affectées au CET ;

b) Primes de fin d'année ;

c) Primes d'intéressement ;

(Avenant n° 01, 25 avr. 2006, étendu) d) - Les contreparties en repos compensateur de remplacement des majorations de dimanche, de nuit, de jour férié : dans ce cas, toutes les contreparties aux majorations de 50 % ou 100 % dues pour chaque heure travaillée dans les conditions prévues par l'article 1-11 b), c) et d), sont affectées au CET.

e) Indemnités de travail le dimanche du personnel directement affecté à la vente de véhicules, visées à l'article 1-11 b) ;

f) Indemnités de panier de nuit : dans ce cas toutes les indemnités pouvant être dues à ce titre sont affectées au CET.

Ces droits sont convertis, dès le mois au cours duquel ils sont dus, en temps équivalent de repos et affectés au CET proportionnellement au salaire horaire de l'intéressé, par application de la formule suivante, dont le résultat doit apparaître en heures et centièmes d'heure :

Somme due / Salaire mensuel de base Horaire mensuel contractuel = temps de repos

Exemple : prime de 55 €, salaire 1400 €, horaire 151,67 h  $1400/151,67 = 9,23$  h  $55/9,23 = 5,96$  h

## 4. Utilisation du compte

Le CET ne peut être utilisé que pour indemniser les congés définis ci-après.

### 4.1) Congés de fin de carrière

Les droits affectés au CET et non utilisés en cours de carrière permettent au salarié d'anticiper son départ à la retraite, ou bien, le cas échéant, de réduire sa durée de travail au cours d'une préretraite progressive.

Mise à la retraite : l'employeur qui envisage la mise à la retraite d'un salarié ayant des droits inscrits à son compte est tenu de notifier celle-ci avec un délai de préavis suffisant pour lui permettre de liquider la totalité de ses droits.

Ce délai est au moins égal à la durée conventionnelle du préavis à laquelle s'ajoute la durée totale nécessaire pour la prise du congé de fin de carrière ; en conséquence, la congé de fin de carrière commence après l'écoulement du délai indiqué à l'article 2-12 ou 4-10 de la convention collective, et il se termine à la date d'expiration du contrat de travail.

Départ volontaire à la retraite : le salarié qui envisage son départ volontaire à la retraite le notifie à l'employeur dans un délai au moins égal à la durée conventionnelle du préavis à laquelle s'ajoute la durée totale nécessaire pour la prise du congé de fin de carrière, de sorte que celui-ci commence après l'écoulement du délai indiqué à l'article 2-12 ou 4-10 de la convention collective, et se termine à la date d'expiration du contrat de travail.

Préretraite progressive : en cas de préretraite progressive d'un salarié ayant des droits inscrits à son compte, un accord entre l'employeur et le salarié déterminera les modalités d'imputation des heures inscrites au CET sur le temps de travail prévu pendant la préretraite. Dans le cas où la réduction de l'horaire de travail à zéro pendant toute la durée de la préretraite progressive ne permet pas la liquidation intégrale des droits, le reliquat du congé de fin de carrière est soldé au terme de la préretraite sur la base de l'horaire pratiqué avant la préretraite.

### 4.2) Congés pour convenance personnelle

Les droits affectés au CET peuvent être utilisés en cours de carrière pour indemniser des congés pour convenance personnelle d'au moins 6 mois, cette durée minimale pouvant être réduite jusqu'à 3 mois avec l'accord exprès de l'employeur.



La durée du congé pour convenance personnelle est telle qu'elle permet la liquidation intégrale des droits inscrits au CET.

Le salarié doit déposer une demande écrite de congé 3 mois avant la date de départ envisagée. L'employeur est tenu de répondre par écrit, dans le délai de 1 mois suivant la réception de la demande :

- soit qu'il accepte la demande ;
- soit, lorsqu'il n'est pas d'accord pour un congé compris en 3 et 6 mois, qu'il la refuse ;
- soit qu'il la diffère de 6 mois au plus, auquel cas toute demande de congé d'au moins 6 mois formulée après ce délai d'attente devra être acceptée, sous la seule réserve du respect du délai de prévenance de 3 mois.

#### 4.3) Congés légaux

Les droits affectés au CET peuvent enfin être utilisés en cours de carrière pour indemniser les congés suivants :

- congé parental d'éducation prévu par les articles L. 122-28-1 et suivants du code du travail ;
- congé sabbatique prévu par les articles L. 122-32-17 et suivants du code du travail ;
- congé pour création ou reprise d'entreprise prévu par les articles L. 122-32-12, No. 13 et No. 28 du code du travail.

Ces congés sont pris dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

### 5. Situation du salarié pendant le congé

#### 5.1) Indemnisation du salarié

Le congé pris selon l'une ou l'autre des modalités indiquées du paragraphe 4 est indemnisé au taux du salaire mensuel de base en vigueur au moment du départ en congé.

À l'égard des cotisations sociales et de l'impôt sur le revenu, l'indemnité versée a la nature d'un salaire. Le nom du congé indemnisé, sa durée au titre du mois considéré, et le montant de l'indemnité correspondante, sont indiqués sur le bulletin de paye remis au salarié à l'échéance habituelle.

1 jour, 1 semaine et 1 mois de congé indemnisé sont réputés correspondre respectivement à l'horaire contractuel journalier, hebdomadaire et mensuel en vigueur au moment du départ en congé.

Lorsque la durée du congé est supérieure à la durée indemnisable, le paiement est interrompu après consommation intégrale des droits.

L'utilisation de la totalité des droits inscrits au CET n'entraîne la clôture de ce dernier que s'ils ont été consommés au titre d'un congé de fin de carrière.

#### 5.2) Statut du salarié en congé

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles autres que celles liées à la fourniture du travail subsistent, sauf disposition législative contraire.

L'absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé pour convenance personnelle ou de fin de carrière est assimilée à un temps de travail effectif pour le calcul des droits liés à l'ancienneté.

#### 5.3) Fin du congé

À l'issue d'un congé visé au 4.2, 4.3 et 4.4, le salarié reprend son précédent emploi assorti d'une rémunération au moins équivalente.

À l'issue d'un congé de fin de carrière, le CET est définitivement clos à la date de la rupture du contrat de travail.

Le salarié ne pourra interrompre un congé pour convenance personnelle qu'avec l'accord de l'employeur, la date de retour anticipé étant alors fixée d'un commun accord. Il ne pourra interrompre un congé légal indemnisé que dans les cas autorisés par la loi. Le congé de fin de carrière ne peut être interrompu.

### 6. Cessation de compte épargne-temps

#### 6.1) Rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit entraîne, sauf transmission dans les conditions indiquées au paragraphe 7, la clôture du CET.

Lorsque la rupture du contrat donne lieu à préavis conformément aux dispositions légales et conventionnelles, celui-ci peut être allongé par accord écrit des parties pour permettre la consommation de tout ou partie des droits inscrits au CET.

Dans le cas où aucun accord n'est intervenu sur les modalités d'indemnisation d'un congé à prendre avant la rupture du contrat, et dans le cas où l'accord intervenu n'a pas permis la liquidation totale des droits inscrits au CET, une indemnité compensatrice d'épargne-temps est versée.

Cette indemnité est égale au produit du nombre d'heures inscrites au CET par le salaire de base en vigueur à la date de la rupture. Elle est versée mensuellement par fractions correspondant à l'horaire mensuel de l'intéressé, jusqu'à liquidation totale de la créance. Elle est soumise au régime social et fiscal des salaires.

Lorsque la rupture du contrat n'ouvre pas droit au préavis, l'indemnité compensatrice d'épargne-temps est versée dans tous les cas, y compris en cas de faute grave ou lourde, dans les conditions indiquées à l'alinéa précédent.

Par dérogation au présent paragraphe, il est procédé comme indiqué au paragraphe 4.1 en cas de mise à la retraite, de départ volontaire à la retraite ou de préretraite progressive.

#### 6.2) Renonciation au CET

Modalités de la renonciation :

Le salarié peut renoncer au CET dans les cas autres que ceux prévus à l'article R. 442-17 du code du travail, qui autorisent le déblocage anticipé des droits au titre du régime légal de la participation. La renoncia-

tion est notifiée à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois.

Le CET n'est clos qu'à la date de liquidation totale des droits du salarié.

La réouverture ultérieure d'un nouveau CET par le même salarié n'est pas possible avant le délai de 1 an suivant la clôture du CET.

Liquidation des droits :

Pendant la durée du préavis de 3 mois, un accord doit être recherché sur les possibilités de liquider, sous forme de congé indemnisé, les droits à repos visés au paragraphe 3.1. À défaut d'accord écrit, ou lorsque cet accord ne porte que sur une partie des droits inscrits au CET, les droits non liquidés donnent lieu à un repos annuel de 12 jours ouvrables s'ajoutant au congé principal visé à l'article 1.15 c de la convention collective ; ce repos sera pris d'année en année jusqu'à épuisement des droits, le CET étant clos au terme de la dernière fraction.

Les droits visés au paragraphe 3.2 sont liquidés sous forme d'indemnité compensatrice d'épargne-temps, dont les modalités de versement et le montant sont ceux indiqués au paragraphe 6.1.

## **7. Transmission du compte**

La transmission du CET, annexe au contrat de travail, est automatique dans les cas de modification de la situation juridique de l'employeur visés à l'article L. 122-12 du code du travail.

Le transfert du CET entre 2 employeurs successifs en dehors des cas prévus par l'article L. 122-12 n'est possible qu'entre entreprises du même groupe relevant du champ d'application de la convention collective régionale des services de l'automobile de la Guyane. Ce transfert est réalisé par accord signé des 3 parties ; à défaut d'accord, le CET est clos par l'employeur cédant conformément au paragraphe 6.1.

## **Annexe III - Répertoire des certifications**

### *Convention collective régionale des services de l'automobile de la Guyane*

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG) positionnées sur l'échelon de référence 3.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

- qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;
- et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

CAP mécanicien en maintenance de véhicules :

- option A : véhicules particulières ;
- option B : véhicules industriels ;
- option D : cycles et motocycles.

CAP équipements électriques et électroniques de l'automobile.

CAP carrosserie-réparation.

CAP peinture en carrosserie.

CAP vendeur-magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles.

CAP employé de vente spécialisé, option C : service à la clientèle.

BEP maintenance des véhicules automobiles.

BEP carrosserie.

BEP vente action marchande.

BEP métiers du secrétariat.

BEP métiers de la comptabilité.

BEPECASER.

CQP préparateur VN - réparateur VO.

CQP opérateur en pneumatiques et liaisons au sol.

CQP opérateur service rapide.

CQP dépanneur-remorqueur VL.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées sur l'échelon de référence 6.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

- qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;
- et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

Mention complémentaire au CAP ou au BEP : réalisation de circuits oléohydrauliques et pneumatiques.

Mention complémentaire au CAP ou au BEP : maintenance des moteurs diesel et de leurs équipements.

Mention complémentaire au CAP ou au BEP : mise au point électricité et électronique automobile.

Bac professionnel maintenance des véhicules automobiles, préparé sous statut scolaire :

- option voitures particulières ;
- option véhicules industriels ;
- option motocycles.

Bac professionnel carrosserie, option réparation, préparé sous statut scolaire.

Bac professionnel vente, préparé sous statut scolaire.

Bac professionnel secrétariat, préparé sous statut scolaire.

Bac professionnel comptabilité, préparé sous statut scolaire.

Bac sciences et techniques tertiaires comptabilité et gestion, préparé sous statut scolaire.

Bac sciences et techniques tertiaires action et communication administrative, préparé sous statut scolaire.

CQP démonteur automobile.

CQP technicien service rapide.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées sur l'échelon de référence 9.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

- qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;
- et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

Bac professionnel maintenance des véhicules automobiles, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue :

- option voitures particulières ;
- option véhicules industriels ;
- option motocycles.

Bac professionnel carrosserie, option réparation, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation.

Bac professionnel vente, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue.

Bac professionnel secrétariat, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue.

Bac professionnel comptabilité, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue.

Bac sciences et techniques tertiaires comptabilité et gestion, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue.

Bac sciences et techniques tertiaires action et communication administrative, préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue.

Brevet de maîtrise mécanicien réparateur automobile.

Brevet de maîtrise électricien-électronicien spécialiste en automobile.

Brevet de maîtrise mécanicien réparateur de cycles et motocycles.

Brevet de maîtrise tôlier en carrosserie de véhicules automobiles.

Brevet de maîtrise peintre en carrosserie.

Brevet professionnel carrosserie, construction et maquettage.

Titre de l'EPCRA commercial en automobile.

CQP technicien électronicien électricien automobile.

CQP réparateur spécialiste motocycle.

CQP contrôleur technique.

CQP conseiller technique et commercial cycle.

CQP conseiller commercial automobile.

CGP vendeur en pièces de rechange et accessoires.

CQP secrétaire des métiers de l'automobile.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées sur l'échelon de référence 12.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

- qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;
- et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

CQP carrossier-peintre.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées sur l'échelon de référence 20.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

- qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;
- et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

BTS maintenance, après-vente automobile :

- option véhicules particuliers ;
- option véhicules industriels.

BTS assistant de direction.

BTS assistant gestion de PME/PMI.

BTS comptabilité et gestion des organisations.

Titre de l'ESCRA responsable de clientèle automobile.

BTS ou DUT dans les domaines de la gestion ou du magasinage.

BTS force de vente, spécialisation automobile.

BTS force de vente.

BTS action commerciale

BTS ventes et productions touristiques.

BAFM.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées sur l'échelon de référence 23.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur cet échelon dès lors :

— qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;

— et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé sur un échelon supérieur, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

BTS force de vente, spécialisation automobile.

CQP vendeur de véhicules industriels.

Les certifications visées ci-dessous permettent d'accéder à des qualifications du RQSAG positionnées en niveau IA.

Le titulaire d'une telle certification est donc classé sur niveau dès lors :

— qu'il est employé dans la spécialisation professionnelle acquise lors de sa formation ;

— et qu'il occupe un emploi correspondant aux activités mentionnées au paragraphe 4 de la fiche de cette qualification telle que définie au RQSAG.

Il doit être classé au-dessus du niveau IA, si l'emploi confié comporte une extension d'activité telle que citée au paragraphe 5 de la fiche ou une activité complémentaire autre.

Titre de l'ISCAM cadre commercial de la distribution automobile.

Licence, ou diplôme de niveau équivalent, ou titre homologué au niveau II (nomenclature éducation nationale), dans les domaines des sciences et techniques correspondant aux qualifications de branche (niveaux I à IV du RQSAG).

Licence professionnelle génie industriel option 4 - maintenance et expertise des véhicules automobiles spécialité carrosserie.

Diplôme d'études comptables et financières.

Anciens diplômes et titres qualifiants :

Les titulaires des anciens diplômes et titres ci-dessous sont classés selon les modalités de la fiche de qualification correspondant à l'emploi occupé, en fonction de la pratique professionnelle qu'ils ont acquise depuis l'obtention de leur certification.

Au regard de chacun d'eux est mentionné, pour mémoire, le coefficient ou l'indice de classement qui s'y attachait.

CAP mécanicien-réparateur (coefficient 170).

CAP électricien d'automobiles (coefficient 170).

CAP agent de commercialisation en pièces de rechange et accessoires (coefficient 170).

BEP automobile technique et service (coefficient 170).

Mention complémentaire : mécanicien en circuits oléohydrauliques et pneumatiques (coefficient 190), mention complémentaire : réparateur en équipements de moteur Diesel (coefficient 190).

Brevet de technicien automobile «technique et service» (coefficient 215).

Bac professionnel construction et réparation en carrosserie (coefficient 215).

Technicien du commerce spécialisation automobile (titre EPCRA) (coefficient 215).

CQP agent de maintenance du pneumatique et de l'ensemble roulant (coefficient 190).

CQP agent de maintenance du pneumatique (coefficient 190).

CQP préparateur VN-rénovateur VO (coefficient 190).

CQP dépanneur-remorqueur (coefficient 215).

CQP réparateur spécialiste cycle et motocycle (coefficient 215).

CQP magasinier-vendeur de pièces de rechange et accessoires (coefficient 215).

CQP secrétaire en techniques administratives et commerciales (coefficient 215).

## **Annexe III bis - Répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG)**

### **Préambule**

#### Panorama des qualifications de branche

##### **I- Qualifications spécifiques**

Articles 1.23 b de la convention collective

Les qualifications professionnelles spécifiques reconnues par la branche des services de l'automobile sont celles qui concernent les emplois propres aux entreprises entrant dans le champ professionnel de la présente convention collective.

La qualification de branche attribuée à un salarié déterminé ne peut être assortie d'une appellation d'emploi appropriée que pour préciser l'activité particulière du salarié, ou bien pour correspondre à un vocabulaire habituel dans l'entreprise ; cette éventuelle appellation d'emploi ne doit pas pouvoir être confondue avec l'intitulé d'une autre qualification de branche.

Maintenance :

— Mécanicien maintenance automobile - Mécanicien maintenance motocycle A-1.

— Opérateur service rapide A-2.

— Mécanicien cycles A-3.

— Mécanicien automobile spécialiste - Mécanicien motocycle spécialiste A-3.

— Mécanicien automobile spécialiste - Mécanicien motocycle A-4.

— Opérateur spécialiste service rapide A-5.

— Technicien électricien électronicien automobile - Technicien confirmé motocycle A-6.

---

- Conseiller technique cycle A-7.
- Technicien expert après-vente automobile, : A-8.
- Réceptionnaire après-vente - Chef d'équipe atelier A-9.
- Gestionnaire d'atelier - Contremaître d'atelier A-10.
- Chef après-vente A-11.
- Carrosserie - Peinture
- Mécanicien collision B-1.
- Tôlier ferreur B-2.
- Tôlier spécialiste B-3.
- Tôlier confirmé B-4.
- Peintre préparateur B-5.
- Peintre spécialiste B-6.
- Peintre confirmé B-7.
- Carrossier peintre B-8.
- Vente de véhicules :
- Hôtesse d'accueil/chargé d'accueil C-1.
- Assistant(e) de vente automobile/vendeur(se) moto-cycles C-2.
- Vendeur (se) C-3.
- Conseiller(ère) en financement C-4.
- Attaché(e) commercial(e) C-5.
- Conseiller(ère) des ventes C-6.
- Adjoint-chef des ventes C-7.
- Chef des ventes (VP/VU/VI) C-8.
- Vente PR :
- Magasinier D-1.
- Magasinier-vendeur PRA/conseiller de vente/vendeur boutique D-2.
- Magasinier-vendeur confirmé PRA/conseiller de vente confirmé/vendeur boutique confirmé D-3.
- Vendeur itinérant PRA D-4.
- Chef d'équipe ventes PRA/chef de vente itinérante PRA D-5.
- Gestionnaire PRA D-6.
- Chef des ventes PRA D-7.
- Préparation/Rénovation des véhicules :
- Opérateur préparation véhicules E-1.
- Rénovateur VO E-2.
- Chef d'équipe préparation livraison E-3.
- Dépannage - Remorquage :
- Dépanneur - remorqueur VL F-1.
- Dépanneur - remorqueur PL F-2.
- Contrôle technique :
- Contrôleur technique G-1.
- Contrôleur technique confirmé G-2.
- Chef de centre de contrôle technique G-3.
- Démontage :
- Démonteur automobile H-1.

- Démonteur automobile spécialiste H-2.
- Démonteur automobile confirmé H-3.
- Agent de sécurité qualité en démontage automobile H-4.
- Station-service :
- Opérateur station-service I-1.
- Chef de station I-2.
- Location de véhicules :
- Agent d'opérations location J-1.
- Chef d'agence de location J-2.
- Auto-écoles :
- Enseignant de la conduite automobile K-1.
- Enseignant de la conduite deux roues/groupe lourd K-2.
- Coordinateur d'enseignements auto K-3.
- Coordinateur d'enseignements moto/groupe lourd K-4.
- Formateur d'enseignants K-5.
- Directeur pédagogique K-6.
- Parkings :
- Agent d'exploitation de stationnement L-1.
- Agent responsable de stationnement L-2.

## **II- Qualifications transversales**

Article 1.23 c de la convention collective

Les qualifications professionnelles transversales reconnues par la branche des services de l'automobile sont celles qui concernent des emplois non spécifiques aux entreprises de la branche, que l'on peut trouver dans toutes les entreprises relevant de la présente convention collective, notamment dans les domaines du secrétariat, de la comptabilité et de la gestion. La dénomination par l'employeur de tout emploi correspondant à une qualification transversale peut être assortie d'une appellation appropriée, pour mieux identifier l'emploi considéré chaque fois qu'il l'estime nécessaire.

Secrétariat :

- Employé(e) administratif(ve) M-1.
- Secrétaire M-2.
- Secrétaire confirmé(e) M-3.
- Assistant(e) de direction/chef de groupe administratif M-4.

Comptabilité :

- Employé(e) de comptabilité N-1.
- Comptable N-2.
- Comptable confirmé(e) N-3.
- Chef de groupe de comptabilité N-4.
- Gestionnaire de comptabilité N-5.
- Chef de comptabilité N-6.

## **III- Qualifications génériques**

Article 1.23 d de la convention collective

Les qualifications professionnelles génériques utilisables dans la branche des services de l'automobile sont celles qui, à raison d'une fiche par échelon ou par degré, correspondent soit à des emplois nouveaux non encore répertoriés, soit à des emplois spécifiques à d'autres branches que celle des services de l'automobile. La dénomination par l'employeur de tout emploi correspondant à une qualification générique est obligatoirement assortie d'une appellation d'emploi appropriée permettant d'identifier précisément l'activité du salarié.

#### **Avertissement**

Ces fiches sont à utiliser dans le seul cas où l'emploi proposé par l'entreprise ne correspond pas à l'une des fiches Qualifications spécifiques ou transversales de ce répertoire.

- Opérateur Z-1.
- Opérateur spécialiste Z-2.
- Opérateur confirmé Z-3.
- Technicien expert Z-4.
- Coordinateur Z-5.
- Chef de groupe ou chef d'équipe Z-6.
- Gestionnaire Z-7.
- Cadre technique Z-8.
- Cadre expert/Adjoint au chef de service Z-9.
- Chef de service Z-10.
- Cadre dirigeant Z-11.

#### **Préambule du répertoire des qualifications des services de l'automobile de la Guyane (RQSAG)**

##### **1- Présentation du répertoire**

Selon l'article 1-23 de la convention collective régionale des services de l'automobile de la Guyane, une «qualification professionnelle» est un ensemble d'activités constitutives d'un emploi type dans un domaine d'activité déterminé. Les «qualifications de branche» sont les qualifications professionnelles reconnues par la convention collective : elles sont classées en 3 catégories distinctes, selon les définitions rappelées en tête de chaque partie du présent répertoire.

Le RQSAG annexé à la convention collective établit la liste exhaustive et les caractéristiques des «qualifications de branche». Toutes les entreprises relevant de cette convention collective conformément à l'article 1-01 (Champ d'application), sont tenues d'utiliser les fiches du RQSAG dans les conditions prescrites par le chapitre III, III bis ou V, selon que le salarié à classer relève de la catégorie Ouvriers et Employés, Maîtrise ou Cadres.

##### **2- Mode d'emploi du répertoire**

Les fiches du RQSAG mentionne la ou les «certifications» correspondant au niveau de connaissances requis pour accéder aux qualifications de branche considérées. Les «certifications» sont les attestations soit délivrées par l'État, soit délivrées ou reconnues par les instances paritaires de la branche, d'un niveau de connaissances

professionnelles (diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle...). Les «certifications de branche» sont celles qui sont inscrites sur une liste arrêtée et mise à jour par la commission paritaire régionale visée à l'article 1-06, et annexée à la présente convention collective.

L'employeur attribue à chaque salarié la dénomination d'emploi figurant sur la fiche de qualification applicable à ce salarié. Cette dénomination, qui correspond à la «qualification de branche» considérée, peut ou doit, selon le cas considéré, être assortie d'une «appellation d'emploi» propre à l'entreprise, dans les conditions rappelées en tête de chacune des trois parties du répertoire.

##### **3- Contenu des fiches du répertoire**

###### **3.1- Dénominations de la qualification**

— chaque fiche porte en titre la qualification de branche qui y est décrite ;

— certaines fiches présentent en titre plusieurs variantes d'une même qualification, donc des dénominations correspondant chacune à des particularités décrites dans la fiche, notamment pour les salariés dotés de responsabilités d'animation d'une équipe (par exemple : «Réceptionnaire d'après-vente» ou «Chef d'équipe d'atelier» sont sur une seule fiche). L'entreprise choisit alors la dénomination appropriée selon que le salarié est orienté vers l'accueil client ou l'animation d'une équipe, le salarié pouvant dans certaines entreprises assurer les 2 fonctions.

###### **3.2- Secteurs d'activité**

Indication des types d'entreprises qui sont le plus souvent appelées à utiliser cette qualification, en fonction de la nomenclature figurant à l'article 1.01 c de la convention collective (Champ d'application professionnel). Chaque fiche de qualification peut être utilisée par n'importe quelle entreprise, alors même que le secteur d'activité dans lequel elle opère ne serait pas cité ici.

###### **3.3- Objet de la qualification**

Définition générale permettant de situer le domaine d'application de la qualification

###### **3.4- Contenu principal de la qualification**

Liste des actions principales que le salarié est appelé à exécuter :

- sur le plan technique ;
- sur le plan du service, de la gestion et de l'organisation.

La fiche de qualification peut préciser les actions propres à une ou plusieurs parties de ce secteur d'activité, pour faciliter le classement des salariés (cela peut faire l'objet d'une sous-rubrique «Particularités».

###### **3.5- Extensions possibles à l'intérieur de cette qualification**

Indication d'activités complémentaires plus complexes qui peuvent être confiées aux Ouvriers, Employés ou Maîtrise, en particulier dans le cadre de la polyvalence et sans que cette liste soit limitative. Pour les cadres,

les éventuelles extensions sont à définir au cas par l'entreprise, et à préciser dans la définition des fonctions.

### 3.6- Classement

— indication de l'échelon de référence (ou du niveau pour les cadres) lié à cette qualification pour mise en œuvre du contenu principal visé au point 3.4 ci-dessus ;

— indication du ou des échelons majorés pour le salarié Ouvrier, Employé ou Maîtrise, soit en fonction de l'exercice plus ou moins régulier des «extensions d'activité», soit en fonction de la reconnaissance de «critères valorisants» selon les articles 3-02 c), 3B-02 c) de la convention collective ;

— indication pour les cadres des niveaux I à IV, des 3 degrés de progression, en vue du choix du degré approprié conformément à l'article 5-02 c).

### 3.7- Modes d'accès à la qualification

Selon les conditions prévues par la convention collective, la qualification résulte de la reconnaissance d'un certain niveau de compétences, lesquelles découlent à la fois des connaissances et de l'expérience.

Les diplômes, titres ou certificats correspondant aux connaissances requises, lorsqu'il en existe, sont mentionnés. Les diplômes, titres et certificats qui seront à

l'avenir reconnus par la branche comme correspondant aux connaissances requises par la qualification considérée seront aussitôt mentionnés dans cette rubrique à l'occasion de la mise à jour régulière du répertoire.

L'expérience est réputée acquise lorsque le diplôme, le titre ou le certificat existant pour la qualification considérée a été obtenu par la voie de l'apprentissage ou de l'alternance ou dans le cadre de la formation continue. Dans le cas contraire, l'appréciation de l'expérience par rapport au contenu de la qualification visé au point 4 relève de la responsabilité du chef d'entreprise.

L'application combinée de ces 2 critères permet d'attribuer à chaque salarié la qualification correspondant exactement à son emploi, notamment lorsqu'il n'est pas titulaire du diplôme mentionné ou lorsqu'il n'existe aucun diplôme propre à la qualification considérée.

### 3.8- Possibilités d'évolution professionnelle

— verticale: indication des qualifications pouvant exister sur des échelons ou niveaux immédiatement supérieurs dans le même domaine d'activité ;

— transversale : indication des qualifications vers lesquelles le salarié peut prioritairement se réorienter (voir panorama).

## Cadres

Niveau	Qualification Générique	Maintenance
IV	Cadre dirigeant Z-11	
III	Chef de service Z-10	Chef après-vente A-11
II	Cadre expert Adjoint au chef de services Z-9	
I	Cadre technique Z-8	

Niveau	Carrosserie Peinture	Vente de véhicules
IV		
III	Cf. fiche maintenance A-11	Chef des ventes C-8
II		Adjoint chef des ventes C-7
I		Conseiller(ère) des ventes C-6

Niveau	Vente PRA	Auto-écoles	Comptabilité
IV			
III	Chef des ventes PRA D-7		Chef de comptabilité N-6
II			
I		Directeur pédagogique K-6	

### Maîtrise

Niveau	Qualification générique	Maintenance
23	Gestionnaire Z-7	Gestionnaire d'atelier Contremaître d'atelier A-10
20	Chef d'équipe Chef de groupe Z-6	Chef d'équipe atelier Réceptionnaire après-vente A-9
17	Coordinateur Z-5	

Niveau	Carrosserie Peinture	Vente de véhicules
23		Attaché(e) commercial(e) C-5
20	Cf. Fiches maintenances A-9 et A-10	
17		

Niveau	Vente PRA	Préparation Rénovation des véhicules	Contrôle technique
23	gestionnaire PRA D-6		
20	Chef d'équipe ventes PRA Chef de vente itinérante D-5	Chef d'équipe préparation Livraison E-3	Chef de centre de contrôle technique G-3
17			



Niveau	Démontage	Station-Service	Location de véhicules
23			
20	Agent de sécurité qualité en démontage automobile H-4	Chef de station I-2	Chef d'agence de location J-2
17			

Niveau	Auto-Écoles	Parkings	Secrétariat	Comptabilité
23				Gestionnaire de comptabilité N-5
20	Formateur d'enseignants K-5	Agent responsable de stationnement L-2	Assistant(e) de direction Chef de groupe administratif M-4	Chef de groupe de comptabilité N-4
17				

### Ouvriers-employés

Niveau	Qualification générique	Maintenance
12	Technicien expert Z-4	Technicien expert automobile A-8
9	Opérateur confirmé Z-3	Technicien électricien Electronicien automobile Technicien confirmé motocycles A-6 Conseiller technique cycles A-7
6	Opérateur spécialiste Z-2	Mécanicien automobile spécialiste Mécanicien motocycle spécialiste A-4 Opérateur spécialiste service rapide A-5
3	Opérateur Z-1	Mécanicien de maintenance automobile Mécanicien de maintenance motocycle A-1 Opérateur service rapide A-2 Mécanicien cycles A-3

Niveau	Carrosserie	Peinture	Vente de véhicules
12	Carrossier-peintre B-8		Conseiller(ère) en financement C-4
9	Tôlier confirmé B-4	Peintre confirmé B-7	Vendeur(se) C-3
6	Tôlier spécialiste B-3	Peintre spécialiste B-6	Assistant(e) de vente automob- bile Vendeur(se) motocycles C-2
3	Mécanicien Collision B-1	Tôlier ferreur B-2	Peintre préparateur B-5
			Hôtesse d'accueil Chargé d'accueil C-1

Niveau	Vente PRA		Préparation rénovation des véhicules	Dépannage remor- quage
12				
9	Magasinier vendeur PRA confirmé Conseiller de vente confirmé Vendeur boutique confirmé D-3	Vendeur itinérant D-4		
6	Magasinier vendeur PRA Conseiller de vente		Rénovateur VO E-2	Dépanneur-remor- queur PL F-2
3	Magasinier D-1		Opérateur préparation véhicules E-1	Dépanneur-remor- queur VL F-1

Niveau	Contrôle technique	Démontage	Station-Service
12			
9	Contrôleur technique confirmé G-2	Démonteur automobile Confir- mé H-3	
6	Contrôleur technique G-1	Démonteur automobile Spécia- liste H-2	
3		Démonteur automobile H-1	Opérateur station-service I-1

Niveau	Location de véhicules	Auto-Écoles	
12			
9			Coordinateur d'enseignements moto/groupe lourd K-4
6		Enseignant de la conduite deux roues/groupe lourd K-2	Coordinateur d'enseignements auto K-3
3	Agent d'opérations location J-1	Enseignant de la conduite auto- mobile K-1	

Niveau	Parkings	Secrétariat	Comptabilité
12			
9		Secrétaire confirmé(e) M-3	Comptable confirmé(e) N-3
6		Secrétaire M-2	Comptable N-2
3	Agent d'exploitation de station- nement L-1	Employé(e) administratif(ve) M-1	Employé(e) de comptabilité N-1

## I. Qualifications spécifiques

### Mécanicien de maintenance automobile :

#### Mécanicien de maintenance motocycle

1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

- mécanicien de maintenance automobile ;
- mécanicien de maintenance motocycle.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 71-1Z.

3. Objet de la qualification :

- réalisation d'activités de maintenance des véhicules.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective relevant de l'entretien courant et/ou périodique des véhicules.

Les opérations de maintenance mentionnées ci-dessus sont réalisées dans le cadre de procédures prédéfinies. Elles peuvent nécessiter l'utilisation d'équipements adaptés.

- pose d'accessoires sur véhicules pré-équipés.

B. - Organisation et gestion de la maintenance :

B. 1. - Organisation de la maintenance :

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. 2. - Gestion de la maintenance : établissement de tout document d'atelier utile.

C. - Particularités de l'emploi :

Secteur motocycle : assemblage et réglage de motocycles neufs et occasions, visant la préparation à la route.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- réalisation d'interventions d'un premier niveau de complexité portant sur :
  - le groupe motopropulseur et organes périphériques ;
  - les éléments de liaison au sol ;
  - les éléments de sécurité et de confort ;
- pose d'accessoires sur véhicules ;
- conseils d'utilisation à la clientèle ;
- vente additionnelle de produits et services.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4, 5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou motocycle :
  - CAP ou BEP ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- mécanicien automobile spécialiste (fiche A-4) ;
- mécanicien motocycle spécialiste (fiche A-4).

Transversale (voir panorama).

Opérateur service rapide

1. Dénomination de la qualification : opérateur service rapide.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

- réalisation d'activités de maintenance des véhicules relevant du service rapide.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective relevant de l'entretien courant et périodique des véhicules.

Les opérations de maintenance mentionnées ci-dessus sont réalisées dans le cadre de procédures prédéfinies. Elles peuvent nécessiter l'utilisation d'équipements adaptés.

- pose d'accessoires sur véhicules pré-équipés.

B. - Organisation et gestion de la maintenance :

B.1. - Organisation de la maintenance :

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B.2. - Gestion de la maintenance :

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- conseils d'utilisation à la clientèle.

5. - Extensions possibles dans la qualification :

- réalisation d'interventions d'un premier niveau de complexité portant sur :
  - les éléments de liaison au sol ;
  - les éléments de sécurité et de confort ;
- pose d'accessoires sur véhicules ;
- proposition de forfaits ;
- vente additionnelle de produits et services.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou motocycle :

- CAP ou BEP ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- mécanicien automobile spécialiste, mécanicien motocycle spécialiste (fiche A-4) ;
- opérateur spécialiste service rapide (fiche A-5).

Transversale (voir panorama).

Mécanicien cycles

1. Dénomination de la qualification : mécanicien cycles.

2. Secteurs d'activité : 50-3B, 50-4Z, 52-4W, 52-7H.

3. Objet de la qualification :

- réalisation d'activités de maintenance des cycles.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective relevant de l'entretien courant et périodique des cycles ;

Les opérations de maintenance mentionnées ci-dessus sont réalisées dans le cadre de procédures prédéfinies. Elles peuvent nécessiter l'utilisation d'équipements adaptés.

- assemblage et réglage des cycles neufs et occasions, visant la préparation à la route.

B. - Organisation et gestion de la maintenance :

#### B.1. - Organisation de la maintenance :

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### B.2. - Gestion de la maintenance :

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- conseils d'utilisation à la clientèle.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- réalisation d'interventions d'un premier niveau de complexité, portant sur les deux-roues motorisés ;
- vente additionnelle de produits et services.

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4, 5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou motocycle :
  - CAP ou BEP ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- mécanicien automobile spécialiste, mécanicien motocycle spécialiste (fiche A-4) ;
- conseiller technique cycle (fiche A-7).

Transversale (voir panorama).

#### Mécanicien automobile spécialiste : Mécanicien motocycle spécialiste

##### 1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

- mécanicien automobile spécialiste ;
- mécanicien motocycle spécialiste.

##### 2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-4Z, 50-3B.

##### 3. Objet de la qualification :

- réalisation d'activités de maintenance préventive et corrective des véhicules, incluant un diagnostic de premier niveau de complexité ;
- le mécanicien spécialiste peut exercer son activité dans des unités mécaniques, ou spécifiques de maintenance VO, ou de carrosserie-peinture.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective des véhicules :
  - entretien courant et périodique des véhicules ;
  - diagnostic, dépose-pose, contrôle et réglage d'ensembles mécaniques ;
- réalisation d'interventions incluant un diagnostic de premier niveau de complexité portant sur :
  - le contrôle, réglage des moteurs thermiques ;
  - les éléments de liaison au sol ;
- pose d'accessoires sur véhicules.

##### B. - Organisation et gestion de la maintenance :

###### B1. - Organisation de la maintenance :

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

###### B 2. - Gestion de la maintenance :

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle.

##### C. - Particularités de l'emploi :

Secteur motocycles : réfection des véhicules d'occasion.

##### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- interventions d'un premier niveau de complexité portant sur les systèmes électriques, électroniques, pneumatiques, hydrauliques et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité des véhicules ;
- réalisation d'essais ;
- dépannage et remorquage de véhicules légers.

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;
- échelons majorés accessibles : 7, 8 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou motocycle :

- CAP ou BEP, complété par une pratique professionnelle, permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
- mention complémentaire ;
- bac professionnel préparé sous statut scolaire ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers les qualifications de) :

— technicien électricien-électronicien, technicien confirmé motocycles (fiche A-6) ;

— technicien expert (fiche A-8).

Transversale (voir panorama).

**Opérateur spécialiste service rapide**

1. Dénomination de la qualification : opérateur spécialiste service rapide.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

— réalisation de l'ensemble des interventions relevant du service rapide.

L'exercice de la qualification inclut le conseil et la vente additionnelle de produits et services auprès de la clientèle.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective relevant de l'entretien courant et périodique des véhicules.

Les interventions de maintenance mentionnées ci-dessus sont réalisées dans le cadre de démarches et procédures prédéfinies. Elles peuvent nécessiter l'utilisation d'équipements adaptés ;

— pose d'accessoires sur véhicules ;

— détection d'anomalies de fonctionnement et d'usure, proposition de remise en état.

B. - Organisation et gestion de la maintenance :

B1. - Organisation de la maintenance :

— utilisation de la documentation technique ;

— planification de l'intervention ;

— agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion de la maintenance :

— accueil de la clientèle ;

— établissement de tout document d'atelier utile ;

— conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle ;

— établissement de devis, d'Or, factures ;

— proposition de forfaits ;

— réalisations de ventes additionnelles de produits, de services.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— réalisation d'interventions incluant un diagnostic d'un premier niveau de complexité portant sur :

— le groupe motopropulseur et organes périphériques ;

— les éléments de liaison au sol ;

— les éléments de sécurité et de confort ;

— gestion de stocks ;

— réalisation d'interventions hors sites.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— CAP, BEP ou CQP (échelon 3), complété par une activité professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— mention complémentaire ;

— bac professionnel, préparé sous statut scolaire.

Le titulaire du CQP technicien service rapide, acquis avant l'entrée en vigueur de l'avenant n° 35, doit être classé en fiche A6, échelon 9, si l'activité confiée va au-delà de celle décrite aux paragraphes 4 et 5 de la présente fiche A5 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— technicien électricien-électronicien automobile, technicien confirmé motocycles (fiche A-6) ;

— technicien expert après-vente automobile (fiche A-8).

Transversale (voir panorama).

**Technicien électricien-électronicien automobile :**

**Technicien confirmé motorcycle**

1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

— technicien électricien-électronicien automobile ;

— technicien confirmé motorcycle.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-4Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

— réalisation d'activités de maintenance portant sur :

— moteurs thermiques et équipements périphériques ;

— l'ensemble des systèmes de conduite, confort et sécurité des véhicules.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

Toutes activités de maintenance préventive et corrective des véhicules, portant sur :

- moteurs thermiques et équipements périphériques ;
- ensembles mécaniques ;
- systèmes électriques, électroniques, pneumatiques, hydrauliques et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule ;
- pose d'accessoires sur véhicules.

Les opérations de maintenance mentionnées ci-dessus requièrent la maîtrise des procédures ou l'identification de démarches se rapportant à :

- l'établissement de diagnostics ;
- la mise en œuvre de contrôles, de réglages et d'essais.

Elles supposent également la capacité d'interprétation des grandeurs physiques ainsi que la maîtrise de l'utilisation des équipements et des modes de diagnostic et de contrôle, y compris à distance.

##### B. - Organisation et gestion de la maintenance :

###### B1. - Organisation de la maintenance :

- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- planification de l'intervention ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

###### B2. - Gestion de la maintenance :

- conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle ;
- établissement de tout document d'atelier utile ;
- établissement de devis, d'O.R...

##### C. - Particularités de l'emploi :

Secteur motocycles :

- réparation d'ensembles ou d'organes mécaniques ;
- réparation des V.O.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- participation ponctuelle, en relais du réceptionnaire, aux opérations d'accueil clientèle et de restitution des véhicules ;
- dépannage-remorquage de véhicules légers ;
- interventions sur véhicules électriques et spécifiques, sur systèmes GPL ;
- appui technique aux salariés de l'atelier, tutorat de jeunes en formation alternée.

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes, titre ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou motocycle :

- brevet de maîtrise ou bac professionnel, préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- technicien expert après-vente automobile (fiche A-8) ;
- réceptionnaire après-vente, chef d'équipe après-vente (fiche A-9).

Transversale (voir panorama).

### Conseiller technique cycles

1. Dénomination de la qualification : conseiller technique cycles.

2. Secteurs d'activité : 50-4Z, 52-4W, 52-7H.

#### 3. Objet de la qualification :

— réalisation d'activités de conception de vélos personnalisés, de maintenance ainsi que de commercialisation des cycles, produits et accessoires.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques et commerciales :

- définition du produit (route, course, etc.) ;
- choix du cadre, des éléments du groupe et de la périphérie ;
- préparation d'un vélo à la vente : assemblage des composants ;
- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive relevant de l'entretien courant et périodique des cycles ;
- réalisation des interventions de maintenance corrective ;
- commercialisation des produits et accessoires ;
- conseils d'utilisation des produits et accessoires ;
- contribution à la promotion des produits et services de l'entreprise, réalisation de ventes complémentaires, réalisation de ventes à distance.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation et de la maintenance :

- gestion administrative des activités de commercialisation ;
- mise à jour de la documentation technique et commerciale ;
- facturation, encaissement ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- planification de l'intervention ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- maintenance et commercialisation des deux-roues motorisés ;
- gestion des stocks, participation aux inventaires ;
- aménagement et animation de lieux de vente, d'exposition... ;
- appui technique et/ou commercial aux collaborateurs ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- réalisation d'opérations de maintenance et de commercialisation portant sur les deux-roues motorisés.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention du CQP correspondant à la qualification (échelon 9) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- technicien expert (fiche Z-4), sous appellation d'emploi spécifique d'entreprise ;
- chef de groupe, chef d'équipe (Z-6), sous appellation d'emploi spécifique d'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Technicien expert après-vente automobile

1. Dénomination de la qualification : technicien expert après-vente automobile.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

- réalisation d'activités de maintenance portant sur :
  - les moteurs thermiques et équipements périphériques ;
  - l'ensemble des systèmes de conduite, confort et sécurité des véhicules ;
- le titulaire de la qualification assure la fonction de référent technique du service après-vente ;
- à ce titre, il effectue une mission d'appui et de formation technique.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- toutes activités de maintenance préventive et corrective des véhicules, portant sur :
  - moteurs thermiques et équipements périphériques ;
  - ensemble mécaniques ;
  - systèmes électriques, électroniques, pneumatiques, hydrauliques et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule ;
- pose d'accessoire sur véhicules ;
- interventions sur véhicules électriques et spécifiques, sur systèmes GPL.

Les opérations de maintenance mentionnées ci-dessus requièrent la maîtrise des procédures et l'identification de démarches se rapportant à :

- l'établissement de diagnostics ;

-

la mise en œuvre de contrôles, de réglages et d'essais.

Elles supposent également la capacité d'interprétation de grandeurs physiques ainsi que la maîtrise de l'utilisation des équipements et des modes de diagnostic et de contrôle, y compris à distance.

B. - Organisation et gestion de la maintenance :

B1. - Organisation de la maintenance :

- en relation avec les services du constructeur : réception, transmission d'informations à caractère technique ;
- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- planification de l'intervention ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion de la maintenance :

- conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle ;
- établissement de tout document d'atelier utile ;
- établissement de devis, d'Or... ;
- participation ponctuelle, en relais du réceptionnaire, aux opérations d'accueil clientèle et de restitution des véhicules.



### B3. - Fonction formation technique :

— réalisation d'actions de formation technique à l'attention des collaborateurs du SAV ou des personnels du réseau secondaire ;

— participation à l'élaboration du plan de formation de l'entreprise, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— appui technique aux collaborateurs du SAV et aux entreprises du réseau secondaire.

### 5. Extensions possibles dans la qualification :

Un seul échelon étant attribué à cette qualification, toute progression se traduit par une nouvelle qualification de classement supérieur.

### 6. Classement :

— échelon correspondant au contenu de la qualification : 12.

### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— bac professionnel ou brevet de maîtrise ou CQP (échelon 9), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 12) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

### 8. Possibilité d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— réceptionnaire après-vente (fiche A-9) ;

— chef d'équipe atelier (fiche A-9) ;

— gestionnaire d'atelier/contremaître (fiche A-10).

Transversale (voir panorama).

## Réceptionnaire après-vente - Chef d'équipe atelier

### 1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

— réceptionnaire après-vente ;

— chef d'équipe atelier.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-IZ, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 52-4W, 52-7H.

### 3. Objet de la qualification :

— le réceptionnaire accueille et conseille les clients du service après-vente ;

— il réalise les activités visant le déclenchement des processus de maintenance, la restitution des véhicules aux clients, ainsi que la commercialisation de produits et services ;

— le chef d'équipe atelier assure une fonction d'encadrement et éventuellement de réception. Cette qualification peut constituer, pour un ouvrier professionnel confirmé, une promotion au-delà de l'échelon 12, dans

une activité partagée entre l'exécution de travaux complexes sur véhicules, l'encadrement d'une petite équipe et le tutorat de jeunes en formation.

### 4. Contenu de la qualification :

A1. - Activités en relation avec l'organisation de la maintenance :

— organisation et planification des interventions ;

— en relation avec les services de constructeur : transmission d'informations à caractère technique ou commercial ;

— mise à jour et classement de la documentation technique et commerciale ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

A2. - Activités liées à la gestion de la maintenance :

— établissement de tous documents internes et comptables ;

— restitution du véhicule au client ;

— gestion des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;

— promotion des offres de service de l'entreprise.

Particularités : le réceptionnaire après-vente.

Le réceptionnaire après-vente réalise les activités suivantes :

— accueil de la clientèle ;

— rédaction d'ordres de réparation, de commandes de travaux ;

— proposition de forfaits, vente additionnelle de produits et services ;

— facturation, encaissement ;

— prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;

— tutorat de jeunes en formation alternée.

Particularités : le chef d'équipe atelier.

En relais d'un responsable hiérarchique, le chef d'équipe réalise les activités suivantes :

— affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;

— réalisation d'interventions de maintenance sur véhicules ;

— appui technique aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— participation au recrutement, à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

### 5. Extensions possibles dans la qualification :

Réceptionnaire après-vente :

— gestion des véhicules de remplacement ;

— affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;

— réalisation d'interventions de maintenance sur véhicules ;

— participation au recrutement, à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

Chef d'équipe :

- accueil de la clientèle ;
- rédaction d'ordres de réparation, de commandes de travaux ;
- proposition de forfaits, vente additionnelle de produits et services ;
- facturation, encaissement ;
- prospection, développement et fidélisation de la clientèle.

6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :
  - brevet de technicien supérieur ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- gestionnaire d'atelier, contremaître d'atelier (fiche A-10) ;
- chef après-vente (fiche A-11).

Transversale (voir panorama).

### Gestionnaire d'atelier - Contremaître d'atelier

1. Dénomination de la qualification (au choix) :

- gestionnaire d'atelier ;
- contremaître d'atelier.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 52-4W, 52-7H.

3. Objet de la qualification :

- le titulaire de la qualification assure 2 types d'activités qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :
- les activités d'organisation et de gestion du secteur après-vente ;
- en appui d'un responsable hiérarchique qui peut être le chef d'entreprise lui-même, il participe également à l'animation de(s) équipe(s) de maintenance.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives à la gestion et à l'organisation de l'après-vente :

- suivi de l'activité après-vente : collecte de données, élaboration et actualisation de tableaux de bord d'activité ;
- suivi de la maintenance des équipements, inventaire de l'outillage ;
- proposition de renouvellement des équipements ;
- mise à jour, transmission et classement de la documentation technique et commerciale ;
- établissement, transmission et classement de tous internes, comptables ;
- contribution à l'élaboration et au suivi du budget ;
- établissement et suivi des relations avec les prescripteurs, les prestataires, les clients ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- traitement des réclamations, contribution à la gestion des litiges.

Le gestionnaire d'atelier s'assure de l'application des démarches qualité, des méthodes de réparation, des règles d'hygiène et de sécurité à l'atelier, de respect de l'environnement.

B. - Activités assurées en appui de celles du responsable hiérarchique :

- animation de l'équipe d'atelier en appui du responsable hiérarchique, avec assistance aux réceptionnaire(s) et chef (s) d'équipe ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;
- optimisation du plan de charge de l'atelier ;
- contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- participation aux négociations d'achat et de vente auprès de prescripteurs, prestataires fournisseurs et clients grands comptes ;
- dans le cadre de la polyvalence, dans une petite structure : gestion de la totalité des fonctions de réception clientèle, de gestion de l'équipe d'atelier, du suivi administratif.

6. Classement :

- maîtrise-échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;
- échelons majorés accessibles : 24, 25 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— brevet de technicien supérieur ou CQP (échelon 20), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 23) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : chef après-vente (fiche A-11).

Transversale (voir panorama).

### Chef après-vente

1. Dénomination de la qualification : chef après-vente.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— le chef après-vente assure les activités d'encadrement, d'organisation et de gestion du secteur après-vente. Il assure également le développement de l'activité commerciale de l'après-vente.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management de l'après-vente : Toutes activités relatives à l'organisation et à l'animation de(s) équipe(s) :

— détermination et suivi des objectifs de (ou des) équipe(s) après-vente ;

— organisation de l'activité après-vente ;

— appui aux collaborateurs de l'activité après-vente ;

— encadrement de collaborateurs : participation au recrutement, aux modalités de rémunération, à la définition et au suivi du plan de formation, au suivi de l'évolution des carrières, au tutorat des jeunes en formation alternée, etc.

Le chef après-vente s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière d'après-vente, de qualité de service, de droit du travail, d'hygiène et sécurité, ainsi que du respect de l'environnement.

B. - Activités relatives à l'organisation et à la gestion de l'après-vente :

— suivi de l'activité : collecte de données, élaboration et actualisation de tableaux de bord d'activité ;

— optimisation du plan de charge de l'atelier ;

— élaboration et suivi du budget annuel de l'activité ;

— participation à la gestion financière de l'activité après-vente (investissement en équipements, détermination des prix de vente...) ;

— organisation fonctionnelle de (des) atelier(s) après-vente, participation au choix des équipements, suivi des plans de maintenance des équipements... ;

— suivi des garanties ;

— traitement des réclamations, gestion des litiges ;

— encadrement de l'ensemble des activités administratives relatives au secteur après-vente ;

— mise à jour, transmission et classement de la documentation technique et commerciale ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

C. - Activités relatives au développement commercial de l'après-vente :

— négociation des conditions d'achat et de vente auprès de prescripteurs, prestataires et clients grands comptes ;

— développement de l'activité commerciale après-vente ;

— analyse de la concurrence ;

— élaboration et mise en œuvre d'actions marketing ;

— prospection, développement de la clientèle grands comptes ;

— appui à la force de vente VN/VO, collaboration avec les autres secteurs d'activité de l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadres : niveau III, sur degrés, A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, correspondant à l'objet de la qualification :

— licence, ou titre, ou diplôme de niveau équivalent, complétés par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : cadre dirigeant (fiche Z-11), sous appellation spécifique d'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Mécanicien collision<sup>(2)</sup>

(2) La pratique d'interventions plus complexes que celles décrites au paragraphe 5 A conduire à effectuer un classement en référence à la qualification de mécanicien automobile spécialiste (fiche A-4).

1. Dénomination de la qualification : mécanicien collision.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— réalisation d'activités de dépose-pose d'éléments mécaniques, électriques et électroniques, nécessitées par une intervention de carrosserie-peinture.

**4. Contenu de la qualification :**

**A. - Activités techniques :**

— dépose-repose d'organes, remplacement d'organes mécaniques, électriques, électroniques ;

— contrôle et réglages des trains roulants (intervention de niveau CAP).

**B. - Organisation et gestion de l'intervention :**

**B.1. - Organisation de l'intervention :**

— utilisation de la documentation technique ;

— agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

**B.2. - Gestion de l'intervention :** établissement de tous documents d'atelier utiles.

**5. Extensions possibles dans la qualification :** dépannage-remorquage de véhicules.

**6. Classement :**

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

**7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :**

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers les qualifications de) :

— mécanicien automobile spécialiste (fiche A-4) ;

— opérateur spécialiste service rapide (fiche A-5).

Transversale (voir panorama).

**Tôlier-ferreur**

**1. Dénomination de la qualification :** tôlier-ferreur.

**2. Secteurs d'activité :** 50-1Z, 50-2Z.

**3. Objet de la qualification :**

— réalisation d'interventions portant sur éléments amovibles des véhicules.

**4. Contenu de la qualification :**

**A. - Activités techniques :**

— dépose et repose d'éléments amovibles (portes, ailes, pare-chocs, etc.) ;

— réglage et ajustage des éléments ;

— réalisation d'interventions simples de sellerie (sièges et garnitures...).

**B. - Organisation et gestion de l'intervention :**

**B.1. - Organisation de l'intervention :**

— utilisation de la documentation technique ;

— agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

**B.2. - Gestion de l'intervention :** établissement de tous documents d'atelier utiles.

**5. Extensions possibles dans la qualification :**

— remplacement ou réparation de tous vitrages ;

— interventions sur éléments de verrouillage mécaniques ;

— redressage de déformations peu importantes (chocs de parking, impacts...).

**6. Classement :**

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art 3.02 c de la convention collective).

**7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :**

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la carrosserie :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers les qualifications de) :

— tôlier spécialiste (fiche B-3) ;

— tôlier confirmé (fiche B-4).

Transversale (voir panorama).

**Tôlier spécialiste**

**1. Dénomination de la qualification :** tôlier spécialiste.

**2. Secteurs d'activité :** 50-1Z, 50-2Z.

**3. Objet de la qualification :**

— réalisation d'interventions portant sur éléments amovibles et inamovibles des véhicules ;

— remise en forme des éléments de carrosserie.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

- remplacement, ajustage et réglage de tous types d'éléments (amovibles, soudés, collés, sertis) ;
- remise en forme d'éléments de la carrosserie ;
- réfection d'éléments composites ;
- remplacement ou réparation de tout vitrage ;
- réalisation des travaux de sellerie nécessaires à l'intervention carrosserie (sièges, garnitures diverses...).

La réalisation des interventions de carrosserie mentionnées ci-dessus requiert la maîtrise des techniques de redressage et de soudage.

##### B. - Organisation et gestion de l'intervention :

###### B.1. - Organisation de l'intervention :

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

###### B.2. - Gestion de l'intervention :

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- conseil d'utilisation à la clientèle.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- contrôles de déformation de la structure du véhicule ;
- dépose-pose, ou remplacement d'organes mécaniques, d'éléments d'habillage (planche de bord...), d'organes électriques et électroniques (air-bags, prétensionneurs, capteurs...), nécessaires à la réalisation de l'intervention ;
- application peinture (sous réserve que le titulaire de la qualification soit détenteur du CAP peintre).

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;
- échelons majorés accessibles : 7, 8 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la carrosserie :
  - CAP ou BEP, complétés par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
  - bac professionnel préparé sous statut scolaire ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- tôlier confirmé (fiche B-4) ;
- carrossier-peintre (fiche B-8).

Transversale (voir panorama).

#### Tôlier confirmé

1. Dénomination de la qualification : tôlier confirmé.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

#### 3. Objet de la qualification :

— réalisation de l'ensemble des interventions en carrosserie.

L'exercice de l'activité inclut le diagnostic des déformations d'un véhicule accidenté ainsi que les interventions sur éléments de structure.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

- contrôle des déformations d'un véhicule, interventions sur éléments de structure ;
- remplacement, ajustage et réglage de tous types d'éléments (amovibles, soudés, collés, sertis) ;
- remise en forme d'éléments de carrosserie ;
- dépose, pose d'organes mécaniques, d'éléments d'habillage (planche de bord...), d'organes électriques, électroniques nécessaires à la réalisation de l'intervention ;
- réfection d'éléments composites ;
- réalisation des travaux de sellerie nécessaires à l'intervention carrosserie (siège, garnitures diverses...) ;
- remplacement ou réparation de tout vitrage.

La réalisation des interventions de carrosserie mentionnées ci-dessus requiert la maîtrise des techniques de mesure, d'intervention sur éléments de structure, de soudage.

##### B. - Organisation et gestion de l'intervention :

###### B.1. - Organisation de l'intervention :

- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- planification de l'intervention ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

###### B.2. - Gestion de l'intervention :

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- conseils techniques et d'utilisation à la clientèle.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- activités liées à la gestion de l'intervention :
  - participation à l'expertise ;

- documentation des pièces de rechange ;
- établissement de devis, d'OR ;
- application peinture (si le titulaire de la qualification est détenteur du CAP peintre) ;
- appui technique aux salariés de l'atelier, tutorat de jeunes en formation alternée.

**6. Classement :**

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

**7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :**

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, dans le domaine de la carrosserie :
  - bac professionnel, préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers la qualification de) : carrossier-peintre (fiche B-8).

Transversale (voir panorama).

**Peintre préparateur**

1. Dénomination de la qualification : peintre préparateur.
2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.
3. Objet de la qualification :
  - réalisation d'activités de préparation des véhicules avant peinture (ponçage, masticage...).
4. Contenu de la qualification :
  - A. - Activités techniques :
    - protection et traitements de surfaces ;
    - masticage, ponçage, apprêtage, marouflage.
  - B. - Organisation et gestion de l'intervention :
    - B.1. - Organisation de l'intervention :
      - utilisation de la documentation technique ;
      - agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
      - application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.
    - B.2. - Gestion de l'intervention : établissement de tout document d'atelier utile.
5. Extensions possibles dans la qualification : application peinture des intérieurs.

**6. Classement :**

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4, 5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

**7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :**

*Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la peinture :
  - CAP ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers la qualification de) : peintre spécialiste (fiche B-6).

Transversale (voir panorama).

**Peintre spécialiste**

1. Dénomination de la qualification : peintre spécialiste.
2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.
3. Objet de la qualification :
  - le peintre spécialiste réalise l'ensemble des activités de préparation et l'application de peinture sur véhicules.
4. Contenu de la qualification :
  - A. - Activités techniques :
    - protection et traitements de surfaces ;
    - masticage, ponçage, apprêtage, marouflage ;
    - mise en peinture ;
    - réalisation de raccords ;
    - application de peinture nacréées, quadricouches... ;
    - réfection de surface des éléments composites (granulométrie).
  - B. - Organisation et gestion de l'intervention :
    - B.1. - Organisation de l'intervention :
      - utilisation de la documentation technique ;
      - agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
      - application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.
    - B.2. Gestion de l'intervention :
      - établissement de tout document d'atelier utile ;
      - conseils d'utilisation à la clientèle.
5. Extensions possibles dans la qualification :
  - réalisation des teintes ;
  - gestion du stock de produits peinture.

## 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;
- échelons majorés accessibles : 7, 8 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

## 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes au CQP suivants, dans le domaine de la peinture :
  - CAP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
  - bac professionnel préparé sous statut scolaire ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

## 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : peintre confirmé (fiche B-7).

Transversale (voir panorama).

### Peintre confirmé

1. Dénomination de la qualification : peintre confirmé.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

- réalisation de l'ensemble des interventions spécifiques de peinture, comprenant les activités de colorimétrie.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- protection et traitements de surfaces ;
- masticage, ponçage, marouflage, apprêtage ;
- réalisation de l'ensemble d'une intervention peinture : détermination de la teinte à appliquer, réalisation de la teinte, application ;
- correction et ajustement de teintes ;
- réalisation de raccords ;
- application de peintures nacrées, quadricouches... ;
- réfection de surface des éléments composites (granulométrie).

B. - Organisation et gestion de l'intervention :

B.1. - Organisation de l'intervention :

- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- planification de l'intervention ;

- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;

- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B.2. - Gestion de l'intervention :

- établissement de tous documents d'atelier utiles ;
- gestion du stock de produits peinture ;
- conseils d'utilisation à la clientèle.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- réalisation de devis, d'Or ;
- personnalisation des véhicules ;
- appui technique aux salariés de l'atelier, tutorat de jeunes en formation alternée.

## 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art 3.02 c de la convention collective).

## 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, dans le domaine de la peinture :

- bac professionnel ou brevet de maîtrise «peintre en carrosserie», préparé en alternance sous contrat de travail ou en formation continue ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : carrossier peintre (fiche B-8).

Transversale (voir panorama).

### Carrossier-Peintre

1. Dénomination de la qualification : carrossier-peintre.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

- réalisation de l'ensemble des interventions en carrosserie et en peinture.

L'exercice de l'activité inclut le diagnostic des déformations d'un véhicule accidenté ainsi que les interventions sur éléments de structure.

Elle comporte également la réalisation de l'ensemble d'une intervention en peinture : de la préparation des surfaces à l'application des couches de finition.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

**A1. - En carrosserie :**

- contrôle des déformations d'un véhicule, interventions sur éléments de structure ;
- remplacement, ajustage et réglage de tous types d'éléments (amovibles, soudés, collés, sertis...) ;
- remise en forme d'éléments de carrosserie ;
- dépose, pose d'organes mécaniques, d'éléments d'habillage (planches de bord...), d'organes électriques, électroniques nécessaires à la réalisation de l'intervention ;
- réfection d'éléments composites ;
- réalisation des travaux de sellerie nécessaires à l'intervention carrosserie (sièges, garnitures...) ;
- remplacement ou réparation de tout vitrage.

La réalisation des interventions de carrosserie mentionnées ci-dessus requiert la maîtrise des techniques de mesure, d'intervention sur éléments de structure, de soudage.

**A2. - En peinture :**

- protection et traitements de surfaces ;
- masticage, ponçage, apprêtage et marouflage ;
- réalisation de l'ensemble des activités peinture : détermination de la teinte à appliquer, réalisation de la teinte, application des sous-couches et des couches de finition.

**B. - Organisation et gestion de l'intervention :****B.1. - Organisation de l'intervention :**

- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- planification de l'intervention ;
- agencement et entretien du poste de travail, de l'outillage ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

**B.2. - Gestion de l'intervention :**

- établissement de tout document d'atelier utile, établissement de devis, d'Or ;
- participation à l'expertise ;
- gestion du stock de produits peinture ;
- appui technique aux salariés de l'atelier, tutorat de jeunes en contrat de qualification ;
- conseils techniques et d'utilisation à la clientèle.

**5. Extensions possibles dans la qualification :**

- un seul échelon étant attribué à cette qualification, toute progression se traduit par une nouvelle qualification de classement supérieur.

**6. Classement :**

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 12.

**7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :**

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, dans le domaine de la carrosserie-peinture :

- bac professionnel ou brevet de maîtrise ou CQP (échelon 9), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

- certificat de qualification professionnelle (échelon 12) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers la qualification de) : réceptionnaire après-vente, chef d'équipe atelier (fiche A-9).

Transversale (voir panorama).

**Hôtesse d'accueil, chargé d'accueil****1. Dénomination de la qualification :**

- hôtesse d'accueil ;
- chargé d'accueil.

**2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z.****3. Objet de la qualification :**

- renseigner et orienter les clients vers le bon interlocuteur dans l'entreprise.

**4. Contenu de la qualification :**

- accueil du client ;
- orientation du client vers le bon interlocuteur dans l'entreprise ;
- recueil des messages clients à destination des conseillers des ventes, des collaborateurs de l'entreprise ;
- distribution de la documentation commerciale et premiers commentaires au client préalables à sa rencontre avec l'interlocuteur de l'entreprise.

**5. Extensions possibles dans la qualification :**

- tenue du standard téléphonique ;
- réalisation d'activités administratives en relais des personnels de l'entreprise ;
- contribution à la réalisation des opérations promotionnelles de l'entreprise (journées portes ouvertes, etc.).

**6. Classement :**

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4, 5 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

**7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :**



---

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention du ou d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— assistant(e) de vente automobile, vendeur(se) motocycles (fiche C-2) ;

— vendeur(se) (fiche C-3).

Transversale (voir panorama).

### Assistant(e) de vente automobile, vendeur(se) motocycles

1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

— assistant(e) de vente automobile ;

— vendeur(se) motocycles.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-4Z.

3. Objet de la qualification :

— l'assistant de vente automobile/vendeur(se) motocycles effectue un ensemble d'activités concourant à la commercialisation des véhicules (neufs ou occasions) et produits périphériques, ainsi qu'à la reprise des véhicules d'occasion.

L'activité s'exerce essentiellement en hall d'exposition ; elle est centrée sur le renseignement du client et la présentation des véhicules.

La qualification «assistant de vente automobile» concerne des salariés n'ayant pas pouvoir pour négociier complètement une vente. Elle s'applique en particulier à des personnels en début de carrière qui doivent pouvoir être promus vendeurs après 12 mois de pratique dans cette activité.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités de commercialisation des produits et services :

Activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

— présentation des véhicules ;

— propositions de financement et de produits périphériques.

Activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion : participation à l'estimation physique du véhicule d'occasion.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

— gestion administrative des activités de commercialisation ;

— établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;

— participation à la mise en œuvre d'actions commerciales (journées portes ouvertes...) ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

C. - Particularités de l'emploi :

Secteur motocycles :

— commercialisation de véhicules, financements et produits périphériques ;

— information portant sur la réglementation en vigueur.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— livraison du véhicule au client ;

— prospection téléphonique ;

— gestion des informations clients reçues sur le net.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente :

— CAP ou BEP, complétés par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— bac professionnel préparé sous statut scolaire ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— vendeur(se) (fiche C-3) ;

— conseiller(ère) en financement (fiche C-4) ;

— attaché commercial (fiche C-5) ;

— conseiller(ère) des ventes (fiche C-6).

Transversale (voir panorama).

### Vendeur(se)

1. Dénomination de la qualification : vendeur(se).

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-4Z.

3. Objet de la qualification :

— le (la) vendeur(se) effectue les activités concourant à la commercialisation des véhicules (neufs ou occasions) ainsi qu'à la présentation des produits périphériques.

L'activité s'exerce à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'entreprise, dans les conditions convenues conformément à l'article 6.02.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités de commercialisation des produits et services :

Activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

- prospection, réception et suivi de la clientèle «véhicules» ;
- présentation des possibilités de financement des produits périphériques.

Activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique du véhicule d'occasion ;
- négociation de reprise du véhicule d'occasion, dans le cadre de directives reçues.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion administrative des activités de commercialisation,
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale,
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification : livraison du véhicule au client.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes, titre ou CQP suivants, dans le domaine de la vente :

- bac professionnel, préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

Le titulaire d'un CQP acquis avant l'entrée en vigueur de l'avenant n° 35 doit être classé «attaché commercial», échelon 23, si l'activité confiée correspond au contenu de la qualification décrite en fiche C5.

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- conseiller en financement (fiche C-4) ;
- attaché(e) commercial(e) (fiche C-5) ;
- conseiller(ère) des ventes (fiche C-6).

Transversale (voir panorama).

Conseiller(ère) en financement

1. Dénomination de la qualification : conseiller(ère) en financement.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— le conseiller en financement effectue l'ensemble des activités concourant à la vente de financements des véhicules et des produits périphériques.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités de commercialisation des produits et services :

— toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente de financements des produits périphériques :

- élaboration de plans de relances et de propositions ;
- conseil et vente de financements à clientèle des particuliers et professionnelle ;
- vente de produits périphériques ;

— appui technique à la définition des objectifs de vente de financements et produits périphériques ;

— transmission d'informations relatives aux produits et services liés au financement automobile, contribution à la définition et à la mise en œuvre du plan d'action commercial de l'entreprise ;

— activité de veille relative à l'offre concurrente en matière de vente de financements automobiles et produits périphériques.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion et suivi des dossiers de financement ;
- gestion et organisation des activités ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;
- suivi de l'activité «vente de financements automobiles et services additionnels» réalisée par les agents ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Un seul échelon étant attribué à cette qualification, toute progression se traduit par une nouvelle qualification de classement supérieur.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 12.

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, dans le domaine de la vente :

— bac professionnel ou CQP (échelon 9), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 12) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— attaché(e) commercial(e) (fiche C-5) ;

— conseiller(ère) des ventes (fiche C-6).

Transversale (voir panorama).

### Attaché(e) commercial(e)

#### 1. Dénomination de la qualification :

Afin de préciser le type d'emploi, cette dénomination peut être complétée, selon le cas, des qualificatifs suivants : «automobile» ou «responsable hall» ou «sociétés» ou «marchands» ou «véhicules industriels» ou «secteur».

#### 2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

#### 3. Objet de la qualification :

— l'attaché(e) commercial(e) réalise l'ensemble des activités concourant, d'une part, à la commercialisation des véhicules et produits périphériques et, d'autre part, à la reprise des véhicules d'occasion ;

— il bénéficie d'une autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail.

#### 4. Contenu de la qualification :

A. - Activités de commercialisation des produits et services :

A1. - Ensemble des titulaires de la qualification, quel que soit le type d'emploi :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

— prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;

— commercialisation des véhicules ;

— vente de financement et de produits périphériques ;

— suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;

— suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client.

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

— estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;

— négociation de la valeur de reprise.

A2. - L'attaché commercial «sociétés»/l'attaché commercial «V.I.» réalisent spécifiquement :

— réponse aux appels d'offre émanant des entreprises et administrations ;

— gestion des propositions de service «location longue durée» aux entreprises ou administrations ;

— suivi commercial d'un parc véhicules.

A3. - L'attaché(e) commercial(e) «marchands» réalise spécifiquement toutes activités concourant à l'achat et à la vente des véhicules d'occasion : identification des offres, estimation de la rentabilité d'une l'opération, négociation du prix d'achat des véhicules, conseils à la force de vente en vue d'optimiser les reprises...

A4. - L'attaché commercial «V.I.», en plus des attributions de l'attaché commercial «sociétés» :

— assure la gestion d'une commande globale, incluant la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...) ;

— effectue le suivi des relations avec les services de contrôle.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

— gestion administrative des activités de commercialisation ;

— organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;

— établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;

— participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;

— tutorat de jeunes en formation alternée ;

— traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

— gestion des informations reçues sur le net ;

— organisation et animation des lieux d'exposition/de points relais.

#### 6. Classement :

— maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

— échelons majorés accessibles : 24, 25 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente :

— brevet de technicien supérieur ou diplôme de niveau équivalent ou CQP, complété par une pra-

tique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4.

Le titulaire d'un CQP acquis avant l'entrée en vigueur de l'avenant n° 35 doit être classé «conseiller des ventes», niveau IA en fiche C6, si l'activité confiée va au-delà de la qualification décrite en fiche C5, aux paragraphes 4 et 5 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— adjoint chef des ventes (fiche C-7) ;

— chef des ventes (fiche C-8).

Transversale (voir panorama).

### Conseiller(ère) des ventes

#### 1. Dénomination de la qualification :

Afin de préciser le type d'emploi, cette dénomination peut être complétée, selon le cas, des qualificatifs suivants : «automobile» ou «responsable hall» ou «sociétés» ou «marchands» ou «véhicules industriels» ou «secteur».

#### 2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

#### 3. Objet de la qualification :

— le (la) conseiller(ère) des ventes réalise l'ensemble des activités concourant, d'une part, à la commercialisation des véhicules et produits périphériques et, d'autre part, à la reprise des véhicules d'occasion ;

— il organise librement son emploi du temps.

#### 4. Contenu de la qualification :

A. - Activités de commercialisation des produits et services :

A1. - Ensemble des titulaires de la qualification, quel que soit le type d'emploi :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

— prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;

— commercialisation des véhicules ;

— vente de financement et de produits périphériques ;

— suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;

— suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client.

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

— estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;

— négociation de la valeur de reprise.

A2. - Le (la) conseiller(ère) des ventes «sociétés», le (la) conseiller(ère) des ventes «VI» réalisent spécifiquement :

— réponse aux appels d'offre émanant des entreprises et administrations ;

— gestion des propositions de service «location longue durée» aux entreprises ou administrations ;

— suivi commercial d'un parc véhicules.

A3. - Le (la) conseiller(ère) des ventes «marchands» réalise spécifiquement :

— toutes activités concourant à l'achat et à la vente des véhicules d'occasion : identification des offres, estimation de la rentabilité d'une opération, négociation du prix d'achat des véhicules, conseils à la force de vente en vue d'optimiser ses ventes...

A4. - Le (la) conseiller(ère) des ventes «VI», en plus des attributions du conseiller des ventes «sociétés» :

— assure la gestion d'une commande globale, incluant la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...) ;

— effectue le suivi des relations avec les services de contrôle.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

— gestion administrative des activités de commercialisation ;

— organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;

— établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;

— participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;

— tutorat de jeunes en formation alternée ;

— traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise, et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

#### 6. Classement :

Cadres (niveau I, sur degrés A, B ou C) : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnus au cadre dans l'exercice de sa qualification.

#### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente : brevet de technicien supérieur ou diplôme de niveau équivalent ou CQP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— adjoint chef des ventes (fiche C-7) ;

— chef des ventes (fiche C-8).

Transversale (voir panorama).

### Adjoint chef des ventes

1. Dénomination de la qualification : adjoint au chef des ventes.

2. Secteur d'activité : 50-IZ, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— l'adjoint au chef des ventes assure deux types d'activités qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :

— l'ensemble des activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions ainsi qu'à la reprise des véhicules d'occasion ;

— en appui d'un responsable hiérarchique, la gestion et le suivi de l'activité vente des véhicules neufs ou occasions ainsi que l'animation de l'équipe commerciale.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives à la commercialisation des produits et des services :

— toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions, produits périphériques à clientèle particulière ou professionnelle :

— prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;

— commercialisation des véhicules ;

— vente de financement et de produits périphériques ;

— toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

— estimation physique du véhicule d'occasion et détermination de sa valeur ;

— négociation de la valeur de reprise du véhicule d'occasion.

— gestion administrative et organisation des activités de commercialisation ;

— gestion et animation de point relais.

L'adjoint au chef des ventes s'assure du respect de l'application des règles, normes et procédures en matière de vente de véhicules neufs ou occasions, de qualité de service, de droit du travail, d'hygiène et sécurité.

B. - Activités assurées en appui de celles du responsable hiérarchique :

— appui aux conseillers commerciaux ou aux vendeurs dans leur activité vente ;

— tutorat de jeunes en formation alternée ;

— suivi de l'activité de conseillers commerciaux ;

— participation à la gestion du stock des véhicules neufs et occasions ;

— participation à la mise en œuvre et au suivi du plan d'actions commerciales ;

— participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;

— gestion des informations clients reçues sur Internet ;

— traitement des réclamations / gestion des litiges ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadres : niveau II, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente : licence, titre ou diplôme de niveau équivalent ou CQP (échelon 23), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef des ventes (fiche C-8).

Transversale (voir panorama).

### Chef des ventes (VP, VU, VI)

1. Dénomination de la qualification : chef des ventes.

2. Secteur d'activité : 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification.

— le chef des ventes assure la responsabilité de la commercialisation des véhicules (neufs ou d'occasion) et de l'équipe chargée de la réalisation de cette activité ;

— selon la taille et l'organisation de l'entreprise, il assure la responsabilité de l'activité véhicules neufs et / ou occasions à clientèle particulière ou professionnelle.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management de l'équipe de vente :

Toutes activités relatives à l'organisation et à l'animation de l'équipe de vente :

— animation de l'équipe de collaborateurs ;

— répartition géographique des zones de vente aux conseillers commerciaux ;

- définition et suivi des objectifs de vente assignés aux conseillers ;
- appui aux conseillers commerciaux dans leur activité vente ;
- encadrement des collaborateurs : participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation, aux modalités de rémunération, au suivi de l'évolution des carrières, au tutorat de jeunes en formation alternée, etc.

Le chef des ventes s'assure du respect de l'application des règles, normes et procédures en matière de vente de véhicules neufs ou occasions, de qualité de service, de droit du travail, d'hygiène et sécurité.

B. - Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- encadrement de l'ensemble des activités administratives relatives à la commercialisation des véhicules et produits périphériques ;
- suivi de l'activité : élaboration et actualisation de tableaux de bord d'activité ;
- gestion des stocks des véhicules neufs ou occasions ;
- définition du plan d'actions commerciales ;
- élaboration du budget annuel du service, suivi du budget ;
- négociation des conditions d'achat auprès de fournisseurs des produits et services liés aux véhicules ;
- traitement des réclamations, gestion des litiges ;
- contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

- cadres : niveau III, sur degrés A, B ou C ;
- degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la vente : licence, titre ou diplôme de niveau équivalent ou CQP (échelon 23), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : cadre dirigeant (fiche Z-11), sous appellation d'emploi spécifique à

l'entreprise (par exemple, directeur commercial ou directeur des ventes).

Transversale (voir panorama).

### Magasinier

1. Dénomination : magasinier.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H.

3. Objet de la qualification :

— le magasinier assure les activités de réception, de stockage et d'expédition des pièces de rechange, accessoires et produits.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

Réalisation d'activités :

— de réception des produits :

- identification, comptage, vérification des marchandises ;
- réalisation des contrôles qualitatifs, signalement des anomalies ;

— de stockage des produits :

- opérations de manutention ;
- enregistrement des références ;

— expédition des produits :

- préparation et contrôle des commandes ;
- colisage et messagerie.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

- repérage des anomalies de stocks ;
- inventaire des produits ;
- établissement de tous documents internes ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- participation ponctuelle à la vente de pièces de rechange et accessoires ;
- livraison de pièces de rechange et accessoires.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine du magasinage ou de la distribution :

- CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— magasinier-vendeur pièces de rechange et accessoires, conseiller de vente, vendeur boutique (fiche D-2) ;

— magasinier-vendeur pièces de rechange et accessoires confirmé, conseiller de vente confirmé, vendeur boutique confirmé (fiche D-3).

Transversale (voir panorama).

### Magasinier-vendeur pièces de rechange et accessoires, conseiller de vente PRA, vendeur boutique PRA

#### 1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

— magasinier-vendeur PRA ;

— conseiller de vente PRA ;

— vendeur boutique PRA.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H.

#### 3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification assure les activités de commercialisation de pièces de rechange, accessoires et produits sur l'un des lieux de vente de l'entreprise. Il assure également la vente et le conseil technique à distance, en particulier par téléphone.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques et commerciales :

Réalisation d'activités de magasinage et de commercialisation de pièces de rechange, produits et accessoires :

— réception, stockage, expédition :

— contrôles qualitatifs et quantitatifs des produits ;

— enregistrement de références ;

— préparation des commandes, suivi de commandes atelier ;

— commercialisation de pièces de rechange, produits et accessoires sur l'un des lieux de vente de l'entreprise, vente à distance :

— recherche de références ;

— facturation et/ou encaissement ;

— conseils techniques portant sur le choix, l'utilisation, le montage de produits et accessoires.

##### B. - Activités de gestion et organisation :

— établissement et classement de tous documents internes, comptables ;

— utilisation de la documentation professionnelle et commerciale ;

— transmission d'informations concernant le stock pièces de rechange ;

— réalisation des inventaires ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### C .- Particularités :

— «conseiller de vente PRA», «vendeur boutique PRA» :

— aménagement et animation de lieux de vente ;

— implantation de produits, signalétique, étiquetage... ;

— secteur démolisseurs :

— référencement de pièces de rechange ;

— participation à la vente, à l'achat de véhicules accidentés ;

— contrôle de l'état des véhicules.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

— commandes de produits auprès des fournisseurs ;

— contribution à la promotion de produits et services de l'entreprise: réalisation de ventes complémentaires.

#### 6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine du magasinage ou de la distribution :

— CAP ou BEP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— bac professionnel préparé sous statut scolaire ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications) :

— magasinier-vendeur confirmé pièces de rechange et accessoires, vendeur boutique confirmé PRA, conseiller de vente confirmé PRA (fiche D-3) ;

— vendeur itinérant (fiche D-4).

Transversale (voir panorama).

Magasinier-vendeur confirmé pièces de rechange et accessoires, conseiller de vente confirmé PRA, vendeur boutique confirmé PRA

1. Dénominations de la qualification :

- magasinier-vendeur confirmé PRA ;
- conseiller de vente confirmé PRA ;
- vendeur boutique confirmé PRA.

2. Secteurs d'activité : 37-IZ, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification assure toutes activités de commercialisation de pièces de rechange, accessoires et produits destinés aux véhicules. Il assure également une fonction de conseil technique auprès d'une clientèle de particuliers et de professionnels, en particulier dans les domaines de technologie complexe.

4. Contenu de la qualification :

A. Activités techniques et commerciales :

Réalisation d'activités de magasinage et de vente de pièces de rechange, produits et services :

- réception, stockage, expédition des marchandises :
  - contrôle qualitatifs et quantitatifs des produits ;
  - enregistrement des références ;
  - préparation des commandes ;

— commercialisation de pièces de rechange, accessoires et produits sur différents lieux de vente (ateliers, magasin, en boutique et à distance...) :

- recherche de référence ;
- facturation, encaissement ;
- conseils techniques portant sur le choix, l'utilisation, le montage de produits et accessoires ;

— propositions de modalités de financement ;

— traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;

— contribution à la promotion des produits et services de l'entreprise: réalisation de ventes complémentaires.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

- participation à la gestion des stocks ;
- établissement et classement de tous documents internes, comptables ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- commandes de produits auprès de fournisseurs ;
- mise à jour et classement de la documentation professionnelle et commerciale ;
- réalisation des inventaires ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

C. - Particularités :

— «conseiller de vente confirmé PRA», «vendeur boutique confirmé PRA» :

- aménagement et animation de lieux de vente : implantation, signalétique, étiquetage... ;

— secteur démolisseurs :

- référencement de pièces de rechange ;
- participation à la vente, à l'achat de véhicules accidentés : contrôle de l'état des véhicules.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- participation ponctuelle à la vente itinérante de produits et services auprès d'une clientèle de professionnels ;
- montage d'accessoires sur véhicules prééquipés.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, correspondant à la qualification : certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications) :

- chef d'équipe vente pièces de rechange et accessoires (fiche D-5) ;
- gestionnaire pièces de rechange et accessoires (fiche D-6).

Transversale (voir panorama).

Vendeur itinérant pièces de rechange et accessoires

1. Dénomination : vendeur itinérant PRA.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z.

3. Objet de la qualification :

— le vendeur itinérant PRA assure la commercialisation des pièces de rechange, accessoires et produits de l'entreprise auprès d'une clientèle de réparateurs, sociétés, administrations ;

— il contribue à la mise en œuvre d'actions commerciales ;

— lorsque le vendeur itinérant a en charge l'organisation de l'activité, ainsi que l'atteinte d'objectifs de développement impliquant la conquête d'une clientèle auprès de laquelle il peut négocier des conditions



particulières : il doit être classé «chef de secteur vente itinérante PRA», en maîtrise, échelon 20 ;

— il en sera de même s'il doit organiser l'activité d'autres vendeurs itinérants.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques et commerciales :

Toutes activités concourant à la promotion des ventes et à la commercialisation des produits et services de l'entreprise :

- prospection et suivi de la clientèle professionnelle : actualisation des fichiers clientèle ;
- mise en œuvre de l'activité de vente itinérante ;
- commercialisation des PRA et services de l'entreprise : propositions de financement ;
- suivi des commandes, des livraisons ;
- promotion et commercialisation des produits et services de l'entreprise ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues).

##### B. - Activités de gestion et d'organisation :

- élaboration du planning des visites clientèles ;
- établissement et classement de tous documents internes, comptables et commerciaux ;
- mise à jour et classement de la documentation professionnelle et commerciale ;
- établissement de compte rendu d'action commerciale ;
- commandes de produits auprès des fournisseurs ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- recueil et gestion d'informations relatifs aux produits et services concurrents ;
- conseil auprès de la clientèle des professionnels portant sur:
  - techniques de gestion, magasinage, merchandising ;
  - techniques de vente...

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes, titre au CQP suivants, correspondant à la qualification : certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- chef de secteur vente itinérante PRA (fiche D-5) ;
- gestionnaire pièces de rechange et accessoires (fiche D-6).

Transversale (voir panorama).

#### Chef d'équipe ventes pièces de rechange et accessoires chef de secteur vente itinérante pièces de rechange et accessoires

#### 1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

- chef d'équipe ventes PRA ;
- chef de secteur vente itinérante PRA.

#### 2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z.

#### 3. Objet de la qualification :

— le chef d'équipe ventes PRA, le chef de secteur vente PRA assurent deux types d'activités qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :

- chef d'équipe PRA :
- l'animation d'une équipe affectée à la commercialisation des PRA ;
- les activités d'organisation et de gestion concourant à la commercialisation des PRA ;
- chef de secteur vente itinérante PRA :
- commercialisation de PRA sur le site d'activité de la clientèle professionnelle avec, le cas échéant, animation d'une équipe de vendeurs itinérants ;
- les activités d'organisation et de gestion visant le suivi administratif ainsi que le développement de ce secteur d'activité.

#### 4. Contenu de la qualification :

A. - Activités communes relatives à l'organisation de la commercialisation des PRA :

- contrôle des flux de produits ;
- proposition de modalités de financement ;
- établissement et suivi des relations avec les clients et les fournisseurs ;
- participation à l'organisation de ventes promotionnelles ;
- suivi de l'activité : actualisation de tableaux de bord de l'activité PRA, organisation des inventaires... ;
- établissement et classement de tous documents internes, comptables ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;
- mise à jour et classement de la documentation professionnelle et commerciale.

Particularités :

- le chef d'équipe ventes PRA :
  - suivi de l'activité réception, stockage, expédition ;
  - commercialisation de pièces de rechange, accessoires et produits sur différents lieux de vente de l'entreprise ;
  - participation à l'organisation fonctionnelle du magasin et des lieux de vente ;
- le chef de secteur vente itinérante PRA :
  - commercialisation des PRA auprès de la clientèle professionnelle ;
  - conseils auprès de la clientèle des professionnels portant sur techniques de gestion, magasinage, merchandising ; techniques de vente... ;
  - actions de fidélisation de la clientèle.

B. - Activités réalisées en appui de celles d'un responsable hiérarchique :

- affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- appui technique aux collaborateurs du service ;
- participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification : participation à la conception et à l'élaboration de ventes promotionnelles.

6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes, titre ou CQP suivants, dans le domaine du magasinage ou de la distribution :

- brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- gestionnaire PRA ;
- chef des ventes PRA.

Transversale (voir panorama).

### Gestionnaire pièces de rechange et accessoires

1. Dénomination de la qualification : gestionnaire PRA.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

— le gestionnaire PRA assure deux types d'activités qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :

- les activités d'organisation et de gestion contribuant à la commercialisation de pièces de rechange et accessoires ;

- en appui d'un responsable hiérarchique (qui peut être le chef d'entreprise lui-même), la gestion et le suivi de la clientèle ainsi que l'animation d'équipes de collaborateurs.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives à l'organisation et à la gestion de la commercialisation des PRA :

- gestion des stocks ;
- contrôle des flux de produits ;
- suivi de l'activité : élaboration et tenue de tableaux de bord PRA, organisation des inventaires... ;
- établissement et suivi des relations avec les fournisseurs, les clients ;
- participation aux négociations des conditions d'achat et de vente des PRA ;
- participation à l'organisation fonctionnelle du magasin et des lieux de vente ;
- participation au déclenchement et à la mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- contribution à l'élaboration et au suivi du budget ;
- traitement des réclamations, contribution à la gestion des litiges ;
- mise à jour, transmission et classement de la documentation technique et commerciale ;
- établissement et classement de tous documents internes, comptables.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

- appui aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;
- suivi de l'activité des collaborateurs ;
- participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;
- contribution à l'élaboration et application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

Le gestionnaire PRA s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de vente des pièces de rechange, de qualité de service, de droit du travail, d'hygiène et sécurité des biens et des personnes.

5. Extensions possibles dans la qualification : participation à l'organisation de ventes promotionnelles.

## 6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu de la qualification : 23 ;
- échelons majorés accessibles : 24, 25 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 6 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

## 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

- soit par obtention d'un des diplômes, titre ou CQP suivants, dans le domaine du magasinage ou de la distribution :
  - brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ou CQP (échelon 20), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 23) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 5).

## 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers qualifications de) :

- gestionnaire PRA (fiche D-6) ;
- chef des ventes PRA (fiche D-7).

Transversale (voir panorama).

## Chef des ventes pièces de rechange et accessoires

1. Dénomination de la qualification : chef des ventes PRA.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z.

3. Objet de la qualification :

— le chef des ventes PRA assure la responsabilité de l'activité de commercialisation des pièces de rechange, accessoires et produits, ainsi que l'encadrement de (ou des) équipe(s) chargée(s) de la réalisation de cette activité.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au développement de la commercialisation des PRA :

- suivi de la clientèle grands comptes, en particulier agents et MRA ;
- développement de l'activité commerciale :
  - analyse de la concurrence ;
  - élaboration et mise en œuvre d'actions marketing ;
  - prospection, développement de la clientèle ;
- déclenchement et organisation d'actions marketing (ventes promotionnelles...) ;
- appui à la force de vente VN/VO, collaboration avec les autres secteurs d'activité de l'entreprise ;

— informations portant sur pièces de rechange, accessoires, équipements...) ;

— répartition géographique des zones de vente entre les vendeurs itinérants.

B. - Activités relatives au management de l'équipe de vente pièces de rechange, accessoires et produits :

Toutes activités relatives à l'organisation et à l'animation de(s) équipe(s) :

— définition et suivi des objectifs des collaborateurs du secteur PRA ;

— organisation de l'activité distribution des pièces de rechange ;

— appui aux vendeurs en pièces de rechange, accessoires et produits ;

— encadrement des collaborateurs : participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs, aux modalités de rémunération, au suivi d'évolution des carrières, au tutorat de jeunes en formation alternée...

Le chef des ventes PRA s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de vente des pièces de rechange, de qualité de service, de droit du travail, d'hygiène et sécurité des biens et des personnes.

C. - Activités relatives à l'organisation et à la gestion de la vente des pièces de rechange :

— suivi de l'activité : élaboration et actualisation de tableaux de bord PRA, organisation des inventaires... ;

— encadrement de l'ensemble des activités administratives relatives au secteur après-vente ;

— élaboration et suivi du budget ;

— participation à la gestion financière de l'activité pièces de rechange ;

— gestion des flux et des stocks en pièces de rechange et accessoires ;

— établissement et suivi des relations avec les fournisseurs, les clients ;

— négociation des conditions d'achat et de vente des PRA ;

— organisation fonctionnelle du magasin, du comptoir, de la boutique... ;

— suivi des garanties ;

— traitement des réclamations, gestion des litiges ;

— contribution à l'élaboration et application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadres : niveau III, sur degrés A, B ou C.

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de

l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

**7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :**

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention du ou d'un des diplômes, titre ou CQP suivants, dans le domaine de la distribution :

— licence, titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

**8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers la fonction de) : «cadre dirigeant» (fiche Z-11), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise (par exemple : «directeur des ventes PRA»).

Transversale (voir panorama).

**Opérateur préparation véhicules**

1. Dénomination de la qualification : opérateur préparation véhicules.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 74-7Z, 71-1Z.

3. Objet de la qualification :

— réalisation des activités de préparation des véhicules en vue de leur mise en vente ou en circulation.

4. Contenu de la qualification :

**A. — Activités techniques :**

- ensemble des activités spécifiques ;
- à la préparation esthétique de véhicules (nettoyage, lustrage...) ;
- au contrôle de l'état des véhicules ;
- utilisation de gammes de préparation ;
- à la réalisation d'opérations d'entretien des véhicules, de carrosserie et sellerie... ne nécessitant pas l'intervention d'un spécialiste ;
- convoyage de véhicules.

**B. — Organisation et gestion de l'activité :**

**B.1. — Organisation de l'activité :**

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

**B.2. — Gestion de l'activité :**

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- identification de travaux complémentaires à prévoir sur le véhicule.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- livraison du véhicule au client ;
- pose d'accessoires sur véhicules prééquipés, réfection et gravage des vitrages... ;
- application de peinture au pistolet (si le titulaire de la qualification est détenteur du CAP peintre).

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelon majorés accessibles : 4,5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou de la carrosserie peinture :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) :

— rénovateur VO (fiche E-2) ;

— chef d'équipe préparation-livraisons (fiche E-3).

Transversale (voir panorama).

**Rénovateur VO**

1. Dénomination de la qualification : rénovateur VO.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 74-7Z.

3. Objet de la qualification :

— mise en œuvre de techniques spécifiques de rénovation esthétique intérieure et extérieure du véhicule, avec traitement des parties souillées, oxydées ou ternies.

4. Contenu de la qualification :

**A. — Activités techniques :**

- réalisation de l'ensemble des activités concourant à la rénovation des véhicules d'occasion ;
- application de produits rénovateurs ;
- raccords de peinture simples (hors utilisation d'un pistolet) ;
- réalisation d'interventions simples de carrosserie et de sellerie (sièges et garnitures...) ;
- réalisation d'opérations d'entretien des véhicules, ne nécessitant pas l'intervention d'un mécanicien ;
- convoyage de véhicules.

**B. — Organisation et gestion de l'activité :**

**B.1. — Organisation de l'activité :**

- utilisation de la documentation technique ;
- agencement et entretien du poste de travail ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

## **B.2. — Gestion de l'activité :**

- établissement de tout document d'atelier utile ;
- suivi du stock de produits spécifiques ;
- identification de travaux complémentaires à prévoir sur VO.

### **5. Extensions possibles dans la qualification :**

- livraison du véhicule au client ;
- application de peinture au pistolet (si le titulaire de la qualification est détenteur du CAP peintre) ;
- pose d'accessoires sur véhicules prééquipés, réfection et gravage des vitrages... ;
- préparation de véhicules neufs, contrôle de l'état des véhicules (utilisation de check-list).

### **6. Classement :**

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;
- échelons majorés accessibles : 7, 8 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

### **7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :**

*Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou de la carrosserie-peinture :
  - CAP ou BEP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

### **8. Possibilités d'évolution professionnelle :**

Verticale (vers la qualification de) : chef d'équipe préparation-livraisons (fiche E-3).

Transversale (voir panorama).

## **Chef d'équipe préparation-livraison**

1. Dénomination de la qualification : chef d'équipe préparation-livraison.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 74-7Z.

3. Objet de la qualification :

— le chef d'équipe préparation-livraison assure la coordination d'une équipe de préparateurs et rénovateurs de véhicules. Il effectue également toutes activités de préparation et/ou de rénovation des véhicules.

4. Contenu de la qualification :

#### **A. — Activités techniques :**

- réalisation d'activités de préparation des VN et/ou de rénovation des VO ;

- entretien courant des véhicules, opérations simples de carrosserie-peinture, sellerie..., ne nécessitant pas l'intervention d'un spécialiste ;
- pose d'accessoires sur véhicules prééquipés, réfection et gravage des vitrages...

#### **B. — Organisation et gestion de l'activité :**

- organisation de convoyages ;
- coordination de la pose d'accessoires (par atelier en interne ou par sous-traitance) ;
- réception des VN/VO (dans le cadre des procédures en vigueur dans l'entreprise) ;
- suivi du planning des livraisons ;
- livraison et mise en mains des véhicules (description des modes de fonctionnement présentés dans la notice du véhicule) ;
- gestion des stocks de produits spécifiques ;
- établissement transmission et classement de tout document utile ;
- mise à jour et classement de la documentation technique ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

#### **C. — Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :**

- agencement et entretien de l'atelier de préparation ;
- encadrement ou animation de l'équipe, affectation, suivi et contrôle des activités confiées ;
- appui technique aux préparateurs et aux rénovateurs, tutorat de jeunes en formation alternée ;
- participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

### **5. Extensions possibles dans la qualification :**

- en relation avec le service vente : réalisation d'expertises VO ;
- réalisation de toutes interventions de maintenance mécanique, de carrosserie-peinture, pose d'accessoires sur véhicules.

### **6. Classement :**

- maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

### **7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :**

*Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance de véhicules :
  - brevet de technicien supérieur ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : contremaître atelier, gestionnaire d'atelier (fiche A-10).

Transversale (voir panorama).

### Dépanneur-Remorqueur VL

1. Dénomination de la qualification : dépanneur-remorqueur VL.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— réalisation des activités de dépannage, de remorquage et d'évacuation de véhicules d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— dépannage de véhicules, comportant les interventions sur place, visant la remise en circulation ;

— remorquage de véhicule, comportant toutes opérations de relevage, levage, évacuation, éventuellement sur plateau VHC, impliquant la maîtrise des équipements nécessaires, ainsi que la connaissance des règles de sécurité à mettre en œuvre.

B. - Activités de service :

B.1 - Activités en relation avec l'organisation des interventions :

— utilisation de la documentation technique ;

— organisation de l'intervention ;

— entretien des équipements ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B 2. - Activités en relation avec la gestion des interventions :

— réception d'appels téléphoniques, accueil de la clientèle ;

— assistance client ;

— établissement de tous documents utiles ;

— facturation et encaissement.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— démarche de diagnostic, avec mise en œuvre d'équipement de diagnostic et de contrôle, avant décision de remorquage ou de dépannage ;

— relevage de PL d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3.

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance de véhicules :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications) : dépanneur-remorqueur PL (fiche F-2).

Transversale (voir panorama).

### Dépanneur-Remorqueur PL

1. Dénomination de la qualification : dépanneur-remorqueur PL.

2. Secteurs d'activité : 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z.

3. Objet de la qualification :

— réalisation des activités de dépannage, de remorquage et d'évacuation de véhicules d'un PTAC supérieur, égal ou inférieur à 3,5 tonnes.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— dépannage de véhicules, comportant les interventions sur place, visant la remise en circulation ;

— remorquage de véhicule, comportant toutes opérations de relevage, levage, évacuation éventuellement sur plateau VHC, impliquant la maîtrise des équipements nécessaires, ainsi que la connaissance des règles de sécurité à mettre en œuvre.

B. - Activités de service :

B 1. - Activités en relation avec l'organisation des interventions :

— utilisation de la documentation technique ;

— organisation de l'intervention ;

— entretien des équipements ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B 2. - Activités en relation avec la gestion des interventions :

— réception d'appels téléphoniques, accueil de la clientèle ;

— assistance client ;

— établissement de tous documents utiles ;

---

— facturation et encaissement.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— démarche de diagnostic, avec mise en œuvre d'équipements et de contrôles, avant décision de remorquage ou de dépannage ;

— utilisation de grues mobiles sur camion.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance de véhicules :

— CAP ou BEP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— bac professionnel préparé sous statut scolaire ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Transversale (voir panorama).

### Contrôleur Technique

1. Dénomination de la qualification : contrôleur technique.

2. Secteurs d'activité : 74-3A.

3. Objet de la qualification :

— réalisation de contrôles techniques périodiques et obligatoires, conformément à la réglementation en vigueur.

4. Contenu de la qualification :

A . - Activités techniques :

— réalisation de la visite technique :

— saisie de la liste des défauts constatés sur le véhicule ;

— établissement du procès-verbal de contrôle ;

— réalisation des contrôles volontaires et des contre-visites.

B. - Organisation et gestion de l'intervention :

B 1. - Organisation de l'intervention :

— utilisation de la documentation technique, réglementaire ;

— entretien des postes de travail, des équipements de contrôle... ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B 2. - Gestion de l'intervention :

— accueil de la clientèle ;

— établissement et transmission de tout document à caractère administratif et commercial ;

— commentaire du PV du contrôle à la personne ayant présenté le véhicule ;

— validation du PV par apposition des signatures, pose du macaron et de la vignette ;

— facturation, encaissement.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— suivi de la maintenance des équipements de contrôle ;

— développement et fidélisation de la clientèle (relances téléphoniques, mailing...).

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification : diplômes et certifications de référence visant l'obtention de l'agrément préfectoral.

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— contrôleur technique confirmé (fiche G-2) ;

— chef de centre de contrôle technique (fiche G-3).

Transversale (voir panorama).

### Contrôleur technique confirmé

1. Dénomination de la qualification : contrôleur technique confirmé.

2. Secteurs d'activité : 74-3A.

3. Objet de la qualification :

— réalisation de contrôles techniques périodiques et obligatoires, conformément à la réglementation en vigueur, impliquant un important relationnel commercial dans le service au client.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— réalisation de la visite technique :

— saisie de la liste des défauts constatés sur le véhicule ;

— établissement du procès-verbal de contrôle ;

— réalisation des contrôles volontaires et des contre-visites.

B. - Organisation et gestion de l'intervention :

B1. - Organisation des interventions :

— mise à jour et classement de la documentation technique réglementaire ;

— agencement et entretien des postes de travail et des équipements, suivi de la maintenance des équipements de contrôle ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion des interventions et le développement commercial :

— accueil de la clientèle ;

— commentaire du procès-verbal de contrôle à la personne ayant présenté le véhicule,

— établissement et transmission de tout document à caractère administratif ou commercial ;

— validation du procès-verbal par apposition des signatures, pose du macaron et de la vignette, facturation, encaissement ;

— développement et fidélisation de la clientèle (relances téléphoniques, mailing...).

5. Extensions possibles dans la qualification :

— suivi et établissement de statistiques mensuelles ;

— traitement des réclamations client (dans le cadre de directives reçues) ;

— appui aux contrôleurs techniques, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— établissement de relations avec les professionnels, assureurs, experts... visant le développement de l'activité.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : diplômes et certifications de référence visant l'obtention de l'agrément préfectoral.

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef de centre de contrôle technique (fiche G-3).

Transversale (voir panorama).

### Chef de centre contrôle technique

1. Dénomination de la qualification : chef de centre.

2. Secteurs d'activité : 74-3A.

3. Objet de la qualification :

— le chef de centre assure la responsabilité d'un ou plusieurs centres de contrôle technique, ainsi que celle de la ou des équipes ayant en charge la réalisation des visites techniques.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management d'un centre de contrôle technique :

— encadrement de la(ou des) équipe(s) de contrôleurs techniques, du personnel administratif..., tutorat de jeunes en formation alternée ;

— contribution à l'agencement du centre de contrôle ;

— appui au(x) contrôleur(s) technique(s) pour la réalisation des visites, des contrôles volontaires, des contre-visites ;

— suivi et établissement de statistiques mensuelles ;

— établissement des relations avec les professionnels, les assureurs, les experts, la clientèle... ;

— établissement de tableaux de bord d'activité du centre de contrôle :

— développement et fidélisation de la clientèle ;

— réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement du centre ;

— classement et mise à jour de la documentation technique et réglementaire... ;

— mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise.

Le chef du centre de contrôle s'assure de l'application des règles, normes des procédures qui régissent l'activité du centre, ainsi que de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité.

B. - Activités techniques :

— réalisation de la visite technique :

— saisie de la liste des défauts constatés sur le véhicule ;

— établissement du procès-verbal de contrôle ;

— réalisation des contrôles volontaires et des contre-visites.

C. - Activités d'organisation et de gestion :

C1. - Activités en relation avec la gestion de l'intervention :

— accueil de la clientèle, facturation, encaissement ;

— établissement et transmission de tout document à caractère administratif ou commercial ;

— validation du procès-verbal par apposition des signatures, pose du macaron et de la vignette ;

— règlement d'éventuels litiges.

C2. - Activités en relation avec l'organisation des interventions :

— entretien des équipements, suivi de la maintenance des équipements de contrôle ;



— veille et information portant sur les évolutions législatives et réglementaires.

5. - Extensions possibles dans la qualification : prestation de services spécifiques.

6. Classement :

— maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

— échelons majorés accessibles : 21, 22 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : diplômes et certifications de référence visant l'obtention de l'agrément préfectoral.

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise ;

— cadre technique (fiche Z-8), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Démonteur automobile

1. Dénomination de la qualification : démonteur automobile.

2. Secteur d'activité : 37-1Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

— le démonteur automobile réalise le démontage du véhicule dans le respect des directives reçues.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— dépollution, stockage des produits polluants ;

— démontage et marquage des pièces ;

— contrôle visuel, nettoyage et étiquetage des pièces.

B. - Organisation et gestion de l'intervention :

B1. - Organisation de l'intervention :

— utilisation des fiches de démontage fournies par l'entreprise ;

— agencement et entretien du poste de travail ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion de l'intervention : mise en ordre des parcs d'attente (selon directives reçues).

5. Extensions possibles dans la qualification :

— diagnostic des organes du véhicule ;

— tri des pièces.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— démonteur automobile spécialiste (fiche H-2) ;

— démonteur automobile confirmé (fiche H-3).

Transversale (voir panorama).

### Démonteur automobile spécialiste

1. Dénomination de la qualification : démonteur automobile.

2. Secteur d'activité : 37-1Z, 50-3B.

3. Objet de la qualification :

— le démonteur automobile spécialiste organise et réalise le démontage du véhicule dans le respect de la réglementation relative à l'environnement, à l'hygiène et à la sécurité.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— dépollution, stockage et gestion des produits polluants ;

— diagnostic des organes du véhicule ;

— identification, démontage et marquage des pièces,

— contrôle visuel, tri, nettoyage et étiquetage des pièces.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

B1. - Organisation de l'intervention :

— utilisation de la documentation technique ;

— agencement et entretien du poste de travail ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion de l'intervention : organisation des parcs d'attente.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— participation à la vente de PR, au comptoir à distance ;

— liaison entre le magasin et l'atelier.

6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;
- échelons majorés accessibles : 7, 8 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :
  - CAP ou BEP ou CQP (échelon 3), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
  - bac professionnel préparé sous statut scolaire ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- démonteur automobile confirmé (fiche H-3) ;
- agent de sécurité qualité en démontage automobile (fiche H-4).

Transversale (voir panorama).

**Démonteur automobile confirmé**

1. Dénomination de la qualification : démonteur automobile confirmé.

2. Secteur d'activité : 37-1Z.

3. Objet de la qualification :

— le démonteur automobile confirmé organise et réalise le démontage des véhicules dans le respect de la réglementation relative à l'environnement, à l'hygiène et à la sécurité. Il effectue également toutes opérations de préparation visant la vente de pièces de rechange.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- mise en sécurité du véhicule avant intervention ;
- dépollution, stockage et gestion des produits polluants ;
- diagnostic des organes du véhicule ;
- identification, démontage et marquage des pièces ;
- contrôle visuel, tri, nettoyage et étiquetage des pièces ;
- conditionnement du véhicule visant la mise en route ;
- rédaction de fiches de démontage, gestion du stock.

B. - Organisation et gestion de l'intervention :

B1. - Organisation de l'intervention :

- utilisation de la documentation technique ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B2. - Gestion de l'intervention :

- contrôle des informations administratives portant sur les véhicules ;
- encadrement d'une équipe.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- participation à la vente de PR, au comptoir et à distance ;
- mise en route du véhicule ;
- détermination de la destination finale du véhicule.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;
- échelons majorés accessibles : 10, 11 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :
  - bac professionnel préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : agent de sécurité qualité en démontage automobile (fiche H-4).

Transversale (voir panorama).

**Agent de sécurité qualité en démontage automobile**

1. Dénomination de la qualification : agent de sécurité qualité en démontage automobile.

2. Secteur d'activité : 37-1Z.

3. Objet de la qualification :

— l'agent de sécurité en démontage automobile assure les activités concourant aux opérations de diagnostic et de mise en sécurité d'organes sensibles et complexes. Il assure également une fonction d'encadrement.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- mise en route des véhicules ;
- diagnostic des moteurs thermiques ;

— contrôle des pièces démontées selon une procédure appropriée.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

- affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;
- appui aux démonteurs pour la réalisation de toutes activités techniques ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

L'agent de sécurité en démontage automobile s'assure de l'application des règles, normes des procédures qui régissent l'activité du site, ainsi que de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité, de respect de l'environnement.

C. - Activités de gestion et d'organisation :

- établissement de tableaux de bord relatifs à l'activité ;
- organisation de l'atelier et agencement de postes de travail ;
- entretien des équipements, suivi de la maintenance des équipements de son atelier ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise ;
- mise à jour et classement de la documentation professionnelle ;
- établissement et classement de tous documents internes, comptables.

5. Extensions possibles dans la qualification.

6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B-02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :
  - brevet de technicien supérieur ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique d'entreprise ;
- cadre expert (fiche Z-9), sous appellation d'emploi spécifique d'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Opérateur(trice) station-service

1. Dénomination de la qualification : opérateur(trice) station-service.

2. Secteur d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-5Z.

3. Objet de la qualification :

— l'opérateur station-service assure les interventions d'entretien périodique des véhicules ainsi que les dépannages simples. Il participe à la commercialisation des carburants, accessoires et produits distribués en station-service.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

- réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive relevant de l'entretien courant et périodique des véhicules ;
- pose d'accessoires sur véhicules prééquipés ;
- entretien de la station (pistes, postes d'encaissement...) ;
- jaugeage des cuves, réception et contrôle des livraisons de carburants ;
- réception et contrôle des produits, réassortiment des rayons «boutique» et lieux de vente ;
- participation aux inventaires ;
- utilisation de la documentation technique ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. - Activités de service :

- accueil et conseil à la clientèle ;
- vente de produits et accessoires ;
- propositions de forfaits ;
- établissement de factures, encaissement ;
- réalisation de ventes additionnelles.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- gestion de stocks ;
- suivi de la maintenance des équipements de la station ;
- surveillance des installations de sécurité.

6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4,5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile :

— CAP ou BEP ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef de station (fiche I-2).

Transversale (voir panorama).

**Chef de station**

1. Dénomination de la qualification : chef de station.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 50-5Z.

3. Objet de la qualification :

— le chef de station assure les activités concourant à la commercialisation des carburants, accessoires et produits distribués en station service. Il assure également l'encadrement du personnel de la station.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management d'une station-service :

— encadrement des employés de la station ;

— contribution à l'implantation des linéaires et des équipements ;

— appui aux employés de la station pour la réalisation de toutes activités techniques et commerciales ;

— tutorat de jeunes en formation alternée ;

— établissement de relations avec les fournisseurs, la clientèle... ;

— établissement de tableaux de bord d'activité ;

— réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement de la station ;

— mise à jour et classement, de la documentation professionnelle ;

— mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise.

Le chef de station s'assure de l'application des règles, normes des procédures qui régissent l'activité du site. Il s'assure également de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité des biens et des personnes, ainsi que des normes sanitaires applicables aux produits alimentaires.

B. - Activités commerciales :

— accueil et conseil à la clientèle ;

— contrôle du prix des carburants dans la zone de chalandise ;

— vente de carburants, accessoires et produits ;

— facturation, encaissement ;

— mise en œuvre d'actions promotionnelles ;

— règlement d'éventuels litiges.

C. - Activités de gestion et d'organisation :

— réception et contrôle des livraisons en carburant ;

— commandes, réception de produits et accessoires :

— réassortiment des linéaires ;

— établissement, transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial ;

— réalisation des inventaires ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

5. Extensions possibles de la qualification : suivi de la maintenance des équipements de la station.

6. Classement :

— maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

— échelons majorés accessibles : 21, 22 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la maintenance automobile ou de la distribution :

— brevet de technicien ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise ;

— cadre technique (fiche Z-8), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

**Agent d'opérations location**

1. Dénomination de la qualification : agent d'opérations location.

2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 71-1Z, 71-2A.

3. Objet de la qualification :

— l'agent d'opérations location réalise les activités visant la location de véhicules auprès de la clientèle.

4. Contenu de la qualification :

#### A. - Activités de service :

- activités concourant à la location de véhicules :
  - accueil de la clientèle (au comptoir, par téléphone...) ;
  - conseil portant sur les produits et services proposés par l'entreprise ;
  - vente de produits et services ;
  - livraison et reprise des véhicules ;
- facturation, encaissement ;
- vérification du véhicule (départ et retour).

#### B. - Activités de gestion administrative :

- établissement et suivi des contrats de location ;
- enregistrement, modification ou annulation des réservations ;
- établissement, transmission et classement de tous documents internes, administratifs et comptables ;
- classement et mise à jour de la documentation professionnelle ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification : établissement de rapports d'activité (suivi des mouvements de voiture, état du parc...).

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
- échelons majorés accessibles : 4, 5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.04 de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants correspondant à l'objet de la qualification :
  - CAP ou BEP ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef d'agence de location (fiche J-2).

Transversale (voir panorama).

### Chef d'agence de location

1. Dénomination de la qualification : chef d'agence de location.
2. Secteurs d'activité : 50-1Z, 50-2Z, 71-1Z, 71-2A.

#### 3. Objet de la qualification :

— le chef d'agence assure les activités concourant à la gestion économique, organisationnelle et humaine d'une agence de location.

#### 4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management d'une station de location de véhicules :

- encadrement des salariés de la station ;
- appui aux salariés de la station pour la réalisation de toutes activités techniques et commerciales... ;
- établissement de relations avec la clientèle... ;
- contribution à l'agencement de la station ;
- établissement de tableaux de bord relatifs à l'activité de la station ;
- réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement de la station ;
- classement, mise à jour de la documentation professionnelle.

Le chef d'agence de location s'assure de l'application des règles, normes des procédures qui régissent l'activité du centre, ainsi que de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité.

#### B. - Activités commerciales :

- accueil et conseil à la clientèle ;
- mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- règlement d'éventuels litiges (dans le cadre des directives reçues).

#### C. - Activités de gestion et d'organisation :

- suivi de la flotte de véhicules ;
- établissement, transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

- coordination de l'exploitation de plusieurs sites ;
- participation au développement commercial local.

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B-02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants correspondant à l'objet de la qualification :
  - brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise ;

— cadre technique (fiche Z-8), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Enseignant de la conduite automobile

1. Dénomination de la qualification : enseignant de la conduite automobile.

2. Secteurs d'activité : 80-4A.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégorie B ; il assure également une mission d'éducation à la sécurité routière.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités pédagogiques :

— réalisation d'actions de formation des conducteurs sur véhicules de catégories B, en conformité avec le programme national de formation (PNF) comportant notamment les activités suivantes :

— évaluation amont des candidats ;

— réalisation de la formation, sur les plans théorique et pratique, dans un cadre individuel ou collectif ;

— encadrement des candidats aux examens du permis de conduire.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

— planification des rendez-vous de formation ;

— planification des convocations aux examens ;

— établissement, transmission, classement de tous documents utiles ;

— maintenance des véhicules (contrôle visuel et suivi de l'entretien courant) ;

— actualisation et classement de la documentation pédagogique et technique... ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

La réalisation de l'activité suppose la capacité, en cas d'accident, à prendre toutes dispositions visant à assurer la sécurité des biens et des personnes.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— animation à la sécurité routière (dans le cadre scolaire, péri-scolaire, en entreprise...) ;

— appui pédagogique aux enseignants débutants, tutorat des stagiaires ;

— réalisation de formations correspondant à la catégorie EB.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— par obtention d'un des diplômes suivants : BEPECA-SER ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner.

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— enseignant de la conduite deux-roues, enseignant de la conduite groupe lourd (fiche K-2) ;

— coordinateur d'enseignements auto (fiche K-3).

Transversale (voir panorama).

### Enseignant de la conduite deux-roues :

### Enseignant de la conduite groupe lourd

1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

— enseignant de la conduite deux-roues ;

— enseignant de la conduite groupe lourd ;

2. Secteurs d'activité : 80-4A.

3. Objet de la qualification :

— enseignant de la conduite deux-roues : le titulaire de la qualification enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégorie B et/ou sur véhicules deux-roues ;

enseignant de la conduite groupe lourd : le titulaire de la qualification enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégorie B et/ou sur véhicules poids lourds.

Dans les deux cas les enseignants assurent également une mission d'éducation à la sécurité routière.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités pédagogiques :

— réalisation d'actions de formation des conducteurs en relation avec le programme national de formation (PNF), comportant notamment les activités suivantes :

— évaluation amont des candidats ;

— réalisation de la formation, sur les plans théorique et pratique, dans un cadre individuel ou collectif ;

— encadrement des candidats aux examens du permis de conduire.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

— planification des rendez-vous de formation ;

— planification des convocations aux examens ;

— établissement, transmission et classement de tous documents utiles ;

— maintenance des véhicules : contrôle visuel, suivi de l'entretien courant ;

— actualisation et classement de la documentation pédagogique et technique... ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

La réalisation de l'activité suppose la capacité, en cas d'accident, à prendre toutes dispositions visant à assurer la sécurité des biens et des personnes.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

— animation à la sécurité routière (dans le cadre scolaire, périscolaire, en entreprise...) ;

— appui pédagogique aux enseignants débutants, tutorat de stagiaires ;

— participation à la formation technique et pratique de BEPECASER.

Enseignant de la conduite groupe lourd : animation d'actions de formation professionnelle dans le domaine du transport.

#### 6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : par obtention d'un des diplômes suivants :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— enseignant de la conduite deux-roues : BEPECASER avec mention «deux-roues» ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner ;

— enseignant de la conduite groupe lourd : BEPECASER avec mention «groupe lourd», ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner.

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— formateur d'enseignants (fiche K-5),

— coordinateur d'enseignements deux-roues ou groupe lourd [selon le cas] (fiche K-4).

Transversale (voir panorama).

### Coordinateur d'enseignements auto

1. Dénomination de la qualification : coordinateur d'enseignements auto.

2. Secteur d'activité : 80-4A.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification coordonne l'activité d'enseignant de la conduite. Il enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégorie B ; il assure également une mission d'éducation à la sécurité routière.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités pédagogiques :

— réalisation d'actions de formation des conducteurs sur véhicules de catégorie B, en conformité avec le programme national de formation (PNF), comportant notamment les activités suivantes :

— évaluation amont des candidats ;

— réalisation de la formation, sur les plans théorique et pratique, dans un cadre individuel ou collectif ;

— animation d'actions de sensibilisation à la sécurité routière (dans le cadre scolaire, périscolaire, entreprise...) ;

— encadrement des candidats aux examens du permis de conduire, animation d'une ou plusieurs équipes d'enseignants à la conduite :

— appui pédagogique : le coordinateur s'assure de la conformité des méthodes utilisées par les enseignants ;

— appui aux enseignants débutants, tutorat de stagiaires.

##### B. - Activités de gestion et d'organisation :

— coordination de la planification des rendez-vous de formation ;

— coordination de la planification des convocations aux examens ;

— établissement, transmission et classement de tous documents utiles, mise à jour de données statistiques ;

— actualisation et classement de la documentation pédagogique et technique... ;

— contrôle de l'état et suivi de la maintenance du parc de véhicules ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

La réalisation de l'activité suppose la capacité, en cas d'incident, à prendre toutes dispositions visant à assurer la sécurité des biens et des personnes.

Le coordinateur a également pour mission de veiller à l'application de la réglementation professionnelle.

5. Extensions possibles dans la qualification : création ou/et actualisation de programmes pédagogiques.

#### 6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7, 8 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : par obtention d'un des diplômes suivants : BEPECASER ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner.

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— coordinateur d'enseignements deux-roues ou groupe lourd (fiche K-4) ;

— formateur d'enseignants (fiche K-5).

Transversale (voir panorama).

Coordinateur d'enseignements moto :

Coordinateur d'enseignements groupe lourd

1. Dénomination de la qualification :

— coordinateur d'enseignements moto ;

— coordinateur d'enseignements groupe lourd.

2. Secteur d'activité : 80-4A.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification coordonne l'activité d'enseignants à la conduite ;

— il participe à la formation technique et pratique du BEPECASER ; il assure également une mission d'éducation à la sécurité routière ;

— le coordinateur d'enseignements moto enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégories B, A et BSR ;

— le coordinateur d'enseignements groupe lourd enseigne les formations à la conduite sur véhicules de catégorie B et/ou sur véhicules poids lourds.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités pédagogiques : réalisation d'actions de formation des conducteurs, en conformité avec le programme national de formation (PNF), comportant notamment les activités suivantes :

— évaluation amont des candidats ;

— réalisation de la formation, sur les plans théorique et pratique, dans un cadre individuel ou collectif ;

— animation d'actions de sensibilisation à la sécurité routière (dans le cadre scolaire, périscolaire, entreprise...) ;

— encadrement des candidats aux examens du permis de conduire ;

— animation d'une ou plusieurs équipes d'enseignants à la conduite :

— appui pédagogique : le coordinateur s'assure de la conformité des méthodes utilisées par les enseignants ;

— appui aux enseignants débutants, tutorat de stagiaires.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

— coordination de la planification des rendez-vous de formation ;

— coordination de la planification des convocations aux examens ;

— établissement, transmission et classement de tous documents utiles, mise à jour de données statistiques ;

— actualisation et classement de la documentation pédagogique et technique ;

— contrôle de l'état et suivi de la maintenance du parc de véhicules et des équipements ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

La réalisation de l'activité suppose la capacité, en cas d'incident, à prendre toutes dispositions visant à assurer la sécurité des biens et des personnes.

Le coordinateur a également pour mission de veiller à l'application de la réglementation professionnelle.

5. Extensions possibles dans la qualification : création ou/et actualisation de programmes pédagogiques.

Coordinateur d'enseignements groupe lourd : animation d'actions de formation professionnelle dans le domaine du transport.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : par obtention d'un des diplômes suivants :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— coordinateur pédagogique moto : BEPECASER avec mention deux-roues ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner ;

— coordinateur pédagogique groupe lourd : BEPECASER avec mention groupe lourd ou diplôme équivalent, et autorisation d'enseigner.

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— formateur d'enseignants (fiche K-5) ;

— directeur pédagogique (fiche K-6).

Transversale (voir panorama).

Formateur d'enseignants

1. Dénomination de la qualification : formateur d'enseignants.

2. Secteurs d'activité : 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— assurer les formations préparant à la qualification d'enseignant de la conduite. Le formateur d'enseignants assure également des missions d'éducation à la sécurité routière.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités pédagogiques :

— réalisation d'actions de formation des conducteurs, en conformité avec le programme national de formation (PNF) ;



— préparation et mise en œuvre des formations finalisées sur l'obtention du BEPECASER :

- réalisation de l'ensemble des séquences, théoriques et pratiques ;
- évaluation qualitative des actions dispensées ;

— création ou actualisation, mise en œuvre et évaluation de programmes de formation.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

- coordination de l'activité des enseignants de la conduite ou des coordinateurs d'enseignements... ;
- gestion de l'ensemble des moyens nécessaires à l'exercice de l'activité ;
- établissement, transmission et classement de tous documents utiles ;
- actualisation et classement de la documentation pédagogique et technique ;
- organisation et suivi des stages effectués par les candidats au BEPECASER ;
- respect des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- préparation aux mentions «deux-roues» et «groupe lourd» ;
- animation de stages de capacité à la gestion d'école de conduite ;
- animation de stages de récupération de points.

6. Classement :

- maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> : à la qualification par obtention d'un des diplômes suivants : BAFM et BEPECASER ou diplôme équivalent avec autorisation d'enseigner.

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : directeur pédagogique (fiche K-6).

Transversale (voir panorama).

### Directeur pédagogique

1. Dénomination de la qualification : directeur pédagogique.

2. Secteurs d'activité : 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification assure l'encadrement du personnel enseignant d'un centre de formation ou, le cas échéant, d'un établissement d'enseignement de la conduite.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités pédagogiques :

— encadrement des formations :

- appui pédagogique, coordination de l'activité des enseignants, des coordinateurs et des formateurs d'enseignants ;

- évaluation des formations dispensées, contrôle de conformité ;

— création ou actualisation, pilotage et évaluation de programmes de formation ;

— animation de formations spécifiques et réalisation de toutes missions d'éducation à la sécurité routière.

B. - Activités de gestion et d'organisation :

— définition et suivi du plan de formation des collaborateurs ;

— organisation et suivi de la formation des candidats au BEPECASER, aux mentions «deux roues» et «groupe lourd» ;

— établissement, transmission et classement de tous documents utiles ;

— organisation, actualisation et classement de la documentation pédagogique ;

— contribution à la définition, application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- animation de stages de capacité à la gestion d'école de conduite ;
- animation de stages de récupération de points.

(Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.)

6. Classement :

— cadres : niveau I, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Mode d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification : par obtention d'un des diplômes suivants :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— BEPECASER ou diplôme équivalent avec mentions «deux roues» et/ou «groupe lourd», et autorisation d'enseigner,

ou :

— BAFM et BEPECASER ou diplôme équivalent avec mentions «deux roues» et/ou «groupe lourd», et autorisation d'enseigner.

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : cadre - niveau II ou III, sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Agent d'exploitation de stationnement

1. Dénomination de la qualification : agent d'exploitation de stationnement.

2. Secteurs d'activité : 63-2A.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification participe à l'exploitation des activités de stationnement.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités commerciales :

— accueil, information et assistance à la clientèle ;

— établissement de factures, encaissement ;

— participation aux actions de promotion commerciale ;

— réalisation d'opérations de lavage de véhicules, de station-service.

B. - Activités relatives à l'exploitation du stationnement :

— surveillance de l'ouvrage ;

— contrôle du bon fonctionnement des équipements de sécurité, d'encaissement ou/et de collecte :

— approvisionnement des équipements ;

— réalisation d'activités de maintenance d'un premier niveau de complexité ;

— participation à l'entretien et au nettoyage de l'ouvrage ;

— réalisation de toutes activités administratives utiles ;

— application des procédures de sécurité et de qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification : prestation de services spécifiques.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification : par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : agent responsable de stationnement (fiche L-2).

Transversale (voir panorama).

### Agent responsable de stationnement

1. Dénomination de la qualification : agent responsable de stationnement.

2. Secteurs d'activité : 63-2A.

3. Objet de la qualification :

— le titulaire de la qualification assure la responsabilité de l'exploitation d'un site de stationnement.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités commerciales :

— accueil, information et assistance à la clientèle ;

— contribution à la mise en œuvre d'actions commerciales ;

— traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues).

B. - Activités de gestion, d'organisation et de management :

— encadrement des employés ;

— organisation, contrôle et participation à l'ensemble des activités nécessaires à l'exploitation ;

— suivi de la maintenance des équipements ;

— établissement de tableaux de bord relatifs à l'activité ;

— réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables ;

— établissement, transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial ;

— application des procédures de sécurité et de qualité en vigueur dans l'entreprise.

L'agent responsable du stationnement s'assure de l'application des règles, normes et procédures qui régissent l'activité du site.

Il s'assure également de l'application des démarches qualité, des règles de droit du travail, d'hygiène et de sécurité des biens et des personnes.

5. Extensions possibles dans la qualification : coordination de l'exploitation de plusieurs sites ou activités.

6. Classement :

— maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

— échelons majorés accessibles : 21, 22 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3 B.02c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification : par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

## II. Qualifications transversales

### Employé(e) administratif(ve)

1. Dénomination de la qualification : employé(e) administratif(ve).

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— l'employé(e) administratif(ve) réalise toutes activités courantes d'un secrétariat.

4. Contenu de la qualification :

— accueil de la clientèle, des fournisseurs ; tenue du standard téléphonique ;

— réalisation d'activités de secrétariat :

- tenue de planning, prise de rendez-vous ;
- frappe de documents, de courriers ; enregistrement de données ;
- classement et archivage ;

— facturation, encaissement ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- vente de prestations, produits et accessoires ;
- réalisation d'opérations comptables courantes.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;

— échelons majorés accessibles : 4, 5 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine du secrétariat ou de la comptabilité :

- CAP ou BEP ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- secrétaire (fiche M-2) ;
- secrétaire confirmé(e) (fiche M-3).

Transversale (voir panorama).

### Secrétaire

1. Dénomination de la qualification : secrétaire.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le (la) secrétaire réalise les opérations administratives et/ou spécifiques à l'un des secteurs d'activité de l'entreprise.

4. Contenu de la qualification :

— accueil de la clientèle, des fournisseurs ; tenue du standard téléphonique ;

— réalisation d'activités de secrétariat :

- tenue de planning, prise de rendez-vous ;
- frappe de documents, de courriers ; enregistrement de données ;
- classement et archivage ;

— facturation, encaissement ;

— gestion et suivi de dossiers spécifiques à un secteur d'activité : vente de véhicules, après-vente, marketing... ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

- enregistrement et traitement d'opérations comptables ;
- vente de prestations, produits et accessoires ;
- gestion de plusieurs ou de l'ensemble des dossiers spécifiques aux secteurs d'activité de l'entreprise.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

— échelons majorés accessibles : 7/8 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine du secrétariat ou de la comptabilité :

- CAP ou BEP, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
- bac professionnel préparé sous statut scolaire ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— secrétaire confirmée (fiche M-3) ;

— assistant(e) de direction, chef de groupe administratif (fiche M-4).

Transversale (voir panorama).

### Secrétaire confirmé(e)

1. Dénominations de la qualification (selon le cas) : secrétaire confirmé(e).

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— la secrétaire confirmée réalise les opérations administratives et/ou commerciales spécifiques à une partie ou à l'ensemble des secteurs d'activité de l'entreprise.

4. Contenu de la qualification :

— accueil de la clientèle, des fournisseurs ;

— réalisation d'activités de secrétariat :

- tenue de planning, prise de rendez-vous ;
- frappe de documents, de courriers, enregistrement de données ;
- classement, archivage ;

— vente de prestations, de produits et accessoires ;

— facturation, encaissement ;

— gestion et suivi d'une partie ou de l'ensemble des dossiers spécifiques aux secteurs d'activité de l'entreprise : après-vente ;

— vente, marketing ;

— application de procédures qualité en vigueur dans l'entreprise ;

— enregistrement et traitement d'opérations comptables.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— établissement des déclarations sociales et fiscales, des fiches de paye ;

— appui aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes, ou CQP suivants, dans le domaine du secrétariat ou de la comptabilité :

- bac professionnel préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : assistant(e) de direction, chef de groupe administratif (fiche M-4).

Transversale (voir panorama).

### Assistant(e) de direction : Chef de groupe administratif

1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

— assistant(e) de direction ;

— chef de groupe administratif.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— l'assistant(e) de direction organise et coordonne, pour un supérieur hiérarchique, la transmission et la rédaction des informations du service. Il(elle) assure également l'ensemble des activités d'un secrétariat. Le(la) chef de groupe administratif coordonne l'activité d'une équipe secrétariat.

4. Contenu de la qualification :

A. - Particularités : assistant(e) de direction :

— tenue d'un secrétariat de direction ;

— accueil de la clientèle, des fournisseurs ;

— réception du courrier, d'appels téléphoniques, filtrage et diffusion ;

— tenue de planning, prise de rendez-vous ; organisation de déplacements, de réunions, etc. ;

— rédaction et frappe de documents, de courriers, de notes à caractère éventuellement confidentiel ;

— réception, exploitation, transmission d'informations à l'attention d'un hiérarchique, d'un ou plusieurs service(s), de collaborateur(s), etc. ;

— classement, archivages de documents ;

— appui aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. - Particularités : chef de groupe :

— affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;

— participation au recrutement, à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— participation à la gestion du personnel (congrés, absences, etc.).

6. Classement :

— maîtrise, échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

- échelons majorés accessibles : 21, 22 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine des sciences et techniques tertiaires :
  - brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ;
  - certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) : gestionnaire (fiche Z-7), sous appellation d'emploi spécifique d'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Employé(e) de comptabilité

1. Dénominations de la qualification (selon le cas) : employé(e) de comptabilité.
2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.
3. Objet de la qualification :
  - l'employé(e) de comptabilité réalise les opérations comptables de base.
4. Contenu de la qualification :
  - tenue de compte clients, fournisseurs ;
  - rapprochements bancaires et comptables, remises en banque ;
    - facturation, encaissements, relances clients selon procédures préétablies ;
    - passation d'écritures élaborées par comptables ;
  - application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.
5. Extensions possibles dans la qualification : secrétariat (accueil clientèle et fournisseurs, frappe de courrier, etc.).
6. Classement :
  - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;
  - échelons majorés accessibles : 4, 5 :
    - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
    - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

#### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivant, dans le domaine de la comptabilité ou de secrétariat :

- CAP ou BEP ;
- certificat de qualification professionnelle (échelon 3) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- comptable (fiche N-2) ;
- comptable confirmé(e) (fiche N-3).

Transversale (voir panorama).

### Comptable

1. Dénomination de la qualification : comptable.
2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 50-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.
3. Objet de la qualification :
  - le comptable réalise l'ensemble des opérations de comptabilité courantes. Il effectue en particulier le suivi des comptes spécifiques (clients, fournisseurs, banques...).
4. Contenu de la qualification :
  - codification, saisie et classement de divers documents ;
  - saisie et règlement de factures fournisseurs : suivi des compte fournisseurs ;
  - suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire, remise en banque ;
  - suivi des comptes clients : relances clients ;
  - facturation, encaissement ;
  - respect des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.
5. Extensions possibles dans la qualification : secrétariat (accueil clientèle et fournisseurs, frappe de documents et courriers, classement, gestion de dossiers spécifiques, etc.).
6. Classement :
  - échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6,
  - échelons majorés accessibles : 7, 8 :
    - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
    - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).
7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la comptabilité ou du secrétariat :

— CAP ou BEP ou CQP (échelon 3), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— bac professionnel préparé sous statut scolaire ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 6) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilité d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— comptable confirmé (fiche N-3) ;

— chef de groupe comptabilité (fiche N-4).

Transversale (voir panorama).

### Comptable confirmé(e)

1. Dénomination de la qualification : comptable confirmé(e).

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le (la) comptable confirmé(e) enregistre et traite l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise.

4. Contenu de la qualification :

— codification, saisie et classement de divers documents ;

— saisie et règlement de factures fournisseurs : suivi des comptes fournisseurs et des litiges ;

— suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire, remise en banque ;

— suivi des comptes clients : relances clients et suivi des procédures de recouvrement ;

— facturation, encaissement ;

— établissement des déclarations sociales et fiscales, des fiches de paye ;

— établissement de tableaux de bord comptables ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— appui aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— préparation du bilan, préparation et suivi du budget ;

— secrétariat (accueil clientèle et fournisseurs, frappe de courriers, classement, gestion de dossiers spécifiques...).

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisations (art. 3.02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la comptabilité :

— bac professionnel préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 9) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— chef de groupe comptabilité (fiche N-4) ;

— gestionnaire de comptabilité (fiche N-5).

Transversale (voir panorama).

### Chef de groupe de comptabilité

1. Dénomination de la qualification : chef de groupe de comptabilité.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-5Z (?), 52-4W, 63-2A, 71-1Z, 71-2A (?), 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le chef de groupe de comptabilité enregistre et traite l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise ;

— par ailleurs, il encadre une ou plusieurs équipes de collaborateurs.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— codification, saisie et classement de divers documents ;

— saisie et règlement de factures fournisseurs : suivi des comptes fournisseurs et des litiges ;

— suivi de trésorerie, rapprochement bancaire, remise en banque ;

— suivi des comptes clients : relances clients et suivi des procédures de recouvrement ;

— facturation, encaissement ;

— établissement des déclarations sociales et fiscales, des fiches de paye ;

— élaboration et actualisation de tableaux de bord comptables ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

## B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

— animation de l'équipe, affectation, suivi et contrôle des activités ;

— appui technique aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

### 5. Extensions possibles dans la qualification :

— contribution à la préparation du budget prévisionnel ;

— appui à la préparation des documents comptables : bilan, compte de résultats.

### 6. Classement :

— maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification (20) ;

— échelons majorés accessibles : 21, 22 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

### 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la comptabilité ou du secrétariat :

— brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 20) ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— gestionnaire de comptabilité (fiche N-5) ;

— chef de comptabilité (fiche N-6).

Transversale (voir panorama).

## Gestionnaire de comptabilité

1. Dénomination de la qualification : gestionnaire de comptabilité.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

### 3. Objet de la qualification :

— en appui d'un responsable hiérarchique, le gestionnaire de comptabilité assure la réalisation et le contrôle de l'ensemble des activités de comptabilité : de l'élaboration et du suivi du budget à l'établissement des documents comptables.

### 4. Contenu de la qualification :

## A. - Activités techniques :

— le gestionnaire administratif et comptable réalise et/ou coordonne les activités suivantes :

— enregistrement des opérations comptables ;

— gestion de la trésorerie ;

— préparation et suivi du budget prévisionnel ;

— élaboration et actualisation de tableaux de bord comptables ;

— gestion de la paye, établissement des déclarations sociales et fiscales ;

— préparation des documents comptables : bilan, compte de résultats ;

— le gestionnaire de comptabilité s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de comptabilité, de fiscalité et d'obligations sociales.

## B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

— participation à l'organisation du service comptable ;

— animation ou encadrement de(s) équipe(s) de collaborateurs :

— répartition des activités, suivi et contrôle des résultats ;

— participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

### 5. Extensions possibles dans la qualification :

— contribution aux activités de gestion financière (négociations d'emprunts, placements financiers, etc.) ;

— organisation, suivi et contrôle des activités administratives et de secrétariat.

### 6. Classement :

— maîtrise - échelon correspondant au contenu principal de la qualification (23) ;

— échelons majorés accessibles : 24, 25 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3.02 c de la convention collective).

### 7. Mode d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou CQP suivants, dans le domaine de la comptabilité :

— brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme de niveau équivalent ou CQP (échelon 20), complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— certificat de qualification professionnelle (échelon 23) ;

— soit par décision directe ou chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef de comptabilité (fiche N-6).

Transversale (voir panorama).

**Chef de comptabilité**

1. Dénomination de la qualification : chef de comptabilité.

2. Secteurs d'activité : (à compléter) : 34-2A, 31-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-7C.

3. Objet de la qualification :

— le chef de comptabilité assure la responsabilité de la réalisation de l'ensemble des opérations comptables : de l'élaboration et du suivi du budget à l'établissement des documents comptables.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives au management d'un service de comptabilité :

— encadrement des collaborateurs : participation au recrutement, aux modalités de rémunération, à la définition et au suivi du plan de formation, au suivi de l'évolution des carrières, au tutorat de jeunes en formation alternée, etc. ;

— organisation de l'activité du service comptable : répartition des activités, suivi et contrôle des résultats... ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarche qualité.

B. - Activités techniques :

Le chef comptable réalise ou assure la responsabilité des activités suivantes :

— enregistrement des opérations comptables ;

— gestion de la trésorerie ;

— préparation et suivi du budget prévisionnel ;

— établissement des documents comptables : bilan, compte de résultats ;

— élaboration et actualisation de tableaux de bord comptables ;

— gestion de la paye, établissement des déclarations sociales et fiscales.

Le chef de comptabilité s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de comptabilité, de fiscalité et de droit social.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadre : niveau III, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de

l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.

— soit par obtention d'un des diplômes suivants, dans le domaine des techniques comptables : licence ou titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : «cadre dirigeant» (fiche Z-11), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise (par exemple, «responsable administratif et financier»).

Transversale (voir panorama).

**III. Qualifications génériques**

**Opérateur**

1. Dénomination de la qualification : opérateur.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— l'opérateur assure la réalisation d'activités de difficulté moyenne dans sa spécialité.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— exécution d'activités nécessitant des connaissances approfondies et de l'expérience dans la pratique de la spécialité ;

— elles nécessitent habituellement l'utilisation d'équipements techniques et peuvent impliquer un diagnostic préalable.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

— établissements de contacts clientèle liés à la spécialité ;

— utilisation de la documentation technique ;

— agencement du poste de travail ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise ;

— établissement des documents administratifs relatifs à la tâche engagée.

5. Extensions possibles dans la qualification :

En fonction des diverses situations pouvant conduire à la réalisation d'activités complémentaires au contenu principal.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 3 ;



- échelons majorés accessibles : 4, 5 :
  - en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
  - en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3-02 c de la convention collective).

#### 7. Mode d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité : CAP ou BEP ou titre de niveau équivalent ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : opérateur spécialiste (fiche Z-2).

Transversale (voir panorama).

### Opérateur spécialiste

#### 1. Dénomination de la qualification : opérateur spécialiste.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

#### 3. Objet de la qualification :

— l'opérateur spécialiste assure la réalisation d'activités de difficulté complexe dans sa spécialité.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

- exécution d'activités nécessitant des connaissances approfondies et de l'expérience dans la pratique de la spécialité ;
- elles nécessitent habituellement l'utilisation d'équipements techniques et peuvent impliquer un diagnostic préalable.

##### B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

- établissements de contacts clientèle liés à la spécialité ;
- utilisation de la documentation technique ;
- agencement du poste de travail ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise ;
- établissement des documents administratifs relatifs à la tâche engagée.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

En fonction des diverses situations pouvant conduire à la réalisation d'activités complémentaires au contenu principal.

#### 6. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 6 ;

- échelons majorés accessibles : 7, 8 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3-02 c de la convention collective).

#### 7. Mode d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

- soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité :

- CAP ou BEP ou titre de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;
- bac professionnel, préparé sous statut scolaire ;

- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

#### 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : opérateur confirmé (fiche Z-3).

Transversale (voir panorama).

### Opérateur confirmé

#### 1. Dénomination de la qualification : opérateur confirmé.

2. Secteurs d'activité : 34-2A , 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

#### 3. Objet de la qualification :

— l'opérateur confirmé assure la réalisation d'activités de difficulté complexe dont la résolution implique une grande compétence dans la spécialité mais également des connaissances approfondies dans les spécialités voisines.

#### 4. Contenu de la qualification :

##### A. - Activités techniques :

Exécution de tâches nécessitant des connaissances de niveau bac professionnel ou brevet de maîtrise dans la spécialité.

##### B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

- établissement de contacts clientèle liés à la spécialité ;
- utilisation, mise à jour et classement de la documentation technique ;
- agencement du poste de travail ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise ;
- établissement de documents administratifs, techniques et commerciaux relatifs à l'activité.

#### 5. Extensions possibles dans la qualification :

En fonction des diverses situations pouvant conduire à :

- des activités complémentaires au contenu principal ;
- le tutorat de jeunes en formation alternée ;

— l'appui technique aux salariés dans sa spécialité.

6. Classement :

— échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 9 ;

— échelons majorés accessibles : 10, 11 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3-02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité : bac professionnel ou titre de niveau équivalent, préparé en alternance sous contrat de travail ou formation continue ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : technicien expert (fiche Z-4).

Transversale (voir panorama).

### Technicien expert

1. Dénomination de la qualification : technicien expert.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le technicien expert réalise toutes activités complexes relevant de sa spécialité : technique, administrative ou commerciale ;

— il assure la fonction de référent dans cette spécialité, en particulier par la réalisation de missions d'appui et de formation auprès des professionnels de l'entreprise, ou externes de l'entreprise.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

Toutes activités dans sa spécialité, en particulier dans les domaines complexes ou nouveaux en relation éventuelle avec les services spécialisés des fabricants, constructeurs, réseaux ou chaînes.

La réalisation de ces opérations requiert la maîtrise des procédures et l'identification de démarches se rapportant à :

— l'établissement de diagnostics et d'analyses ;

— la mise en œuvre de contrôles et vérifications ;

— la réalisation d'essais, de simulations ;

— la proposition et la mise en œuvre de solutions adaptées.

Elles impliquent la maîtrise des équipements nécessaires, y compris dans le cadre d'interventions à distance.

B. - Activités d'organisation, de gestion et de formation :

B 1. - Organisation :

— planification de l'activité ;

— en relation avec les services des constructeurs, réseaux, chaînes, fournisseurs : réception, transmission d'informations à caractère technique, administratif ou commercial ;

— mise à jour et classement de la documentation technique ;

— agencement et entretien du poste de travail ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B 2. - Gestion :

— conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle ;

— établissement de tout document utile ;

— établissement de devis ;

— établissement de relations avec la clientèle, à caractère technique et/ou commercial.

B 3. - Formation :

— réalisation d'actions de formation, appui technique à l'attention des collaborateurs de l'entreprise ou des personnels externes ;

— participation à l'élaboration du plan de formation de l'entreprise ;

— tutorat de jeunes en formation alternée.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Un seul échelon étant attribué à cette qualification, toute progression se traduit par une nouvelle qualification de classement supérieur.

6. Classement :

Échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 12.

7. Mode d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*Selon les modalités prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes, titres ou CQP suivants, correspondant au domaine d'activité : bac professionnel ou titre, ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : coordinateur (fiche Z-5).

Transversale (voir panorama).

### Coordinateur

1. Dénomination de la qualification : coordinateur.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le coordinateur assure :

- l'animation d'une équipe de salariés, classés en échelon 1 et/ou 2 ;
- la réalisation d'activités techniques, commerciales ou/et administratives liées à cette coordination ;
- l'application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise, ainsi que le respect des règles d'hygiène et sécurité.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités d'encadrement :

Dans cette situation, le coordinateur anime une équipe de salariés échelons 1 et/ou 2 assurant un ensemble de tâches simples et répétitives faisant appel à des connaissances ne nécessitant pas un apprentissage de plus d'une journée.

B. - Activités techniques :

Le coordinateur maîtrise les différents aspects techniques, commerciaux et administratifs d'une activité exercée souvent dans une petite unité, une implantation décentralisée ou un site annexe dont il assure le contrôle ordinaire, seul ou en assistant un responsable hiérarchique.

5. Extensions possibles dans la qualification :

— coordination et contrôle de salariés échelons 3, 4 et 5 ;

— participation à la gestion du personnel de l'équipe (absences, congés...) ;

— suivi de relations avec clients ou fournisseurs de l'entreprise dans le cadre de son activité.

6. Classement :

— maîtrise, échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 17 ;

— échelons majorés accessibles : 18, 19 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3-02 c de la convention collective).

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification : par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

- chef d'équipe, chef de groupe (fiche Z-6) ;
- gestionnaire (fiche Z-7).

Transversale (voir panorama).

## Chef d'équipe : Chef de groupe

1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

- chef d'équipe ;
- chef de groupe.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

- le chef d'équipe ou de groupe assure la coordination de l'activité d'une équipe de collaborateurs ;
- il effectue également la réalisation de toutes activités, notamment complexes, spécifiques à son domaine de compétences.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités techniques :

— réalisation de toutes activités, à caractère technique et/ou commercial et/ou de gestion spécifique au domaine de compétences ;

— établissement et actualisation de tableaux de bord d'activité ;

— réalisation et/ou encadrement des activités administratives et/ou comptables spécifiques au domaine de compétences ;

— mise à jour et classement de la documentation technique ou commerciale ;

— application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

— animation de l'équipe, affectation, suivi et contrôle des activités ;

— appui technique aux collaborateurs, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Définies par l'entreprise en fonction des caractéristiques de son activité et de son mode d'organisation du travail.

6. Classement :

— maîtrise, échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

— échelons majorés accessibles : 21, 22 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B.02 c de la convention collective).

7. Mode d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité : CAP ou BEP ou titre de niveau équivalent ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : gestionnaire (fiche Z-7).

Transversale (voir panorama).

### Gestionnaire

1. Dénomination de la qualification : gestionnaire.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le gestionnaire assure la réalisation de 2 types d'activités, qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :

— les activités d'organisation et de gestion d'un secteur ou d'un service de l'entreprise ;

— en appui d'un responsable hiérarchique, ou du chef d'entreprise, il participe également à l'encadrement d'équipe(s) de collaborateurs.

4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives à la gestion et à l'organisation d'un secteur ou d'un service de l'entreprise :

— réalisation de toutes activités, à caractère technique et/ou commercial et/ou de gestion administrative et financière, spécifique au domaine de compétences ;

— développement et/ou suivi de l'activité : collecte de données, établissement et actualisation de tableaux de bord d'activité ;

— réalisation et/ou encadrement des activités administratives et comptables spécifiques au domaine de compétences ;

— traitement des réclamations, contribution à la gestion des litiges ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise ;

— mise à jour et classement de la documentation technique ou commerciale ;

— participation à la définition et à la mise en œuvre d'action promotionnelles.

B. - Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

— participation à l'organisation du service (ou du secteur) correspondant au domaine de compétences ;

— encadrement d'équipe(s) de la collaborateur(s) :

— attestation, suivi et contrôle des activités ;

— appui technique aux collaborateurs du service, tutorat de jeunes en formation alternée ;

— participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs, à la gestion des parcours professionnels...

5. Extensions possibles dans la qualification : gestion de l'informatique interne.

6. Classement :

— maîtrise, échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

— échelons majorés accessibles : 24, 25 :

— en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 5 ;

— en fonction de l'application de critères valorisants (art. 3B-02 c de la convention collective).

7. Mode d'accès<sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les modalités prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titre suivants, correspondant au domaine d'activité :

— brevet de technicien supérieur, ou titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers les qualifications de) :

— cadre technique (fiche Z-8) ;

— assistant du chef de service, cadre expert (fiche Z-9).

Transversale (voir panorama).

### Cadre technique

1. Dénomination de la qualification : cadre technique.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le cadre technique exerce dans les domaines relevant de sa spécialité des responsabilités limitées, précisées par son responsable hiérarchique ;

— il peut assister ce responsable dans ses fonctions de commandement.

4. Contenu de la qualification :

Les activités sont celles attribuées au «Cadre expert» (voir fiche Z-9 «Assistant de chef de service» - Cadre expert) mais pour seulement certaines d'entre elles, et dans une moindre responsabilité, dans le cadre d'une «définition de fonction contractuelle».

Cette qualification s'adresse généralement à de jeunes diplômés pendant dix-huit mois après un diplôme ouvrant droit à ce classement, ou à des salariés promus en position cadre.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

## 6. Classement :

- Cadres : niveau I, sur degrés A, B ou C ;
- degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

## 7. Modes d'accès :

- soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité :
- licence ou titre ou diplôme de niveau équivalent ;
- soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

## 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la fonction de) : adjoint au chef de service (fiche Z-9).

Transversale (voir panorama).

### Cadre expert : Adjoint au chef de service

#### 1. Dénominations de la qualification (selon le cas) :

- cadre expert ;
- adjoint au chef de service.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 81-4A, 80-4C.

#### 3. Objet de la qualification :

— l'adjoint au chef de service assure deux types d'activités qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise, ce qui déterminera le choix de la dénomination :

— l'ensemble des activités concourant à la réalisation des objectifs du service, éventuellement sous l'autorité du chef d'entreprise lui-même ;

— en appui d'un responsable hiérarchique, la gestion et le suivi de la totalité ou d'une partie de l'activité du service, ainsi que l'animation de l'équipe qui y est affectée ;

le cadre expert exerce dans des domaines techniques, administratifs, commerciaux ou humains des responsabilités dans le cadre de missions permanentes ou limitées, ou impliquant de fortes connaissances fondamentales, sans pour autant entraîner un commandement sur une équipe importante ;

— il peut être appelé à participer au comité de direction.

#### 4. Contenu de la qualification :

A. - Activités relatives à l'objet même du service :

— toutes activités visant la réalisation des actes commerciaux et/ou administratifs qui contribuent à la performance du service et à la qualité des prestations.

B. - Activités assurées en appui de celles du responsable hiérarchique :

- appui aux membres du service dans leur activité ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;

— participation à la gestion des stocks ;

— participation à la mise en œuvre et au suivi de plan d'actions ;

— participation à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs ;

— gestion des informations clients reçues sur Internet ;

— traitement des réclamations, gestion des litiges ;

— contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

## 5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

## 6. Classement :

— Cadres : niveau II, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

## 7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité :

— licence ou titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

## 8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la qualification de) : chef de service (fiche Z-10).

Transversale (voir panorama).

### Chef de service

1. Dénomination de la qualification : chef de service.

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

#### 3. Objet de la qualification :

— le chef de service assure, avec l'aide de collaborateurs, la responsabilité d'une activité spécifique de l'entreprise, ainsi que l'encadrement de(s) équipe(s) chargée(s) de la réalisation de cette activité.

#### 4. Contenu de la qualification :

Ses activités sont définies par un cadre de niveau IV ou par le chef d'entreprise lui-même.

A. - Activités relatives au développement :

— développement de l'activité et de la productivité du service ;

— élaboration et mise en œuvre d'actions sur ces objectifs ;

— collaboration avec les autres secteurs d'activité de l'entreprise.

B. - Activités relatives au management :

— toutes activités relatives à l'organisation et à l'animation de(s) équipe(s) :

— définition et suivi des objectifs des collaborateurs ;

— organisation fonctionnelle du service ;

— encadrement des collaborateurs : participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs, aux modalités de rémunération, au suivi de l'évolution des carrières / au tutorat de jeunes en formation alternée...

Le chef de service s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de qualité, de droit du travail, d'hygiène et sécurité des biens et des personnes.

C. - Activités relatives à l'organisation et à la gestion :

— suivi de l'activité : élaboration et actualisation de tableaux de bords d'activité ;

— encadrement de l'ensemble des activités administratives relatives au service ;

— élaboration et suivi du budget ;

— participation à la gestion financière de l'activité ;

— établissement et suivi des relations avec les fournisseurs et les clients ;

— négociation des conditions d'achat et de vente ;

— traitement des réclamations et gestion des litiges ;

— contribution à l'élaboration et application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadres : niveau III, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité :

— licence ou titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

8. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale (vers la fonction de) : cadre dirigeant (fiche Z-11), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale (voir panorama).

### Cadre dirigeant

1. Dénomination de la qualification : cadre dirigeant.

Cette dénomination est obligatoirement accompagnée d'un intitulé d'emploi choisi par l'entreprise (ex. directeur commercial, directeur financier,...)

2. Secteurs d'activité : 34-2A, 37-1Z, 50-1Z, 50-2Z, 50-3B, 50-4Z, 50-5Z, 52-4W, 52-7H, 63-2A, 71-1Z, 71-2A, 74-3A, 74-7Z, 80-4A, 80-4C.

3. Objet de la qualification :

— le cadre dirigeant encadre un ensemble d'activités diversifiées. Il assure le management d'un ou plusieurs services importants, dans le cadre de l'entreprise elle-même, ou de plusieurs sites ou établissements ;

— sa place dans la hiérarchie lui donne le commandement sur un ou plusieurs cadres dont il contrôle et oriente les activités.

4. Contenu de la qualification :

— activités relatives au management de l'entreprise :

— définition avec les dirigeants de l'entreprise des objectifs généraux dans les domaines qui lui sont confiés par sa définition de fonction contractuelle ;

— définition des stratégies devant conduire la réussite de ces objectifs ;

— attribution à chaque service ou site sous sa responsabilité d'objectifs personnalisés et de plans d'actions ;

— animation et management de l'encadrement dans la réalisation et le suivi de leurs activités ;

— négociation avec les partenaires importants de l'entreprise ;

— représentation éventuelle de l'entreprise sur mandat précis, au sein des instances représentatives du personnel, comme dans les instances judiciaires, professionnelles ou locales.

5. Extensions possibles dans la qualification :

Cadres : les éventuelles extensions sont à définir au cas par cas par l'entreprise et à préciser dans la définition contractuelle de la qualification.

6. Classement :

— cadres : niveau IV, sur degrés A, B ou C ;

— degrés majorés accessibles : selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

7. Modes d'accès <sup>(1)</sup> à la qualification :

*(1) Selon les conditions prévues par la convention collective.*

— soit par obtention d'un des diplômes ou titres suivants, correspondant au domaine d'activité :

— licence ou titre ou diplôme de niveau équivalent, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 4 ;

— soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 4).

## Annexe IV Salaires minima

Le barème des salaires minima s'applique aux salariés dès la date d'entrée en vigueur, dans l'entreprise concernée, de la convention collective régionale.

La mise en place du barème des salaires minima ci-dessous doit être effective à la même date pour l'ensemble des salariés d'une même entreprise.

1. - Barème des salaires minima garantis des «professionnels» (échelon 3 et au-dessus)

Les barèmes des salaires minima garantis pour 35 heures hebdomadaires ci-dessous s'appliquent aux salariés à temps plein.

Les heures supplémentaires éventuellement accomplies au-delà de 35 heures conformément à l'article 1-10 bis

ainsi que les majorations qui s'y attachent s'ajoutent au salaire minimum, de même que les majorations forfaitaires de 10 % ou 20 % prévues en cas de forfait selon l'une ou l'autre des formules visées à l'article 1-10.

Le salaire minimum est calculé au prorata en cas d'horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures.

Lorsqu'un salarié relevant du chapitre VI est rémunéré par un fixe et des primes, la partie fixe doit être au moins égale, pour un mois complet, à 50 % du barème ci-dessous conformément à l'article 6-04 a.

### Minima garantis pour 35 heures

#### Ouvriers - Employés

Échelon	MG 35 H
12	1 500 €
11	1 460 €
10	1 420 €
9	1 380 €
8	1 340 €
7	1 300 €
6	1 260 €
5	1 240 €
4	1 220 €
3	1 200 €
2	Selon modalités du point 2 ci-après
1	

#### Maîtrise

Échelon	MG 35 H
25	1 900 €
24	1 800 €
23	1 700 €
22	1 600 €
21	1 550 €
20	1 500 €
19	1 460 €
18	1 420 €
17	1 380 €

## Cadres

Niveau/Degré	MG 35 H
V	4 000 €
IV C	3 600 €
IV B	3 400 €
IV A	3 200 €
III C	3 000 €
III B	2 800 €
III A	2 600 €
II C	2 400 €
II B	2 200 €
II A	2 000 €
I C	1 900 €
I B	1 800 €
I A	1 700 €

2. - Rémunérations minimales garanties des «non professionnels» (échelons 1 et 2)

Les garanties légales (SMIC ou garantie mensuelle de rémunération applicables selon la situation du salarié, conformément à la législation en vigueur) s'appliquent dans les conditions suivantes :

- salariés classés sur l'échelon 1 : garantie légale arrondie à l'euro supérieur ;
- salariés classés sur l'échelon 2 : garantie applicable à l'échelon 1, majorée de 12 €.

3. - Primes de formation-qualification

La valeur du point de formation-qualification visé à l'article 2-05 est égale à 2,50 €.

4. - Indemnités de panier

Le montant de l'indemnité de panier de nuit visée à l'article 1-11 d est égal à 5 €.

## Avenant n° 02 du 16 janvier 2007

[Étendu par arr. 4 oct. 2007, JO 13 oct.]

### Article I Grilles de salaires

La convention collective régionale des services de l'automobile de la Guyane suit les révisions des trois grilles de salaires (ouvriers et employés ; maîtrise ; cadres), ainsi que les rémunérations applicables aux contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation, fixées par la convention collective nationale des services de l'automobile n° 3034.

Les rémunérations minimales garanties en vigueur à la signature du présent avenant sur le département de la Guyane sont celles fixées par l'avenant no 46 du 16 mai 2006 à la dite convention nationale, étendu par arrêté du 21 novembre 2006, et applicable à la date du 1<sup>er</sup> décembre 2006.

Elles évolueront en fonction des avenants nationaux successifs relatifs à ce sujet, après leurs extensions, et avec leurs dates d'application.

Toutefois, le montant de l'indemnité de panier ne pourra pas être inférieure à cinq euros (5 €).

### Article II Modification de l'article 2.10 de la convention collective régionale

Le cinquième alinéa de l'article 2.10 - de la convention collective régionale est ainsi rédigé :

Cette garantie est subordonnée aux conditions suivantes :

- le salarié doit avoir au moins une année d'ancienneté dans l'entreprise au premier jour de son arrêt de travail initial ;

Le reste de l'article est inchangé.

### Article III Extension

Le présent avenant n° 02 entre en vigueur à la date de publication de son arrêté d'extension, que les parties signataires demandent en signant les présentes.



---

## SALAIRES

*(Voir Annexe IV de la convention collective)*

## TEXTES COMPLÉMENTAIRES

### Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

**Accord du 10 juillet 2017**

[Non étendu, applicable à compter du 1<sup>er</sup> sept. 2017]

#### Signataires :

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

CNPA ;

UNIDEC ;

SPP ;

FNAA ;

FFC.

##### Syndicat(s) de salarié(s) :

FGMM CFDT ;

FO ;

CFE CGC ;

CFTC.

#### Préambule

Le présent accord définit les orientations pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et pour remédier aux inégalités qui pourraient être constatées dans la branche.

Il concerne l'ensemble des entreprises du secteur d'activité en Guyane, couvertes par le champs d'application de la CCR en vigueur : concessionnaires, réparateurs automobile... quels que soient leurs effectifs.

Il témoigne de l'engagement des signataires pour adopter une politique volontariste en matière d'égalité professionnelle.

Les signataires sont conscients que cet accord de branche n'aura d'efficacité que si tous les acteurs sont prêts à s'impliquer dans ce domaine.

En effet, le constat de certains déséquilibres professionnels entre les femmes et les hommes résulte le plus souvent de représentations socioculturelles, de segmentations structurelles dans les formations et orientations initiales, de comportements qui dépassent le cadre du travail.

Les partenaires sociaux réaffirment le principe que l'exercice d'un emploi ou d'une activité professionnelle n'est pas conditionné à l'appartenance de l'un ou l'autre sexe ; et que le fait que certains emplois soient plus fortement féminisés ou masculinisés ne constitue en aucune manière une fatalité.

Ils reconnaissent la nécessité tant économique que sociale de favoriser le développement d'une réelle mixité et de l'égalité professionnelle dans les entreprises de la branche.

Les partenaires sociaux de Guyane conviennent des constats suivants :

- Dans les entreprises de plus de 20 salariés, les effectifs féminins représentent entre 15 % et 20 % de l'effectif total.

- Les métiers relatifs aux qualifications spécifiques (maintenance, carrosserie...) ne concernent que les hommes, alors que ces métiers représentent 35 % de l'activité.

- Les classifications transversales (emplois non spécifiques aux entreprises de la branche, que l'on peut trouver dans toutes les entreprises relevant de la CCR, notamment dans les domaines du secrétariat, de la comptabilité et de la gestion) sont représentées en majorité par des femmes

- Les métiers spécifiques à la vente de véhicule et à la vente P.R.A (gestionnaire P.R.A, chef des ventes...) sont représentés à équivalence hommes et femmes

#### Article 1er

##### **Pénalité financière. - Égalité professionnelle**

Les partenaires sociaux rappellent que l'article L. 2242-5-1 du code du travail prévoit une pénalité financière pour les entreprises d'au moins 50 salariés qui n'auraient pas conclu un accord ou établi un plan d'action sur les objectifs et les mesures prises en vue d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cet accord ou ce plan doit fixer :

- des objectifs de progression ;
- les actions permettant de les atteindre ;
- et pour chaque objectif au moins un indicateur chiffré.

Dans le domaine de la rémunération effective et dans deux autres domaines (entreprises de moins de 300 salariés) parmi ceux-ci :

- embauche ;
- conditions de travail ;
- formation ;
- promotion professionnelle ;
- articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de responsabilité familiale ;
- qualification ;
- classification.

L'application de cet accord de branche doit permettre d'aider les entreprises à élaborer le contenu de leur accord ou plan d'action.

#### Article 2

##### **Recrutement. - Embauche**

Le recrutement constitue un des leviers importants pour améliorer structurellement la féminisation des métiers et corriger les éventuels écarts.

Or les contraintes au recrutement féminin perdurent culturellement et historiquement dans la profession :

*image de métiers confrontés à la pénibilité (transport de charges, port des EPI...), à leur dévalorisation (milieux professionnels emprunts de saleté, poussières, graisses...)*

*Les partenaires sociaux affirment leur adhésion à l'organisation de campagnes de communication régulières auprès des collèges, lycées... afin de faire évoluer les mentalités sur l'image des métiers du secteur*

*Les partenaires sociaux réaffirment que, à tous les niveaux hiérarchiques, les critères retenus pour le recrutement doivent être fondés sur la formation initiale, les compétences requises, l'expérience professionnelle, les qualifications des candidats et le potentiel requis pour exercer le poste à pourvoir, et non sur l'appartenance à tel sexe.*

*Si un déséquilibre est constaté entre la proportion de femmes et d'hommes dans une filière, les entreprises en rechercheront les raisons, les analyseront et étudieront les objectifs à fixer et les mesures à prendre pour corriger la situation.*

### **Article 3** **Conditions de travail**

*Les entreprises prêtent attention à ce que les modalités d'organisation de travail du salarié, notamment l'aménagement des horaires, ne constituent pas un facteur direct ou indirect de discrimination.*

*Les entreprises s'engagent :*

- à examiner les conditions de travail propres à certains métiers (conditions matérielles liées à l'environnement, à la pénibilité, au lieu de travail, aux locaux non adaptés à la mixité par ex-Vestiaires ou toilettes uniquement masculins) afin d'éviter toute inégalité professionnelle ;
- à remédier à tout facteur discriminant éventuellement décelé.

*La salariée ayant déclaré sa grossesse auprès de l'employeur bénéficiera d'un entretien avec son responsable hiérarchique afin d'organiser ensemble les dates de départ et de retour prévisibles de la salariée ainsi que la date prévisionnelle de l'entretien qui déterminera les conditions de retour au travail de la salariée, notamment en termes de formation professionnelle.*

*Afin de faciliter le retour à l'emploi des salariés absents pour exercer leur parentalité, l'entreprise enverra les informations relatives à l'évolution de tout ou partie de l'entreprise (organisation, direction, service...) au salarié qui en fait la demande expresse auprès de son supérieur hiérarchique avant son départ, et ce dans le but de favoriser la réintégration du personnel à l'issue de son congé.*

*Les salariés qui reprennent le travail à l'issue d'un des congés énumérés ci-dessus devront bénéficier d'un entretien avec son supérieur hiérarchique, afin d'examiner les conditions de leur retour à l'emploi et leur éventuelle adaptation au poste de travail.*

### **Article 4** **Formation professionnelle**

*Les entreprises porteront une attention particulière au maintien et au développement des compétences par la formation, permettant l'accès des femmes au plus grand nombre de postes, notamment dans les fonctions évolutives et les postes à responsabilités.*

*La formation professionnelle constitue un levier pour corriger les inégalités*

*Ainsi, les entreprises devront assurer l'égalité d'accès à la formation des femmes et des hommes.*

*Les entreprises veilleront à une égalité professionnelle d'accès à la formation pour les métiers de l'automobile, à tous les niveaux.*

*Dans les formations managériales, les entreprises veilleront à intégrer la question de l'égalité professionnelle, notamment en matière de promotion et de conditions de travail, afin de favoriser l'évolution des mentalités et des pratiques et de sensibiliser les responsables de services à l'égalité professionnelle.*

*Concernant les formations initiales et constatant que les jeunes qui en sont issus (métiers de la mécanique, de la carrosserie...) sont exclusivement de sexe masculin, la branche va privilégier les actions de communication (forums, rencontres collègue...) auprès des jeunes avec pour objectif :*

- d'informer les jeunes sur l'accessibilité des métiers démontrant que ceux-ci s'adressent aussi bien aux hommes qu'aux femmes,
- d'influer les recrutements féminins dans les formations initiales
- créer une nouvelle dynamique sur l'image des métiers de l'automobile
  - en intervenant dans les structures scolaires
  - en engageant des actions avec le rectorat, l'université et la CCIG

### **Article 5** **Parcours professionnel. - Promotion. - Évolution**

*Les femmes et les hommes doivent être en mesure d'avoir les mêmes parcours professionnels, les mêmes possibilités d'évolution de carrière, y compris en ce qui concerne l'accès à l'ensemble des postes à responsabilités.*

*Les postes à responsabilités ou non sont proposés dans les mêmes conditions aux femmes et aux hommes détendant les compétences requises.*

*Les entreprises examineront s'il existe des critères dans les définitions d'emploi qui pourraient être de nature à écarter les femmes ou les hommes de leur accès.*

*À ce titre, elles veilleront à ce que les intitulés des emplois types (lors des recrutements, sur les bulletins de paye...) ne conduisent pas à une discrimination sexée*

*Indépendamment du temps de travail, les femmes et les hommes doivent pouvoir bénéficier d'une affectation*

sans discrimination. Pour cela, la définition du contenu des tâches attribuées et de l'organisation du travail ne doit pas conduire à une discrimination de fait.

En outre, des dispositifs spécifiques (formation, accompagnement personnalisé, etc.) peuvent être mis en oeuvre afin de favoriser la mixité professionnelle dans l'ensemble des emplois.

#### **Article 6**

##### **Articulation entre activité professionnelle et exercice de responsabilité familiale**

L'articulation entre activité professionnelle et exercice de responsabilité familiale permet de renforcer la satisfaction et l'épanouissement des salariés ainsi que la promotion de l'égalité sur le lieu de travail.

Les entreprises s'efforceront de développer des aménagements d'horaires individuels et de chercher des solutions permettant de concilier vie personnelle et vie professionnelle

#### **Article 7**

##### **Droit à la déconnexion**

Les entreprises mettront en place des instruments de régulation de l'outil numérique. Ces mesures viseront à assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale.

À titre d'exemple, les salariés pourront ne pas être tenus de répondre aux mails en dehors des horaires de bureau, les managers pourront être formés aux risques de la connexion permanente...

#### **Article 8**

##### **Rémunération**

##### **Principe d'égalité salariale**

Les signataires du présent accord rappellent le principe selon lequel tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes (égalité de salaires, de variables, et de révision de rémunérations).

##### **Rapport annuel de situation comparée**

Afin de faire progresser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les entreprises de plus de 50 salariés sont tenues d'élaborer un rapport annuel écrit de situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

L'objectif de ce rapport annuel de situation comparée est de permettre une analyse des écarts constatés entre les femmes et les hommes concernant les rémunérations et les évolutions de carrière, afin de mettre en place des plans d'action.

##### **Définition de la rémunération**

Par rémunération, il faut entendre le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les avantages et accessoires payés, directement ou indirecte-

ment, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Les différents éléments composant la rémunération doivent être établis sur des principes identiques pour les femmes et les hommes.

Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle, ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Les disparités de rémunération ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés à l'un ou l'autre sexe.

##### **Convention collective**

Le dispositif conventionnel de classification et de rémunération, en conformité avec la loi, ne peut donc en aucun cas induire de discrimination entre les femmes et les hommes.

Les grilles de classification des postes ont été établies à partir de critères de contenus et de niveaux permettant la hiérarchisation des postes.

À compétence égale, le positionnement d'un(e) salarié(e) dans les grilles de classification ne fait référence ni à son sexe ni à sa situation de famille.

##### **Bilan et mesures correctives**

Les entreprises feront le bilan des éventuels écarts de rémunération constatés à emploi de valeur égale et sans raisons objectives professionnelles pouvant les justifier.

Ce bilan sera repris dans le rapport annuel de branche

Si des écarts moyens de rémunération entre les femmes et les hommes d'un même niveau de classification ou pour un poste de travail semblable ne sont pas explicitement justifiés et constatés, les entreprises s'engagent à faire de leur réduction une priorité.

À cet effet, elles prendront les mesures de rattrapage et de rééquilibrage appropriées et engageront des actions correctives afin de parvenir à l'égalité, notamment par la mise en place d'une enveloppe budgétaire spécifique.

##### **Sensibilisation, communication de la branche**

Les parties signataires s'accordent sur le fait que la sensibilisation de tous les acteurs, au sein de la branche, au thème de l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes est indispensable en vue de traduire concrètement les principes énoncés par le présent accord et déclinés par les entreprises. Elles s'engagent à améliorer la communication sur ce thème par des actions de diffusion des bonnes pratiques et des évolutions constatées au sein des entreprises de la branche, par tous moyens qu'elles jugeront utiles.

Elles pourront ainsi communiquer annuellement, et en cas de modification de la loi, auprès des entreprises par voie de circulaires d'information ou d'articles spécifiques, destinés à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

### **Absences liées à la parentalité**

Les entreprises de la branche s'engagent à veiller à ce que les absences pour maternité, paternité ou adoption ne puissent avoir aucune conséquence sur la rémunération ou l'évolution des personnels.

Les entreprises veilleront à ce que l'augmentation salariale individuelle du salarié absent pour congé de maternité ou d'adoption soit au moins égale aux augmentations individuelles et collectives salariales accordées sur cette même période.

Afin de réduire les écarts qui pourraient exister dans l'évolution des rémunérations, les entreprises de la branche s'engagent à faire respecter une rémunération non impactée par les absences liées à la parentalité.

Les parties signataires rappellent que les congés de maternité et d'adoption sont considérés comme du temps de travail effectif pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

### **Article 9 Dispositions finales**

#### **Publicité**

La publicité de l'accord sera assurée par les organisations de salariés signataires de l'accord, par les organisations d'employeurs signataires de l'accord et par les entreprises de la branche visées par le présent accord, par tous moyens (mises en ligne...).

### **Suivi**

- Création d'une commission de suivi

La commission de suivi de l'application du présent accord, composée de représentants des employeurs et des organisations syndicales de salariés qui en sont signataires, se réunit au moins une fois par an, au cours du quatrième trimestre, à l'initiative de la partie la plus diligente.

- Missions de la commission de suivi

À partir des données issues du rapport annuel de branche, la commission de suivi pourra procéder, selon les évolutions constatées, à l'ajustement des objectifs du présent accord.

Ceci afin de répondre aux enjeux d'égalité professionnelle des entreprises de la branche.

### **Article 10**

#### **Application et extension**

Le présent avenant de modification de la CCR entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

Les parties signataires demandent l'extension en signant les présentes.

### **Annexe 1 : exemple d'actions à mettre en œuvre dans les entreprises**

Thème	Domaine d'action	Objectif de progression	Action permettant d'atteindre les objectifs	Indicateur de suivi
Égalité Professionnelle	Rémunération	S'assurer de l'égalité salariale entre les femmes et les hommes tout au long de la carrière	Lors des propositions d'augmentation individuelles, s'assurer que l'équité dans l'avancement des hommes et des femmes est respecté	Analyse de l'équité des augmentations individuelles par classification et par sexe
Égalité professionnelle	Rémunération	S'assurer de l'égalité de rémunération à l'embauche quel que soit le sexe à compétence et expérience équivalente	Déterminer lors du recrutement d'un salarié à un poste donné, le niveau de la rémunération de base afférente à ce poste avant le diffusion de l'offre	Nombre d'offre déposées
Egalité professionnelle	Formation	S'assurer de l'équité de la part des formations réalisées par les femmes et les hommes, au regard du taux de féminisation/masculinisation des effectifs	Diminuer l'écart de formation entre les femmes et les hommes	Part des départ en formation des femmes et des hommes
Égalité professionnelle	Articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale	Repos des femmes enceintes	Sur production d'un certificat attestant de son état de grossesse, toute salariée pourra obtenir un aménagement de son horaire hebdomadaire	Pourcentage de femmes enceintes ayant bénéficié du dispositif

### **Annexe 2 : Indicateurs de suivi de l'évolution de la situation comparée des femmes et des hommes au niveau de la branche**

Les indicateurs ci-après font l'objet d'une mise à jour annuelle par le comité de branche pour l'égalité professionnelle.

Ils font partie des informations nécessaires à la négociation prévue au dernier paragraphe de l'article L. 2241-3 du code du travail.

Ils sont produits à partir des données collectées auprès des entreprises de la branche.

D'autres sources peuvent également être utilisées, en particulier les données produites au niveau de la

branche et par l'OPCA en charge de la collecte des fonds de la professionnalisation.

- Tous les indicateurs sont sexués
- Pour les CDD, la part des alternants
- Pour chaque indicateur, part des CDI et CDD

**Données générales :**

- répartition H/F en effectif et en pourcentage,
- répartition H/F en effectif et en pourcentage par tranches d'âge.

**Mixité des emplois :**

- répartition H/F en effectif et en pourcentage par filière métier
- nombre de recrutements et par filière métier
- nombre de départs par filière métier

**Parcours professionnels :**

- répartition H/F en effectif et en pourcentage par niveau ;
- taux de promotion, en distinguant salarié(e)s à temps plein et à temps partiel ;
- ancienneté moyenne, en distinguant salarié(e)s à temps plein et à temps partiel ;

**Formation :**

- répartition H/F en pourcentage pour le nombre d'actions de formation et le nombre d'heures de formation par catégorie de formation (voir avec OPCALIA) ;

- répartition H/F en pourcentage pour le nombre de périodes de professionnalisation, de VAE, de CPF et de CIF.

**Égalité salariale :**

- taux d'écart F/H de la rémunération principale, en neutralisant l'ancienneté ;
- pour les entreprises concernées, part de la rémunération variable par rapport à la rémunération principale en distinguant temps plein et temps partiel ;
- part des rémunérations complémentaires par rapport à la rémunération principale.

**Évolution des mentalités :**

- répartition H/F en pourcentage entre temps plein et temps partiel ;
- pourcentage de nouveaux parents ayant pris le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- nombre moyen de jours pris pour le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- nombre d'hommes et de femmes en congé parental d'éducation ou en congé pour élever un enfant de moins de 8 ans.

**Conditions de travail et santé au travail :**

- Sous réserve de la disponibilité des données, HF en pourcentage et par filière pour le taux d'absentéisme calendaire pour maladies.