

Bricolage

(vente au détail en libre-service)

BROCHURE JO 3232

IDCC 1606

Convention collective nationale du 30 septembre 1991

[Étendue par arrêté du 13 mars 1992, JO 26 mars 1992]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FNB) (anciennement Fédération française des magasins de bricolage).

Syndicat(s) de salarié(s) :

C.F.D.T. ;

C.F.E.-C.G.C. ;

UNSA

CFTC

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Préambule

(Supprimé par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Article 1

Objet et champ d'application professionnel et territorial

Mod. par Avenant, 29 juin 1993, étendu par arr. 7 déc. 1993, JO 16 déc.

Mod. par Avenant, 17 juill. 2009, étendu par arr. 28 juill. 2010, JO 6 août

La présente convention réglera les rapports entre, d'une part :

les entreprises ayant une surface minimale de 400 mètres carrés, dont l'activité se caractérise par la vente au détail en libre service assisté d'articles de bricolage (code NAF 52.4 P) et possédant dans leurs points de vente, au minimum et obligatoirement, les six rayons suivants :

- bois et découpe ;
- outillage ;
- quincaillerie ;
- électricité ;
- peinture ;
- décoration,

et, d'autre part, l'ensemble des salariés des entreprises concernées.

Cette convention et chacune de ses annexes s'appliqueront également au personnel administratif des sièges

sociaux directement concernés par la gestion de cette activité (de même qu'au personnel travaillant dans les entrepôts).

(Avenant, 17 juill. 2009, étendu) Elle a vocation à s'appliquer à l'ensemble des entreprises ci-dessus définies se situant sur le territoire national. À compter du 1^{er} janvier 2011, elle s'applique aux Départements d'Outre-Mer.

Les parties signataires ne s'opposent pas à ce que cette convention puisse, par extension, s'appliquer à d'autres entreprises possédant les mêmes caractéristiques (surface et nombre de rayons minimum), soit à titre volontaire, soit dans le cadre des articles L. 133-8 et suivants du code du travail.

Article 2

Modalités d'application

Accord 31 janv. 2019, non étendu, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FEC-F ;

CFDT Services.

2.1

Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter de sa signature, sauf en cas de révision ou de dénonciation prévues par les alinéas ci-dessous.

2.2

Entrée en vigueur de la convention

Conformément à la législation en vigueur, la présente convention ne peut être l'occasion d'une réduction des avantages individuels acquis dans l'entreprise.

Par contre, les avantages reconnus par la présente convention ne pourront en aucun cas s'ajouter à ceux déjà accordés pour le même objet par certaines entreprises, du fait de conventions collectives ou accords collectifs antérieurs, mais se substitueront à ceux moins avantageux existants et de même nature.

C'est ainsi que trois cas d'application peuvent se présenter :

- il n'existe pas d'accord d'entreprise antérieur : dans ce cas, c'est la convention collective qui s'applique ;
- un accord d'entreprise prévoit dans un article des avantages inférieurs à ceux définis par le texte conventionnel : dans ce cas, c'est la convention qui s'applique ;
- un accord d'entreprise prévoit dans un article des avantages supérieurs à ceux définis par le texte conventionnel : dans ce cas, c'est cet accord qui s'applique.

Des accords d'entreprise pourront adapter la présente convention, ou certaines dispositions, aux conditions

particulières de l'entreprise, sans pour autant être inférieurs au statut global minimal conventionnel.

2.3 Dénonciation, révision, négociation

(Modifié en dernier lieu par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

2.3.1 Dénonciation :

Chaque partie signataire peut dénoncer la présente convention. Cette dénonciation ne peut toutefois intervenir qu'un an après l'entrée en vigueur de la convention et de ses annexes.

Les modalités de cette dénonciation sont les suivantes :

— la partie qui prend l'initiative de la dénonciation devra en informer les autres parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception ; à cette lettre devront être jointes les modifications proposées ;
— cette dénonciation prendra effet trois mois après réception de cette demande ;

— la dénonciation donne lieu à dépôt auprès de la direction départementale du travail de Paris et au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes ; dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la lettre de dénonciation, des négociations devront s'engager entre les parties signataires de la convention.

A l'expiration d'un délai d'un an à compter de la prise d'effet de la dénonciation, la présente convention cessera de produire ses effets, sauf cas contraire négocié par les parties.

2.3.2 Révision :

Chaque partie signataire introduisant une demande de révision devra l'accompagner d'un projet sur les points à réviser. Les discussions devront s'engager dans les trente jours suivant la date de la demande de révision.

2.3.3 Négociation sur les salaires et les classifications :

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des organisations représentatives se réuniront :

— au moins une fois par an pour négocier sur les salaires (après examen d'un rapport émanant de la partie patronale). Cette négociation traitera de l'évolution économique et de la situation de l'ensemble de la branche, ainsi que de l'évolution des salaires effectifs annuels moyens par catégories professionnelles et par sexe, au regard des salariés minima hiérarchiques ;
— une fois tous les cinq ans au moins, pour examiner la nécessité de réviser les classifications.

2.4 (d'origine)

Commission nationale paritaire de conciliation et d'interprétation

(Modifié par avenant du 15 mai 1992, étendu par arrêté du 15 octobre 1992, JO 25 octobre 1992)

Ces commissions seront composées de deux collèges :

— un collège Salariés, comprenant un représentant (salarié de la profession ou permanent) de chacune des organisations syndicales de salariés signataires de la présente convention. Chaque représentant pourra être assisté d'un suppléant, qui aura voix consultative ;

— un collège Employeurs, comprenant un même nombre total de représentants, titulaires et suppléants.

Les membres de ces commissions seront désignés respectivement par chacune des organisations signataires, qui pourront procéder à leur remplacement en cours d'année.

Ce mandat est d'un an renouvelable.

Ces commissions seront saisies par la partie signataire la plus diligente selon la procédure suivante : la partie qui prendra l'initiative de la saisine devra le faire par une lettre recommandée avec accusé de réception, lettre à laquelle sera joint un exposé succinct du litige et des éventuelles propositions faites.

La commission compétente se réunira alors, au plus tard, dans un délai de quinze jours sur convocation de son président.

La commission statuera sur-le-champ, après avoir entendu contradictoirement les parties.

Chaque commission sera présidée alternativement, pour une durée d'un an, par un représentant de la délégation syndicale patronale ou salariale et pour la première fois par la délégation syndicale salariale.

Le secrétariat de ces commissions sera assuré par la fédération française des magasins de bricolage, qui dressera procès-verbal.

Il ne pourra en aucun cas s'agir d'un premier échelon de juridiction.

a

Rôle de la commission nationale d'interprétation :

Les différends constituant un problème d'interprétation ou d'application de la présente convention collective, de ses annexes ou de ses avenants qui n'auraient pu être réglés directement au sein de l'entreprise concernée pourront être soumis à une commission nationale d'interprétation.

Seuls les avis majoritaires des membres de la commission nationale paritaire d'interprétation s'imposeront aux parties qui auront saisi la commission.

b

Rôle de la commission nationale paritaire de conciliation :

Son rôle consiste à rechercher une solution amiable aux différends collectifs qui n'auraient pu être réglés directement au sein de l'entreprise concernée et qui

pourraient survenir à l'occasion de l'application de la présente convention collective, de ses annexes ou de ses avenants.

Seuls les avis majoritaires des membres de la commission nationale paritaire de conciliation s'imposeront aux parties qui auront saisi la commission.

2.4 (nouveau)

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (Accord 31 janv. 2019, non étendu)

Conformément à l'article L. 2232-9 du code du travail, il est institué une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (C.P.P.N.I.).

Article 2.4.1

Composition de la commission

Cette commission est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant au maximum 4 représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ de la présente convention collective (salariés appartenant à des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective ou permanent)

- un collège employeurs comprenant un même nombre total de représentants désignés par le ou les organisation(s) patronale(s) représentative(s).

Les membres de la Commission sont mandatés par chacune des organisations intéressées pour siéger et prendre position.

L'existence de cette commission, ses missions et les coordonnées des organisations syndicales représentatives la composant est mentionnée dans les entreprises.

Article 2.4.2

Fonctionnement

Elle se réunit au moins trois fois par an et plus selon les besoins.

Le calendrier des réunions de négociation et leur objet sont fixés en fin d'année pour l'exercice suivant.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par les membres de la Commission à la précédente réunion et les convocations sont adressées par courrier, ou courrier numérique, au moins deux semaines avant la date de réunion. Les documents utiles à la négociation ou à l'interprétation sont joints à la convocation ou envoyés dans un délai raisonnable, si possible une semaine au plus tard avant la réunion, permettant aux membres d'en prendre pleinement connaissance.

Les décisions de la CPPNI sont prises selon les règles juridiques en vigueur relatives à la validité des accords collectifs de branche susceptibles d'extension.

La commission est présidée alternativement, par période annuelle (les années paires par un représentant des employeurs, les années impaires par un représentant des salariés), par un représentant des employeurs et un représentant des salariés des organisations signataires désigné nominativement à la majorité du collège concerné, à la fin de chaque année pour l'année à

venir. La Présidence a pour rôle d'animer les débats, de faire respecter les temps de parole et l'ordre du jour. Elle élabore les convocations et courriers avec le secrétariat, dans le respect des positions et décisions exprimées par la Commission.

Le secrétariat est tenu par le syndicat FMB, Fédération des magasins de bricolage et d'aménagement de la maison, situé 5 rue de Maubeuge, 75009 Paris (adresse mail : cppni@fmbricolage.org) où se situe son siège.

Le remboursement des frais occasionnés par ces réunions pour les salariés des organisations syndicales représentatives est prévu dans l'accord de branche du 18 mars 2010 et ses avenants. Toutefois, la prise en charge de la rémunération des salariés participant aux négociations de branche appartenant aux entreprises de moins de 50 salariés se fera par l'Association de gestion du fonds paritaire national (AGFPN) conformément à l'article L. 2232-8 du code du travail et à son décret d'application n° 2017-1818 du 28 décembre 2017.

Article 2.4.3

Protection des représentants des salariés

Les parties rappellent que les représentants des organisations syndicales de salariés représentatives, désignées par elles et appartenant aux entreprises relevant du champ d'application de la convention collective du bricolage, au sein de la CPPNI et des commissions paritaires de la branche (CPNEFP, CPNC) bénéficient de la protection prévue par les dispositions légales applicables aux délégués syndicaux en cas de licenciement.

Pour la création de la CPPNI, chaque organisation syndicale représentative enverra au Secrétariat la liste des personnes mandatées pour la représenter au sein des différentes commissions paritaires de la branche.

Article 2.4.4

Missions

a

Missions générales

Conformément aux dispositions législatives, la commission représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et à leurs salariés vis-à-vis des pouvoirs publics.

Elle se réunit en vue de la négociation et de la conclusion de convention ou d'accords de branche sur les thèmes de négociation notamment prévues par le Code du travail.

Elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi.

Elle établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale des accords.

Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus dans les matières prévues par la loi, c'est-à-dire relatives au temps de travail (durée et aménagement du temps de travail, repos quotidien, jours fériés, congés, compte épargne temps...) en par-

ticulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées. Ce rapport contiendra des données agrégées et non des données par entreprises. Le projet de rapport sera élaboré par le secrétariat de la CPPNI et validé par la Commission.

Pour ce faire, les entreprises entrant dans le champ d'application géographique et professionnel de la Convention collective nationale de la branche du Bricolage sont tenues de communiquer à la Commission les accords collectifs d'entreprise conclus sur les thèmes ci-dessus, selon les modalités suivantes :

- Les accords collectifs d'entreprise devront être adressés par les employeurs, dans les 3 mois de leur signature, par voie postale, à l'attention de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la Branche du Bricolage c/o FMB, 5 rue de Maubeuge, 75009 Paris, ou par voie numérique à l'adresse suivante : cppni@fmbricolage.org

- Les entreprises transmettront une version signée et une version anonymisée sous version texte de l'accord, avec dans les deux cas la qualité des signataires ainsi que leur mandat. L'employeur devra informer les signataires de l'accord de la transmission à la commission. Il devra donner une adresse postale et/ou numérique pour assurer le relais avec la commission.

- La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la Branche devra accuser réception des accords collectifs par voie numérique, ou à défaut, par voie postale dans le mois qui suit.

b

Missions d'interprétation

Quand elle exerce les attributions de la Commission d'interprétation elle a pour rôle de résoudre les difficultés posées dans les entreprises par l'interprétation qui peut être donnée de tel ou tel article, voire de l'ensemble de la convention.

La Commission peut être saisie par des entreprises, des instances, des organisations ou des salariés de la branche. Elle peut aussi rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif de la branche

Elle doit être saisie sous forme de lettre recommandée avec avis de réception adressé au secrétariat de la Commission. La saisine pour être complète et valide est obligatoirement accompagnée de l'objet de la demande, du ou des textes conventionnels sur lesquels l'interprétation est demandée et une explication précise des difficultés d'interprétation rencontrées.

La Commission ainsi saisie doit se réunir sur convocation de son (sa) Président(e) sa Présidence et prendre position dans les 6 semaines de sa saisine valide.

Un membre salarié ou employeur ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son entreprise est partie, il doit alors se faire remplacer.

Les parties au litige sont invitées par la Commission et entendues contradictoirement. Les parties peuvent être assistées de toute personne de leur choix. Le refus d'une des parties au litige de participer à la réunion d'interprétation n'empêche pas la Commission de statuer.

La Commission statue sur le champ et peut alors rendre un avis selon les règles juridiques en vigueur relatives à la validité des accords collectifs de branche susceptibles d'extension.

À défaut d'avis adopté dans les conditions précisées ci-dessus, la Commission sera réputée être dans l'impossibilité de rendre un avis d'interprétation et elle établira alors un procès-verbal de désaccord faisant état de la position de chaque organisation sur le sujet. L'avis ou le procès-verbal sera communiqué aux parties.

2.5

Commission paritaire nationale de conciliation (CPNC) (Accord 31 janv. 2019, non étendu)

Elle a pour mission de rechercher une solution amiable aux différends collectifs qui n'auraient pu être réglés directement au sein de l'entreprise concernée et qui pourraient survenir à l'occasion de l'application de la présente convention collective, de ses annexes ou de ses avenants.

La saisine de cette commission est faite par la partie la plus diligente sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception adressée au secrétariat de la Commission qui est assuré par la Fédération des magasins de Bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB), 5 rue de Maubeuge, 75009 Paris.

La saisine pour être complète et valide est obligatoirement accompagnée de l'objet de la demande, des pièces nécessaires à son examen et d'une explication succincte du litige et des éventuelles propositions faites.

Elle devra se réunir dans les 6 semaines qui suivront la demande de convocation.

La commission sera présidée alternativement, pour une durée de 1 an, par un représentant de la délégation syndicale patronale ou salariale (les années impaires par un représentant des employeurs, les années paires par un représentant des salariés), désigné en fin d'année pour l'année à venir.

Elle est composée de deux collèges :

- un collège salariés comprenant au maximum 2 représentants de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ de la présente convention collective ;

- un collège employeurs comprenant un même nombre total de représentants désignés par le ou les organisation(s) patronale(s) représentative(s).

Les membres de la Commission sont mandatés par chacune des organisations intéressées pour siéger et prendre position. Un membre salarié ou employeur ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un diffé-

rend dans lequel son entreprise est partie, il doit alors se faire remplacer.

Les parties au litige sont invitées par la Commission et entendues contradictoirement. Les parties peuvent être assistées de toute personne de leur choix. Le refus d'une des parties au litige de participer à la réunion de conciliation n'empêche pas la Commission de statuer.

La Commission statue sur le champ.

La Commission rend un avis selon les règles juridiques en vigueur relatives à la validité des accords collectifs de branche susceptibles d'extension.

À défaut d'avis adopté dans les conditions précisées ci-dessus, la Commission sera réputée être dans l'impossibilité de rendre un avis et elle établira alors un procès-verbal de désaccord faisant état de la position de chaque organisation sur le sujet. L'avis ou le procès-verbal sera communiqué aux parties.

Il ne pourra en aucun cas s'agir d'un premier échelon de juridiction.

Article 3 Liberté d'opinion - Droit syndical

3.1 Liberté d'opinion

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion, la liberté syndicale ainsi que le droit pour chacun d'adhérer ou non à une organisation syndicale de son choix.

L'exercice du droit syndical est reconnu dans le respect des droits et des libertés garantis par la Constitution et la législation en vigueur.

Le fait d'exercer des responsabilités syndicales ne peut être préjudiciable à la promotion du salarié.

3.2

Exercice du droit syndical et fonctions associatives
(Modifié par avenant du 15 mai 1992, étendu par arrêté du 15 octobre 1992, JO 25 octobre 1992)

Des autorisations d'absence seront accordées :

a) Aux salariés devant assister aux réunions statutaires des organisations syndicales de la présente convention, sur présentation d'une convocation écrite émanant de celles-ci, avec un préavis minimum de quinze jours.

Le temps de travail passé ne sera pas rémunéré, le total de ces absences ne pourra excéder dans une même année et pour un même salarié le maximum de huit jours.

b) Aux salariés participant à des commissions paritaires de la profession, dans la limite d'un nombre de personnes fixé en accord avec les organisations syndicales signataires. Dans ce cas, le temps de travail passé sera rémunéré par l'employeur sur présentation des justificatifs à concurrence d'un montant maximum fixé annuellement entre les parties signataires.

c) Aux salariés membres d'une association déclarée (loi de 1901) ou d'une mutuelle, désignés comme représentants de cette association ou de cette mutuelle pour siéger dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat (à l'échelon national, régional ou départemental).

Le temps de travail passé ne sera pas rémunéré, la durée de ce congé de représentation ne pourra dépasser neuf jours ouvrables par an, éventuellement pris en demi-journées.

d) Aux salariés appelés à siéger, en vertu d'un mandat personnel, dans les organismes officiels tels que les commissions régionales d'emploi par exemple. Dans ce cas, le temps de travail passé ne sera pas rémunéré.

e) Aux salariés investis de la mission de conseiller du salarié. Dans les établissements d'au moins onze salariés, entrant dans le champ d'application conventionnel, ces absences ne pourront pas excéder quinze heures par mois.

Le temps passé hors de son entreprise par le conseiller pour accomplir sa mission, assimilé à du travail effectif, est rémunéré par son employeur qui est remboursé par l'Etat selon les modalités suivantes :

— les employeurs sont remboursés mensuellement des salaires, avantages et charges sociales au vu d'une demande qu'ils établissent, contresignée par le conseiller salarié accompagnée d'une copie du bulletin de salaire et des attestations des salariés bénéficiaires de l'assistance.

f) Aux salariés participant à des stages ou sessions exclusivement consacrés à l'éducation ouvrière ou à la formation syndicale, conformément aux conditions prévues par la législation en vigueur.

Aucune des absences énumérées ci-dessus ne peut avoir d'incidence sur la détermination du droit aux congés. Par ailleurs, aucune de ces absences ne peut être imputée sur les congés payés (à moins que ces absences ne surviennent pendant les congés payés des intéressés).

3.2 bis Fonctions prud'homales

Les employeurs adhérant à la présente convention sont tenus de laisser aux conseillers prud'homaux salariés le temps nécessaire à l'exercice de leur fonction.

L'exercice des fonctions pendant le temps de travail n'entraîne, pour les conseillers, aucune diminution de salaire.

Les absences des conseillers prud'homaux ne peuvent avoir d'incidence sur la détermination du droit aux congés. Par ailleurs, aucune de ces absences ne peut être imputée sur les congés payés, à moins que ces absences ne surviennent pendant les congés payés des intéressés.

3.2 ter**Droit d'expression - Négociation annuelle obligatoire**

Le droit d'expression des salariés et la négociation annuelle obligatoire seront mis en place dans les entreprises conformément à la législation en vigueur.

**Article 4
Délégués du personnel****4.1****Élections**

Dans les établissements ayant atteint le seuil légal d'effectifs, l'employeur devra déclencher une fois par an des élections.

Le scrutin aura lieu pendant les heures de travail et le temps passé n'entraînera pas de diminution de la rémunération.

a**Électorat**

(conformément à l'article L. 423-7 du code du travail) :

Sont électeurs : les salariés âgés de seize ans accomplis, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant encouru aucune des condamnations prévues par le code électoral ;

b**Conditions d'éligibilité**

(conformément à l'article L. 423-8 du code du travail) :

Sont éligibles : les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis et travaillant dans l'entreprise depuis un an au moins.

Ne sont pas éligibles : l'employeur, son conjoint, ses ascendants, ses descendants, ses frères, ses soeurs et alliés aux mêmes degrés.

4.2**Mission**

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires à l'application du code du travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise.

Ils sont habilités à saisir, le cas échéant, l'inspecteur du travail des plaintes et observations relatives à l'application des prescriptions légales et réglementaires dont ce fonctionnaire doit assurer le contrôle.

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel ont le pouvoir de soumettre à l'employeur toute suggestion tendant à l'amélioration de la marche de l'entreprise et de l'organisation générale de l'entreprise et d'assurer, conjointement avec l'employeur, le

fonctionnement des institutions sociales de l'établissement.

En l'absence de C.H.S.C.T. dans les entreprises de plus de cinquante salariés, les délégués du personnel remplissent les missions attribuées au C.H.S.C.T. dans les conditions prévues par la loi.

4.3**Réception par le chef d'entreprise**

Les délégués sont reçus collectivement par le chef d'établissement ou ses représentants au moins une fois par mois. En outre et en cas d'urgence, ils peuvent être reçus par l'employeur, à leur demande.

Il est prévu que les délégués doivent remettre au chef d'établissement, deux jours avant la date de la réception, une note écrite exposant l'objet de leur demande.

Cette note doit être transcrite par le chef d'établissement sur un registre où sera mentionnée, dans un délai ne dépassant pas six jours, la réponse qui y sera faite.

4.4**Rôle des délégués suppléants**

La loi prévoit l'intervention des suppléants pour le remplacement définitif des titulaires qui cessent d'exercer leur mandat pendant son cours et pour leur remplacement temporaire en cas d'absence momentanée.

L'article L. 424-4 reconnaît au délégué suppléant le droit d'assister aux réunions des délégués titulaires avec l'employeur.

4.5**Heures de délégation**

Chaque délégué du personnel titulaire dispose de quinze heures mensuelles pour l'exercice de sa mission, ces heures sont prises individuellement. Le temps passé par les délégués du personnel, qu'ils soient titulaires ou suppléants, aux réunions avec l'employeur est payé comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures des titulaires.

4.6**Compétence**

Les délégués élus au niveau d'un établissement n'ont compétence que pour les questions concernant cet établissement.

4.7**Protection des délégués**

L'exercice de la fonction de délégué ne peut être une entrave à l'avancement ou à la promotion professionnelle, en outre, l'exercice du mandat de délégué du personnel sera régi par les lois et règlements en vigueur.

Article 5
Comité d'entreprise ou d'établissement comité
d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

A
Comité d'entreprise

5.1
Élections

Dans les établissements ayant atteint le seuil légal d'effectifs, l'employeur devra déclencher tous les deux ans des élections.

Le scrutin aura lieu pendant les heures de travail et le temps passé n'entraînera pas de diminution de la rémunération.

a
Électorat (conformément à l'art. L. 433-4 du code
du travail)

Sont électeurs : les salariés âgés de seize ans accomplis, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant encouru aucune des condamnations prévues par le code électoral.

b
Conditions d'éligibilité (conformément à l'art.
L. 433-5 du code du travail)

Sont éligibles : les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis travaillant dans l'entreprise depuis un an au moins.

Ne sont pas éligibles : l'employeur, son conjoint, ses ascendants, ses descendants, ses frères, ses soeurs et alliés aux mêmes degrés.

5.2
Mission (du C.E. ou du C.H.S.C.T.)

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Le comité d'entreprise ou d'établissement est notamment informé et consulté avant toute décision intéressant la marche générale de l'entreprise, c'est-à-dire sa gestion, son organisation et sa situation financière.

Il est également informé et consulté en cas d'introduction de nouvelles technologies dans l'entreprise ou dans l'établissement susceptibles d'avoir des répercussions sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel.

Il doit être informé et consulté de façon régulière sur l'emploi, les conditions de travail et la durée du travail, la formation continue et l'emploi des handicapés.

Le comité peut formuler toutes observations utiles sur la situation économique et sociale de l'entreprise.

Le comité d'entreprise ou d'établissement, sous la présidence du chef d'entreprise ou de son représentant, assure ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles de l'entreprise. A cette fin, il perçoit une contribution annuelle qui ne pourra pas être inférieure à 0,30 p. 100 de la masse des salaires bruts

de l'entreprise, ou de l'établissement, selon le cas, en aucun cas cette contribution ne pourra être inférieure au montant résultant du calcul prévu à l'article L. 432-9 du code du travail.

Conformément à la législation en vigueur, le chef d'entreprise verse au comité une subvention de fonctionnement (d'un montant annuel équivalent à 0,20 p. 100 de la masse salariale brute).

Ce montant s'ajoute à la contribution destinée aux activités sociales et culturelles, sauf si l'employeur fait déjà bénéficier le comité d'entreprise d'une somme ou des moyens équivalents à 0,20 p. 100 de la masse salariale brute.

5.3
Réunions du comité

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Le comité se réunit une fois par mois sur convocation de son président, en outre, à la demande de la majorité de ses membres, il peut se réunir une seconde fois. L'ordre du jour est arrêté conjointement par le président et le secrétaire du comité.

Cet ordre du jour est communiqué aux membres du comité au moins trois jours avant la séance.

Chaque réunion du comité d'entreprise ou d'établissement fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le secrétaire.

5.4
Rôle des membres suppléants

La loi prévoit l'intervention des suppléants pour le remplacement définitif des titulaires qui cessent d'exercer leur mandat pendant son cours et pour leur remplacement temporaire en cas d'absence momentanée.

L'article L. 433-1 du code du travail reconnaît le droit aux membres suppléants d'assister aux réunions du comité d'entreprise ou d'établissement avec voix consultative.

5.5
Heures de délégation

Chaque membre titulaire du comité d'entreprise ou d'établissement dispose de vingt heures mensuelles pour l'exercice de sa mission ; ces heures sont prises individuellement. Le temps passé par les membres du comité d'entreprise ou d'établissement, qu'ils soient titulaires ou suppléants, aux réunions avec l'employeur, est payé comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures des titulaires.

5.6
Compétence des membres du comité d'entreprise ou
d'établissement

Les membres élus au comité d'entreprise ou d'établissement n'ont de compétence que pour les questions relevant de cette entreprise ou de cet établissement.

5.7

Protection des membres du comité d'entreprise ou d'établissement

L'exercice de la fonction des membres du comité d'entreprise ou d'établissement ne peut être une entrave à l'avancement ou à la promotion professionnelle, en outre, l'exercice du mandat de membre du comité d'entreprise ou d'établissement sera régi par les lois et règlements en vigueur.

**B
C.H.S.C.T.**

5.8

Sécurité - Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

(Modifié par avenant du 15 mai 1992, étendu par arrêté du 15 octobre 1992, JO 25 octobre 1992)

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

Compte tenu de la nature des produits présents dans les magasins de bricolage, la sécurité est l'affaire de tous.

Dans ce cadre, les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention pourront faire bénéficier leurs salariés d'une formation propre à augmenter leur sécurité, celle de leur outil de travail, ainsi que celle des consommateurs, et visant à améliorer les conditions d'hygiène du travail et le climat de prévention :

- dans les établissements de moins de cinquante salariés, les délégués du personnel, s'ils existent, sont investis des missions dévolues aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- dans les établissements occupant habituellement cinquante salariés et plus, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit être constitué dans le cadre de la législation en vigueur ;
- dans les établissements dont l'effectif est compris entre cinquante et deux cents salariés, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail bénéficieront d'un stage de formation dispensé par un organisme agréé choisi par les intéressés, d'une durée maximale de trois jours ouvrables ;
- dans les établissements dont l'effectif est de plus de deux cents salariés, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail bénéficieront d'un stage de formation dispensé par un organisme agréé choisi par les intéressés, d'une durée maximale de cinq jours ouvrables.

La formation évoquée dans les paragraphes précédents ne peut être suivie qu'une fois par le même salarié, pour la durée de son mandat, son coût (stage et déplacement) est pris en charge par l'employeur et le temps

consacré à cette formation est pris sur le temps de travail, et rémunéré comme tel.

Article 6**Emploi et exécution du contrat de travail**

Mod. par Avenant 15 mai 1992, étendu par arr. 5 oct. 1992, JO 25 oct.

Mod. par Avenant 29 juin 1993, étendu par arr. 7 déc. 1993, JO 16 déc.

Mod. par Accord 11 janv. 2018, étendu par arr. 29 mai 2019, JO 4 juin, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2018⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

CFDT Services.

Mod. par Avenant 7 nov. 2019, étendu par arr. 3 avr. 2020, JO 9 avr., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tard le 1^{er} mars 2020⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

CFDT Services.

Avenant 6 oct. 2020, non étendu, applicable à compter de sa signature, sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

CFDT Services.

6.1**Recrutement**

(avenant du 29 juin 1993, étendu)

Le recrutement s'effectue conformément aux dispositions légales en vigueur (art. L. 311-2 du code du travail), la faculté pour les employeurs de recourir à toute époque au recrutement direct n'étant pas mise en cause.

Tout recrutement dans l'entreprise donnera lieu, avant le recrutement ou au plus tard avant la fin de la période d'essai, à une visite médicale obligatoire.

Le recrutement du salarié se concrétise lors de la conclusion d'un contrat de travail.

Ce contrat devra préciser :

- la durée de la période d'essai ;
- l'emploi ;
- le statut ;
- la classification ;

- la convention collective nationale applicable ;
- le salaire ;
- le lieu de travail ;
- la durée du travail.

Pour les salariés à temps partiel, le contrat de travail devra, en outre, préciser la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine, les périodes considérées comme repos hebdomadaire, et les conditions de modification éventuelle de cette répartition.

Toute modification de caractère individuel apportée au contrat de travail est notifiée par un document écrit remis à l'intéressé. Si la modification n'est pas acceptée par le salarié et qu'elle revêt un caractère substantiel, l'absence de tout autre accord entre les parties peut entraîner la rupture du contrat de travail du fait de l'employeur.

Le recrutement, l'emploi, la qualification, la classification, la promotion professionnelle, l'évaluation des salariés, ainsi que les éléments constituant la rémunération, doivent être établis selon des normes identiques et appliqués par l'employeur sans distinction de sexe, de situation de famille, de nationalité, de race, de religion, d'opinion politique ou d'appartenance syndicale.

En outre, lors du recrutement, il ne peut y avoir de discrimination en raison de l'état de santé ou d'un handicap.

6.1 bis Bulletin de paye

(avenant du 15 mai 1992, étendu)

Le bulletin de paye, obligatoirement remis au salarié, devra comporter :

- le nom, l'adresse de l'employeur ou la raison sociale de l'établissement et le code A.P.E. ;
- la référence de l'organisme auquel l'employeur verse ses cotisations de sécurité sociale, ainsi que le numéro d'immatriculation sous lequel ces cotisations sont versées ;
- les nom et prénom de l'intéressé ;
- l'emploi occupé par lui dans la classification et le coefficient ou niveau hiérarchique correspondant ;
- la convention collective nationale applicable ;
- la période et le nombre d'heures de travail auxquels correspond la rémunération versée, en distinguant celles qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration au titre des heures supplémentaires ;
- la nature et le montant des divers éléments s'ajoutant à la rémunération ;
- le montant de la rémunération brute ;
- le montant des cotisations patronales sur la rémunération brute ;
- le montant de la contribution sociale généralisée ;

- la nature et le montant des diverses déductions opérées sur cette rémunération brute ;
- les dates de congé et le montant de l'indemnité de congé payé ;
- le montant de la rémunération nette ;
- la date du payement ;
- la mention incitant le salarié à conserver le bulletin sans limitation de durée.

Lorsque les salariés exercent une activité de représentation, la nature et le montant de la rémunération de cette activité ne doivent pas figurer sur le bulletin de paye.

6.2 Période d'essai

(Voir aussi "Annexes Catégorielles")

Le contrat de travail à durée indéterminée ne devient définitif qu'à l'issue d'une période d'essai fixée comme suit :

- employés : un mois de travail effectif ;
- agents de maîtrise : deux mois de travail effectif ;
- cadres : trois mois de travail effectif.

Durant cette période d'essai, les parties pourront se séparer sans préavis ni indemnité de dommages et intérêts.

La période d'essai peut être exceptionnellement renouvelée une fois et pour une durée au maximum égale à la période initiale. En cas d'accord, le renouvellement devra faire l'objet d'un écrit entre les deux parties. Le salarié aura la possibilité de refuser ce renouvellement.

En cas de rupture durant ce renouvellement, un délai de prévenance réciproque sera observé, sauf cas de faute grave.

La durée de ce délai de prévenance réciproque sera de :

- une semaine pour les employés ;
- pour les agents de maîtrise et les cadres voir annexe.

6.3 Promotion

En cas de disponibilité ou de création de poste, l'employeur s'efforce de faire appel au personnel employé dans l'entreprise et possédant les compétences requises.

En cas de promotion, le salarié peut être soumis à une période probatoire dont le délai est fixé entre les parties. Dans le cas où cette période ne s'avérerait pas satisfaisante, la réintégration du salarié intéressé dans son ancien poste ou dans un emploi équivalent s'effectuera aux conditions antérieures.

6.4 Durée du travail : définition

(Voir aussi l'accord du 23 juin 2000 de réduction du temps de travail à 35 heures)

(avenant du 29 juin 1993, étendu)

Est considéré comme temps de travail effectif, le temps pendant lequel le salarié travaille effectivement pour l'entreprise, il en découle les dispositions ci-après.

6.4.1 Durée légale

La durée du travail effectif est fixée, conformément à la loi, soit actuellement à trente-neuf heures par semaine (169 par mois). La durée maximale quotidienne du travail effectif de chaque salarié ne peut excéder dix heures, sauf dérogation spécifique.

La durée moyenne hebdomadaire du travail effectif calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives ne peut être supérieure à quarante-six heures.

La durée du travail d'une semaine à l'intérieur de cette durée moyenne ne peut excéder quarante-huit heures. Cependant, des dérogations peuvent être accordées conformément aux articles R. 212-2 et suivants du code du travail.

Repos hebdomadaire

Chaque salarié bénéficiera de deux jours de repos hebdomadaire qui seront pris par journée entière ou par demi-journées avec obligatoirement une journée complète.

Chaque entreprise négociera des aménagements à la présente clause pour tenir compte de ses spécificités techniques, économiques et sociales, pour que les jours de repos hebdomadaire puissent être pris par roulement ou consécutifs dans le respect des dispositions légales en vigueur.

6.4.2 (d'origine) Heures supplémentaires

Il est instauré un contingent d'heures supplémentaires de 130 heures par an et par salarié.

Les heures supplémentaires entrant dans ce contingent peuvent être effectuées sur simple information de l'inspecteur du travail, et du comité d'entreprise ou d'établissement s'ils existent, ou à défaut des délégués du personnel.

Il peut être défini par accord collectif soumis au droit d'opposition que les heures supplémentaires sont soit payées, soit récupérées en temps majoré, à la demande du salarié.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de ce contingent doivent être autorisées par l'inspecteur du travail après avis, s'ils existent, du comité d'entreprise ou d'établissement, ou à défaut des délégués du personnel.

6.4.2 (nouveau) (Avenant 6 oct. 2020, non étendu) - Heures supplémentaires

Conformément à l'article D. 3121-24 du code du travail, il est prévu un contingent d'heures supplémentaires de 220 heures par an et par salarié.

Les heures supplémentaires sont effectuées à l'initiative de l'employeur. À compter de la 131^{ème} heure, elles sont effectuées sur demande de l'employeur et avec l'accord du salarié.

Les heures supplémentaires sont accomplies, dans la limite du contingent annuel applicable dans l'entreprise, après information du comité social et économique lorsqu'il existe.

Les heures supplémentaires sont accomplies, au-delà du contingent annuel applicable dans l'entreprise, après avis du comité social et économique lorsqu'il existe.

6.4.3 Modulation du temps de travail

Aux termes de l'article L. 212-8 du code du travail, la durée hebdomadaire peut varier, à condition que sur un an, cette durée n'excède pas en moyenne la durée légale actuelle de trente-neuf heures par semaine.

Seules les heures effectuées au-delà de cette durée moyenne s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires non soumises à autorisation.

Les conditions d'application de cette modulation sont prévues par un accord d'entreprise qui devra préciser :

- a) Les raisons économiques justifiant cette modulation ;
- b) Les limites horaires à l'intérieur desquelles la durée hebdomadaire est susceptible de varier ;
- c) Un calendrier prévisionnel des périodes de modulation ;
- d) Les procédures d'une révision éventuelle de ce calendrier ;
- e) Les répercussions éventuelles sur les rémunérations.

En l'absence d'accord d'entreprise, la modulation peut être une mise en oeuvre au choix selon l'une des modalités suivantes :

— une heure en plus ou en moins par semaine toute l'année ;

— deux heures en plus ou en moins par semaine sur une durée maximale de douze semaines consécutives ou non ;

— trois heures en plus ou en moins par semaine sur une durée maximale de huit semaines consécutives ou non.

6.4.3 bis Durée et organisation du travail

Dans les entreprises où il existe une ou plusieurs sections syndicales, représentatives des salariés, une négociation portant sur la durée et sur l'organisation du temps de travail sera engagée chaque année.

6.4.4 Temps partiel

(Voir accord du 29 juin 1993 relatif au temps partiel)

Sont considérés comme salariés à temps partiel, les salariés dont la durée du travail est inférieure d'au moins un cinquième à la durée du travail prévue à la présente convention.

Les salariés à temps complet de l'entreprise sont prioritaires pour accéder au temps partiel. De même pour les salariés à temps partiel qui souhaiteraient accéder au temps complet.

La période d'essai d'un salarié à temps partiel ne peut être d'une durée calendaire supérieure à celle d'un salarié à temps complet.

La rémunération d'un salarié à temps partiel est proportionnelle à la rémunération minimale d'un salarié qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'établissement.

Les heures complémentaires prévues au contrat de travail d'un salarié à temps partiel, au plus égales au tiers du temps de base, ne peuvent avoir pour effet de porter la durée hebdomadaire de travail de ce salarié, au niveau de celle prévue à la présente convention.

La rémunération des heures complémentaires n'est soumise à aucune majoration.

La durée journalière du travail des salariés à temps partiel ne pourra être fractionnée plus de deux fois.

6.5 Jours fériés

(avenant du 15 mai 1992, étendu)

Les jours fériés légaux lorsqu'ils sont chômés ne peuvent donner lieu à réduction de la rémunération. Aucune condition d'ancienneté n'est requise.

Lorsqu'un jour férié chômé coïncide avec un jour de repos, cela ne donne pas lieu à récupération.

Les employés dont la journée ou demi-journée de repos habituelle coïncide avec un jour férié fixe dans la semaine, chômé dans l'établissement, bénéficieront en compensation de cette coïncidence jour férié fixe/repos habituel, d'une journée ou d'une demi-journée de repos décalée, déterminée en accord avec leur supérieur hiérarchique.

Lorsque les jours fériés légaux sont travaillés, sauf le 1^{er} Mai qui est obligatoirement chômé, cela donne lieu au paiement des heures considérées (en plus de la mensualisation).

Outre le 1^{er} Mai, obligatoirement chômé et payé, l'employeur devra accorder aux salariés au minimum quatre jours fériés payés chômés.

6.5.1 Travail de nuit

(résultant de l'accord du 23 juin 2000)

Si, par suite de circonstances exceptionnelles, un salarié travaillant habituellement de jour, est appelé à travailler de nuit (soit entre 22 heures et six heures), les heures effectuées la nuit sont rémunérées sur la base des heures normales majorées de 100% (incluant les éventuelles majorations pour heures supplémentaires qui seraient effectuées au titre de la semaine toute entière).

Pour les salariés spécialement embauchés pour accomplir des tâches susceptibles d'être réalisées de nuit, la majoration pour travail de nuit est de 25%.

Pour les salariés occasionnellement embauchés pour accomplir des tâches susceptibles d'être réalisées de nuit (exemple : inventaires, travaux ...), la majoration pour les heures de travail de nuit est de 25%.

6.6 Congés payés

(Voir accord du 29 juin 1993 relatif au temps partiel)

(avenant du 15 mai 1992, étendu)

6.6.1 Calcul des congés

L'année de référence s'entend du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Le salarié qui, au cours de l'année de référence, a été occupé pendant un temps équivalent à un minimum d'un mois de travail effectif, a droit à un congé dont la durée est déterminée à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de travail.

L'absence du salarié, sauf lorsqu'elle est considérée comme temps de travail effectif, ne peut avoir pour effet d'entraîner une réduction de ses droits aux congés plus que proportionnelle à la durée de cette absence.

Lorsque le nombre de jours ouvrables n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier, immédiatement supérieur.

6.6.2 Prise des congés

La période de référence servant à calculer les droits aux congés s'entend du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre, sous réserve des droits acquis aux congés, une période minimale de douze jours ouvrables continus devra être prise par chaque salarié. Tout congé pris en une seule fois ne peut excéder vingt-quatre jours ouvrables.

Les jeunes travailleurs âgés de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente peuvent demander à bénéficier d'un congé global de trente jours ouvrables, les jours excédentaires n'étant pas rémunérés.

Cependant, lorsque le bénéficiaire d'un congé en exprimera le désir, il pourra, en accord avec son employeur, prendre tout ou partie de son congé en dehors de la période conventionnelle.

Les droits acquis au titre d'une période de référence doivent être utilisés avant le 31 mai de l'année suivante.

L'ordre des départs est fixé par l'employeur, après avis des délégués du personnel s'ils existent, compte tenu de la situation de famille des salariés, notamment des possibilités de congé du conjoint et de l'ancienneté du service.

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

L'ordre des départs du congé principal est affiché avant le 31 mars au plus tard.

Sauf circonstances exceptionnelles, les dates de congé ne peuvent être modifiées dans le délai d'un mois avant la date prévue des départs.

6.6.3

Fractionnement - Congés supplémentaires

Il est attribué deux jours ouvrables de congé supplémentaires lorsque le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à six et un seul lorsqu'il est compris entre trois et cinq jours.

La cinquième semaine de congé payé n'est pas prise en compte pour l'ouverture du droit à ce supplément.

Les femmes âgées de moins de vingt-deux ans au 30 avril de l'année en cours bénéficient de deux jours de congé ouvrables supplémentaires par enfant à charge, congé ramené à un jour ouvrable lorsque le congé principal n'excède pas six jours ouvrables.

6.6.4

Indemnité de congés payés

L'indemnité afférente au congé est égale à :

- soit le dixième de la rémunération totale perçue au cours de la période de référence ;
- soit à la rémunération qui aurait été perçue par le salarié pendant la période de congé, s'il avait continué à travailler.

Chaque salarié bénéficiera de l'application de celle de ces deux formules qui lui est la plus favorable.

6.7

Congés pour événements familiaux

Les salariés ont droit sur présentation de justificatifs à des congés payés de courte durée pour événements spéciaux prévus ci-dessous :

- (Accord 11 janv. 2018, étendu) mariage ou Pacs du salarié (moins d'un an d'ancienneté) : 4 jours ouvrables ;
- mariage ou Pacs du salarié (1 an d'ancienneté et plus) : 6 jours ouvrables. Le salarié peut faire valoir ce droit à congé de 6 jours ouvrables avec un même conjoint seulement sur un seul de ces deux événements sur une période de 12 mois glissants ;
- décès du conjoint ou d'un enfant : 6 jours ouvrables ;
- naissance ou adoption : 5 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables ;
- décès du père ou de la mère : 3 jours ouvrables ;
- décès d'un frère ou d'une soeur : 2 jours ouvrables ;
- décès des beaux-parents : 2 jours ouvrables.
- (Avenant 7 nov. 2019, étendu) décès d'un grand-parent : 1 jour ouvrable.

6.8

Dispositions particulières

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

6.8.1

Égalité de salaire et d'emploi

A poste et emploi égaux, les employeurs s'engagent à ne pratiquer aucune discrimination dans les rémunérations entre les hommes et les femmes, et entre les salariés français et étrangers.

A cet égard, dans les entreprises, les différents éléments composant le salaire doivent être établis selon des normes identiques.

En outre, les critères de classification, de promotion professionnelle et d'évaluation de postes doivent être communs pour les salariés des deux sexes et pour les salariés français et étrangers.

6.8.1 bis

Plan d'égalité professionnelle

Des mesures seront étudiées au seul bénéfice des femmes afin d'établir l'égalité des chances entre hommes et femmes, en particulier en remédiant aux inégalités de faits qui affectent les chances des femmes.

Ces mesures, définies dans le cadre d'un accord d'entreprise, porteront entre autres sur les sujets suivants :

- l'embauche, qui pour certains postes de travail, pourra être réservée aux femmes. Dans ce cas l'offre d'emploi pourra valablement mentionner que les femmes sont recherchées ;
- certaines formations pourront être proposées aux seules femmes ;
- les objectifs de nomination de femme à certains postes pourront être fixés.

6.8.2

Travailleurs handicapés

La qualité d'handicapé physique est reconnue exclusivement par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (Cotorep).

Les entreprises doivent embaucher en priorité des handicapés à concurrence d'un pourcentage minimum fixé par la loi ou s'acquitter partiellement de cette obligation en appliquant les modalités prévues aux articles L. 323 et suivants du code du travail.

Lorsque les aptitudes physiques des handicapés les placent, pour le travail qu'ils ont à effectuer, dans les conditions particulières constatées par la Cotorep et le médecin du travail, leur rémunération pourra être diminuée dans les conditions prévues par la loi.

Lorsque cela s'avère nécessaire, un aménagement d'horaire pourra être établi à l'attention des travailleurs handicapés.

Les employeurs pourront adapter les postes de travail correspondants dans les conditions prévues par la législation.

6.8.3 Conditions d'emploi des jeunes salariés

Le travail de nuit entre 22 heures et 6 heures des jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans est interdit. Cependant, des dérogations peuvent, à titre exceptionnel, être accordées par l'inspecteur du travail.

La durée minimale du repos de nuit des jeunes travailleurs ne peut être inférieure à douze heures. Cependant, en cas de dérogation admise à l'interdiction du travail de nuit, un repos continu de douze heures doit être assuré aux jeunes travailleurs.

6.8.4 Entreprises extérieures et entreprises de travail temporaire

Tout employeur qui envisage de faire appel à des entreprises extérieures ou à des entreprises de travail temporaire, est tenu de respecter les règles prévues en la matière par la législation en vigueur.

Article 7 Suspension du contrat de travail

Mod. par Avenant, 29 juin 1993, étendu par arr. 7 déc. 1993, JO 16 déc.

Mod. par Accord du 12 mai 2011, étendu par arr. 26 nov. 2011, JO 3 déc., applicable à compter du premier jour du mois qui suit la publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :
FMB.

Syndicat(s) de salariés :
CFTC CSFV.

7.1 Maladie et accident de trajet

(Voir aussi "Annexes Catégorielles")

7.1.1 Maladie et suspension du contrat de travail

Les absences et prolongations d'absences dues à la maladie ou à l'accident de trajet reconnues comme tel par la sécurité sociale constituent une simple suspension du contrat de travail, à condition qu'elles revêtent un caractère temporaire et :

— de prévenir l'employeur, pour la prise de fonction et au plus tard dans les quarante-huit heures, sauf cas de force majeure ;

— de justifier dans les trois jours calendaires par l'envoi d'un certificat médical, sauf cas de force majeure.

7.1.2 Complément de salaire

Durant son absence le salarié percevra, après observation du délai de carence défini ci-après, tout ou partie de la différence entre ses appointements et les indemnités journalières versées par la sécurité sociale et, le cas échéant, les indemnités versées par tout régime de prévoyance.

Cette différence est versée dans les limites et les conditions suivantes, sauf accident du travail :

Ancienneté du salarié	Nombre de jours indemnisés et taux de l'indemnisation
Moins de 2 ans d'ancienneté	Pas d'indemnisation
De 2 ans à 6 ans d'ancienneté inclus	30 jours à 90% + 30 jours à 70%
Plus de 6 ans à 11 ans d'ancienneté inclus	40 jours à 90% + 30 jours à 70%
Plus de 11 ans à 15 ans d'ancienneté inclus	60 jours à 90% + 30 jours à 70%
Plus de 15 ans d'ancienneté	90 jours à 90% + 30 jours à 70%

Ces indemnités ne pourront amener le salarié à percevoir plus que s'il avait continué à travailler.

Si plusieurs arrêts de travail pour maladie ou accident interviennent au cours d'une période de douze mois consécutifs commençant à courir à partir du premier jour de ces arrêts de travail, la durée totale d'indemnisation ne pourra dépasser celle à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donnait droit au début de cette période.

Quand l'intéressé a épuisé son droit à allocation pendant une période de douze mois consécutifs, la reconduction de ce droit, après cette période, ne peut être accordée qu'après trois mois de reprise effective et consécutive du travail.

A l'intérieur de la période définie ci-dessus, le complément de salaire sera versé suivant les modalités suivantes :

- 1^{er} arrêt : à compter du 4^e jour d'absence ;
- 2^e arrêt : à compter du 6^e jour d'absence ;
- 3^e arrêt : à compter du 8^e jour d'absence.

En ce qui concerne les indemnités et les jours de carence des agents de maîtrise et des cadres, voir annexes.

Sauf accident du travail, les dispositions pouvant conditionner le versement des indemnités maladie sont applicables conformément à l'accord interprofessionnel du 10 décembre 1977 et à la loi sur la mensualisation.

7.1.3 Reprise du travail

Le salarié devra reprendre son travail à l'expiration de l'arrêt maladie prévu par le certificat médical.

A son retour dans l'entreprise, le salarié bénéficiera d'un examen de reprise effectué par le médecin du travail, après une absence d'au moins vingt et un jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, ou par suite d'absences répétées, d'un congé maternité, d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle quelle qu'en soit la durée.

7.1.4 Remplacement du salarié en cas de maladie

Le remplacement définitif du salarié peut s'avérer nécessaire en raison de la perturbation que son absence peut apporter dans le service ; ce remplacement ne pourra intervenir avant la fin de la période d'indemnisation prévue par la présente convention.

Dans ce cas, l'employeur devra convoquer le salarié à un entretien préalable selon les règles légales, pendant les heures de sortie autorisées, afin de constater ensemble l'impact de son absence sur l'exécution du contrat de travail. Après cet entretien et un délai d'un jour franc minimum, la rupture éventuelle du contrat de travail sera notifiée à l'intéressé par pli recommandé avec accusé de réception. Dans le cas où le salarié serait dans l'impossibilité de se déplacer, il pourra transmettre ses observations par écrit dans les huit jours suivant la date de la première présentation de la lettre recommandée le convoquant à l'entretien.

L'employeur devra verser à l'intéressé, dont le contrat se trouvera rompu par nécessité de remplacement, une somme égale à l'indemnité conventionnelle de licenciement à laquelle lui aurait donné droit son ancienneté en cas de licenciement.

Le salarié bénéficiera, en outre, d'une priorité d'embauche dans son poste de travail en cas de guérison, dans l'année suivant la rupture de son contrat de travail.

7.2 Accidents du travail

Les dispositions de l'article 7.1 relatif à la maladie et à l'accident du trajet sont applicables aux absences pour un accident de travail, sous réserve des dispositions légales spécifiques, notamment au regard de la rupture du contrat de travail.

Toutefois, les indemnités seront versées sans délai de carence et sans condition minimale de présence s'il s'agit d'un accident survenu sur les lieux de travail à l'occasion du travail et reconnu comme tel par la sécurité sociale.

Les périodes d'arrêt consécutives à l'accident de travail n'entrent pas en ligne de compte pour l'appréciation des droits aux indemnités de maladie.

7.3 Maternité

(Avenant du 29 juin 1993, étendu)

7.3.1

Suspension du contrat de travail - Règles générales

Le congé maternité est de seize semaines (six semaines avant, dix semaines après). Dans le cas de naissance d'un troisième enfant ou d'un enfant de rang supérieur (4^e, 5^e, etc.), la période pendant laquelle la femme a le droit de suspendre son contrat de travail est portée de seize semaines à vingt-six semaines (huit semaines avant, dix-huit après).

En cas de naissance multiple, le congé de maternité est prolongé de deux semaines.

Les salariées peuvent faire varier de huit à dix semaines la durée du congé prénatal, la période postérieure étant alors réduite d'autant.

Les salariées peuvent donc suspendre leur contrat de travail conformément à leur situation définie dans le tableau ci-après.

Nombre d'enfants avant la naissance	Nombre d'enfants après la naissance	Nombre de semaines avant la naissance	Nombre de semaines après la naissance	Total
0	1	6	10	16
0	2	6	12	18
0	3	6	22	28
0	4	6	22	28
0	5	6	22	28
0	6	6	22	28
1	2	6	10	16
1	3	6	22	28
1	4	6	22	28
1	5	6	22	28

Nombre d'enfants avant la naissance	Nombre d'enfants après la naissance	Nombre de semaines avant la naissance	Nombre de semaines après la naissance	Total
1	6	6	22	28
2	3	8	18	26
2	4	8	20	28
2	5	8	20	28
2	6	8	20	28
3	4	8	18	26
3	5	8	20	28
3	6	8	20	28
4	5	8	18	26
4	6	8	20	28
5	6	8	18	26

En cas de grossesse pathologique dûment constatée par certificat médical, la femme pourra anticiper son départ en congé de deux semaines au maximum et/ou prolonger ce congé de quatre semaines au plus.

En cas d'accouchement avant la date présumée, la période de suspension du contrat de travail peut être prolongée jusqu'à l'accomplissement du nombre total de semaines auxquelles la salariée a droit.

7.3.2 Protection

Il est interdit de résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constatée et pendant l'intégralité des périodes de suspension de travail auxquelles elle a droit, qu'elle use ou non de ce droit, ainsi que pendant les quatre semaines qui suivent l'expiration de ces périodes, sauf en cas de faute grave non liée à l'état de grossesse de l'intéressée ou de l'impossibilité où se trouve l'employeur de maintenir le contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement.

Les mêmes règles s'appliquent pendant le congé d'adoption.

La résiliation du contrat de travail par l'employeur ne peut prendre effet ou être signifiée pendant le délai de suspension du contrat de travail. Quelle que soit la date à laquelle est notifié un licenciement à une salariée, si cette dernière adresse dans les quinze jours à l'employeur soit un certificat médical justifiant son état de grossesse, soit une attestation justifiant l'arrivée dans les quinze jours à son foyer d'un enfant qu'elle veut adopter, le licenciement sera nul sauf s'il a été prononcé pour l'un des deux motifs prévus à l'alinéa premier du présent article.

Les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle à l'échéance du contrat de travail à durée déterminée.

(Accord du 12 mai 2011, étendu) À partir du cinquième mois de grossesse dûment constatée par certificat médical, les salariées à temps complet pourront bénéficier d'une réduction d'horaire de deux heures rémunérées par semaine à repartir d'un commun accord avec l'employeur. Pour les salariées à temps partiel cette réduction d'horaire se fera au prorata du temps de travail hebdomadaire contractuel.

7.4 Congé parental

(Avenant du 29 juin 1993, étendu)

Dans toutes les entreprises sans condition d'effectif, pendant la période de trois ans qui suit le congé de maternité ou d'adoption et à condition d'avoir un an d'ancienneté dans l'entreprise à la date de la naissance, le salarié peut bénéficier d'un congé parental et d'une réduction de la durée du travail égale à la moitié de celle applicable à l'entreprise.

Le salarié doit informer l'employeur par pli recommandé avec accusé de réception dans le cas où le congé doit être pris à la suite du congé de maternité ou d'adoption :

- un mois avant le terme du congé initial ;
- dans les autres cas, deux mois au moins avant le début du congé.

Ce ou ces congés ne sont pas rémunérés. La durée initiale du congé est d'un an ou plus. Il peut être prolongé et doit prendre fin au plus tard à l'expiration du délai de deux ans suivant la fin du congé de maternité ou d'adoption.

A l'issue de son congé, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire, avec une rémunération au moins équivalente. Il peut aussi occuper un emploi à temps partiel.

Le congé parental peut être interrompu ou modifié dans les cas suivants :

- décès de l'enfant ;
- baisse importante des revenus du ménage.

7.5

Congé sabbatique et congé pour création d'entreprise

Le congé sabbatique et le congé pour création d'entreprise suspendent l'ancienneté.

7.5.1

Congé sabbatique

Le salarié ayant l'ancienneté de trente-six mois consécutifs ou non et six ans d'activité professionnelle peut demander à bénéficier, selon les dispositions légales, d'un congé sabbatique non rémunéré d'une durée comprise entre six et onze mois. A l'issue de ce congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

7.5.2

Congé pour création d'entreprise

Le salarié ayant une ancienneté de trente-six mois consécutifs ou non dans l'entreprise peut bénéficier, selon les dispositions légales, d'un congé non rémunéré pour création d'entreprise d'un an renouvelable ou pas et dont la durée maximale ne peut excéder deux ans.

Il appartient au salarié d'informer l'employeur de ses intentions de reprendre son emploi trois mois au moins avant le terme du congé, par pli recommandé avec accusé de réception.

Au terme du congé, le salarié doit retrouver son emploi ou un emploi similaire avec une rémunération équivalente. Il peut opter pour la rupture définitive de son emploi ; dans ce cas, il est libéré de tout préavis de démission.

7.6

Absence pour soigner un enfant malade

(Accord du 12 mai 2011, étendu) Sous réserve de prévenir l'employeur pour la prise de fonction et au plus tard dans les 24 heures, il sera accordé au salarié(e) ayant l'autorité parentale une autorisation d'absence pour soigner leur enfant de moins de 16 ans. Cette autorisation de 5 jours ouvrables maximum par salarié(e) et par année civile, quel que soit le nombre d'enfants vivant au foyer, sera éventuellement fractionnée en demi-journées.

(Accord du 12 mai 2011, étendu) Cette absence devra être justifiée par la présentation d'une attestation signée par le médecin, indiquant la présence nécessaire du parent, au chevet de l'enfant placé sous l'autorité de celui-ci.

Au choix du salarié, ces jours d'absence pourront être :

- soit rattrapés ;

- soit pris sans solde ;
- soit éventuellement pris sur les droits à congé payés.

Dans le cas de rattrapage, les modalités de ce dernier seront arrêtées au retour de l'intéressé. Cette récupération devra obligatoirement s'effectuer dans les deux mois suivant l'absence du salarié.

(Accord du 12 mai 2011, étendu) En cas d'hospitalisation d'un enfant de moins de 12 ans, et sur présentation d'un justificatif (bulletin d'hospitalisation), une absence autorisée à hauteur d'un maximum de 2 jours ouvrables par année civile, sera accordée et payée au salarié(e) ayant l'autorité parentale.

Article 8

Service national

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Les absences occasionnées par l'accomplissement du service national ou des périodes militaires ou par un appel ou un rappel sous les drapeaux constituent une simple suspension du contrat de travail.

Lorsqu'il connaît la date de sa libération du service national et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, le salarié qui désire reprendre son emploi doit en avertir son employeur.

La reprise du travail doit se faire dans le mois qui suit la date à laquelle l'employeur a été avisé par le salarié de l'intention de celui-ci de reprendre son emploi.

Les périodes de réserve obligatoires ne sont pas imputées sur le congé annuel et le salarié, après un an de présence dans l'entreprise, reçoit pendant la durée de la période une allocation égale à :

- 100 p. 100 de son salaire s'il est père de famille ;
- 75 p. 100 s'il est marié ;
- 50 p. 100 s'il est célibataire.

Cette indemnité ne sera due qu'à concurrence de deux mois au total pendant la durée du service dans l'entreprise, quels que soient le nombre et la durée de chacune des périodes faites par l'employé.

Les périodes d'orientation prémilitaires ne donneront pas lieu à retenue de salaire, sur justification émanant de l'autorité militaire.

L'engagement volontaire constitue une rupture du contrat de travail.

Article 9

Rupture du contrat de travail

9.1

Démission

(Voir aussi "Annexes Catégorielles")

Forme de la démission :

La démission doit être notifiée par écrit à l'employeur, contre récépissé.

Préavis :

Le salarié qui démissionne est tenu de respecter un préavis dont la durée est la suivante :

— un mois pour les employé(e)s sous contrat à durée indéterminée ;

— pour les agents de maîtrise et cadres voir annexes.

Le point de départ du préavis se situe à la date de réception de la lettre de démission par l'entreprise.

L'inobservation du préavis par le salarié pourra entraîner le versement à l'employeur d'une indemnité de brusque rupture équivalente au montant des salaires de préavis restant à courir. Cependant, le salarié qui en fera la demande pourra, avec l'accord écrit de son employeur, écourter ou ne pas effectuer le préavis. Dans ce cas, le préavis non effectué ne sera pas payé.

Pendant l'exécution du préavis, l'employeur doit laisser le salarié exécuter le même travail, aux mêmes heures, au même salaire et dans le même lieu.

Le salarié à temps complet démissionnaire aura le droit de s'absenter chaque semaine pendant deux demi-journées ou une journée ou éventuellement pendant un nombre d'heures équivalent, afin de rechercher un nouvel emploi.

Le salarié à temps partiel bénéficiera de ce temps de recherche proportionnellement à son temps de travail.

Ces absences devront être déterminées d'un commun accord. A défaut, chacune des parties déterminera à tour de rôle et pour chaque semaine les modalités de ces absences. Ces absences seront payées.

Les congés payés pris pendant le préavis suspendent le cours de celui-ci. La date de fin de préavis sera donc repoussée d'autant.

L'employeur pourra de son initiative dispenser le salarié d'effectuer son préavis, cette décision devra être notifiée par écrit au salarié. Dans ce cas, le salarié devra choisir entre :

— ne plus figurer sur les effectifs et percevoir immédiatement le solde de tout compte incluant le montant total du préavis non effectué ;

— le maintien à l'effectif de l'entreprise jusqu'à la fin de son préavis tout en ne l'exécutant pas.

Ce choix doit être porté à la connaissance de l'employeur, par écrit et dans un délai maximum de quarante-huit heures suivant la notification de dispense de l'employeur.

En l'absence de réponse de la part du salarié, c'est le maintien à l'effectif de l'entreprise jusqu'à la fin de son délai-congé avec paiement au mois le mois qui prévaudra.

Le salarié démissionnaire, qui se trouverait dans l'obligation d'occuper un nouvel emploi avant la fin de la période de délai-congé, pourra quitter l'entreprise pour occuper cet emploi, sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation du délai-congé, dans les conditions suivantes :

— avant que la moitié de la période du délai-congé ne soit écoulée : en accord avec l'employeur ;

— lorsque la moitié du délai-congé aura été exécutée : après avoir avisé l'employeur huit jours auparavant.

9.2

Licenciement

(Voir aussi "Annexes Catégorielles")

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

9.2.1

Délai-congé

La durée du délai congé est, à l'issue de la période d'essai et hormis le cas de faute grave ou lourde, réglée de la façon suivante :

Employés :

— quinze jours pour une ancienneté comprise entre un mois et moins de six mois ;

— un mois pour une ancienneté comprise entre six mois et moins de deux ans ;

— deux mois pour une ancienneté égale ou supérieure à deux ans.

Agents de maîtrise : voir annexe "Agents de ma?ise".

Cadres : voir annexe "Cadres".

Pendant l'exécution du délai congé, l'employeur doit laisser le salarié exécuter le même travail, aux mêmes heures, au même salaire et dans le même lieu.

Le salarié à temps complet licencié aura le droit de s'absenter chaque semaine pendant deux demi-journées ou une journée ou éventuellement pendant un nombre d'heures équivalent, afin de rechercher un nouvel emploi. Le salarié à temps partiel bénéficiera de ce temps de recherche proportionnellement à son temps de travail.

Ces absences devront être déterminées d'un commun accord. A défaut, chacune des parties déterminera à tour de rôle et pour chaque semaine les modalités de ces absences. Ces absences seront payées.

Le salarié licencié pourra prendre ses congés, dont la date était fixée auparavant et observer ensuite son délai congé ou bien percevoir une indemnité compensatrice de congés payés.

L'employeur pourra de son initiative décider de ne pas faire observer au salarié le délai congé. Cette décision devra être notifiée par écrit à l'intéressé. Dans ce cas, le salarié devra choisir entre :

— ne plus figurer sur les effectifs et percevoir immédiatement le solde de tout compte incluant le montant total du délai congé non effectué ; et, le cas échéant, une indemnité de licenciement calculée en tenant compte de l'ancienneté qu'il aurait acquise s'il avait effectué son préavis ;

— le maintien à l'effectif de l'entreprise jusqu'à la fin de son délai congé tout en ne l'exécutant pas.

Ce choix doit être porté à la connaissance de l'employeur, par écrit et dans un délai maximum de

quarante-huit heures suivant la réception de la notification de dispense de l'employeur.

En l'absence de réponse de la part du salarié, c'est le maintien à l'effectif de l'entreprise jusqu'à la fin de son délai congé avec paiement au moins le mois qui précèdera.

9.2.2 Licenciements d'ordre économique

Dans le cas où les circonstances imposeraient une réduction de l'activité de l'entreprise susceptible d'entraîner des licenciements de salariés, selon les modalités prévues par la législation en vigueur, l'employeur devra informer et consulter le comité d'entreprise, le comité d'établissement ou à défaut les délégués du personnel, sur les moyens propres à en atténuer les inconvénients, par exemple : réduction d'horaire, repos par roulement, reclassements, information de la profession, etc., ainsi que sur les mesures d'application en cas de réduction d'effectifs. Si, en dernier ressort, il doit être procédé à des licenciements collectifs, l'ordre de licenciement pour chaque nature d'emploi sera déterminé en tenant compte à la fois de la valeur professionnelle, des charges de famille et de l'ancienneté dans l'entreprise ou du volontariat.

Le salarié licencié à la suite de suppression d'emploi conservera pendant un an la priorité de réembauchage dans la même catégorie d'emploi, de même que le salarié ayant adhéré à une convention de conversion.

9.2.3 Licenciement individuel

Au cas où un employeur envisagerait de licencier un salarié, il devra respecter la procédure légale. En tout état de cause, toute décision devra être précédée d'un entretien entre l'employeur et le salarié.

9.2.4 Indemnité de licenciement

Sauf faute grave ou lourde, l'indemnité de licenciement est versée à tout salarié ayant une ancienneté minimale d'un an au jour du départ de l'entreprise. Cette indemnité est fixée à 2 p. 100 du total des salaires des douze mois précédents, par année de présence.

9.3 Fin de carrière

(Voir aussi "Annexes Catégorielles")

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

La fin de carrière s'entend dans les situations ci-après :

- départ en retraite anticipée ou non ;
- mise à la retraite à partir de cinquante-cinq ans dans le cadre de mesures destinées à sauvegarder l'emploi ;
- départ à partir de cinquante-cinq ans pour inaptitude physique définitive à l'emploi.

9.3.1 Départ en retraite

Le départ en retraite ne peut être considéré comme un licenciement. L'âge normal de départ en retraite peut intervenir selon les possibilités offertes par les régimes généraux de la sécurité sociale et les régimes des institutions de retraite complémentaire.

Dans ce cas, le salarié devra en aviser son employeur, moyennant un préavis d'un mois pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté et de deux mois pour ceux ayant plus de deux ans d'ancienneté.

9.3.2 Mise à la retraite à partir de cinquante-cinq ans dans le cadre de mesures destinées à sauvegarder l'emploi

En raison notamment de difficultés économiques graves, l'entreprise pourra, dans le cadre d'un plan social circonstancié et après consultation et avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, s'ils existent, proposer au personnel ayant cinquante-cinq ans au moins, de partir en retraite anticipée.

9.3.3 Départ pour inaptitude physique à l'emploi

La liquidation de la retraite pour inaptitude au travail dûment reconnue par la sécurité sociale est considérée comme départ en retraite.

9.3.4 Indemnité de fin de carrière

Dans les cas cités ci-dessus, l'employé percevra au moment de son départ, une indemnité de fin de carrière dont le montant est égal à 1 p. 100 du total du salaire des douze mois précédents par année de présence.

Article 10 Apprentissage - Formation professionnelle - Formation permanente

Mod. par Avenant 29 juin 1993, étendu par arr. 7 déc. 1993, JO 16 déc.

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

10.1 Formation professionnelle

Les parties contractantes affirment tout l'intérêt qu'elles portent à l'apprentissage, à la formation professionnelle, ainsi qu'à la formation professionnelle continue. Toutes les questions qui s'y rapportent sont réglées conformément à la législation en vigueur et font l'objet des alinéas ci-dessous.

10-2 Apprentissage

Mod. par Résultat : Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

16 ans est une condition d'âge minimum et 25 ans d'âge maximum pour l'admission à l'apprentissage ; toutefois les jeunes âgés d'au moins 15 ans peuvent accéder à l'apprentissage, s'ils justifient avoir effectué la scolarité du premier cycle d'enseignement secondaire. L'apprentissage fait l'objet d'un contrat écrit signé des deux parties.

10.3

Formation du personnel de l'entreprise

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Dans toutes les entreprises, sans condition d'effectif, l'employeur est tenu de respecter le droit au congé individuel de formation. Dans les entreprises ayant un effectif supérieur à dix salariés l'employeur est assujéti à la participation au financement de la formation. L'employeur peut toujours, en plus des actions imputées sur la participation légale, dispenser des actions telles que la formation sur le terrain.

Pour être imputées sur la participation légale, les actions de formation doivent s'intégrer dans une des catégories suivantes :

- actions d'adaptation ; « et de maintien des compétences »
- actions de promotion ;
- actions de prévention ;
- actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- actions de préformation ;
- actions de préparation à la vie professionnelle ;
- actions de conversion.

De plus, ces actions doivent revêtir la forme de stages, c'est-à-dire de périodes d'études théoriques ou pratiques ayant pour but la formation professionnelle continue et organisées conformément à une progression préalablement établie.

10-4

Négociation

Mod. par Résultat : Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Conformément à la législation en vigueur, les parties signataires s'engagent à se réunir au moins tous les 3 ans pour négocier sur les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle.

10.5

Congé individuel de formation

Le congé de formation a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel des actions de formation indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité.

Ce congé est destiné à satisfaire des aspirations individuelles sans lien obligatoire dans l'entreprise.

Les actions de formation relevant du congé individuel doivent permettre aux salariés d'atteindre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- se perfectionner professionnellement ;
- changer d'activité ou de profession ;
- s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale.

Pour bénéficier du congé de formation, les salariés doivent justifier d'une ancienneté dans la profession d'au moins vingt-quatre mois consécutifs ou non, dont six mois dans l'entreprise. Cette condition n'est pas applicable aux salariés qui ont changé d'emploi par suite d'un licenciement économique et qui n'ont pas suivi un stage de formation entre le moment de leur licenciement et celui de leur réemploi.

10.6

Durée du congé de formation

Lorsqu'il s'agit d'un stage continu à temps plein, la durée du congé ne peut excéder un an.

Lorsqu'il s'agit d'un stage discontinu ou d'un stage à temps partiel, la durée de ce congé ne peut excéder 1 200 heures coïncidant avec l'horaire de l'entreprise.

Article 11

Prévoyance

Dans un délai de neuf mois à compter de l'application de la présente convention collective les parties signataires se rencontreront dans le cadre d'une commission paritaire afin d'étudier la mise en place d'un régime de prévoyance(*Se reporter à "Régime de prévoyance"*).

Dispositions finales

Formalités de dépôt et d'extension

Conformément aux dispositions des articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail, la présente convention collective et ses annexes seront déposées en cinq exemplaires signés des parties, par la fédération française des magasins de bricolage auprès des services compétents du ministre chargé du travail.

En même temps que le dépôt effectué dans les conditions ci-dessus définies, la fédération française des magasins de bricolage demandera son extension à l'ensemble des salariés et employeurs entrant dans son champ d'application et ce, conformément aux dispositions de l'article L. 133-8 du code du travail.

Adhésion

Conformément à l'article L. 132-9 du code du travail, toute organisation syndicale représentative de salariés, ainsi que toute organisation syndicale ou association ou groupement d'employeurs, ou des employeurs pris individuellement entrant dans le champ d'application de la

Bricolage

présente convention et de ses annexes, pourront y adhérer.

Cette adhésion devra être notifiée par pli recommandé avec accusé de réception aux signataires de la présente

convention et de ses annexes et faire l'objet d'un dépôt à la diligence de son ou ses auteurs au lieu où auront été déposées la présente convention et ses annexes.

ANNEXES

Annexes catégorielles

Annexe « agents de maîtrise »

L'annexe suivante fixe les dispositions particulières applicables aux agents de maîtrise.

Elle complète les dispositions générales prévues dans la présente convention.

Article 1 Objet

La présente annexe fixe les dispositions particulières applicables aux agents de maîtrise des entreprises comprises dans le champ d'application territorial et professionnel de la présente convention nationale et complète les dispositions générales.

Article 2 Application

Sont considérés comme agents de maîtrise les salariés remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

— il s'agit soit de collaborateurs qui assurent, d'une façon permanente, sous le contrôle de l'employeur ou d'un cadre, une responsabilité de commandement ou de surveillance du personnel en ayant la compétence technique correspondante ;

— soit de collaborateurs qui possèdent une responsabilité de compétence technique, administrative ou commerciale, sans exercer pour autant une responsabilité de commandement.

Article 3 Période d'essai

Le contrat de travail à durée indéterminée ne devient définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de deux mois.

Durant cette période d'essai, les parties peuvent se séparer sans préavis, ni indemnité de dommages et intérêts.

La période d'essai peut être exceptionnellement renouvelée une fois et pour une durée au maximum égale à la période initiale. En cas d'accord, le renouvellement devra faire l'objet d'un écrit entre les deux parties. Le salarié aura la possibilité de refuser ce renouvellement. En cas de rupture durant ce renouvellement, un délai de prévenance réciproque de quinze jours sera observé, sauf cas de faute grave.

Article 4 Mutations

Lorsqu'un employeur confie à un agent de maîtrise une fonction entraînant un lieu de travail imposant un changement de résidence, il devra, après entretien avec

l'intéressé, lui notifier par écrit les conditions dans lesquelles s'effectuera cette mutation. Le salarié disposera d'un délai de quinze jours pour faire parvenir sa réponse écrite.

En cas de changement de résidence acceptée par écrit, les frais justifiés de déménagement, ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille sont remboursés par l'employeur. Les conditions dans lesquelles s'effectuera ce transfert sont déterminées de gré à gré et confirmées par écrit.

Lorsque le contrat de travail initial ne prévoit pas de clause de mobilité, dans le cas d'un refus de l'agent de maîtrise, la rupture éventuelle n'est pas considérée comme étant du fait de l'agent de maîtrise, mais de l'employeur, lequel devra verser à l'intéressé le montant des indemnités dues en cas de licenciement.

Article 5 Durée du travail

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Étant donné le rôle dévolu aux agents de maîtrise, il est fréquent que leurs heures de présence ne puissent être fixées d'une façon rigide ; elles correspondent aux nécessités de l'organisation du travail et de la surveillance de son exécution.

Néanmoins, les entreprises s'efforceront d'améliorer la durée effective du temps de travail du personnel d'encadrement.

Les appointements des agents de maîtrise ont un caractère forfaitaire et tiennent compte des dépassements d'horaires liés à la fonction, mention doit en être faite sur le contrat de travail ou son avenant.

Article 6 Déplacements professionnels

Les frais de voyage et de séjour professionnels sont à la charge de l'entreprise. Les frais de séjour sont remboursés, soit sur justifications, soit sous forme de versement d'une indemnité forfaitaire.

Article 7 Complément de salaire en cas de maladie

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Durant son absence l'agent de maîtrise percevra, sans délai de carence :

— tout ou partie de la différence entre ses appointements et les indemnités journalières versées par la sécurité sociale ;

— cette différence est versée dans les limites et conditions suivantes, sauf accident du travail.

ANCIENNETÉ DU SALARIÉ	NOMBRE DE JOURS INDEMNISÉS et taux de l'indemnisation
Moins de 2 ans d'ancienneté	Pas d'indemnisation
De 2 ans à 6 ans d'ancienneté inclus	30 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100
Plus de 6 ans à 11 ans d'ancienneté inclus	40 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100
Plus de 11 ans à 15 ans d'ancienneté inclus	60 jours à 100 p. 100 + 40 jours à 90 p. 100
Plus de 15 ans à 28 ans d'ancienneté inclus	90 jours à 100 p. 100 + 40 jours à 90 p. 100
Plus de 28 ans à 33 ans d'ancienneté inclus	90 jours à 100 p. 100 + 70 jours à 70 p. 100
Plus de 33 ans d'ancienneté	90 jours à 100 p. 100 + 90 jours à 70 p. 100

Ces indemnités ne pourront amener l'agent de maîtrise à percevoir plus que s'il avait continué à travailler.

Si plusieurs arrêts de travail pour maladie ou accident interviennent au cours d'une période de douze mois consécutifs commençant à courir à partir du premier jour de ces arrêts de travail, la durée totale d'indemnisation ne pourra dépasser celle à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donnait droit au début de cette période.

Quand l'intéressé a épuisé son droit à allocation pendant une période de douze mois consécutifs, la reconduction de ce droit, après cette période, ne peut être accordée qu'après trois mois de reprise effective et consécutive du travail.

Article 8

Démission : préavis

L'agent de maîtrise qui démissionne est tenu de respecter un préavis dont la durée est de deux mois.

Le point de départ du préavis se situe à la date de réception de la lettre de démission par l'entreprise.

Article 9

Licenciement : délai-congé

La durée du délai-congé est, à l'issue de la période d'essai et hormis le cas de faute grave ou lourde, réglé de la façon suivante pour le personnel agent de maîtrise :

- un mois pour une ancienneté comprise entre deux mois et six mois ;
- deux mois pour une ancienneté supérieure à six mois.

Annexe « cadres »

L'annexe suivante fixe les dispositions particulières applicables aux cadres.

Elle complète les dispositions générales prévues dans la présente convention.

Article 1

Objet

La présente annexe fixe les dispositions particulières applicables aux cadres des entreprises comprises dans le champ d'application territorial et professionnel de la présente convention nationale et complète les dispositions générales.

Article 2

Application

Sont considérés comme cadres les salariés remplissant au moins deux des trois conditions suivantes :

- exercer effectivement, sous leur responsabilité personnelle, des fonctions de commandement ou de direction sur des employés et (ou) des agents de maîtrise ;
- exercer des fonctions commerciales, administratives, financières, informatiques ou techniques en raison de leurs connaissances acquises ;
- bénéficier d'une autorisation permanente, dans les limites de la compétence qui leur a été reconnue, leur permettant de prendre sous leur responsabilité personnelle des décisions engageant l'entreprise.

Article 3

Période d'essai

Le contrat de travail à durée indéterminée ne devient définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de trois mois.

Durant cette période d'essai, les parties peuvent se séparer sans préavis ni indemnité de dommages et intérêts.

La période d'essai peut être exceptionnellement renouvelée une fois et pour une durée au maximum égale à la période initiale. En cas d'accord, le renouvellement devra faire l'objet d'un écrit entre les deux parties. Le salarié aura la possibilité de refuser ce renouvellement. En cas de rupture durant ce renouvellement, un délai de prévenance réciproque d'un mois sera observé, sauf cas de faute grave.

Article 4 **Mutations**

Lorsqu'un employeur confie à un cadre une fonction entraînant un lieu de travail imposant un changement de résidence, il devra, après entretien avec l'intéressé, lui notifier par écrit les conditions dans lesquelles s'effectuera cette mutation. Le salarié disposera d'un délai de quinze jours pour faire parvenir sa réponse écrite.

En cas de changement de résidence acceptée par écrit, les frais justifiés de déménagement ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille sont remboursés par l'employeur. Les conditions dans lesquelles s'effectuera ce transfert sont déterminées de gré à gré et confirmées par écrit.

Lorsque le contrat de travail initial ne prévoit pas de clause de mobilité, dans le cas d'un refus du cadre, la rupture éventuelle n'est pas considérée comme étant du fait du cadre, mais de l'employeur, lequel devra verser à l'intéressé le montant des indemnités dues en cas de licenciement.

Article 5 **Durée du travail**

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Étant donné le rôle dévolu aux cadres, il est fréquent que leurs heures de présence ne puissent être fixées d'une façon rigide ; elles correspondent aux nécessités

de l'organisation, du travail et de la surveillance de son exécution.

Néanmoins, les entreprises s'efforceront d'améliorer la durée effective du temps de travail du personnel d'encadrement.

Les appointements des cadres ont un caractère forfaitaire et tiennent compte des dépassements d'horaires liés à la fonction, mention doit en être faite sur le contrat de travail ou son avenant.

Article 6 **Déplacements professionnels**

Les frais de voyage et de séjour professionnels sont à la charge de l'entreprise. Les frais de séjour sont remboursés, soit sur justifications, soit sous forme du versement d'une indemnité forfaitaire.

Article 7 **Complément de salaire en cas de maladie**

(Modifié par avenant du 29 juin 1993, étendu par arrêté du 7 décembre 1993, JO 16 décembre 1993)

Durant son absence, le cadre percevra, sans délai de carence :

— tout ou partie de la différence entre ses appointements et les indemnités journalières versées par la sécurité sociale ;

— cette différence est versée dans les limites et conditions suivantes, sauf accident du travail.

ANCIENNETÉ DU SALARIÉ	NOMBRE DE JOURS INDEMNISÉS et taux de l'indemnisation
Moins de 2 ans d'ancienneté	Pas d'indemnisation
De 2 ans à 6 ans d'ancienneté inclus	60 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100
Plus de 6 ans à 11 ans d'ancienneté inclus	90 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100
Plus de 11 ans à 15 ans d'ancienneté inclus	120 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100
Plus de 15 ans d'ancienneté	150 jours à 100 p. 100 + 30 jours à 90 p. 100

Ces indemnités ne pourront amener le cadre à percevoir plus que s'il avait continué à travailler.

Si plusieurs arrêts de travail pour maladie ou accident interviennent au cours d'une période de douze mois consécutifs commençant à courir à partir du premier jour de ces arrêts de travail, la durée totale d'indemnisation ne pourra dépasser celle à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donnait droit au début de cette période.

Quand l'intéressé a épuisé son droit à allocation pendant une période de douze mois consécutifs, la reconduction de ce droit, après cette période, ne peut être accordée qu'après trois mois de reprise effective et consécutive du travail.

Article 8 **Démission : préavis**

Le cadre qui démissionne est tenu de respecter un préavis dont la durée est de trois mois.

Le point de départ du préavis se situe à la date de réception de la lettre de démission par l'entreprise.

Article 9 **Licenciement : délai-congé**

La durée du délai-congé est, à l'issue de la période d'essai et hormis le cas de faute grave ou lourde, réglé de la façon suivante pour le personnel cadre :

— un mois pour une ancienneté comprise entre trois mois et six mois ;

— trois mois pour une ancienneté supérieure à six mois.

Article 10
Indemnité de licenciement

Pour tous les cadres âgés de cinquante ans et plus, l'indemnité prévue dans les clauses générales sera majorée de 50 p. 100.

Article 11
Indemnité de fin de carrière

L'indemnité prévue dans les clauses générales sera majorée de 50 p. 100.

Annexe classification

Employés

Niveau 1

Définition générale

(Modifié par accord du 2 janvier 2003, étendu par arrêté du 3 octobre 2003, JO 14 octobre 2003)

Les emplois classés dans ce niveau n'exigent aucune formation particulière. Ils ne nécessitent qu'une mise au courant rapide et se concrétisent par des tâches d'exécution, le plus souvent à caractère répétitif.

Leur dénomination résulte de leur activité dominante. A ce niveau n'existe qu'un seul degré : le degré B.

Niveau 2

Définition générale

Les emplois classés dans ce niveau se caractérisent par des tâches qui, en plus de celles courantes de simple exécution, nécessitent la connaissance et l'application de procédures ainsi que la prise d'initiatives pour leur mise en oeuvre.

La connaissance requise s'acquiert essentiellement par la pratique professionnelle.

Trois degrés existent. Ils correspondent à la plus ou moins grande maîtrise des procédures et à la capacité de prendre les initiatives appropriées.

1^{er} degré

Le 1^{er} degré correspond à la période allant de l'apprentissage des procédures jusqu'à leur bonne connaissance.

2^e degré

Ayant acquis de la pratique professionnelle, l'employé accède au 2^e degré, qui est celui de la qualification.

Les tâches sont les mêmes qu'au 1^{er} degré.

3^e degré

Les employés qui maîtrisent parfaitement les procédures à mettre en oeuvre et qui démontrent dans leur activité habituelle qu'ils savent prendre les initiatives appropriées aux situations accèdent au 3^e degré.

Ces employés peuvent se voir confier également des tâches d'information ou de mise au courant des nouveaux ou de coordination simple.

Niveau 3

Définition générale

Les emplois classés dans ce niveau se caractérisent par leur spécialité.

Leurs titulaires possèdent une technicité acquise par une formation professionnelle préalable à leur embauchage ou dans le cadre de l'entreprise.

La progression dans ce niveau résulte de la prise en charge de responsabilités de gestion ou techniques.

1^{er} degré

Les emplois de 1^{er} degré sont techniques. Leur dénomination est celle de la spécialité exercée par le titulaire.

2^e degré

En plus de la parfaite maîtrise de la technicité professionnelle, les employés classés dans ce degré ont une responsabilité de gestion ou technique. Ils mettent en oeuvre les moyens destinés à permettre la réalisation des objectifs et peuvent coordonner le travail d'employés du niveau 1 ou 2.

Filière vente

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	B	Vendeur(euse) 1 ^{er} échelon (120).	Employé(e) ayant moins d'un an de pratique professionnelle à ce poste, qui effectue sa formation au contact du personnel de vente expérimenté et de la clientèle. Il (elle) assure la mise en rayon des marchandises ainsi que tous travaux s'y rapportant. Peut être amené(e) occasionnellement à assister une caissière.
2	C	Vendeur(euse) 2 ^e échelon (140).	Employé(e) qui, tout en assumant les tâches du (de la) vendeur(deuse) 1 ^{er} échelon, a acquis à travers sa pratique professionnelle la compétence nécessaire pour présenter et mettre en oeuvre les produits qu'il (qu'elle) vend dans le rayon auquel il (elle) est affecté(e)
2	E	Vendeur(euse) à la découpe (bois, verre, etc.) (160).	Employé(e) chargé(e) de la découpe de bois, de verre ou de tout autre matériau. Il (elle) est responsable du matériel qui lui est confié au même titre que des marchandises. Il (elle) assure le réapprovisionnement, le marquage, le comptage et l'ensemble de la vente de son rayon et doit posséder un sens commercial lui permettant de rendre un service efficace à la clientèle du rayon.
2	E	Vendeur(euse) qualifié(e) (160).	Vendeur(deuse) qui a acquis une bonne connaissance des produits de son rayon et une bonne compétence à la vente, ce qui lui permet de répondre aux besoins de la clientèle. Il (elle) participe aux tâches relatives à l'approvisionnement. En outre, il (elle) contribue à la formation générale des vendeurs(deuses) 1 ^{er} et 2 ^e échelon de son rayon. Il (elle) peut être titulaire ou non d'un C.A.P. de vente.
3	F	Vendeur(euse) à la découpe qualifié(e) (190).	Employé(e) ayant deux années de pratique professionnelle au poste de vendeur(deuse) à la découpe et ayant acquis de par sa compétence professionnelle une parfaite maîtrise de son poste, notamment en réduisant les pertes (chutes de bois, de verre, etc.).
3	F	Vendeur(euse) technique (190).	Vendeur(deuse) qualifié(e) qui, outre l'excellente connaissance technique des produits dont il (elle) a la charge dans son secteur, a acquis la compétence commerciale le(la) rendant apte à répondre aux préoccupations exprimées par la clientèle. Il (elle) contribue en outre à la formation technique des vendeurs sur les fonctions afférentes à la vente.
3	G	Gestionnaire de rayon (200).	Possède dans son secteur l'ensemble des connaissances nécessaires à la vente des produits dont il (elle) a la charge. Il (elle) utilise les outils de gestion de l'entreprise en appliquant les directives de sa hiérarchie. Il (elle) assure notamment l'accueil et le service de la clientèle, la surveillance permanente du stock.

Filière caisse

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	B	Caissier(ère) réassortisseur(euse) 1 ^{er} échelon (120).	Employé(e) qui débute sur une caisse enregistreuse. Il (elle) s'initie aux procédures relatives à son poste. Il (elle) peut être appelé(e) à participer à l'étiquetage, au remplissage et à la maintenance des rayons. Durée à ce poste : maximum un an.
2	C	Caissier(ère) réassortisseur(euse) 2 ^e échelon (140).	Effectue les encaissements des ventes en se servant des caisses enregistreuses. A acquis une bonne dextérité. Applique les procédures de caisse. Il (elle) peut être appelé(e) à participer à l'étiquetage, au remplissage et à la maintenance des rayons.
2	E	Caissier(ère) réassortisseur(euse) 3 ^e échelon (160).	Outre les fonctions effectuées par la caissière 2 ^e échelon, employé(e) qui, par ces qualités commerciales et relationnelles, assure dans certains magasins l'accueil et l'information, participe à la formation des caissières 1 ^{er} échelon.
3	F	Caissier(ère) général(e) 1 ^{er} échelon (190).	Employé(e) chargé(e) de la tenue de la caisse centrale du magasin, de la comptabilité de la caisse et du contrôle des valeurs encaissées. Il (elle) contrôle les fiches de versements à la caisse centrale et vérifie les fonds de caisse. Il (elle) établit le planning des caissiers(ères). Il (elle) est responsable d'une batterie de caisses inférieure à cinq ; il (elle) peut être amené(e) à tenir une caisse et dans certains magasins à assurer l'accueil et l'information.
3	G	Caissier(ère) général(e) 2 ^e échelon (200).	Employé(e) qui, tout en assumant les tâches du caissier(ère) général(e) 1 ^{er} échelon, est responsable d'une batterie permanente minimum de cinq caisses.

Filière réception - Transport

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	A	Agent d'exploitation 1 ^{er} échelon (110).	Employé(e) qui exécute, en application des consignes de son responsable, des travaux simples, notamment de manutention, ne nécessitant aucune connaissance particulière.
1	B	Agent d'exploitation 2 ^e échelon (120).	Employé(e) chargé(e) d'aider aux travaux de réception et de manutention en utilisant les matériels mis à sa disposition. Il (elle) peut être chargé(e) de placer les étiquettes portant références, prix ou autres, suivant les directives bien précises de son responsable. Il (elle) peut être amené(e) à effectuer des travaux annexes sur la surface de vente.
2	C	Cariste d'entrepôt (140).	Employé(e) chargé(e) de procéder, dans un entrepôt, aux opérations de rangement, stockage et déstockage en utilisant, notamment, conformément à la réglementation en la matière, un chariot automoteur de manutention à conducteur porté. Il (elle) procède à l'entretien et aux vérifications nécessaires de son engin, à faire avant, pendant et après l'utilisation, selon les prescriptions du constructeur.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
2	C	Chauffeur V.L. (140).	Employé(e) affecté(e) à la conduite d'un véhicule de P.T.A.C. inférieur à 3,5 tonnes. Il (elle) est responsable des marchandises transportées, de la conformité des livraisons, des encaissements et des reprises éventuels, de l'entretien courant de son véhicule. Il (elle) aide au chargement et déchargement des marchandises. Il (elle) peut être amené(e) à transporter des personnes dans les limites des possibilités du véhicule et en fonction de la catégorie de son permis de conduire.
2	D	Réceptionnaire 1 ^{er} échelon (150).	Employé(e) responsable de l'ensemble des réceptions et de leur contrôle quantitatif et qualitatif, en application des procédures mises en place dans l'établissement.
2	D	Chauffeur-livreur P.L. 1 ^{er} échelon (150).	Affecté(e) à la conduite d'un véhicule porteur de P.T.A.C. supérieur à 3,5 tonnes et ne dépassant pas 19 tonnes ou de tout autre véhicule nécessitant la possession du permis C (véhicule ensemble articulé de P.T.A.C. ne dépassant pas 12,5 tonnes). Il (elle) est responsable des marchandises transportées, de la conformité des livraisons, des encaissements et des reprises éventuels et de l'entretien courant de son véhicule. Il (elle) aide au chargement et au déchargement.
2	E	Chauffeur-livreur P.L. 2 ^e échelon (160).	Employé(e) qui, tout en assumant les mêmes tâches que le chauffeur-livreur P.L. 1 ^{er} échelon, est affecté(e) à la conduite d'un véhicule porteur supérieur à 19 tonnes ou à un ensemble articulé de plus de 12,5 tonnes nécessitant la possession du permis C 1. Il (elle) aide au chargement et au déchargement des marchandises.
2	E	Réceptionnaire 2 ^e échelon (160).	Employé(e) qui, tout en assumant les fonctions du réceptionnaire 1 ^{er} échelon, est responsable de la circulation des marchandises et éventuellement du stockage. Il (elle) sera, en outre, capable de traiter les litiges relatifs aux livraisons fournisseurs.
3	G	Réceptionnaire principal(e) (200).	Employé(e) qui, tout en assumant les fonctions du réceptionnaire 2 ^e échelon, assure la répartition des tâches dans le service, ventile les documents. Il (elle) tiendra à jour les différents documents permettant de suivre l'évolution de l'activité du service.

Filière comptabilité

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	A	Employé(e) aux écritures (110).	Employé(e) capable d'effectuer des travaux d'écriture, de chiffrage ou d'autres travaux analogues simples.
2	C	Aide-comptable 1 ^{er} échelon (140).	Employé(e) capable de tenir les documents comptables suivant les directives de l'employeur ou du comptable.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
2	E	Aide-comptable 2 ^e échelon (160).	Employé(e) possédant des connaissances nécessaires pour tenir ou contrôler les livres légaux et journaux auxiliaires de la comptabilité générale. Traduit en comptabilité les opérations commerciales et financières, les compose, les ventile, pour en déduire les prix de revient, balance, statistiques et prévisions. Justifie le solde de ses comptes.
3	F	Comptable 1 ^{er} échelon (190).	Employé(e) ayant des notions comptables suffisantes pour lui permettre de tenir les journaux auxiliaires avec ou sans ventilation, de poser et d'ajuster des balances de vérification ou faire tous travaux analogues, de tenir, arrêter et surveiller les comptes tels que clients, fournisseurs, banques, C.C.P. et stocks.
3	F	Caissier(ère) comptable (190).	Employé(e) capable de poser et de vérifier les opérations de caisse, les paiements et toutes opérations de caisse, de tenir les registres de la comptabilité correspondante. Doit posséder les connaissances du comptable 1 ^{er} échelon dans les établissements de petite et moyenne importance, tient à la fois la comptabilité et la caisse.
3	G	Comptable 2 ^e échelon (200).	Doit faire preuve de connaissances suffisantes pour tenir des livres légaux et auxiliaires à la comptabilité générale et analytique et être capable de dresser le bilan éventuellement avec les directives d'un chef comptable ou d'un expert-comptable.

Filière informatique

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
2	C	Employé(e) sur écran 1 ^{er} échelon, opérateur(trice) de saisie 1 ^{er} échelon (140).	Employé(e) possédant les connaissances professionnelles de saisie de données et capable d'assurer la transcription ou la vérification, sous forme codée, de renseignements sur un matériel défini.
2	D	Employé(e) sur écran 2 ^e échelon, opérateur(trice) de saisie 2 ^e échelon (150).	Employé(e) exécutant les mêmes opérations que l'employé(e) 1 ^{er} échelon sur différents matériels de saisie avec une très grande vitesse d'exécution.
2	E	Opérateur(trice) aide pupitreur (160).	Employé(e) capable d'assurer seul le fonctionnement d'un petit ordinateur à partir des dossiers d'exploitation ou de manipuler différentes unités périphériques.
3	F	Opérateur(trice) pupitreur 1 ^{er} échelon (190).	Employé(e) chargé(e) du contrôle du fonctionnement d'un ensemble électronique, il (elle) exerce la surveillance du pupitre. Il (elle) possède une connaissance suffisante du système d'exploitation pour parer aux arrêts de programme.
3	G	Opérateur(trice) pupitreur 2 ^e échelon (200).	Employé(e) assurant la conduite d'un ordinateur et de ses unités périphériques en coordonnant les actions de plusieurs opérateurs(trices) aides pupitreurs.

Filière administration - Accueil

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	B	Employé(e) d'accueil, hôtesse d'accueil 1 ^{er} échelon (120).	Employé(e) chargé(e) de recevoir, faire attendre, diriger les visiteurs. Peut assurer la liaison entre les différents services, faire les courses à l'intérieur de l'établissement. Il (elle) distribue le courrier. Peut effectuer éventuellement quelques petits travaux administratifs simples ne nécessitant pas de connaissances particulières.
1	B	Archiviste (120).	Classe selon les instructions les documents qui lui sont remis par les divers responsables des services. Il (elle) tient le répertoire de ces archives, est capable de retrouver rapidement les documents archivés.
1	B	Employé(e) de bureau (120).	Capable d'effectuer des travaux d'écriture et de classement, peut être occasionnellement appelé(e) en renfort de caisse.
2	C	Employé(e) d'accueil, hôtesse d'accueil 2 ^e échelon (140).	Employé(e) chargé(e) d'accueillir la clientèle dans le magasin, de la guider, de traiter les réclamations simples, en appliquant les procédures internes.
2	C	Employé(e) administratif(ive) 1 ^{er} échelon (140).	Employé(e) capable d'effectuer en se conformant aux instructions reçues divers travaux d'ordre administratif (notamment dépouillement et enregistrement de documents y compris sur écran, constitution et tenue des dossiers, tenue de livres et de dossiers administratifs simples).
2	D	Secrétaire dactylo (150).	Employée possédant un C.A.P. ou une pratique professionnelle de dactylo équivalente. Doit fournir un travail de bonne présentation sans faute. Assure des travaux de secrétariat et divers travaux de bureau.
2	E	Employé(e) d'accueil, hôtesse d'accueil 3 ^e échelon (160).	Employé(e) répondant à la définition de l'hôtesse d'accueil 2 ^e échelon devant posséder des qualités personnelles telles que discrétion, facilité d'expression, bonne présentation. A une connaissance suffisante des services et des personnes pour recevoir, renseigner, diriger les visiteurs, noter et transmettre leurs observations ou messages. Peut être amené(e) à prendre la responsabilité de l'ensemble des caisses.
2	E	Employé(e) administratif(ive) 2 ^e échelon (160).	Capable d'exercer sous la direction d'un responsable certaines fonctions administratives comportant initiative et responsabilité. Doit appliquer les procédures du service, en particulier dans les domaines suivants : commercial, technique, social, comptable et fiscal. Possède une pratique professionnelle lui permettant d'assurer la bonne exécution des tâches confiées.
2	E	Secrétaire sténodactylo 1 ^{er} échelon (160).	Possède son C.A.P. de sténodactylo ou une aptitude équivalente. Est capable de retranscrire sans faute et avec une bonne présentation les courriers qui lui sont dictés. Est en outre capable de rédiger des correspondances simples à partir de directives particulières, ou en utilisant des modèles usuels. Est également chargée du classement.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
3	F	Secrétaire sténodactylo 2 ^e échelon (190).	Collabore directement avec l'employeur ou, dans de grandes entreprises, avec le responsable d'un service. Connaît parfaitement le fonctionnement des différents services de l'entreprise ou celui de son service, elle effectue des travaux de bureau. Lors de l'absence de son responsable, est capable de prendre des initiatives dans le cadre de ses fonctions.
3	G	Employé(e) administratif(ive) principal(e) (200).	Employé(e) qui possède les compétences professionnelles des employés(es) administratifs(ives) 2 ^e échelon, il (elle) répartit les tâches du ou des services administratifs et s'assure de leur bonne exécution.

Filière services généraux

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
1	A	Employé(e) de nettoyage (110).	Employé(e) exécutant les travaux d'entretien courant des bureaux et magasins (lavage des sols et vitres, époussetage, nettoyage des meubles, des présentoirs, etc.). Peut être appelé(e) à procéder à l'entretien des abords (pelouses, aires, etc.).
1	A	Gardien-veilleur de nuit (110).	Employé chargé de la garde des établissements de nuit, avec rondes. Peut faire partie d'une équipe travaillant par postes alternés (jour et nuit). Se conforme aux consignes reçues de sa direction et les applique en cas d'incident.
1	B	Surveillant(e) de magasin (120).	Agent chargé de détecter la démarque inconnue. Contrôle les sorties de marchandises et matériels suivant les pièces justificatives légalisant leur légitimation. Il (elle) signale à la direction toutes anomalies, il (elle) suit les directives de celle-ci et assure, le cas échéant, la liaison avec les services de police ou de gendarmerie.
1	B	Standardiste 1 ^{er} échelon (120).	Employé(e) chargé(e) de recevoir et établir des communications téléphoniques. La fréquence moyenne d'échanges téléphoniques lui permet l'accomplissement des travaux annexes tels que dactylographie, classement, écritures diverses, télex, etc., selon l'organisation de l'établissement.
1	B	Pancartiste 1 ^{er} échelon (120).	Est chargé de la réalisation des étiquettes, affiches, panneaux publicitaires ou de signalisation.
2	C	Standardiste 2 ^e échelon (140).	Opérateur(trice) occupé(e) en permanence, seul(e) ou en équipe, à donner ou recevoir des communications téléphoniques. Est capable de tenir la comptabilité de ses communications.
2	C	Employé(e) d'entretien (140).	Employé(e) capable d'exécuter des travaux d'entretien et d'aménagement courant des installations, sur les directives de sa hiérarchie et ne nécessitant pas l'intervention d'un spécialiste.
2	D	Pancartiste lettré(e) 2 ^e échelon (150).	Suit les mêmes directives que le (la) pancartiste lettré(e) 1 ^{er} échelon. Peut être amené(e) à créer des motifs à la demande de sa direction. Peut guider professionnellement plusieurs pancartistes lettrés de magasins différents.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
2	D	Employé(e) S.A.V. 1 ^{er} échelon (150).	Employé(e) capable de diagnostiquer les causes d'une panne et de réparer les appareils en vente dans l'établissement. En outre, il (elle) peut être amené(e) à effectuer la vente de pièces détachées et remplir les formalités de location de matériel dont il (elle) assure la maintenance. Il (elle) peut être titulaire d'un permis V.L.
3	F	Employé(e) S.A.V. 2 ^e échelon (190).	Employé(e) ayant les capacités professionnelles pour coordonner l'activité du service après-vente (facturation, location, tenue de stocks) en se conformant aux procédures définies par la hiérarchie.

Tableau récapitulatif du personnel « annexe employés » - Ventilation par services

Niv.	Coef.	Degré	Vente	Caisse	Réception Transport	Admin. Accueil	Services généraux	Compta.	Inform.
1	110	A			Agent d'exploitation (1 ^{er} échelon)		Employé de nettoyage, gardien veilleur de nuit	Employé aux écritures	
1	120	B	Vendeur (1 ^{er} échelon)	Caissière réassortisseuse (1 ^{er} échelon)	Agent d'exploitation (2 ^e échelon)	Employé hôteesse d'accueil (1 ^{er} échelon), archiviste, employée de bureau	Standardiste (1 ^{er} échelon). Pancartiste (1 ^{er} échelon). Surveillant de magasin		
2	140	C	Vendeur (2 ^e échelon)	Caissière réassortisseuse (2 ^e échelon)	Chauffeur-livreur V.L.-cariste d'entrepôt	Employé hôteesse d'accueil (2 ^e échelon). Employé administratif (1 ^{er} échelon)	Standardiste (2 ^e échelon). Employé d'entretien	Aide comptable (1 ^{er} échelon)	Opérateur de saisie (1 ^{er} échelon). Employé sur écran (1 ^{er} échelon)
2	150	D			Réceptionnaire (1 ^{er} échelon). Chauffeur-livreur P.L. (1 ^{er} échelon)	Secrétaire dactylo	Pancartiste lettré (2 ^e échelon). Employé SAV (1 ^{er} échelon)		Opérateur de saisie (2 ^e échelon). Employé sur écran (2 ^e échelon)
2	160	E	Vendeur qualifié. Vendeur découpe	Caissière réassortisseuse (3 ^e échelon)	Réceptionnaire (2 ^e échelon). Chauffeur-livreur P.L. (2 ^e échelon)	Secrétaire sténo-dactylo (1 ^{er} échelon). Employé hôteesse d'accueil (3 ^e échelon). Employé administratif (2 ^e échelon)		Aide comptable (2 ^e échelon)	Opérateur aide pupitreur
3	190	F	Vendeur technique. Vendeur découpe qualifié	Caissier général (1 ^{er} échelon)		Secrétaire sténo-dactylo (2 ^e échelon)	Employé SAV (2 ^e échelon)	Comptable (1 ^{er} échelon). Caissier comptable	Opérateur pupitreur (1 ^{er} échelon)
3	200	G	Gestion de rayon	Caissier général (2 ^e échelon)	Réceptionnaire principal	Employé administratif principal		Comptable (2 ^e échelon)	Opérateur pupitreur (2 ^e échelon)

Agents de maîtrise

Filière informatique

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
4	H	Programmeur(euse) (220).	À partir d'un dossier d'analyse, assure l'écriture, la mise au point et la maintenance du programme qui lui est confié. Travaille en liaison avec l'analyste programmeur (programmeuse), le service exploitation ordinateur et, si cela est, avec le programmeur (programmeuse) système.
4	I	Programmeur(euse) système (250).	Technicien (technicienne) qui ajoute aux fonctions de programmeur (programmeuse) une fonction de conseiller, auprès des programmeurs (programmeuses) et analystes programmeurs (programmeuses) pour tout ce qui concerne le système d'exploitation. Il (elle) assure la mise à jour et la maintenance du système d'exploitation. Il (elle) écrit les sous-programmes standards permettant d'aider ou de simplifier la programmation ou l'exploitation.
4	J	Analyste programmeur(euse) (280).	Technicien (technicienne) qui, en plus des tests d'aptitude à la programmation, a subi les tests d'aptitude à l'analyse. Chargé(e) d'effectuer les analyses détaillées concernant des problèmes dont les concepts sont définis. Il (elle) assure également les travaux de programmation qui lui sont confiés. A ce titre, il (elle) doit connaître parfaitement les langages de programmation utilisés par la société. Il est nécessaire qu'il (qu'elle) ait une bonne connaissance de l'ordinateur. Il (elle) peut exercer une autorité fonctionnelle sur les programmeurs(euses).
4	H	Chef de secteur, 1 ^{er} échelon (220).	Est responsable de la gestion, de l'organisation et de l'approvisionnement du secteur dont il (elle) a la charge, suivant les critères de la société qui l'emploie. Il (elle) peut, dans le cadre de directives précises, être amené(e) à effectuer des achats complémentaires. Il (elle) anime et coordonne l'activité des gestionnaires de rayons et des autres employés de son secteur, sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique. Il (elle) est capable d'aider sur la surface de vente la direction du magasin ou son employeur suivant le cas. Il (elle) peut être un gestionnaire de rayons qui a acquis une grande expérience dans sa fonction antérieure. Il (elle) peut être amené(e) à participer au recrutement.
4	I	Chef de secteur, 2 ^e échelon (250).	Chef de secteur ayant les mêmes fonctions que le 1 ^{er} échelon. Il (elle) a acquis une parfaite connaissance des réalités commerciales économiques et humaines de plusieurs secteurs.
4	J	Adjoint(e) au responsable de magasin (280).	Agent de maîtrise ayant des connaissances de tout ce qui concourt à la gestion des secteurs du magasin dont il (elle) a la charge. Il (elle) en assume la bonne marche conformément aux directives de la direction.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
4	J	Adjoint(e) commercial(e) (280).	Technicien(cienne) hautement qualifié(e) assurant les opérations commerciales d'achats qui lui sont déléguées par son supérieur hiérarchique. Il (elle) est responsable de la mise en place de la gamme de produits, des contacts suivis avec les fournisseurs et avec les points de vente. Il (elle) doit avoir une parfaite connaissance des produits vendus dans le ou les secteurs qui lui sont confiés dans la société. Peut avoir un ou plusieurs employés sous sa responsabilité.
4	I	Secrétaire de direction (250).	Collabore directement avec la direction générale des services centraux, connaît parfaitement le fonctionnement des différents services de l'entreprise.
4	J	Adjoint(e) administratif(tive) (280).	Agent administratif apte à diriger un secteur administratif sous la responsabilité d'un cadre ou de son employeur.
4	I	Comptable, 3 ^e échelon (250).	Technicien(ienne) capable de tenir la comptabilité d'une ou plusieurs unités sans le concours permanent, en cours d'exercice d'un expert-comptable ou d'un organisme fiduciaire. Il (elle) peut également diriger une section de la comptabilité et coordonner les travaux du personnel comptable placé sous ses ordres.
4	H	Chef de réception (220).	Agent de maîtrise responsable des agents d'exploitation, des réceptionnaires et des chauffeurs. Il (elle) est chargé(e) de l'organisation de l'exécution des divers travaux de son secteur (réception qualitative et quantitative de la marchandise, stockage, circulation). Il (elle) est responsable de l'utilisation rationnelle des véhicules automobiles, des engins de manutention mis à sa disposition, ainsi que de l'organisation du travail du personnel placé sous ses ordres.
4	H	Chef d'entretien (220).	Agent de maîtrise responsable du personnel d'entretien ou d'intervention mis à sa disposition. Prépare les visites périodiques d'entretien ou de sécurité. Veille au respect des consignes de sécurité pour lesquelles il a reçu une formation spécifique. Peut être spécialisé dans certaines parties de l'entretien (garage, service électrique, service intervention, etc.).
4	J	Chef de magasin (280).	Agent de maîtrise qui anime et coordonne l'activité des employés à la vente dans un magasin indépendant. Il (elle) participe à leur formation et il (elle) peut être amené(e) à participer au recrutement. Sous les ordres et le contrôle du chef d'entreprise, il (elle) applique la politique en matière de réassortiment définie par sa hiérarchie. Il (elle) applique et veille à la bonne application des consignes générales et particulières définies par sa hiérarchie.

Tableau récapitulatif du personnel « annexe maîtrise » - Ventilation par services

Niv.	Coeff.	Degré	Vente	Admin. Accueil	Réception Transport	Services généraux	Compta.	Inform.
4	220	H	Chef de secteur (1 ^{er} échelon)		Chef de réception	Chef d'entretien		Programmeur
4	250	I	Chef de secteur (2 ^e échelon)	Secrétaire de direction			Comptable (3 ^e échelon)	Programmeur système
4	280	J	Adjoint au responsable de magasin Adjoint commercial, Chef de magasin	Adjoint administratif				Analyste programmeur

Cadres

Cadres

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
5	K	Cadre débutant(e) stagiaire (320).	Cadre nouvellement embauché(e) ou promu(e), qui va parfaire sa formation en prenant progressivement en charge les différents aspects de la fonction sur une durée d'un an.
5	L	Responsable de service (400).	Cadre commercial(e), administratif(ive), informaticien(ienne) ou technique possédant une expérience professionnelle et une autorité de compétence. Il (elle) peut avoir la charge par délégation permanente de l'employeur de diriger, coordonner et contrôler, sous sa responsabilité, le travail d'un certain nombre de différents niveaux placés sous son autorité.
5	L	Chef d'exploitation informatique (400).	Chef de service responsable de la meilleure utilisation des moyens informatiques mis à sa disposition en vue des travaux à traiter.
5	M	Chef de projet informatique (500).	En liaison avec les services utilisateurs, il (elle) participe à la conception et supervise la réalisation d'une application informatique plus ou moins complexe nommée projet. Il (elle) encadre les équipes d'analystes et de programmeurs(meuses) associés(ées) au projet. Il (elle) est responsable du planning et du budget.
5	M	Chef de groupe acheteur(euse) (500).	Cadre chargé(e) de constituer la collection des articles d'un ou plusieurs rayons. Il, elle doit parfaitement connaître le marché afin de négocier les meilleures conditions d'achats avec les fournisseurs. Il (elle) peut être amené(e) à décider des actions promotionnelles à mettre en place au niveau des rayons.

NIVEAUX	DEGRÉS	INTITULÉ DU POSTE	DÉFINITION DU POSTE
		Directeur(trice) de magasin.	Cadre expérimenté(e) responsable de la réalisation des objectifs commerciaux budgétaires définis pour son magasin. Il (elle) est également responsable du matériel des locaux, des valeurs et des marchandises qui lui ont été confiés. Il (elle) dirige, coordonne, contrôle le personnel placé sous son autorité. Il (elle) doit veiller à la sécurité dans son magasin. Ce poste se divise en deux échelons :
5	L	Directeur(trice) de magasin 1 ^{er} échelon (400).	- 1 ^{er} échelon : le personnel placé sous ses ordres est constitué d'employés et d'agents de maîtrise.
5	M	Directeur(trice) de magasin 2 ^e échelon (500).	- 2 ^e échelon : le personnel placé sous ses ordres est constitué d'employés, d'agents de maîtrise et éventuellement de cadres.
5	N	Directeur(trice) régional(e) (600).	Cadre de haut niveau ayant la responsabilité commerciale, économique et humaine de plusieurs magasins, dans un secteur géographique déterminé.
5	N	Cadre de direction (600).	Cadre qui dispose de larges initiatives et responsabilités exigeant : soit une valeur technique élevée, soit la nécessité de coordonner un ensemble d'activités différentes. Il (elle) prend sous sa responsabilité personnelle et dans la limite de la compétence qui lui a été reconnue, des décisions engageant l'entreprise.

Tableau récapitulatif du personnel « annexe cadres » - Ventilation par services

Niv.	Coeff.	Degré	Commercial	Informatique	Administratif et technique	Achats
5	320	K	Cadre débutant stagiaire	Cadre débutant stagiaire	Cadre débutant stagiaire	Cadre débutant stagiaire
5	400	L	Responsable de service Directeur de magasin (1 ^{er} échelon)	Responsable de service Chef d'exploitation informatique	Responsable de service	Responsable de service
5	500	M	Directeur de magasin (2 ^e échelon)	Chef de projet informatique		Chef de groupe acheteur
5	600	N	Directeur régional Cadre de direction	Directeur régional Cadre de direction	Directeur régional Cadre de direction	Directeur régional Cadre de direction

Rappel de définitions

La compétence : c'est la mise en oeuvre efficace des connaissances acquises par le salarié durant sa pratique professionnelle.

Les connaissances acquises : elles résultent de la pratique professionnelle, de la formation professionnelle continue au sens de l'article L. 900-1 du code du travail, ou des diplômes. Elles contribuent à la compétence dont elles sont l'un des éléments déterminants.

La pratique professionnelle : c'est l'application habituelle et répétitive d'une manière de faire, d'un usage, d'un procédé, à une fonction similaire.

Famille : plusieurs sous-familles regroupant des références de produits.

Rayon : zone géographique d'un magasin au sein de laquelle sont regroupés, sur gondoles, plusieurs sous-rayons divisés en familles, elles-mêmes divisées en sous-familles puis en références de produits.

Secteur : zone géographique d'un magasin au sein de laquelle se situent plusieurs rayons.

La formation : c'est l'un des critères qui doit être retenu pour le positionnement dans la classification des emplois.

Il sera tenu compte :

— soit de la formation initiale ;

— soit de la formation professionnelle continue au sens de l'article L. 900-1 du code du travail, dispensée par les organismes agréés ;

— soit de la formation interne des entreprises.

SALAIRES

Rémunérations

(Voir aussi accord du 29 juin 1993 relatif au temps partiel)

Rémunération annuelle brute minimale conventionnelle applicable aux cadres

(Titre issu de l'accord du 2 janvier 2003 étendu par arrêté du 3 octobre 2003, JO 14 octobre 2003)

La rémunération annuelle brute minimale conventionnelle comprend l'ensemble des éléments à caractère de salaires, à l'exclusion des sommes relatives aux remboursements des frais et des heures supplémentaires payées.

Cette rémunération annuelle brute minimale conventionnelle s'applique aux salariés présents à l'effectif le 31 décembre de l'année considérée et ayant une ancienneté d'au moins six mois consécutifs dans l'entreprise. En cas d'arrivée en cours d'année, cette rémunération est réduite au *pro rata temporis* et sous réserve des conditions précitées.

Cette rémunération annuelle brute minimale conventionnelle correspond :

- si le forfait du cadre est établi en heures, à 1600 heures.
 - si le forfait est établi en jours à 215 jours par an.
 - en dehors de dispositions contractuelles relatives à une clause de forfait : à la durée légale du travail.
- Elle sera réduite proportionnellement pour les durées hebdomadaires ou annuelles inférieures.

Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Au 31 décembre de chaque année et sous réserve des conditions précitées, un complément de salaire sera versé lorsqu'un salarié n'aura pas perçu le minimum annuel conventionnel.

Garantie brute mensuelle applicable aux cadres

(Titre issu de l'accord du 2 janvier 2003 étendu par arrêté du 3 octobre 2003, JO 14 octobre 2003)

Une garantie mensuelle s'applique à tous les salariés effectuant un travail sur la base de la durée légale, hebdomadaire ou annuelle du travail, sans conditions d'ancienneté.

Pour les salariés effectuant une durée de travail hebdomadaire inférieure, cette garantie brute mensuelle sera réduite proportionnellement à la durée effective du travail.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de mois, cette garantie est réduite au *pro rata temporis*.

Cette garantie brute mensuelle ne sera pas inférieure à 8 p. 100 de la rémunération annuelle brute minimale conventionnelle.

Barèmes salaires

Accord du 2 décembre 2004

[Étendu par arr. 4 avr. 2005, JO 14 avr., applicable à compter du premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} avr. 2005]

Article 1 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

Article 2 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 210 €
2	C	140	1 222 €
	D	150	1 240 €
	E	160	1 265 €
3	F	190	1 295 €
	G	200	1 357 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 482 €
	I	250	1 550 €
	J	280	1 627 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 155 €	26 930 €
	L	400	2 253 €	28 160 €
	M	500	2 516 €	31 450 €
	N	600	2 711 €	33 885 €

**Article 3
Date d'application**

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} avril 2005.

**Article 4
Publicité**

Le présent accord sera déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Paris et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

**Article 5
Extension**

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 24 octobre 2005

[Étendu par arr. 11 janv. 2006, JO 21 janv., applicable à compter du premier jour du mois suivant

la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2006]

**Article 1
Objet**

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

**Article 2
Grille des salaires minimaux**

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 242 €
2	C	140	1 250 €
	D	150	1 264 €
	E	160	1 289 €
3	F	190	1 319 €
	G	200	1 381 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 504 €
	I	250	1 572 €
	J	280	1 649 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 177 €	24 212 €
	L	400	2 275 €	28 437 €
	M	500	2 538 €	31 725 €
	N	600	2 733 €	34 162 €

Article 3 Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2006.

Article 4 Publicité

Le présent accord sera déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Paris et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Article 5 Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 27 octobre 2006

[Étendu par arr. 13 févr. 2007, JO 21 févr., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la

publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2007]

Article 1 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

Article 2 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 285 €
2	C	140	1 292 €
	D	150	1 302 €
	E	160	1 312 €
3	F	190	1 340 €
	G	200	1 403 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 528 €
	I	250	1 597 €
	J	280	1 675 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 200 €	27 500 €
	L	400	2 300 €	28 750 €
	M	500	2 565 €	32 062 €
	N	600	2 760 €	34 500 €

**Article 3
Date d'application**

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2007.

**Article 4
Publicité**

Le présent accord sera déposé à la Direction des Relations du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

**Article 5
Extension**

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 9 novembre 2007

[Étendu par arr. 19 févr. 2008, JO 27 févr., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la

publication de son arr. d'extension au JO et au plus tôt le 1^{er} mars 2008]

**Article 1
Objet**

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

**Article 2
Grille des salaires minimaux**

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 305 €
2	C	140	1 315 €
	D	150	1 325 €
	E	160	1 335 €
3	F	190	1 365 €
	G	200	1 430 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 550 €
	I	250	1 620 €
	J	280	1 700 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 230 €	27 875 €
	L	400	2 330 €	29 125 €
	M	500	2 600 €	32 500 €
	N	600	2 800 €	35 000 €

Article 3 Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2008.

Article 4 Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Article 5 Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 21 novembre 2008

[Non étendu, applicable le premier jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension au Journal officiel et au plus tôt le 1^{er} mars 2009]

Signataires :

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 350 €
2	C	140	1 355 €
	D	150	1 365 €
	E	160	1 375 €
3	F	190	1 400 €
	G	200	1 455 €

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des magasins de Bricolage (FMB).

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV.

Article 1 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

Article 2 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 575 €
	I	250	1 645 €
	J	280	1 725 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 250 €	28 125 €
	L	400	2 350 €	29 375 €
	M	500	2 625 €	32 813 €
	N	600	2 825 €	35 313 €

Article 3
Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2009.

Article 4
Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties et en un exemplaire sur rapport électronique.

Article 5
Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 18 mars 2009

[Étendu par arr. 18 mai 2009, JO 23 mai]

Article 1
Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

Article 2
Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 350 €
2	C	140	1 355 €
	D	150	1 365 €
	E	160	1 375 €
3	F	190	1 400 €
	G	200	1 455 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 575 €
	I	250	1 645 €
	J	280	1 725 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 250 €	28 125 €
	L	400	2 350 €	29 375 €
	M	500	2 625 €	32 813 €
	N	600	2 825 €	35 313 €

Article 3 Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} mars 2009.

Article 4 Publicité

Le présente accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Article 5 Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des Magasins de Bricolage étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 7 décembre 2010

[Étendu par arr. 22 mars 2011, JO 1^{er} avr., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la

publication au JO de son arr. d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2011]

Article 1 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage et de définir les mesures susceptibles de supprimer les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes.

Article 2 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 377 €
2	C	140	1 382 €
	D	150	1 392 €
	E	160	1 403 €
3	F	190	1 428 €
	G	200	1 484 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 603 €
	I	250	1 675 €
	J	280	1 756 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 284 €	28 550 €
	L	400	2 385 €	29 812 €
	M	500	2 664 €	33 300 €
	N	600	2 867 €	35 837 €

Article 3

Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord de salaire entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que les parties au présent accord ont ouvert des négociations relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Après avoir examiné le rapport de branche sur la situation économique et sociale de la branche du bricolage en 2009 qu'a communiqué la FMB, dans le cadre de la présente négociation, les partenaires sociaux constatent que les écarts de rémunération sur les salaires moyens entre les hommes et les femmes, concernent plus particulièrement les cadres.

Des négociations sont en cours et les parties prévoient d'examiner et d'analyser les passages des salariés de la filière caisse à la filière vente, de les dénombrer et de suivre leur évolution et de les encourager.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les différences de rémunération entre les hommes et les femmes, si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article 2242-7 du code du travail.

Article 4

Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2011.

Article 5

Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Article 6

Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 1^{er} décembre 2011

[Étendu par arr. 19 mars 2012, JO 24 mars, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2012]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV.

Article 1

Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage et de définir les mesures susceptibles de supprimer les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes.

Article 2

Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles

seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 400 €
2	C	140	1 410 €
	D	150	1 420 €
	E	160	1 434 €
3	F	190	1 464 €
	G	200	1 526 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 640 €
	I	250	1 713 €
	J	280	1 796 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 322 €	29 025 €
	L	400	2 426 €	30 325 €
	M	500	2 709 €	33 862 €
	N	600	2 916 €	36 450 €

Article 3

Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord de salaire entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que la branche dispose, depuis le 12 mai 2011, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce dernier prévoit que les différences de salaire de base et de rémunérations constatées entre les hommes et les femmes ne sont justifiées que si elles reposent sur des critères objectifs qui ne soient pas contraires aux dispositions de la loi du 23 mars 2006. Il est par ailleurs rappelé les obligations des entreprises vis-à-vis des salariés de retour de congé de maternité ou d'adoption : ils doivent bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Concernant les salariés de retour de congé parental, ils bénéficient, dans les mêmes conditions que les autres salariés, des augmentations générales applicables dans leur entreprise pendant la durée de la suspension.

Par ailleurs, il est prévu que les partenaires sociaux mettent en place dans les entreprises les indicateurs les plus pertinents qui leur permettront de constater les écarts et d'en suivre l'évolution.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les différences de rémunération entre les hommes et les femmes, si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article No. 2242-7 du code du travail.

Article 4

Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2012.

Article 5

Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

**Article 6
Extension**

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 14 janvier 2013

[Étendu par arr. 17 avr. 2013, JO 24 avr., applicable le 1^{er} mars 2013]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des Magasins de Bricolage et de l'aménagement de la maison.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFTC CSFV.

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1
Objet**

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application de la Convention Collective Nationale du Bricolage et de définir les mesures susceptibles de supprimer les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes.

**Article 2
Grille des salaires minimaux**

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 435 €
2	C	140	1 445 €
	D	150	1 460 €
	E	160	1 475 €
3	F	190	1 505 €
	G	200	1 560 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 675 €
	I	250	1 750 €
	J	280	1 832 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 358 €	29 475 €
	L	400	2 464 €	30 800 €
	M	500	2 752 €	34 400 €
	N	600	2 962 €	37 025 €

Article 3

Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord de salaire entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'éga-

lité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que la branche dispose, depuis le 12 mai 2011, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle

entre les femmes et les hommes. Ce dernier prévoit que les différences de salaire de base et de rémunérations constatées entre les hommes et les femmes ne sont justifiées que si elles reposent sur des critères objectifs qui ne soient pas contraires aux dispositions de la loi du 23 mars 2006. Il est par ailleurs rappelé les obligations des entreprises vis-à-vis des salariés de retour de congé de maternité ou d'adoption : ils doivent bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Concernant les salariés de retour de congé parental, ils bénéficient, dans les mêmes conditions que les autres salariés, des augmentations générales applicables dans leur entreprise pendant la durée de la suspension.

Par ailleurs, il est prévu que les partenaires sociaux mettent en place dans les entreprises les indicateurs les plus pertinents qui leur permettront de constater les écarts et d'en suivre l'évolution.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les différences de rémunération entre les hommes et les femmes, si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article 2242-7 du code du travail.

Article 4 Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} mars 2013.

Article 5 Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Article 6 Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 15 décembre 2015

[Étendu par arr. 29 févr. 2016, JO 8 mars, applicable le 1^{er} jour du mois suivant la publication au JO de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2016]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération des services CFDT ;

CFE CGC FNECS ;

CFTC CSFV.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1^{er} de ladite convention.

Article 2 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application et de définir les mesures susceptibles de supprimer les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes.

Article 3 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 466 €
2	C	140	1 475 €
	D	150	1 490 €
	E	160	1 505 €
3	F	190	1 536 €
	G	200	1 592 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 707 €
	I	250	1 783 €
	J	280	1 866 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 393 €	29 912,5 €
	L	400	2 501 €	31 262,5 €
	M	500	2 800 €	35 000,0 €
	N	600	3 014 €	37 675,0 €

Article 4

Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord de salaire entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que la branche dispose, depuis le 12 mai 2011, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce dernier prévoit que les différences de salaire de base et de rémunérations constatées entre les hommes et les femmes ne sont justifiées que si elles reposent sur des critères objectifs qui ne soient pas contraires aux dispositions de la loi du 23 mars 2006. Il est par ailleurs rappelé les obligations des entreprises vis-à-vis des salariés de retour de congé de maternité ou d'adoption : ils doivent bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Concernant les salariés de retour de congé parental, ils bénéficient, dans les mêmes conditions que les autres salariés, des augmentations générales applicables dans leur entreprise pendant la durée de la suspension.

Par ailleurs, il est prévu que les partenaires sociaux mettent en place dans les entreprises les indicateurs les plus pertinents qui leur permettront de constater les écarts et d'en suivre l'évolution.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les diffé-

rences de rémunération entre les hommes et les femmes, si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article 2242-5 du code du travail.

Article 5

Date d'application

Le présent accord s'applique le 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2016.

Article 6

Publicité et Extension

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 11 janvier 2018

[Étendu par arr. 29 mai 2019, JO 4 juin, applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2018]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV ;

CFDT Services.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1er de ladite convention.

Article 2 Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application et de définir les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les mesures de rattrapage tendant à remédier aux inégalités constatées. Il a aussi pour objet de compléter l'article 6.7 de la convention

collective relatif aux congés pour événements familiaux par l'ajout de dispositions sur le pacte civil de solidarité (Pacs).

Article 3 Grille des salaires minimaux

Les rémunérations contenues dans cette grille correspondent à la durée légale de travail en vigueur. Elles seront réduites proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
1	B	120	1 500 €
2	C	140	1 510 €
	D	150	1 525 €
	E	160	1 540 €
3	F	190	1 571 €
	G	200	1 627 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie
4	H	220	1 742 €
	I	250	1 818 €
	J	280	1 901 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Rémunération mensuelle brute garantie par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Rémunération annuelle
5	K	320	2 428 €	30 350,0 €
	L	400	2 536 €	31 700,0 €
	M	500	2 835 €	35 437,5 €
	N	600	3 049 €	38 112,5 €

Article 4 Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord ont examiné les salaires moyens des hommes et des femmes par coefficients, à l'aide du rapport de branche sur les données 2016 établi par l'Observatoire de la branche. Les salaires moyens des femmes sont inférieurs à ceux des hommes dans 9 coefficients sur 13 et supérieurs dans 4. Lorsque

les salaires moyens des femmes sont inférieurs à ceux des hommes, ils le sont entre 0,22 % et 4,31 %.

Elles entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que la branche dispose, depuis le 12 mai 2011, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce dernier prévoit que les différences de salaire de base et de rémunéra-

tions constatées entre les hommes et les femmes ne sont justifiées que si elles reposent sur des critères objectifs qui ne soient pas contraires aux dispositions de la loi du 23 mars 2006. Il est par ailleurs rappelé les obligations des entreprises vis-à-vis des salariés de retour de congé de maternité ou d'adoption : ils doivent bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Concernant les salariés de retour de congé parental, ils bénéficient, dans les mêmes conditions que les autres salariés, des augmentations générales applicables dans leur entreprise pendant la durée de la suspension.

Par ailleurs, il est prévu que les partenaires sociaux mettent en place dans les entreprises les indicateurs les plus pertinents qui leur permettront de constater les écarts et d'en suivre l'évolution.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les différences de rémunération et de déroulement de carrière entre les hommes et les femmes si elles existent doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article L. 2242-1-2° du code du travail.

Article 5

Ajout de dispositions relatives aux congés pour événements familiaux

L'article 6.7 de la convention collective relatif aux congés pour événements familiaux est modifié comme suit :

(Voir CCN, Dispositions générales, art.6.7)

Article 6

Date d'application

Le présent accord conclu pour une durée indéterminée s'applique à partir du 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tôt le 1^{er} mars 2018, date à laquelle il se substitue au précédent accord de salaire conclu le 15 décembre 2015.

Il n'y a pas lieu de prévoir de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Article 7

Publicité et Extension

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique. Un exem-

plaire sera remis au greffe du conseil de prud'hommes de Paris Il sera communiqué à la base de données nationale en application de l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Accord du 7 novembre 2019

[Étendu par arr. 7 avr. 2020, JO 21 avr., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension et au plus tard le 1^{er} mars 2020]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des Magasins de Bricolage et de l'aménagement de la maison.

Syndicat(s) de salarié(s) :

Fédération des Services CFDT ;

CFE CGC FNECS ;

CFTC CSFV.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1^{er} de ladite convention.

Article 2

Objet

Le présent accord a pour objet de fixer les salaires minimaux applicables aux salariés des entreprises relevant du champ d'application et de définir les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les mesures de rattrapage tendant à remédier aux inégalités constatées.

Article 3

Grille des salaires minimaux

Les salaires contenus dans cette grille sont des salaires bruts établis sur la base d'une durée du travail de 35 heures hebdomadaires. Ils seront réduits proportionnellement pour les durées de travail inférieures. Il en sera de même pour toute suspension du contrat de travail ayant entraîné le non-paiement du salaire.

Employés

Niveau	Degré	Coefficient	Salaires mensuel minimum hiérarchique conventionnel
1	B	120	1 542 €
2	C	140	1 555 €
	D	150	1 565 €
	E	160	1 575 €

Niveau	Degré	Coefficient	Salaire mensuel minimum hiérarchique conventionnel
3	F	190	1 607 €
	G	200	1 680 €

Agents de Maîtrise

Niveau	Degré	Coefficient	Salaire mensuel minimum hiérarchique conventionnel
4	H	220	1 780 €
	I	250	1 855 €
	J	280	1 960 €

Cadres

Niveau	Degré	Coefficient	Salaire mensuel minimum hiérarchique conventionnel, par l'application d'une garantie mensuelle de 8 %	Salaire annuel minimum hiérarchique conventionnel
5	K	320	2 475 €	30 937,5 €
	L	400	2 585 €	32 312,5 €
	M	500	2 890 €	36 125,0 €
	N	600	3 110 €	38 875,0 €

Article 4

Objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord ont examiné les salaires moyens des hommes et des femmes par coefficients, à l'aide du rapport de branche sur les données 2018 établi par l'Observatoire de la branche.

Les parties au présent accord entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Les parties rappellent également aux entreprises soumises à l'obligation annuelle de négocier que les différences de rémunération et de déroulement de carrière entre les hommes et les femmes, si elles existent, doivent être supprimées, cela conformément aux dispositions de l'article L. 2242-1-2° du code du travail.

En outre, il est rappelé, conformément aux dispositions de la loi du 5 septembre 2018 et de son décret en date du 8 janvier 2019, que les entreprises de la branche, dont l'effectif atteint ou dépasse 50 salariés, devront mettre en œuvre les mesures suivantes :

— procéder à l'évaluation des écarts éventuels sur la base des indicateurs de l'égalité entre les femmes et les hommes, tels que fixés par le décret du 8 janvier 2019 ;

— définir et programmer, selon les résultats de cette évaluation, les mesures correctives permettant d'atteindre un résultat suffisant dans un délai de 3 ans,

conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

À titre informatif, les entreprises de la branche dont l'effectif est compris entre 50 et 250 salariés, seront tenues de publier leurs premiers résultats avant le 1^{er} mars 2020.

Article 5

Date d'application

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, s'applique à partir du 1^{er} jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tard le 1^{er} mars 2020, date à laquelle il se substitue au précédent accord de salaire conclu le 11 janvier 2018.

En application de l'article L. 2261-23-1 du Code du travail, les signataires du présent accord conviennent qu'il n'y a pas lieu de prévoir, concernant les salaires minima conventionnels, de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés. En conséquence, les dispositions du présent accord s'appliquent indifféremment à l'ensemble des entreprises quel que soit leur effectif.

Article 6

Publicité et Extension

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique. Un exemplaire sera remis au greffe du conseil de prud'hommes

Bricolage

de Paris. Il sera communiqué à la base de données nationale en application de l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

TEXTES COMPLÉMENTAIRES

Prévoyance

Accord du 11 décembre 2018

[Étendu par arr. 23 déc. 2019, JO 10 janv. 2020, entrée en vigueur voir l'art. 2]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFTD ;

FEC - FO ;

CGT FCS.

Préambule

La Fédération des Magasins de Bricolage et de l'Aménagement de la Maison et les organisations syndicales représentatives *au plan national (Termes exclus de l'extension par arr. 23 déc. 2019, JO 10 janv. 2020)* ont examiné l'Accord du 17 décembre 2010 en matière de prévoyance.

Les négociations ont abouti aux dispositions du présent accord qui annulent et remplacent toutes les dispositions de l'accord du 17 décembre 2010 et ses annexes. En demandant l'extension de cet accord, les partenaires sociaux ont voulu permettre à chacun d'avoir accès à des garanties en matière de prévoyance.

Article 1

Objet et champ d'application

Le présent accord a pour objet la mise en place d'un régime minimum obligatoire de prévoyance complémentaire au plan national à tout le personnel non cadre inscrit à l'effectif des entreprises entrant dans le champ d'application territorial et professionnel de la Convention Collective Nationale du Bricolage.

Article 2

Date d'effet et durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet pour les entreprises adhérentes de la Fédération des Magasins de Bricolage et de l'Aménagement de la Maison à la date suivante : le 1^{er} janvier 2019

Pour les entreprises non adhérentes à la Fédération, il entre en application :

— au 1^{er} janvier suivant l'année de parution de l'arrêté ministériel d'extension si ce dernier est publié avant le 1^{er} octobre,

— au 1^{er} janvier de la deuxième année suivant la parution de l'arrêté ministériel d'extension si ce dernier intervient entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre

Article 3 Cadre Juridique

Le présent accord institue des garanties minimales qui doivent être respectées sans dérogation risque par risque. Pour le personnel cadre, seul l'article 5 de l'accord est applicable à cette catégorie.

Article 4 Personnel non cadre

4.1 Bénéficiaires

Sont bénéficiaires du régime de prévoyance, à compter de sa date d'effet, tous les salariés non cadres (employés, agents de maîtrise) sans condition d'ancienneté,

4.2 Garanties

Le présent accord institue au profit des salariés visés à l'article 4.1 ou à leurs ayants droits, les garanties suivantes :

- Garantie décès toutes causes,
- Garantie rente éducation,
- Garantie Frais d'obsèques,
- Garantie incapacité de travail,
- Garantie Invalidité

Le détail des garanties est décrit dans le tableau figurant à l'annexe I du présent texte.

4.3 Salaire de référence

Le salaire de référence servant au calcul des cotisations et des prestations est égal à la rémunération brute (Tranches A & B) perçue au cours des 12 mois précédents.

Si moins de 12 mois se sont écoulés entre la date d'entrée du salarié dans l'entreprise et la date de l'événement ouvrant droit à prestations, la base des garanties est calculée d'après le salaire mensuel de base multiplié par 12 majoré des éléments de rémunérations variables perçus et ayant donné lieu à cotisations

4.4 Répartition du taux de cotisation

Sauf dispositions différentes au niveau de l'entreprise, la répartition de la cotisation est la suivante :

- 50 % de la cotisation à la charge du salarié,
- 50 % de la cotisation à la charge de l'employeur

Les cotisations correspondant à la participation des salariés font l'objet d'une retenue mensuelle obligatoire sur leur salaire.

4.5 Convention de gestion

Afin de faciliter la mise en place du présent régime conventionnel, la Fédération des Magasins de Bricolage et de l'Aménagement de la Maison en concertation

avec les organisations syndicales a conclu une convention de gestion auprès d'un organisme assureur prévoyant les taux de cotisation applicables aux années 2019 à 2021.

4.6

Mise en œuvre du régime conventionnel

4.6.1

Les entreprises ne disposant d'aucun régime de prévoyance sont tenues d'appliquer le présent accord à la date d'effet prévue.

4.6.2

Les entreprises disposant à la date d'effet du présent accord d'un régime de prévoyance dont au moins une garantie risque par risque est inférieure aux garanties définies en annexe devront mettre leur contrat en conformité avec le présent accord dans un délai de quatre mois à compter de la date d'effet de l'accord.

4.7

Suivi de l'application du présent accord

Dans le cadre de la négociation entre les organisations patronale et salariales ayant abouti à la signature de la convention visée à l'article 4.5 ci-dessus, l'organisme signataire de cette convention communiquera au moins une fois par semestre, à la commission paritaire nationale de négociation et d'interprétation des informations permettant de suivre l'application du présent accord. Le contenu de ces informations est défini par la convention conclue par la FMB après concertation avec les organisations syndicales de salariés

Article 5

Personnel Cadre

Le présent accord concerne le personnel non cadre. Les dispositions précédemment conclues pour le personnel cadre sont ici rappelées à titre d'information.

5.1

Bénéficiaires

Les salariés visés aux articles 4 et 4 bis de la convention collective nationale du 14 mars 1947 bénéficient sans condition d'ancienneté de garanties prévoyance définies et mises en œuvre au niveau de l'entreprise.

5.2

Garanties

L'entreprise demeure libre de négocier avec l'organisme assureur de son choix le montant de la couverture accordée aux salariés cadres.

Celle-ci devra toutefois être de même construction que le régime conventionnel des salariés non cadres à savoir : un régime à option prévoyant des garanties :

- Garantie décès toutes causes,
- Garantie rente éducation,
- Garantie Frais d'obsèques,
- Garantie incapacité de travail,

— Garantie Invalidité

5.3

Taux de cotisation

Chaque entreprise adhère pour son personnel cadre à un régime de prévoyance pour une cotisation minimale de 1,70 % de la tranche A des rémunérations et 0,32 % sur la tranche B.

5.4

Répartition du taux de cotisation

Sauf dispositions globalement plus favorables pour les salariés prévues au niveau de l'entreprise, la répartition de la cotisation est la suivante :

- Sur tranche A : 1,60 % à la charge de l'employeur et 0,10 % à la charge du salarié,
- Sur tranche B : 0,16 % à la charge de l'employeur et 0,16 % à la charge du salarié

Les cotisations correspondant à la part des salariés feront l'objet d'une retenue mensuelle obligatoire sur les salaires. Le taux de cotisation est identique pour tous les salariés relevant des catégories définies à l'article 5.1.

Article 6

Salariés dont le contrat de travail est suspendu

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins en partie par la société. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisations.

Article 7

Révision et dénonciation

Conformément à l'article L. 2261-7 du code du travail, les organisations représentatives ont la faculté de modifier le présent accord. La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une ou l'autre de ces organisations, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres organisations. L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai maximum de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera. Tant qu'un nouvel accord n'est pas intervenu, le texte en cours d'application demeure en vigueur. Une demande de révision qui n'a pas abouti à un accord dans un délai de six mois à compter de sa présentation devient caduque.

Conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail, les signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'un des signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois. L'accord dénoncé par la totalité de la délégation patronale ou la totalité de la délégation salariale continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

Article 8 Dépôt et extension

Sous réserve du respect de la procédure d'opposition prévue par la loi, le présent accord sera déposé en deux exemplaires (une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique) auprès des services centraux du ministre chargé du travail, dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail ainsi qu'au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris et à la Base Nationale des Accords Collectifs.

Les parties signataires conviennent de soumettre le présent accord à la procédure d'extension.

Annexe 1 - Garanties

Décès

Nature des garanties	Niveaux de prestations en pourcentage du salaire annuel de référence Tranches A et B	
<p>Décès Toutes Causes : En cas de décès toutes causes du participant, l'institution verse au(x) bénéficiaire(s) un capital dont le montant est fixé ci-après. Cette garantie Décès fait l'objet des 2 options ci-dessous. Cette option est levée par le ou les bénéficiaires au moment de la réalisation du risque. Option I : Garanties Capital Décès majoré - Allocation Frais d'obsèques, Option II : Garanties Capital Décès - Allocation Frais d'obsèques et Rente Éducation. À défaut de choix exprimé par les bénéficiaires, ou faute d'accord sur le choix de l'option entre les bénéficiaires, c'est l'option I qui sera retenue. Le montant du capital assuré en cas de décès d'un Participant est fixé en fonction du nombre d'enfants à charge, de l'option choisie et de son salaire annuel de base.</p>		
Situation de famille du participant :	Option I	Option II
- Célibataire, veuf, divorcé sans enfant à charge	75 %	75 %
- Marié, Pacsé, concubin sans enfant à charge	100 %	100 %
- Célibataire, veuf, divorcé avec un enfant à charge	150 %	75 %
- Marié, Pacsé, concubin avec un enfant à charge	150 %	75 %
- Majoration par enfant à charge	50 %	-
<p>Rente Éducation <i>OCIRP (Terme exclu de l'extension par arr. 23 déc. 2019, JO 10 janv. 2020)</i> : En cas de décès d'un participant, une rente éducation est versée au profit de chaque enfant à charge dont le montant annuel est fixé à :</p>		
Âge des Enfants à charge tels que définis à aux Conditions Générales :	Option I	Option II
- Jusqu'à 11 ans	-	5 %
- De 12 ans à 17 ans	-	10 %
- De 18 ans à 25 ans révolus en cas de poursuite d'études	-	15 %
- Si l'enfant à charge devient orphelin de père et de mère	-	Le montant de la rente ci-dessus est doublé
<p>Allocation Frais d'obsèques : Cette allocation est versée à la personne ayant réglé les frais d'obsèques sur présentation des justificatifs.</p>		
En cas de décès du participant, du conjoint ou d'un enfant à charge, il est versé par l'Institution une allocation forfaitaire dont le montant est égale à	Option I	Option II
	100 % du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale en vigueur à la date du décès.	100 % du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale en vigueur à la date du décès.
<p>Perte Totale et Irréversible d'Autonomie toutes causes : Versement par anticipation, au participant lui-même, du capital décès toutes causes dont le montant est fixé à :</p>		
Situation de famille du participant : Tout participant quelle que soit sa situation de famille	100 % du capital décès toutes causes de l'option retenue	
Double effet (voir Conditions Générales)	100 % du capital décès toutes causes de l'option retenue	

Arrêt de travail

Nature des garanties	Niveaux de prestations
Incapacité Temporaire : Les niveaux de prestation ci-dessous s'entendent hors prestations par la Sécurité sociale et dans la limite du salaire net.	
Franchise	L'indemnisation par l'Institution s'effectue à l'issue d'une franchise de 90 jours continus.
Niveau d'indemnisation	25 % du salaire de base brut Tranches A et B
Invalidité : les niveaux de prestations ci-dessous s'entendent hors prestations versées par la Sécurité sociale dans le limite du salaire net.	
- 1 ^{ère} catégorie	25 % du salaire de base brut Tranches A et B
- 2 ^{ème} catégorie	25 % du salaire de base brut Tranches A et B
- 3 ^{ème} catégorie	25 % du salaire de base brut Tranches A et B
Incapacité Permanente : Les niveaux de prestations ci-dessous s'entendent hors prestations versée par la Sécurité sociale et dans la limite du salaire net.	
- Taux d'Incapacité supérieur ou égal à 33 % et inférieur à 66 %	25 % du salaire de base brut Tranches A et B
- Taux d'Incapacité supérieur ou égal à 66 %	25 % du salaire de base brut Tranches A et B

Réduction du temps de travail à 35 heures

Accord du 23 juin 2000

[Étendu par arrêté du 27 décembre 2000, JO 4 janvier 2001]

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

Avenant 6 oct. 2020, non étendu, applicable à compter de sa signature, sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

CFDT Services.

Titre I Préambule

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

1- Dans le contexte actuel de l'emploi, les parties au présent accord affirment leur volonté commune de contribuer activement à l'effort de réduction du chômage et à la lutte contre l'exclusion et la précarité, et ce à tous les niveaux (local, régional ou national).

Elles considèrent que la réduction du temps de travail peut être l'un des moyens à mettre en oeuvre pour permettre de contribuer activement à la résorption du chômage.

Elles souhaitent au travers d'un accord qui s'inscrit notamment dans le cadre des dispositions des lois n° 98-461 du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail et n° 2037 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du

temps de travail, donner aux entreprises une base commune de mise en place du dispositif.

2- Cet accord doit permettre aux entreprises de la profession, compte tenu des caractéristiques et fluctuations spécifiques de l'activité, d'améliorer leur organisation au service du client pour favoriser leur compétitivité économique, voire dans certains cas sauvegarder leur pérennité, ceci par la recherche de la meilleure adéquation entre les plages de présence des effectifs et les plages de fréquentation des clients.

3- Les parties signataires du présent accord invitent les entreprises à rechercher et à retenir les solutions qui intègrent la prise en compte de la qualité de vie des salariés en permettant :

— de répondre au mieux à leurs attentes en ce qui concerne l'organisation des temps consacrés à leurs vies professionnelle et familiale ;

— d'améliorer les conditions de travail.

Les parties signataires souhaitent que soit pris en compte la diversité des tailles, des stratégies, des situations des entreprises de la profession, voire celle des établissements dans chacune des entreprises afin de préserver leur compétitivité.

4- Dans le cadre des dispositions prévues par les lois n° 98-461 du 13 juin 1998 et n° 2037 du 19 janvier 2000, la mise en place d'un dispositif de réduction du temps de travail doit faire l'objet d'une négociation avec les organisations syndicales dans l'entreprise.

Cependant, les parties signataires au présent accord ont fait le constat que les entreprises de moins de 50 salariés représentent un nombre important de sociétés du secteur professionnel.

Dans un souci d'efficacité, elles ont donc souhaité permettre aux entreprises de moins de 50 salariés dépourvues de délégué syndical et en l'absence de salarié mandaté, de s'engager en faveur de l'emploi dans le cadre des dispositifs d'aide financière versée par l'état

ou d'abattement de charges sociales, en fixant, pour ces entreprises, les conditions et les modalités d'application directe de la réduction anticipée du temps de travail.

5- Les partenaires sociaux signataires du présent accord souhaitent encourager les entreprises et unités économiques du secteur dont l'effectif au 1^{er} janvier 2000 est égal ou inférieur à 20 salariés et celles que l'article L. 212-1 du code du travail y assimilent, à entrer par anticipation dans le cadre du dispositif de réduction du temps de travail.

Ils souhaitent que les entreprises entament une réflexion sur leurs modes de fonctionnement et qu'à partir d'une nouvelle organisation, qui prendra en compte la situation des salariés et le développement de l'entreprise, les employeurs puissent s'engager à augmenter ou maintenir leurs effectifs, dans le cadre de la loi du 13 juin 1998. Les entreprises qui se situent dans le cadre du volet défensif de la loi doivent conclure un accord d'entreprise.

Dans ce cas, pour bénéficier du dispositif d'aides prévu à l'article 3 de la loi du 13 juin 1998, la réduction doit être :

— soit d'au moins 10% de la durée initiale effective du travail pratiqué dans l'entreprise ;

— soit d'au moins 15% de la durée initiale effective du travail pratiqué dans l'entreprise.

En contrepartie de ces aides, les employeurs s'engagent à augmenter, d'au moins 6% de l'effectif concerné par la réduction du temps de travail si elle est d'au moins 10%, et d'au moins 9% si celle-ci est d'au moins 15%. Cependant, dès lors que le respect de cette obligation d'embauche se traduirait par la conclusion d'un contrat de travail dont la durée serait inférieure à la moitié de la durée collective du travail applicable dans l'entreprise, les employeurs sont dispensés de cette obligation d'embauche.

Exemples :

1/ une entreprise qui a 8 salariés et qui s'engagerait à augmenter d'au moins 6 % son effectif aurait une obligation de conclure un contrat dont la durée serait fixée comme suit :

$8 \times 35 \text{ h} = 280 \text{ heures hebdomadaires.}$

$280 \text{ h} \times 6 \% = 16,8 \text{ heures hebdomadaires.}$

Dans la mesure où ce contrat serait inférieur à la moitié de la durée collective applicable dans l'entreprise, l'employeur est dispensé de l'obligation d'embauche.

2/ une entreprise qui a 9 salariés et qui s'engagerait à augmenter d'au moins 6 % son effectif aurait une obligation de conclure un contrat dont la durée serait fixée comme suit :

$9 \times 35 \text{ h} = 315 \text{ heures}$

$315 \text{ h} \times 6 \% = 18,9 \text{ heures hebdomadaires.}$

Ce contrat étant supérieur à la moitié de la durée collective dans l'entreprise, l'employeur doit faire face à son obligation d'embauche.

Dans le cas où l'entreprise embaucherait un salarié à temps partiel, elle devrait respecter les horaires minima prévus par les dispositions conventionnelles sur le travail à temps partiel..

6- application de l'accord :

— l'accord est, sous réserve de l'application de l'article 5 du titre II, d'application immédiate pour les entreprises dont l'horaire légal est 35 h au 1^{er} janvier 2000.

— les entreprises dont l'horaire légal reste 39 h jusqu'au 1^{er} janvier 2002 peuvent l'appliquer directement.

Titre II **Dispositions générales**

1 - Dispositions relatives au temps de travail effectif et à son organisation

1.1- Durée du travail

Conformément à l'article L. 212-1 du code du travail, la durée hebdomadaire est de 35 heures de travail effectif à la date choisie par l'entreprise et au plus tard aux échéances légales.

1.2- Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L. 212-4 du code du travail, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

1.3- Rémunération

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

I- Au jour de l'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail, la rémunération mensuelle de base des salariés, dont le temps de travail est réduit, est calculée au prorata de leur nouveau temps de travail.

Ils bénéficient d'une indemnité destinée à compenser les effets de la réduction du temps de travail sur les salaires, selon les modalités ci-après :

Pour un temps complet, l'indemnité compensatrice de la réduction du temps de travail correspond à la différence entre la rémunération mensuelle base 169 heures (taux horaire x 169 h) et la rémunération mensuelle base 151,67 heures (taux horaire x 151,67 h).

Cette indemnité est diminuée de l'intégralité des augmentations de rémunération versées aux salariés, que ces augmentations interviennent en application des revalorisations des rémunérations minimales hiérarchiques, en application d'un accord d'entreprise ou à titre individuel, sauf dispositions plus favorables prévues dans l'entreprise.

Au 31 décembre 2001, si l'indemnité n'a pas été totalement incorporée, son montant au 1^{er} janvier 2002 est inclus dans la rémunération mensuelle de base du salarié.

II- Ces dispositions n'excluent pas la négociation annuelle des salaires dans l'entreprise et la branche.

Enfin, il est rappelé que conformément aux dispositions légales, le principe « à travail égal salaire égal » doit être respecté.

1.4- Heures supplémentaires

Avenant 6 oct. 2020, non étendu, applicable à compter de sa signature, sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi⁽¹⁾

(1) **Signataires :**
 Organisation(s) patronale(s) :
 FMB.
 Syndicat(s) de salariés :
 FNECS CFE-CGC ;
 CFDT Services.

1.4.1 (d'origine)- Régime de bonification et de majoration des heures supplémentaires

Entreprise de 20 salariés et moins

Heures supplémentaires	Nature de la bonification ou de la majoration	2000	2001	2002	2003
36 ^{ème} à 39 ^{ème} incluses	Repos ou majoration de salaire ⁽¹⁾	Ces heures ne sont pas des heures supplémentaires en 2000 et 2001		10 %	25 %
40 ^{ème} à 43 ^{ème} incluses	Majoration de salaire et possibilité RCR ⁽²⁾	25 %		25 %	25 %
44 ^{ème} à 47 ^{ème}	Majoration de salaire et possibilité RCR ⁽²⁾	25 %		50 %	
A partir de la 48 ^{ème}	Majoration de salaire et possibilité RCR ⁽²⁾	50 %		50 %	

(1) Conformément aux dispositions de l'article L. 212-5, la bonification prévue pour les 4 premières heures supplémentaires peut donner lieu, à la demande du salarié, au versement d'une majoration de salaire équivalente.
 (2) RCR : repos compensateur de remplacement

Entreprises de plus de 20 salariés

Heures supplémentaires	Nature de la bonification ou de la majoration	2000	A partir de 2001
36 ^{ème} à 39 ^{ème} incluses	Repos ou majoration de salaire ⁽¹⁾	10 %	25 %
40 ^{ème} à 43 ^{ème} incluses	Majoration de salaire et possibilité RCR ⁽²⁾	25 %	25 %
A partir de la 44 ^{ème}	Majoration de salaire et possibilité RCR ⁽²⁾	50 %	50 %

(1) Conformément aux dispositions de l'article L. 212-5, la bonification prévue pour les 4 premières heures supplémentaires peut donner lieu, à la demande du salarié, au versement d'une majoration de salaire équivalente.
 (2) RCR : repos compensateur de remplacement

1.4.1 (nouveau)- *(Avenant 6 oct. 2020, non étendu) - Régime de bonification et de majoration des heures supplémentaires*

Les heures supplémentaires, accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire fixée à l'article L. 3121-27 ou de la durée considérée comme équivalente, donnent lieu à une majoration de salaire ou à un repos com-

pensateur de remplacement majoré, au choix du salarié. Cette majoration est de 25 % pour chacune des huit premières heures supplémentaires et de 50 % pour les heures suivantes.

1.4.2- Contingent d'heures supplémentaires et repos compensateur

Imputation des heures supplémentaires sur le contingent

	2000	2001	2002	2003	A partir de 2004
Entreprises de 20 salariés au plus	Imputation à partir de la 40 ^{ème} heure sur la semaine		Imputation à partir de la 38 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1691 ^{ème} heure sur l'année	Imputation à partir de la 37 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1646 ^{ème} heure sur l'année	Imputation à partir de la 36 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1601 ^{ème} heure sur l'année
Entreprises de plus de 20 salariés	Imputation à partir de la 38 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1691 ^{ème} heure sur l'année	Imputation à partir de la 37 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1646 ^{ème} heure sur l'année	Imputation à partir de la 36 ^{ème} heure sur la semaine ou de la 1601 ^{ème} heure sur l'année		

Repos compensateur obligatoire

	Entreprises de 10 salariés au plus	Entreprises de plus de 10 salariés
Heures supplémentaires dans le contingent	Pas de repos compensateur	50 % au-delà de 41 heures
Heures supplémentaires au-delà du contingent	50 % pour toute heure supplémentaire	100 % pour toute heure supplémentaire

1.5- Organisation du temps de travail et durée minimale des séquences et des journées de travail

Sauf accord particulier avec l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, une journée de travail ne pourra comporter, en sus des pauses éventuelles, plus d'une coupure. Cette coupure ne pourra excéder 2 heures sans être inférieure à 30 minutes. Au cas où l'organisation du secteur le nécessiterait et avec l'accord du salarié, cette coupure pourra être de 3 heures.

Elle pourra également être de 3 heures en cas de fermeture de l'entreprise le midi.

A la demande du salarié et en accord avec l'employeur la limite inférieure de 30 minutes pourra être portée à 45 minutes.

La séquence de travail se définit comme suit :

— soit la journée comporte deux séquences de travail, dans ce cas la durée du travail de la journée ne peut être inférieure à 6 heures et chacune des séquences inférieure à 2 heures.

— soit la journée comporte une seule séquence de travail, dans ce cas la durée de cette séquence ne peut être inférieure à 3 heures (2 heures si le magasin ferme le midi et si la séquence se situe le matin).

La demi-journée de travail s'entend comme la séquence de travail qui finit au plus tard à 14 heures ou commence au plus tôt à 13 heures.

1.6- Travail de nuit

Les dispositions de l'article 6-5-1 de la convention collective nationale du bricolage sont supprimées et remplacées par la rédaction suivante :

« Si, par suite de circonstances exceptionnelles, un salarié travaillant habituellement de jour, est appelé à travailler de nuit (soit entre 22 heures et six heures),

les heures effectuées la nuit sont rémunérées sur la base des heures normales majorées de 100% (incluant les éventuelles majorations pour heures supplémentaires qui seraient effectuées au titre de la semaine toute entière).

Pour les salariés spécialement embauchés pour accomplir des tâches susceptibles d'être réalisées de nuit, la majoration pour travail de nuit est de 25%.

Pour les salariés occasionnellement embauchés pour accomplir des tâches susceptibles d'être réalisées de nuit (exemple : inventaires, travaux ...), la majoration pour les heures de travail de nuit 25%. »

1.7- Modalités de réduction du temps de travail

La réduction du temps de travail, dans des conditions optimales tant pour l'entreprise que pour les salariés, implique la possibilité, pour les entreprises, d'aménager le temps de travail.

Différentes modalités d'aménagement pourront être mises en oeuvre et notamment la possibilité de réduire le temps de travail dans le cadre de la semaine ou d'une période de quatre semaines.

1.7.1- Modulation du temps de travail

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

Pour tenir compte des variations d'activité inhérentes à notre type de commerce (saisonnalité, opérations commerciales, adaptations aux flux « clientèle »...), variations plus ou moins fortes selon les rayons, services ou situations géographiques des magasins, le responsable d'établissement pourra mettre en oeuvre un dispositif de modulation du temps de travail permettant de mieux gérer ces variations d'activité au sein des rayons ou services où l'organisation la rend nécessaire.

L'entreprise pourra donc réduire le temps de travail, dans le cadre de l'année de référence, en ayant recours à la modulation des horaires, prévu par l'article L. 212-8 du Code du Travail et dans les conditions adaptées à la nouvelle durée légale hebdomadaire de 35 heures, l'année de référence s'entend d'une période de 12 mois consécutifs à compter de la date de mise en place du régime de modulation.

La durée hebdomadaire du travail pourra varier sur tout ou partie de l'année à condition que, sur un an, cette durée n'excède pas, en moyenne, 35 heures par semaine travaillée et, en tout état de cause, le plafond de 1600 heures au cours de l'année.

La modulation mise en place doit respecter les durées légales maximales hebdomadaires et quotidiennes.

1.7.1.1 amplitude des semaines

L'amplitude normale de la modulation, dans la branche, varie entre 28 h et 39 h.

Pour permettre à certains secteurs à plus forte saisonnalité de fonctionner :

12 semaines maximum par an pourront dépasser 39 heures, 8 d'entre elles pourront être supérieures à 42 heures sans pouvoir dépasser 44 heures et parmi ces 8 semaines, 4 semaines maximum pourront être consécutives.

8 semaines maximum pourront être réparties sur 6 jours. Les semaines entre 42 heures et 44 heures pourront être compensées par autant de semaines inférieures ou égales à 28 heures dont l'horaire sera réparti sur 4 jours maximum.

En tout état de cause, la durée moyenne hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de 8 semaines consécutives ne peut dépasser 42 heures.

1.7.1.2 Modalités de mise en place et de modification du programme de modulation

Un planning prévisionnel indicatif du volume d'heures hebdomadaires doit être présenté un mois, au plus tard, avant le début de chaque exercice de modulation.

Le planning hebdomadaire de la semaine N est confirmé ou adapté en semaine N-4 et précise la répartition des horaires de travail de chaque salarié dans la semaine.

Un délai de modification des horaires (volume hebdomadaire et / ou répartition entre les jours) de 14 jours sera respecté. En cas de circonstances imprévisibles et pour les salariés en contact avec la clientèle, ce délai peut être réduit à 7 jours.

Conformément aux dispositions légales, un accord d'entreprise peut réduire ce délai en deçà de 7 jours (phrase exclue de l'extension par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.).

Si par accord entre employeur et salarié le principe de semaine 0 heure a été arrêté, le délai de la modification des horaires portant sur une semaine 0 heure serait de 1 mois.

Le programme indicatif annuel de la modulation est soumis pour avis avant sa mise en oeuvre au Comité d'Établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel.

A défaut de représentation du personnel, l'information se fera au niveau des salariés et ce, dans un délai minimal d'un mois avant la mise en oeuvre.

Le chef d'entreprise communique au moins une fois par an au Comité d'Entreprise, ou, à défaut, aux délégués du personnel un bilan de l'application de la modulation.

En cas de mise en oeuvre de calendriers individualisés, un délai de modification des horaires (volume hebdomadaire et / ou répartition entre les jours) de 14 jours sera respecté. En cas de circonstances imprévisibles et pour les salariés en contact avec la clientèle, ce délai peut être réduit à 7 jours. Le paiement de la rémunération, pour les salariés qui ont un calendrier individualisé, s'effectuera de manière lissée sur la base de leur horaire moyen annuel. En ce qui concerne les périodes d'absences : pour les absences indemnisées, l'indemnisation sera faite conformément aux dispositions conventionnelles applicables, pour les absences non-indemnisées, la rémunération sera diminuée de la valeur du nombre réel d'heures non effectuées.

1.7.1.3. Modalités de décompte du temps de travail effectif et information du salarié

L'entreprise mettra en place un système de suivi du temps de travail effectif, informatique ou manuel, qui garantisse au salarié, semaine par semaine, la réalité des horaires effectués.

Le décompte des heures de travail effectuées par chaque salarié est assuré par un système d'enregistrement informatique, ou manuel, fiable et infalsifiable.

Le salarié sera informé, mensuellement, de la situation de son compteur « durée du travail » au moyen d'un document écrit qui lui sera remis.

1.7.1.4 Aménagement d'horaires

Dans le cadre de la modulation, les salariés pourront demander, au titre des heures effectuées au delà de 35 heures, à bénéficier, dans la limite du cumul de ces heures effectuées au delà de 35 heures et de la bonne marche de l'établissement, de jours entiers non travaillés en dehors des semaines planifiées à plus de 39 heures.

1.7.1.5 Rémunération

Le paiement de la rémunération s'effectuera de manière lissée sur la base de l'horaire moyen annuel.

1.7.1.6 Régularisation annuelle

Si au terme de la période de modulation le nombre d'heures effectivement réalisées dépasse la moyenne annuelle de 35 heures, ou 1600 heures, ces heures sont des heures supplémentaires, et sont, au choix du salarié, soit payées, soit récupérées en temps majoré, dans les conditions légales en vigueur.

1.7.1.7 Départ de l'entreprise en cours de période annuelle

Dans le cas d'un départ de l'entreprise en cours de période annuelle, les parties conviennent que le solde du compte versé à l'intéressé tiendra compte de la seule réalité des heures effectuées et payées dans la période annuelle en cours. Une régularisation aura lieu le cas échéant.

Cependant, en cas de rupture du contrat de travail pour motif économique intervenant après ou pendant une période de modulation, le salarié conserve le supplément de rémunération qu'il a perçu par rapport au nombre d'heures effectivement travaillées.

1.7.2- Modalités de recours aux CDD et au travail temporaire

De façon à harmoniser la gestion du temps de travail de l'ensemble des salariés, la modulation, lorsqu'elle est prévue dans l'établissement, est applicable aux CDD et aux contrats de travail temporaire dans les cas de remplacement de salariés absents et dans tous les cas d'accroissements temporaires d'activité.

1.7.3- Ouverture de chômage partiel

Si l'activité du secteur ou de l'établissement n'était pas conforme au calendrier prévisionnel indicatif, le chef d'établissement devra en informer le comité d'entreprise et déterminera, avec la DDTEFP, les modalités de l'éventuelle ouverture de l'indemnisation au titre du chômage partiel.

2 - Travail à temps partiel

2.1- Réduction du temps de travail

Dans le cadre d'une réduction conventionnelle du temps de travail dans l'entreprise et pour les salariés à temps partiel, présents au moment de la réduction, seront recherchées d'un commun accord les solutions les plus appropriées.

Les salariés à temps partiel auront le choix entre :

- la réduction de leur horaire
- le maintien de leur horaire au même niveau
- ou, avec l'accord de l'employeur l'augmentation de leur horaire.

En cas d'abaissement de l'horaire contractuel dans les mêmes proportions que celles applicables aux salariés temps plein de l'entreprise, la réduction du temps de travail sera réalisée dans les mêmes conditions que celles retenues pour les salariés à temps plein, notamment en ce qui concerne l'attribution de l'indemnité compensatrice calculée prorata temporis.

Les dispositions de l'article 2-1 de l'accord du 29 juin 1993 ne leur seront pas applicables.

En cas de maintien ou d'augmentation de son horaire, le salarié bénéficiera d'une indemnité destinée à porter sa rémunération au niveau de celle dont il aurait bénéficié pour cet horaire après application de la réduction collective du temps de travail.

Exemple :

Rémunération d'un salarié à temps partiel : 22 heures.

Rémunération = $22 / 39$ d'un temps plein

Si la rémunération du temps plein est de 100, la rémunération du salarié à temps partiel est de :

$$100 \times 22 / 39 = 56,41$$

La société réduit l'horaire collectif de 39 heures à 35 heures soit :

$$39 / 35 = 11,43 \%$$

1/ Le salarié, à temps partiel, ne modifie pas son horaire : il perçoit un complément de rémunération égal à :

$$56,41 \times 11,43 / 100 = 6,44$$

La rémunération du salarié à temps partiel sera alors de :

$$56,41 + 6,44 = 62,85$$

2/ Le salarié, à temps partiel augmente son horaire à 25 heures hebdomadaires :

— il perçoit :

$$100 \times 25 / 39 = 64,10$$

+ un complément de rémunération égal à :

$$64,10 \times 11,43 / 100 = 7,32$$

La rémunération du salarié à temps partiel sera alors de :

$$64,10 + 7,32 = 71,42$$

En cas de vacance définitive d'un poste à temps plein dans l'entreprise, celui-ci sera proposé prioritairement aux salariés à temps partiel qui auraient compétence pour l'occuper.

2.2- Modulation des horaires

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

Les entreprises ou établissements pourront, dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, faire varier sur tout ou partie de l'année l'horaire de l'ensemble des catégories de salariés, à temps partiel, à condition de garantir aux seuls salariés intéressés un horaire correspondant à 25 heures minimum de travail en moyenne par semaine. ou 108 heures 15 minutes mensuelles.

La modulation est conditionnée par la demande écrite du salarié concerné de l'organisation de ses horaires dans le cadre de la modulation et par l'acceptation de l'employeur.

La possibilité ainsi offerte aux salariés en poste à la date de signature du présent accord qui désireraient passer à 25 heures minimum s'effectuera au plus tard 3 mois après l'entrée en vigueur, dans l'entreprise, du présent accord.

Cette modulation pourra être proposée aux nouveaux contrats à temps partiel qui seront établis, après la signature du présent accord.

Sur un an, la durée hebdomadaire ou mensuelle ne devra pas excéder en moyenne la durée stipulée au contrat de travail. En cas de dépassement, l'horaire

prévu au contrat sera modifié dans les conditions prévues par l'article L. 212-4-6 du Code du Travail.

La durée minimale des séquences de travail et les interruptions d'activité sont régies par les dispositions de l'accord du 29 juin 1993 relatif au temps partiel.

2.2.1- Programmation des périodes

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

La programmation des volumes d'heures hebdomadaires sera établie dans l'entreprise dans les conditions suivantes :

Un planning prévisionnel indicatif du volume d'heures hebdomadaires doit être présenté un mois, au plus tard, avant le début de chaque exercice de modulation.

Le programme indicatif annuel de la modulation est soumis pour avis avant sa mise en oeuvre au comité d'établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel.

A défaut de représentation du personnel, l'information se fera au niveau des salariés et ce, dans un délai minimal d'un mois avant la mise en oeuvre. Il est communiqué au personnel par voie d'affichage.

Le chef d'entreprise adresse au moins une fois par an au comité d'entreprise, ou, à défaut, aux délégués du personnel un bilan de l'application de la modulation.

2.2.2- Amplitude des semaines ou mois

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

L'amplitude semaines basses / semaines hautes ne pourra dépasser les limites suivantes :

semaine basse : horaire contrat moins 1/5

semaine haute : horaire contrat plus 1/5

L'amplitude mois bas / mois hauts ne pourra pas dépasser les limites suivantes :

mois haut : horaire contrat plus 1/5

mois bas : horaire contrat moins 1/5

La durée minimale de travail hebdomadaire sera donc de 20 h semaine pour les contrats hebdomadaires et de 37 h mois pour les contrats mensuels.

La durée du travail, en période de modulation, ne peut être portée à un niveau égal ou supérieur à la durée légale hebdomadaire.

2.2.3- Rémunération

Le paiement de la rémunération s'effectuera de manière lissée sur la base de l'horaire moyen annuel.

2.2.4- Modalités de décompte du temps de travail effectif et information du salarié

L'entreprise mettra en place un système de suivi du temps de travail effectif, informatique ou manuel, qui garantisse au salarié, semaine par semaine, la réalité des horaires effectués.

Le décompte des heures de travail effectuées par chaque salarié est assuré par un système d'enregistrement informatique, ou manuel, fiable et infalsifiable.

Le salarié sera informé mensuellement de la situation de son compteur « durée du travail » au moyen d'un document écrit qui lui sera remis.

2.2.5- Catégories exclues de la modulation

Le présent dispositif relatif à la modulation des salariés à temps partiel, ne s'applique pas aux salariés qui ont recherché, dans leur emploi auprès de nos entreprises, les moyens de financer leurs études et qui, au moment de l'entrée en vigueur de cette clause, poursuivent des études scolaires ou universitaires.

2.2.6- Modalités et délais de notification des horaires au salarié

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

Le planning prévisionnel indicatif du volume d'heures hebdomadaires doit être présenté un mois, au plus tard, avant le début de chaque exercice de modulation.

Le planning hebdomadaire de la semaine N est confirmé ou adapté en semaine N-4, il est affiché et précise la répartition des horaires de travail de chaque salarié dans la semaine.

2.2.7- Modalités et délais de modification des horaires au salarié

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

Sauf circonstances imprévisibles, un délai de modification des horaires (volume hebdomadaire et répartition entre les jours) de 14 jours sera respecté. Compte tenu des exigences du service à la clientèle ce délai pourra être réduit, en deçà de 7 jours et dans la limite de 3 jours, avec l'accord du salarié.

3 - Modalités de la réduction de la durée du temps de travail applicables au personnel d'encadrement

La spécificité du personnel d'encadrement doit amener les entreprises à organiser la réduction du temps de travail de façon à prendre en compte les contraintes particulières de l'encadrement dans l'organisation de son temps de travail, tout comme la latitude, la capacité à prendre des initiatives à laquelle il est attaché.

Afin de faire bénéficier l'ensemble du personnel d'encadrement et notamment le personnel au forfait, des meilleures conditions possibles de la réduction du temps de travail, les entreprises sont incitées à envisager cette réduction sous la forme soit :

- de jours de repos groupés ou non sur une semaine ;
- ou toutes autres formes négociées par les parties.

En fonction du degré d'autonomie de ces personnels, les parties signataires ont convenu d'établir des modalités différentes d'aménagement du temps de travail, et de distinguer 3 catégories de cadres auxquelles s'attachent des caractéristiques distinctes.

L'accord professionnel n'ayant pas vocation à correspondre de façon précise à toutes les situations et organisation spécifique propres à chaque entreprise, les par-

tenaires sociaux peuvent par accord d'entreprise ou d'établissement définir de façon plus précise ou différente les catégories en question.

I- Cadres dirigeants

1- Définition

Ce sont les cadres, définis par l'article L. 212-15-1 membres de comité de direction, ou participant à la définition de la stratégie de l'entreprise, qui jouissent d'une totale indépendance dans l'organisation de leur travail.

2- Durée du travail

Les cadres concernés ne sont soumis à aucun horaire de travail.

Le contrat de travail, un accord d'entreprise ou d'établissement préciseront, le cas échéant, toute disposition particulière à ce sujet.

La rémunération de ces salariés est donc indépendante du nombre d'heures de travail.

II- Cadres dont l'organisation du travail n'est pas liée à l'horaire collectif applicable au sein de(s), l'équipe(s) à laquelle ils sont intégrés

1- Définition

Ce sont les cadres, au sens de la convention collective de branche, qui ont vocation à animer des équipes composées de salariés dont le temps de travail n'est pas organisé selon un horaire collectif unique, mais selon divers horaires collectifs ou individuels. Cette situation rend ainsi très souvent impossible l'organisation du travail du cadre à l'intérieur uniquement de l'un de ces horaires.

Ce sont également les cadres dont la fonction n'est pas simplement liée à un poste mais également à une mission dont la réalisation n'est pas guidée par des tâches pré-identifiées.

2- Durée du travail

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

La durée du travail des cadres visés au présent article peut être fixée individuellement par une convention de forfait hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

Pour les cadres visés au présent article et dont la convention de forfait est annuelle, la RTT prendra les formes suivantes :

a, La convention de forfait peut être établie en heures.

En l'absence d'accord ayant fixé un nombre d'heures au niveau de l'entreprise ou de l'établissement, le nombre d'heures est fixé à 1600.

Le décompte des heures de travail sera effectué pour chaque salarié par un système d'enregistrement informatique, ou manuel, fiable et infalsifiable.

Les horaires de travail doivent s'inscrire dans les limites journalières ou hebdomadaires légales en vigueur, à la date du présent accord.

b, La convention peut également être établie en nombre de jours, chaque fois que la nature des fonctions, des responsabilités ou le degré d'autonomie le justifient.

La convention de forfait « jours » fait l'objet d'une mention écrite au contrat de travail.

Ce nombre ne peut dépasser 215 jours par an ; ou 430 demi-journées. L'organisation devra privilégier une répartition du temps de travail sur 5 jours. La demi-journée de travail s'entend comme la séquence de travail qui finit au plus tard à 14 heures ou commence au plus tôt à 13 heures.

La journée de travail s'entend comme la séquence de travail qui va au-delà de la demi-journée telle qu'elle est définie ci-dessus.

L'année de référence se définit par l'année civile, fiscale ou toute autre période de 12 mois servant de repère à l'annualisation, dans le cadre d'accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut, c'est l'année civile.

Le chef d'Etablissement veille à ce que la charge de travail des cadres concernés par la réduction du temps de travail soit compatible avec celle-ci. Les cadres bénéficient d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Ils ne peuvent être occupés plus de 6 jours par semaine et bénéficient d'un repos hebdomadaire d'une durée de 35 heures consécutives.

Les demi-journées ou journées de repos seront arrêtées, d'un commun accord, entre le salarié et le chef d'entreprise. A défaut d'accord, la moitié des jours de repos sera fixée à l'initiative du salarié et l'autre moitié à l'initiative de l'employeur.

La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif précisément accomplies durant la période de paye correspondante.

Le décompte des heures de travail sera effectué pour chaque salarié par un système d'enregistrement informatique, ou manuel, fiable et infalsifiable.

III- Cadres dont l'organisation du travail les amène à calquer leur horaire sur l'horaire collectif applicable au sein de(s) l'équipe(s) à laquelle ils sont intégrés

1- Définition

Peuvent être concernés les cadres au sens de la convention collective de branche dont l'organisation de travail correspond à la définition ci-dessus.

2- Durée du travail

Ils sont soumis aux dispositions relatives à la durée du travail applicables aux employés soit 35 heures en moyenne par semaine.

4 - Compte épargne temps

4.1- Mise en place

La mise en place d'un Compte Epargne Temps peut être l'une des modalités adoptées par les entreprises pour pratiquer la réduction du temps de travail.

Dans chaque entreprise, l'employeur peut mettre en place des Comptes Epargne Temps.

L'employeur devra à chaque fois qu'il existe consulter le Comité d'Entreprise ou à défaut les délégués du personnel.

En l'absence de Comité d'Entreprise ou de délégués du personnel, les entreprises pourront mettre en place ce régime après information des salariés concernés.

4.2- Conditions d'ouverture

Ont la possibilité d'ouvrir un compte, les salariés ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise à la date de la demande d'ouverture du compte.

La demande du salarié sera faite par écrit.

4.3- Alimentation du compte

Le compte peut être alimenté par les éléments suivants et conformément aux dispositions légales :

— Le report des congés légaux ou conventionnels dans la limite de 10 jours par an.

— Les heures de repos acquises au titre de la bonification prévue aux 1^{er} et 2^{ème} alinéa du I de l'article L. 212-5, du repos compensateur de remplacement défini au 1^{er} alinéa du III du même article.

— Une partie des jours de repos correspondant à la réduction du temps de travail, dans la limite de 5 jours par an.

— En cas de variations, dans l'activité de l'entreprise, les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail peuvent être affectées au compte épargne temps, dans la limite de 5 jours par an sans pouvoir excéder 15 jours au total des années. Ces jours pourront être utilisés à titre individuel selon les modalités définies au présent article.

La totalité des jours affectés au compte épargne temps en application des 3 premiers points ne peut excéder 22 jours par an.

Pour tenir compte de la diversité des situations des entreprises, de leur organisation, de la complexité que certains aspects du Compte Epargne Temps peuvent générer, il revient à l'employeur, lors de la consultation du Comité d'Entreprise ou à défaut des délégués du personnel, ou en l'absence d'institution représentative du personnel, après information des salariés concernés, de préciser parmi les éléments ci-dessus ceux qu'il entend retenir pour l'alimentation du compte.

4.4.- Valorisation des éléments portés au compte

Le Compte Epargne Temps est exprimé en heures ou en jours de repos. Lorsqu'il est exprimé en jours chacun des jours est comptabilisé pour 7 heures.

Leur valeur suit l'évolution du salaire de l'intéressé de telle façon que, lors de la prise d'un congé, le salarié puisse bénéficier d'une indemnisation équivalente au salaire horaire perçu au moment du départ.

4.5- Information des salariés

Une fois par an, l'employeur informe le salarié sur la situation de son compte.

4.6- Utilisation du compte

Le compte épargne temps est utilisé pour indemniser en tout ou partie des congés sans solde d'une durée minimale de 2 mois dans le cadre :

- d'un congé parental ;
- d'un congé création d'entreprise ;
- d'un congé sabbatique.

Le compte épargne temps est également utilisé pour indemniser tout ou partie des heures non travaillées lorsque le salarié choisit :

- un passage à temps partiel ;
- une cessation d'activité totale ou partielle d'un salarié âgé de plus de 50 ans ;
- la réalisation d'un projet personnel dans la limite des droits acquis.

Dans ce dernier cas le salarié respectera, pour sa demande, les formes prévues par les dispositions relatives au congé sabbatique. L'employeur pourra différer la prise de congés dans les mêmes conditions que celles prévues pour le congé sabbatique.

Le congé doit être pris avant l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours de congés égal à la durée minimale de 1 mois soit 22 jours de congés rémunérés.

Lorsque le salarié a un enfant âgé de moins de 16 ans à l'expiration de ce délai et lorsque l'un des parents du salarié est dépendant ou âgé de plus de 75 ans, la période dans laquelle il doit utiliser ses droits à congés est portée à 10 ans.

En tout état de cause, le nombre de jours au crédit du compte ne pourra être supérieur à 50 jours.

Les conditions de prise du congé et sa durée maximum sont régies par les dispositions légales propres à chacun de ces congés. A son retour de congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire.

Les demandes de congés devront respecter les délais de prévenance légaux ou, en l'absence de textes, un délai minimum de 2 mois avant la prise du congé.

Pendant son congé, les sommes versées au salarié au titre de la liquidation du Compte Epargne Temps ont un caractère de salaire et sont soumises à l'ensemble des cotisations sociales.

En cas de rupture du contrat de travail d'un salarié avant l'utilisation de ses droits, le Compte Epargne Temps est automatiquement liquidé au moment de l'établissement du solde de tout compte selon les modalités prévues au paragraphe « valorisation des éléments portés au compte ».

4.7- Renonciation du salarié à son compte

Mod. par Avenant, 21 janv. 2002, étendu par arr. 8 avr. 2003, JO 19 avr.

En cas de mutation d'un établissement à un autre, ou dans une filiale du même groupe, la situation sur les droits acquis, exprimée en jours ou en heures de repos, est arrêtée avec le salarié.

Ce temps de repos est transféré dans la nouvelle entité, dans la mesure où celle-ci a mis en place un compte épargne temps.

S'il n'existe pas de compte épargne temps, il appartient à l'employeur initial de verser, au départ du salarié, une indemnité correspondant au montant des droits acquis.

Si le salarié renonce à son congé, il doit le faire par écrit, il percevra une indemnité correspondant aux droits acquis. Les droits sont valorisés au jour de la renonciation.

Si à l'issue du délai de 5 ans le salarié n'a pas utilisé son droit à congé, il doit y renoncer.

5 - Accord de Branche et accords d'entreprises

Les dispositions du présent accord ne remettent pas en cause celles des accords d'entreprise ou d'établissement signés avant la date d'arrêté d'extension, portant sur la mise en oeuvre de la réduction et de l'aménagement du temps de travail.

6 - Durée et suivi de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Une commission de suivi composée de deux membres par organisation syndicale représentative signataire et d'un nombre égal de membres de la délégation employeurs sera chargée du suivi de l'accord cadre.

Elle se réunira deux fois par an à l'initiative de la partie la plus diligente, sous la présidence de la partie patronale pendant les deux premières années d'application de l'accord afin d'établir un bilan de l'application du présent accord.

Exceptionnellement, cette commission se réunira 2 fois, au cours du premier semestre, suivant l'entrée en application de l'accord.

Les parties signataires s'engagent à revoir le présent accord, si des dispositions légales réglementaires ou conventionnelles venaient en modifier des éléments substantiels.

7 - Formalités de dépôt et d'extension

Le présent accord national, établi en vertu des articles L. 132-1 et suivants du Code du Travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues par l'article L. 132-10 du Code du Travail.

Les dispositions du présent accord feront l'objet d'une demande d'extension dans les conditions visées aux articles L. 133-8 et suivants du Code du Travail.

8 - Entrée en vigueur

Les parties signataires conviennent que le présent accord entrera en vigueur à la date de sa signature.

Temps partiel

Accord du 29 juin 1993

[Étendu par arrêté du 10 février 1994, JO 25 février 1994]

(Voir aussi accord du 23 juin 2000 de réduction du temps de travail à 35 heures)

Préambule

Les parties considèrent que le travail à temps partiel est un moyen pour les entreprises de la distribution du bricolage de répondre à une nécessité économique, pour faire face à des flux de clientèle irréguliers dans la journée, la semaine, le mois, ou l'année, ainsi qu'à une demande de salariés qui ne souhaitent pas travailler à temps complet.

Le présent accord, intervenu dans le cadre des dispositions légales en vigueur, fait partie intégrante de la convention collective. Il complète cette dernière et ne se substitue aux dispositions antérieurement conclues sur le temps partiel que dans la seule mesure ou certaines de ces dispositions anciennes lui seraient devenues contraires.

Les parties conviennent que les entreprises auront toute faculté pour négocier, à leur niveau, les adaptations du présent accord, qui leur sembleront à la fois nécessaires et conformes à l'esprit qui a prévalu à son élaboration.

Les parties signataires souhaitent enfin que dans le prolongement du présent accord, les entreprises expérimentent, après consultation du comité d'entreprise, de nouvelles formes d'organisation du travail qui peuvent être de nature à permettre, à la fois aux salariés de mieux gérer leur temps, qualitativement et quantitativement, et aux entreprises de mieux répondre aux attentes de leurs clients.

Les parties conviennent qu'elles se rencontreront au plus tard dans le courant de la deuxième année d'application du présent accord, afin d'observer l'opportunité de toute adaptation rendue nécessaire notamment par la pratique de l'accord ou par de nouvelles dispositions légales qui pourraient avoir le même objet.

Article 1

Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables aux entreprises comprises dans le champ d'application de la convention collective nationale du bricolage de 1985.

Article 2

Garanties individuelles

1

Horaire de base

L'horaire de base des contrats conclus à temps partiel ne peut être inférieur à 22 heures hebdomadaires ou 95 h 33 par mois. Cette disposition est applicable au plus tard le premier jour du sixième mois (douzième pour les établissements de moins de vingt salariés), suivant

la publication de l'arrêté d'extension du présent texte au *Journal officiel* :

a) Cette disposition s'applique aux contrats en cours ; mais, pour tenir compte de la prévisibilité nécessaire à la hiérarchie pour l'organisation du travail des équipes, il est expressément convenu que les personnes ne pourront plus demander le bénéfice de cette disposition passé un délai de six mois après son entrée en vigueur.

b) Cette disposition s'appliquera également aux futurs salariés de la profession, à moins qu'ils n'y renoncent explicitement et par écrit. Dans ce cas, les intéressés ne pourront plus demander le bénéfice de cet horaire minimum passé un délai de six mois suivant leur entrée dans l'entreprise.

c) Cependant, cette disposition ne s'applique pas aux salariés qui ont recherché, dans leur emploi auprès de nos entreprises, les moyens de financer leurs études et qui, ainsi :

— au moment de l'entrée en vigueur de cette clause, ne relèvent pas à titre principal du régime général de la sécurité sociale,

ou

— au moment de la conclusion de leur contrat de travail, auront déclaré ne pas souhaiter bénéficier de cet horaire minimum, du fait qu'ils poursuivent des études scolaires ou universitaires.

d) Information des salariés : afin d'assurer une connaissance suffisante des présentes dispositions auprès de tous les intéressés, les entreprises rechercheront les mesures les plus appropriées, parmi lesquelles on trouvera au minimum l'affichage du présent accord dans chaque établissement.

2

Détermination du repos hebdomadaire et des horaires de travail

a) Repos hebdomadaire : tout salarié à temps partiel bénéficie de deux jours de repos fixes, précisés dans le contrat de travail, dont la modification ne peut survenir qu'après accord exprès de l'intéressé. Ce repos est réparti soit sous la forme de deux journées entières, soit sous la forme d'une journée et de deux demi-journées.

b) Horaires de travail :

— les entreprises et établissements sont incités à mettre en place une organisation des horaires tenant compte, dans toute la mesure du possible, des contraintes individuelles des salariés ;

— la répartition des heures de travail, telle qu'elle figure dans le contrat de travail peut, en raison des impératifs d'organisation du service, faire l'objet d'une modification à l'initiative de l'employeur. L'employeur respectera, sauf accord de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, un délai de prévenance de quatorze jours ;

— une journée de travail ne pourra comporter, en sus des pauses éventuelles, plus d'une coupure ;

— à défaut d'accord exprès des salariés intéressés, les durées minimales de séquences et de journées de travail sont définies comme suit :

— soit la journée comporte deux séquences de travail, et dans ce cas la durée du travail de la journée ne peut être inférieure à six heures ;

— soit la journée comporte une seule séquence de travail, et dans ce cas sa durée ne peut être inférieure à 3 heures (2 heures, si l'établissement ferme ce jour-là le midi et si la séquence de travail se situe le matin).

3

Heures complémentaires

a) Lors de la négociation du contrat de travail, les heures complémentaires ne peuvent être imposées par l'entreprise : les salariés peuvent donc en refuser le principe ;

b) Lorsqu'elles sont prévues au contrat, les heures complémentaires ne pourront être refusées, sauf exceptionnellement en cas de force majeure dûment justifiée, dans la limite du tiers de la durée *mensuelle* de travail, telle qu'elle découle de l'horaire de base de la personne (*que cet horaire de base ait été exprimé, dans le contrat de travail, hebdomadairement ou mensuellement*) ;

c) En outre, les salariés pourront renoncer, de manière définitive, à la possibilité prévue dans le contrat initial d'effectuer des heures complémentaires, moyennant un préavis de quatorze jours, sans que cette modification entraîne la rupture de leur contrat ;

d) Lorsque des heures complémentaires sont demandées, l'employeur devra, sauf accord de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, prévenir la personne quatorze jours à l'avance ;

e) Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée hebdomadaire effective du travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle du travail ;

f) 1) Tous les ans (soit à la date anniversaire du contrat, soit dans le cadre de l'année civile, selon le mode d'organisation adopté par l'entreprise), l'employeur calculera le nombre d'heures complémentaires effectuées par le salarié dans les douze mois précédents. Ne seront pas prises en compte les heures complémentaires effectuées :

— pour suivre une action de formation (notamment dans le cadre du plan de formation de l'entreprise) ;

— dans les cas pour lesquels l'employeur aurait pu recourir à une embauche sous contrat à durée déterminée ou à des heures supplémentaires, le salarié ayant été avisé par écrit du caractère temporaire de ce dépassement, et l'ayant accepté par avenant à son contrat.

f) 2) Si le nombre d'heures complémentaires ainsi calculé a dépassé 120, un avenant écrit au contrat de tra-

vail sera conclu et prévoira (conformément au souhait du salarié) :

— soit une augmentation de l'horaire mensuel ou hebdomadaire de base égale à 60 p. 100 de la différence entre l'horaire de base initial et l'horaire moyen réellement effectué ;

— soit l'engagement de l'employeur de proposer, au cours de la période annuelle qui suit, des heures complémentaires en nombre égal à 100 p. 100 de la différence entre l'horaire de base initial et l'horaire moyen réellement effectué.

Dans cette hypothèse, les entreprises sont invitées à rechercher, pour les salariés qui le souhaitent, le moyen d'assurer le paiement de ces heures complémentaires sur la base d'un douzième par mois.

N.B. - L'ensemble des dispositions du paragraphe 3, *f*, n'est pas applicable :

— en cas d'opposition du salarié concerné ;

— en cas d'organisation d'horaires sur une base annuelle susceptible d'être négociée par les partenaires à la présente convention collective.

4

Passage de temps plein à temps partiel

— la demande d'un salarié à temps plein de travailler à temps partiel doit être effectuée par écrit, et conservée par l'employeur ; si elle est acceptée, l'avenant précisant les nouvelles conditions d'emploi doit être revêtu de son accord exprès ;

— lorsqu'un salarié à temps complet accepte, à la demande de l'entreprise, de travailler à temps partiel, la procédure suivante doit être respectée : à partir de la notification de la proposition écrite de modification de son contrat, le salarié dispose de quatorze jours calendaires pour l'accepter ou la refuser par écrit. Une information est communiquée au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel, dans les termes de l'article 3.3 du présent accord. Les entreprises qui ne disposent pas de représentation du personnel feront parvenir à leur fédération patronale, une fois par an, l'état de ces modifications de contrat pour que le point soit présenté à l'occasion des réunions professionnelles annuelles.

En cas de licenciement ou de mise à la retraite du salarié, dans le délai d'un an suivant la date de l'effet de la modification de son contrat de travail, l'indemnité de licenciement - si elle est due - ou l'allocation de départ à la retraite, est calculée, pour cette année-là, sur la base du salaire à temps plein.

Pour les salariés de plus de cinquante-cinq ans employés à temps partiel au moment de leur départ de l'entreprise, la part, le cas échéant, de l'indemnité de licenciement ou de l'allocation de départ à la retraite due au titre des années où ils ont été employés à temps plein sera calculée sur la base du dernier salaire mensuel rétabli à temps plein.

5

Salaires

— la rémunération des salariés à temps partiel est proportionnellement égale à celle d'un salarié qui, à qualification et à ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet équivalent dans l'entreprise ou l'établissement ;

— le contrat de travail précisera le salaire mensuel correspondant à l'horaire de base spécifique à la personne, le salaire horaire et le salaire mensuel correspondant à un horaire de 169 heures.

6

Congés payés

— en complément des dispositions de l'article 6.6de la convention collective, les salariés à temps partiel (comme ceux à temps plein) ayant des enfants scolarisés de six à seize ans bénéficieront, sous réserve de disposer de droits suffisants, au minimum de trois semaines de congés en période de vacances scolaires, dont deux en période de vacances scolaires d'été ;

— le calcul de l'indemnité de congés payés (sauf si l'application de la règle du dixième prévue à l'article 6.6de la convention collective s'avère plus favorable) s'effectue suivant la règle du maintien du salaire, sur la base de l'horaire moyen réellement accompli au cours de la période ayant servi de référence au calcul des droits à congés.

Article 3

Garanties collectives

1

Les salariés employés à temps partiel bénéficient, le cas échéant au prorata de leur temps de travail, des droits et avantages accordés aux salariés occupés à temps complet. Ils bénéficient notamment de l'égalité d'accès aux possibilités de promotions, de carrière, de formation et d'accès au logement dans le cadre de la participation des employeurs à l'effort de construction, tout cela compte tenu des adaptations prévues par la convention collective, les accords d'entreprise ou d'établissement.

2

Afin de permettre une meilleure représentation des salariés à temps partiel, ceux-ci seront pris en compte proportionnellement à leur horaire réel de travail (heures complémentaires comprises), à l'occasion du calcul de l'effectif en matière d'élections professionnelles.

3

Information des représentants du personnel : complémentairement aux dispositions évoquées dans l'article L. 620-3 du code du travail, concernant la tenue d'un registre du personnel, le comité d'entreprise ou d'établissement, et à défaut les délégués du personnel, seront informés trimestriellement des contrats qui auront été conclus à temps partiel, des heures complé-

mentaires effectuées, de l'évolution du nombre de contrats dont la durée est inférieure à celle fixée au paragraphe 1 de l'article 2ci-dessus, du nombre de contrats à temps complet modifiés en temps partiel à l'initiative de l'entreprise avec l'accord du salarié, ainsi que du nombre de contrats conclus ayant ouvert droit à l'abattement des charges sociales prévu par la réglementation en vigueur.

4

Publicité des offres d'emploi : l'employeur assurera, au fur et à mesure, la publicité des emplois disponibles, de façon à permettre aux salariés souhaitant obtenir un emploi à temps partiel ou reprendre un emploi à temps complet de bénéficier de leur droit préférentiel en se portant candidat à ces emplois.

5

Compte tenu de la situation du marché de l'emploi, lorsque des entreprises proposent des emplois à temps partiel à des salariés privés d'emploi totalement ou partiellement, elles doivent veiller au respect des dispositions de l'article L. 324-2 du code du travail limitant les cumuls d'emplois au-delà de la durée maximale du travail en vigueur dans la profession.

6

Recours aux contrats à durée déterminée à temps partiel

Le recours au contrat à temps partiel et à durée déterminée peut être prévu dans les seuls cas suivants :

- a) Absence temporaire d'un salarié ou suspension du contrat de travail de salariés ne résultant pas d'un conflit collectif du travail ;
- b) *Ouverture d'un établissement outravaux* : pendant 3 mois au maximum ;
- c) Activités saisonnières à certains rayons (exemple : jardin et pépinière) et au sens des établissements situés dans les régions touristiques ;
- d) Surcroûts de travail : compte tenu de la variabilité importante du niveau d'activité de nos établissements

pendant un grand nombre de mois de l'année, notamment liée :

— aux spécificités de notre métier qui veulent que nos établissements soient disponibles à nos clients pendant leur temps libre (fins de semaines, vacances, petites ou grandes) ;

— à l'existence de périodes de plus ou moins forte activité dans nos rayons, comme les matériaux, la peinture, l'isolation, le chauffage... il est convenu que des contrats à durée déterminée et à temps partiel peuvent être conclus dans une limite qui ne peut excéder :

d 1) Quatre mois pour les rayons ;

d 2) Huit mois pour les services comme les caisses, la réception... qui doivent absorber, cumulativement, les surcroûts d'activité des rayons commerciaux ;

d 3) Ces périodes peuvent être déterminées différemment à la fois d'un établissement à l'autre, et d'un rayon ou service à l'autre. La représentation du personnel des entreprises concernées sera informée de cette organisation.

N.B. - La présente disposition *d* ne concerne que le temps partiel ; les contrats à temps complet sont, quant à eux, régis par les dispositions légales.

Afin de limiter le recours aux contrats à durée déterminée, les entreprises sont incitées à proposer aux salariés à temps partiel qui le souhaitent de compléter leur horaire de travail pendant les périodes envisagées ci-dessus.

7

Publicité : le présent accord sera porté à la connaissance des salariés intéressés dans les conditions prévues aux articles L. 135-7 et R. 135-1 du code du travail.

Article 4

Les parties signataires s'engagent à demander l'extension du présent accord et à effectuer les formalités de dépôt et de publicité auprès de la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et au secrétariat, greffe du conseil des prud'hommes de Paris, conformément à l'article L. 132-10 du code du travail.

Annexe à l'accord sur le temps partiel relative à une modalité d'application des dispositions sur les heures complémentaires

Organisation d'horaires sur une base annuelle

Les parties conviennent, en application de l'accord sur le travail à temps partiel, que des modalités nouvelles propres à la gestion annuelle du temps de travail peuvent à la fois améliorer le service rendu à la clientèle, mieux répondre aux aspirations des salariés à temps partiel, et aux contraintes de gestion de l'entreprise. Une telle démarche doit apporter :

— aux salariés, la garantie contractuelle d'une durée annuelle du travail et donc d'une rémunération annuelle supérieure au niveau correspondant à l'horaire de base, intégrant les pointes d'activités prévisibles ; des indications pour une meilleure prévision des horaires de travail ;

— à l'entreprise, une meilleure adéquation des horaires de travail aux variations prévisibles d'activité.

Article 1 Définition

L'horaire annuel consiste à garantir, en sus de l'horaire de base, un nombre annuel d'heures complémentaires, par avenant au contrat, ayant pour objectif d'aboutir à une augmentation de l'horaire moyen hebdomadaire effectué par chaque salarié concerné.

Article 2 Volontariat

La conclusion d'un avenant organisant les horaires sur une base annuelle ne s'impose ni à l'entreprise ni au salarié : elle est donc réalisée exclusivement avec les salariés volontaires, sur la base de l'accord individuel des parties. Néanmoins, l'ensemble du personnel à temps partiel devra être préalablement informé (au minimum par affichage de la présente annexe) des conditions d'une telle organisation susceptible d'être individuellement proposée.

Tout salarié intéressé disposera d'un délai de réflexion de 14 jours pour accepter l'avenant à son contrat de travail qui lui serait, le cas échéant, proposé.

Article 3 Utilisation de la garantie annuelle d'heures complémentaires

1

La programmation précise de toutes les périodes de l'année au cours desquelles il est prévu de recourir aux heures complémentaires étant impossible à réaliser, l'avenant au contrat de travail fixera :

a) Les périodes annuelles de recours à ces heures susceptibles d'être programmées dès la conclusion de

l'avenant (période saisonnière, partie de la période des congés payés, opération commerciale, période de plus forte activité...);

b) Les périodes pendant lesquelles le salarié se déclare disponible et prêt à répondre aux sollicitations de l'entreprise, en vue d'assurer un remplacement inopiné, ou de faire face à un surcroît exceptionnel d'activité non prévu.

2

En cas de demande d'heures complémentaires non programmées de façon suffisamment précise, ou d'ajustements de la programmation, l'entreprise respectera, sauf accord de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, un préavis de 14 jours. Cette disposition n'est pas applicable en cas de système d'auto-organisation de leurs horaires par un groupe de salariés.

Article 4 Rémunération

Les entreprises sont invitées à rechercher, pour les salariés qui le souhaitent, le moyen d'assurer un paiement sur la base d'un douzième par mois.

1

Paiement mensuel de la rémunération liée à l'horaire annuel

Les entreprises qui prendront les moyens d'assurer le paiement mensuel de cette garantie annuelle d'heures complémentaires, sur la base d'un douzième par mois, bénéficieront, en contrepartie, de la faculté de programmer les heures complémentaires sans être tenues de respecter au mois le mois l'obligation de limiter les heures complémentaires au tiers de l'horaire mensuel.

2

A défaut de paiement mensuel de la rémunération liée à l'horaire annuel

La rémunération des heures complémentaires sera payée chaque fois en fonction du nombre d'heures complémentaires effectivement accomplies dans le mois ou la période de paye.

3

Absence et garantie annuelle d'heures complémentaires

Sauf accord d'entreprise prévoyant des dispositions différentes, toute absence tels congés, maladie, ..., survenant dans les périodes précisées dans l'avenant ou le contrat de travail (*cf.* paragraphe 1, *a* ci-dessus) où le recours aux heures complémentaires a été programmé, diminue proportionnellement la garantie annuelle d'heures complémentaires.

4

Retenue pour absence

Chaque entreprise est invitée à négocier l'adaptation de ses règles de mensualisation (relatives au maintien de leur rémunération en cas de maladie ou accident du travail) pour tenir compte des politiques spécifiques qui

y ont été mises en place. Pour les entreprises qui n'auraient pas cette possibilité, les retenues pour les absences de toute nature seront effectuées à partir d'un horaire théorique pour chaque journée d'absence égal à :

Horaires trimestriels (*) / 13 semaines x nombre de jours de travail par semaine prévus au contrat

* nombre d'heures réalisées effectivement, heures complémentaires incluses dans le trimestre civil précédant le début de l'absence.

5

Départ de l'entreprise en cours de période annuelle

Dans une telle hypothèse, les parties conviennent que le solde du compte versé à l'intéressé tiendra compte de la seule réalité des heures effectuées et payées dans la période annuelle en cours. Une régularisation aura lieu le cas échéant.

Article 5 Régularisation annuelle

Si, au terme de la période annuelle d'application, le nombre d'heures complémentaires effectivement réalisées dépassait la garantie contractuelle, le salarié percevrait, si cela n'avait pas déjà été le cas, la rémunération complémentaire qui lui serait ainsi due, ou bénéficierait d'un repos rémunéré correspondant à l'excédent constaté sans majoration. Ce choix s'effectuera par accord individuel entre les parties.

A l'inverse, si l'horaire effectué n'avait pas atteint la garantie contractuelle, l'employeur ne pourra par reporter les heures non effectuées sur l'année suivante. Ces dernières seront payées à l'intéressé.

Article 6 Révision du contrat

La répartition des périodes de travail définies peut, au moyen de l'accord exprès et individuel des parties, faire l'objet d'une adaptation chaque début d'année, ainsi que la garantie d'heures complémentaires, si l'expérience montre qu'elle a été fixée à un niveau inadéquat.

Article 7

Le présent accord sera déposé auprès de la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris, conformément à l'article L. 132-10 du code du travail.

Accord du 17 décembre 2014

[Étendu par arr. 18 juin 2015, JO 11 juill., applicable le lendemain de la publication au journal officiel de son arrêté d'extension]

Signataires :

[Organisation\(s\) patronale\(s\) :](#)

FMB.

[Syndicat\(s\) de salarié\(s\) :](#)

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Article 1er Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables aux entreprises comprises dans le champ d'application de la convention collective nationale du bricolage.

Garanties individuelles

Article 2 Durée du travail

La durée minimale du travail des contrats conclus à temps partiel ne peut être inférieure à 24 heures hebdomadaires, dans le cadre fixé par l'article L. 3123-14-1 du code du travail.

Article 3 Dérogations

Une durée de travail inférieure à celle prévue à l'article 2 peut être fixée dans les situations prévues par la réglementation.

Elle peut être fixée à la demande du salarié soit pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles, soit pour lui permettre de cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein ou au moins égale à la durée mentionnée au même article. Cette demande est écrite et motivée.

L'employeur informe deux fois par an le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, du nombre de contrats signés inférieurs à la durée du travail prévue à l'article 2 ou à celle définie par l'entreprise.

Il ne peut être dérogé à la durée minimale de travail mentionnée qu'à la condition de regrouper les horaires de travail du salarié sur des journées ou des demi-journées régulières ou complètes.

Par dérogation, une durée de travail inférieure, compatible avec ses études, est fixée de droit au salarié âgé de moins de vingt-six ans poursuivant ses études.

Lorsque la durée contractuelle de travail a été fixée à moins de 24 heures ou son équivalent mensuel ou annuel, le salarié reste prioritaire s'il ne souhaite plus être employé dans le cadre d'une durée contractuelle de travail inférieure à 24 heures, quel qu'en soit le motif, pour accéder à un emploi à temps plein ou à temps partiel d'une durée d'au moins 24 heures, dans les conditions prévues à l'article L. 3123-8 du Code du Travail et avec l'accord de l'employeur.

Article 4 Amplitude et coupure

Une journée de travail ne pourra comporter, en sus des pauses éventuelles, plus d'une coupure.

Cette coupure ne pourra excéder 2 heures sans être inférieure à 30 minutes. Elle pourra cependant être de

3 heures en cas de fermeture de l'entreprise le midi avec interruption collective du travail.

A la demande du salarié et en accord avec l'employeur la limite inférieure de 30 minutes pourra être portée à 45 minutes.

Les durées minimales de séquences et de journées de travail sont définies comme suit, dans le cadre d'une amplitude journalière maximale permettant de respecter le repos quotidien d'au moins 11 heures :

— Soit la journée comporte deux séquences de travail, dans ce cas la durée du travail de la journée ne peut être inférieure à 6 heures et aucune des séquences ne peut être inférieure à 2 heures.

— Soit la journée comporte une seule séquence de travail, dans ce cas la durée de cette séquence ne peut être inférieure à 3 heures (2 heures si le magasin ferme le midi)

Des exemples pédagogiques figurent en annexe du présent accord.

Les entreprises et établissements sont incités à mettre en place une organisation des horaires tenant compte, dans toute la mesure du possible, des contraintes individuelles des salariés.

La répartition des heures de travail, telle qu'elle figure dans le contrat de travail peut, si le contrat de travail l'a prévu, en raison des impératifs d'organisation du service, faire l'objet d'une modification à l'initiative de l'employeur.

L'employeur respectera, sauf accord de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, un délai de prévenance de 14 jours. Par circonstances exceptionnelles il faut entendre par exemple des situations de force majeure, une urgence absolue à laquelle il ne peut être dérogé, des absences nombreuses de salariés perturbant substantiellement l'organisation du service.

Article 5 **Avenants «complément d'heures»**

En vue de limiter le recours aux contrats à durée déterminée et/ou pour répondre aux aspirations des salariés qui souhaitent, pour une durée limitée, augmenter le nombre d'heures prévu à leur contrat de travail, un avenant «complément d'heures» augmentant le nombre d'heures de travail d'un salarié à temps partiel peut être conclu notamment pour remplacer un ou plusieurs salarié(s) absent(s) nommément désigné(s) ou en cas d'accroissement d'activité ou pour faire face à des variations d'activités saisonnières.

Les avenants «complément d'heures» n'ont pas vocation à se substituer aux heures complémentaires et doivent être conclus notamment pour l'un des cas de recours énoncés au premier alinéa du présent article.

Les entreprises veilleront à proposer les avenants «complément d'heures» prioritairement aux salariés, en

fonction des critères suivants, classés par ordre d'importance :

- les demandes écrites faites par les salariés et remises à l'employeur contre décharge,
- les disponibilités du salarié en fonction des besoins de l'entreprise,
- les aptitudes professionnelles.

L'avenant «complément d'heures» doit faire l'objet d'un écrit, signé des deux parties, qui en précise notamment le motif, le terme, la durée contractuelle de travail sur la période considérée et la rémunération mensualisée correspondante. Les autres dispositions restent régies par le contrat initial, sauf si les parties en conviennent autrement.

Le nombre d'avenants «complément d'heures» pouvant être conclu avec un même salarié est limité à 7 par année civile et par salarié et pour une durée maximale totale de 14 semaines, sauf en cas de remplacement d'un ou plusieurs salarié(s) absent(s), cette circonstance devant être mentionnée dans l'avenant avec le nom du salarié ou des salariés remplacé(s).

La durée du travail, dans le cadre d'un avenant «complément d'heures», peut être portée à un temps complet.

Dans le cadre d'un avenant complément d'heures, les heures effectuées au-delà de la durée de travail contractuelle initiale et dans la limite de la nouvelle durée de travail contractuelle donnent lieu à une majoration de salaire de :

- 12 % pour les heures accomplies jusqu'à 24 heures, ou son équivalent mensuel,
- 15 % pour les heures accomplies au-delà de 24 heures, ou son équivalent mensuel.

Les heures complémentaires ou supplémentaires accomplies au-delà de la durée de travail fixée par l'avenant «complément d'heures» donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %. Cette majoration ne se cumule pas avec les majorations dues en vertu des dispositions légales au titre des heures complémentaires ou supplémentaires.

Dispositions communes

Article 6 **Dénonciation et révision**

L'accord pourra être dénoncé à tout moment avec un préavis de trois mois selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 2-3 de la convention collective nationale du bricolage.

Chacune des organisations signataires peut demander la révision du présent accord selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 2-3 de la convention collective nationale du bricolage.

Article 7

Durée et date d'application de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur le lendemain de la publication au journal officiel de son arrêté d'extension.

Article 8

Publicité et extension

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Annexe 1 - Exemples illustratifs des dispositions de l'article 4 «Amplitude et coupure»

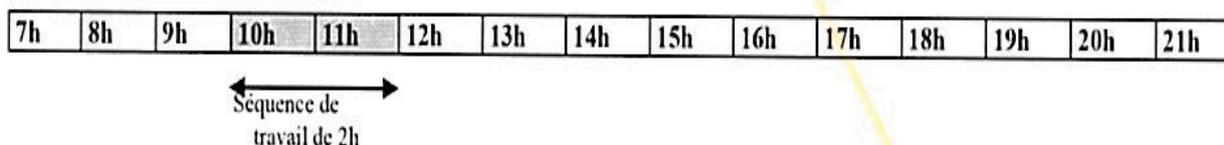
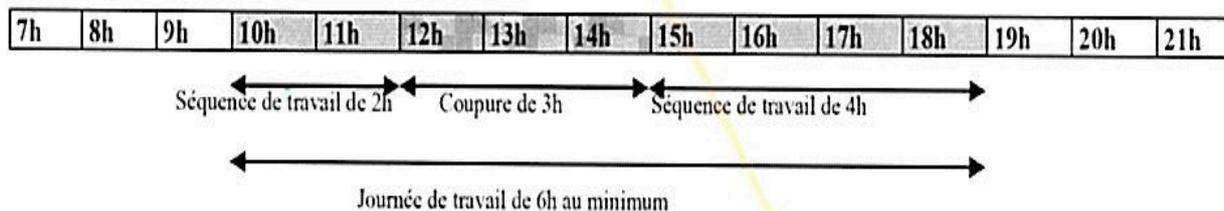
1) Résumé des dispositions de l'article 4 «Amplitude et coupure»

- une seule coupure possible : de 30 minutes minimum à 2 heures maximum
- sauf si le salarié le demande et que l'employeur est d'accord : 45 minutes
- sauf si l'entreprise ferme le midi (fermeture au public et pas de travail des salariés) : 3 heures maximum
- si une seule séquence de travail dans la journée : elle est de 3 heures au minimum, sauf si l'entreprise ferme le midi : 2 heures minimum
- si deux séquences de travail dans la journée :
 - journée de travail de 6 heures minimum et des séquences de 2 heures au minimum

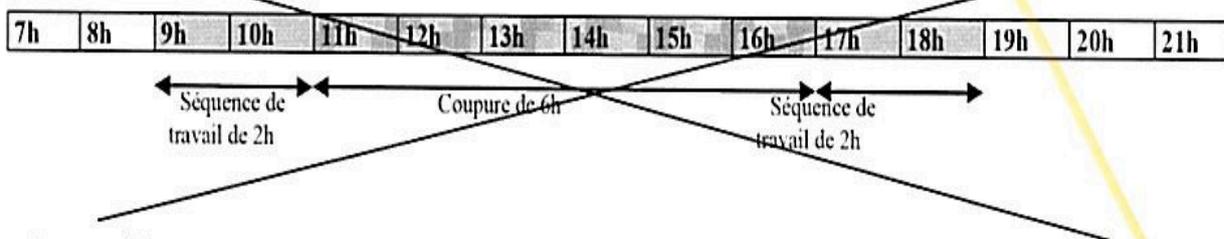
2) Exemples (liste non exhaustive)

Ce qu'il est possible de faire

Pour une entreprise qui ferme le midi :



Ce qu'il est impossible de faire



Impossible car :

- la coupure est trop importante (3h au maximum, dans un cas précis)
- la journée de travail est trop courte (4h au lieu d'un minimum de 6h quand il y a deux séquences de travail)

Comptages et inventaires

Accord du 3 mai 1989 relatif aux travaux de comptage et inventaires

[Étendu par arrêté du 13 mars 1992, JO 26 mars 1992]

a. Comptages

Les travaux de comptage réalisés dans le cadre de la préparation des commandes sont effectués par le(s) personnel(s) spécifique(s), notamment ceux des filières vente, caisse et réception.

Sauf exception, ces travaux sont exécutés dans le cadre de l'horaire hebdomadaire normal des salariés.

b. Inventaires

Les opérations d'inventaires ainsi que leurs préparations sont susceptibles d'être effectuées par l'ensemble du personnel.

Les modifications d'horaire de travail engendrées par ces opérations doivent être réalisées dans le respect des dispositions légales et conventionnelles (cf. notamment article 6, paragraphe 651).

Si le jour d'inventaire coïncide avec le jour de repos hebdomadaire d'un salarié (autre que le dimanche), il

bénéficiera du report de ce jour de repos au plus tard la semaine suivante.

Formation professionnelle

Accord du 28 décembre 1994

(Voir également Accord du 8 septembre 2017)

(Accord dénoncé par lettre de la FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)

Mod. par Étendu par arr. 11 oct. 1995, JO 21 oct.

Mod. par Arr. 28 juin 1996, JO 29 juin

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Mod. par Avenant 26 janv. 2006 étendu par arr. 17 oct. 2006, JO 29 oct., applicable à compter de sa date de signature

Préambule

La formation professionnelle est un levier déterminant pour professionnaliser les salariés et améliorer la rentabilité des entreprises ainsi que la qualité des services rendus à la clientèle.

Pour ce faire, elle doit s'intégrer dans une politique globale et anticipatrice de la gestion des ressources humaines.

En mobilisant et valorisant les savoirs, elle concourt à leur transmission et favorise l'insertion des jeunes.

L'accroissement de l'effort de formation doit permettre une plus grande stabilisation du personnel et constituer une image plus attrayante pour susciter des vocations dans toutes les catégories.

L'amélioration des compétences commerciales et de la qualité des services rendus doit être définie en fonction d'une nouvelle répartition des tâches. Elle contribuera à faire évoluer le travail vers un mode d'organisation plus qualifiant.

Ainsi, la formation professionnelle constitue un investissement productif qui vise à renforcer la compétitivité des entreprises et à ouvrir des perspectives d'évolution pour les salariés.

Les parties signataires, en fonction des objectifs cités ci-dessus, ont établi les priorités suivantes :

- professionnaliser le plus grand nombre de salariés ;
- développer la formation en alternance et l'apprentissage ;
- développer la formation des tuteurs et maîtres d'apprentissage ;
- faire valider les acquis professionnels des salariés ;
- définir un plan annuel d'information et d'orientation des jeunes ;
- maîtriser l'offre de formation.

Afin de suivre la mise en oeuvre de la politique ainsi définie, les signataires conviennent de la mise en place d'une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE).

Article 1

Adhésion au FORCO

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et de celles de l'avenant interprofessionnel du 5 juillet 1994 à l'accord du 3 juillet 1991, les signataires conviennent d'adhérer à l'accord du 17 novembre 1993 modifié « portant création du Fonds d'Assurance Formation des entreprises relevant du secteur du commerce ».

Cette décision entraîne l'adhésion de la Fédération Française des magasins de Bricolage, en qualité de membre actif, à l'association FORCO, conformément à l'article 6 de l'accord du 17 novembre 1993 et aux dispositions statutaires qui lui sont annexées.

Les parties signataires, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'accord susvisé demandent que soit assurée une gestion autonome des contributions versées par l'ensemble des entreprises relevant du champ du présent accord.

Article 2

Champ d'application

La présente convention concernera :

— Les entreprises ayant une surface minimale de 400 mètres carrés, dont l'activité se caractérise par la vente au détail en libre-service assisté d'articles de bricolage (code APE 52.4 P), et possédant dans leurs points de vente, au minimum et obligatoirement, les six rayons suivants : bois et découpe, outillage, quincaillerie, électricité, peinture, décoration,

— d'autre part, l'ensemble des salariés des entreprises concernées.

Cette convention s'appliquera également au personnel administratif des sièges sociaux directement concernés par la gestion de cette activité, de même qu'au personnel travaillant dans les entrepôts ou autres services annexes.

Elle a vocation de s'appliquer à l'ensemble des entreprises ci-dessus définies se situant sur le territoire national hors D.O.M. - T.O.M.

Les parties signataires ne s'opposent pas à ce que cette convention puisse, par extension, s'appliquer à d'autres entreprises possédant les mêmes caractéristiques (surface et nombre de rayons minimum), soit à titre volontaire, soit dans le cadre des articles L. 133-8 et suivants du Code du travail.

Article 3

Du développement de l'apprentissage

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

En matière d'apprentissage, les parties signataires incitent les entreprises à développer leurs actions et l'affectation de la taxe d'apprentissage dans une perspective pluriannuelle et dans le cadre d'une priorité économique et professionnelle.

« Article 4 »

Du plan de formation des entreprises employant au minimum dix salariés

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Les parties signataires incitent les entreprises à élaborer des programmes triennaux de formation qui favorisent une gestion prévisionnelle des emplois et des qualifications et qui prennent en compte les perspectives économiques et l'évolution des investissements, des technologies, des modes d'organisation du travail, ainsi que de l'aménagement du temps de travail dans l'entreprise.

Les parties signataires rappellent que dans les entreprises assujetties à la réglementation sur le comité d'entreprise, celui-ci, ou à défaut les délégués du personnel s'il en existe, sont consultés sur le programme triennal au cours de l'une des deux réunions spécifiques du comité d'entreprise au cours desquelles sont examinés le bilan des actions réalisées et en cours de réalisation au titre du plan de formation de l'année en cours, ainsi que les projets de l'entreprise pour l'année à venir.

Afin de favoriser le développement des actions de formation, conduites dans le cadre de leur plan de formation, par les entreprises relevant du présent article, les parties signataires conviennent que lesdites entreprises sont tenues de verser au FORCO, au minimum la totalité des sommes correspondant au reliquat disponible au 31 décembre de chaque année, ce reliquat étant constitué par la différence entre le montant de l'obligation légale de l'entreprise et les dépenses réalisées par l'entreprise avant le 31 décembre de chaque année, en exécution de son plan de formation.

Dans la limite de son versement, l'entreprise est assurée de la prise en charge par le FORCO de toute dépense liée à la réalisation d'actions de formation conduites dans le cadre de son plan de formation, sous réserve du respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur ; cette prise en charge peut porter sur le coût pédagogique de ces actions de formation, sur les frais de déplacement et d'hébergement en fonction des critères définis par le FORCO, ainsi que sur les salaires et les charges sociales légales et conventionnelles afférents à ces actions.

« Article 5 »

Du plan de formation des entreprises employant moins de dix salariés

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Les entreprises employant moins de dix salariés sont tenues de verser au FORCO l'intégralité de leur contribution destinée au financement d'actions de formation conduites au titre de leur plan de formation, incluant le capital temps formation.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ces sommes sont mutualisées dès leur réception et affectées en priorité aux actions de formation conduites au titre du plan de formation de l'entreprise.

Les parties signataires définiront, en concertation avec la CPNE, les priorités de formation retenues pour ces entreprises ainsi que les conditions de prise en charge des demandes de financement présentées par les entreprises.

Ces priorités, ainsi que les conditions et les critères de prise en charge sont portés à la connaissance des entreprises.

« Article 6 »

Mutualisations de groupe

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

En application des dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 952-2, la mutualisation des contributions reçues par le FORCO au titre du plan de formation des entreprises employant moins de 10 salariés ou au titre du plan de formation des entreprises employant 10 salariés et plus, est mise en oeuvre à la demande des entreprises qui participent au sein du FORCO à une gestion de groupe.

« Article 7 »

Choix de l'opérateur

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Les contributions visées par le présent accord sont adressées par les entreprises à un opérateur choisi par la F.F.B. après consultation de la C.P.N.E. parmi les opérateurs ayant conclu avec le FORCO la « Convention relative au mandat de gestion des opérateurs ».

« Article 8 »

Conditions suspensives

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Il est précisé que le présent accord est subordonné aux conditions suspensives suivantes :

— Les frais de gestion correspondant à l'intervention du FORCO et de l'opérateur mandataire sont limitées au montant prévu et accepté par le Conseil d'Administration du FORCO dans son règlement intérieur (4% des sommes collectées).

— Le recours à un conseil territorial est facultatif pour les entreprises. Pour celles qui y ont recours, son coût

est, en tout état de cause inférieur ou égal à 4% des sommes collectées.

« **Article 9** »

Durée

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill.

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 17 oct. 2006, JO 29 oct., applicable à compter de sa date de signature

(Avenant 26 janv. 2006, étendu) Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Les signataires s'engagent à revoir le présent accord à la demande de l'une quelconque des parties signataires ou si les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles venaient en modifier les éléments substantiels.

« **Article 10** »

Dépôt et extension

Mod. par Avenant 2 déc. 2004, étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004

Les parties signataires s'engagent dans le cadre des articles L. 132-10 et L. 133-8 et suivants du Code du travail à déposer le texte du présent accord et à en demander l'extension.

Accord du 26 janvier 2006

[Étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa signature]

(Accord dénoncé par lettre FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)

Préambule

Le présent avenant a pour objet de modifier la durée de l'accord sur la formation conclu le 28 décembre 1994 dans le cadre de la CCN du bricolage.

En effet, l'article 11 de l'accord du 28 décembre 1994 prévoit que ce dernier est conclu pour une durée de trois années dont une période probatoire de 15 mois. À l'issue de la période probatoire, il se renouvelle d'année en année par tacite reconduction.

Or, un avenant à l'accord formation a été conclu le 2 décembre 2004 et prévoit en son article 12 que ce dernier est conclu pour une durée indéterminée. L'avenant du 2 décembre 2004 crée ainsi une contradiction entre les durées des deux accords formation de la CCN du Bricolage.

Ainsi, les parties signataires à l'accord du 28 décembre 1994 souhaitent modifier la durée de l'accord afin que les deux accords formation de la CCN du Bricolage soient conclus pour une durée indéterminée.

Article 1er

Modification de la durée de l'accord sur la formation professionnelle du 28 décembre 1994

(Voir l'article 11 de l'accord du 28 décembre 1994)

Article 2

Notification et validité de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité des présentes dispositions est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans les champs d'application de la convention collective. L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'accord.

Article 3

Date d'application et suivi de l'accord

Les dispositions du présent accord prendront effet à compter de sa signature.

Les signataires confient à la CPNEFP le suivi de l'accord et de son application.

Article 4

Dépôt et extension

Conformément à l'article L. 132-10 du Code du Travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la Direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, lieu de signature et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Accord du 8 septembre 2017

[Étendu par arr. 27 juill. 2018, JO 7 août, applicable à compter de sa date de signature]

(Accord dénoncé par lettre de la FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du bricolage conviennent de l'importance de la formation professionnelle continue qui permet :

— Aux entreprises de renforcer leur compétitivité et leur capacité de développement et de s'adapter aux évo-

lutions de leurs métiers dans un environnement économique changeant ;

— Aux salariés et aux demandeurs d'emploi, d'améliorer et d'adapter leurs connaissances et compétences, de renforcer leurs qualifications, de s'adapter aux évolutions des métiers.

Les signataires souhaitent poursuivre leurs engagements en matière de formation professionnelle continue en adaptant leur accord de branche du 2 décembre 2004 aux évolutions juridiques, notamment par rapport à celles issues de l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 relatif à la formation professionnelle et de la loi du 5 mars 2014 relative à l'emploi, la formation professionnelle et la démocratie sociale.

Dans le prolongement de l'évolution de la réglementation en matière de formation professionnelle, les partenaires sociaux souhaitent que la branche du bricolage participe à l'objectif national de qualification des demandeurs d'emploi. Les partenaires sociaux effectuent un suivi régulier de la progression professionnelle des salariés et des demandeurs d'emploi, en termes de qualification, de promotion.

Les signataires rappellent ainsi leur attachement à l'objectif de qualification mentionné dans le code du travail qui prévoit que « Tout travailleur engagé dans la vie active ou toute personne qui s'y engage a droit à la qualification professionnelle et doit pouvoir suivre, à son initiative, une formation lui permettant, quel que soit son statut, de progresser au cours de sa vie professionnelle d'au moins un niveau en acquérant une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme :

1° Soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

2° Soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;

3° Soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche. »

Les partenaires sociaux souhaitent aussi rappeler que les salariés à temps partiel doivent bénéficier du même accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps complet. De manière générale, les signataires prônent un égal accès à la formation par la possibilité pour le salarié de demander, à tout moment, à suivre une formation.

La formation professionnelle regroupe l'ensemble des actions permettant l'acquisition de savoirs selon les modalités définies par la législation en vigueur.

L'accès, le développement, et l'intérêt des effets de la formation professionnelle s'observent par un engagement réciproque des salariés et des employeurs. Le législateur a construit différentes modalités d'accès à la formation :

— Le plan de formation reflète l'initiative de l'employeur ;

— Le compte personnel de formation (CPF) s'inscrit dans une démarche en lien avec l'entreprise s'il s'effectue sur le temps de travail, ou dans une logique personnelle s'il se réalise en dehors du temps de travail.

— Le congé individuel de formation s'organise à l'initiative du salarié.

Les signataires conviennent donc de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelles conduites tout au long de leur vie professionnelle, en mobilisant chacun des accès : plan de formation et CIF. L'implication de tous les acteurs de la formation garantit la progression professionnelle.

En outre, les signataires souhaitent favoriser l'acquisition d'une qualification tout au long de la vie professionnelle notamment grâce à la période de professionnalisation, le contrat de professionnalisation, ou le contrat d'apprentissage.

Article 1 **Orientations générales de la branche**

Les organisations syndicales et patronale de la branche ont travaillé sur les orientations générales en matière d'emploi et de formation professionnelle et ont établi, les priorités suivantes :

— Anticiper les évolutions technologiques, les évolutions démographiques et leurs impacts sur les métiers

— Adapter et maintenir dans l'emploi les salariés quel que soit leur âge

— Développer les compétences de l'ensemble des salariés par la formation professionnelle tout au long de la vie

— Développer la formation par la professionnalisation et par l'apprentissage

— Faire valider les acquis de l'expérience des salariés (VAE)

— Préparer les personnes en insertion dans la vie professionnelle aux métiers, et préparer les salariés aux évolutions des métiers

— Mettre en œuvre les actions pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation professionnelle tel que prévu dans l'accord spécifique sur l'égalité professionnelle

— Faciliter l'accès à la formation aux personnes qui, après une longue absence de l'entreprise, reprennent leur activité professionnelle et aux travailleurs handicapés

— Donner aux institutions représentatives du personnel, au personnel d'encadrement de l'entreprise, et aux membres dirigeants des PME et TPE, l'information leur permettant de :

— communiquer auprès des salariés sur :

— l'évolution prévisible des emplois dans la branche (ou du marché du travail),

— l'évolution des qualifications qui en résulte,

— les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès,

- accompagner les salariés dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de leur projet professionnel
- Favoriser la possibilité pour les demandeurs d'emploi de pouvoir se former également

Par ailleurs, les signataires souhaitent, à l'instar du législateur, appliquer cette politique de formation à l'ensemble des publics prioritaires qui, dans la branche du bricolage, sont les suivants :

- Les travailleurs handicapés
- Les demandeurs d'emploi
- Les séniors
- Les jeunes
- Les bas niveaux de qualification et les personnes sans qualification et les plus éloignés de l'emploi
- Les salariés soumis à la pénibilité au travail
- Les publics ne disposant pas du socle commun de connaissances et de compétences

Les signataires conviennent qu'il appartient à la CPNEFP de suivre la mise en application de ces orientations générales de formation au niveau de la branche.

Article 2

Les acteurs de la formation professionnelle continue

2.1

Le salarié

Les salariés sont de plus en plus des acteurs essentiels de la formation professionnelle, et ce grâce à des dispositifs pédagogiques permettant de créer de véritables parcours personnalisés.

Que le salarié veuille acquérir de nouvelles compétences, suivre une formation complète, juste faire le point, ou envisager une reconversion professionnelle, diverses possibilités s'offrent à lui, dans les conditions définies dans l'accord ci-après, dont notamment :

- les outils d'orientation professionnelle (entretien professionnel, bilan compétences, conseil en évolution professionnelle)
- le plan de formation
- la période de professionnalisation
- la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- le compte personnel de formation (CPF)
- le congé individuel de formation (CIF)

En cela, le salarié reste l'acteur central de sa propre formation, la diffusion de toute information pouvant être destinée et utile au salarié dans le choix de sa formation ou dispositif d'orientation, est encouragée par les signataires du présent accord.

À cette fin, les employeurs de la branche mettent à disposition des salariés sur le site de la FMB une fiche d'information indiquant :

- les principaux dispositifs de formation à l'initiative du salarié et à l'initiative de l'employeur
- les lieux où le salarié peut rechercher l'information et les aides pour l'aider à s'orienter

- le code Nace (anciennement NAF/APE) des entreprises de la branche du bricolage, nécessaire lors de la connexion sur le site du CPF

- le rappel que les IRP peuvent accompagner le salarié

2.2

L'entreprise

L'employeur joue un rôle primordial puisqu'il a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail, notamment par la formation, et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois métiers, des technologies et des organisations. Il participe au développement de leurs compétences.

À ce titre, la place laissée aux responsables hiérarchiques dans le développement de la formation professionnelle en entreprise, en lien avec le service formation et la politique d'entreprise, est essentielle. En effet. Ils participent à l'orientation, à l'identification et à la qualification des besoins au regard du métier, du poste, de l'emploi et l'évolution du salarié, et au suivi de la mise en application de la formation en entreprise.

2.3

Les institutions représentatives du personnel

La mise en œuvre de la formation des salariés dans l'entreprise relève du pouvoir de l'employeur. Elle se traduit par l'adoption d'un plan de formation annuel (voire pluriannuel). Le comité d'entreprise (ou, à défaut, les délégués du personnel) est consulté pour avis sur les orientations, le plan de formation et le bilan.

De manière générale, les comités d'entreprise doivent recevoir tous les documents nécessaires à la compréhension de la politique générale de formation au sein de l'entreprise. Ils doivent, à ce titre, recevoir les documents conformément au code du travail, avant les réunions sur la formation, leur permettant ainsi de bénéficier d'une vision collective de la formation professionnelle continue dans leur entreprise.

2.4

Les organismes de formation

Pour assurer le déroulement des formations, les employeurs peuvent faire appel à des organismes de formation. Les entreprises peuvent également créer leur propre organisme de formation d'entreprise, ou encore effectuer de la formation interne dès lors qu'elles disposent d'une personne, en tout ou partie en charge de la formation. Ces derniers facilitent la réponse au besoin par une formation adaptée.

Les signataires rappellent la responsabilité des organismes de formation vis-à-vis de l'attestation de formation. À l'issue d'une formation, le prestataire est tenu de délivrer au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

2.5 La Branche professionnelle

2.5.1

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

La CPNEFP remplit les missions définies par les textes réglementaires et conventionnels en vigueur.

Elle a notamment pour attribution principale de :

- Veiller à la mise en œuvre des politiques emploi et formation définies dans les accords de la branche
- Prendre toute décision nécessaire pour faciliter l'accès à la formation des salariés
- Garantir la promotion et l'information autour des métiers de la branche
- Vérifier le respect par les organismes de formation, des cahiers des charges concernant les formations délimitées dans le cadre de CQP»

2.5.2

La section paritaire professionnelle

La section paritaire professionnelle a pour mission de définir les modalités d'utilisation des fonds de la formation. À ce titre, elle transmet à l'OPCA les priorités de formation, ainsi que les modalités financières de prise en charge, conformément à la législation en vigueur.

Elle participe à l'information des entreprises sur la politique financière de formation, les critères de prise en charge et le suivi régulier quantitatif et qualitatif des collectes et engagements de formation en lien avec la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation.

À défaut de positionnement de la section paritaire professionnelle et/ou de l'OPCA, les modalités de prise en charge des différents dispositifs de formation, se font conformément aux dispositions définies dans le présent accord.

2.6

L'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)

L'organisme paritaire collecteur agréé est un organisme chargé de collecter, notamment les fonds liés au plan de formation, au compte personnel de formation et à la professionnalisation. Ces fonds permettent ainsi à l'OPCA de financer en tout ou partie des formations, en fonction des directives de la branche professionnelle. Au-delà de la contribution au développement de la formation professionnelle, l'OPCA assure l'ensemble des missions qui lui sont confiées par la législation en vigueur et ce, quelle que soit la décision de l'entreprise de contribuer au financement de la formation au-delà du minimum légal. Toutefois, en cas de versements

volontaires, des services complémentaires seront proposés par l'OPCA à ces entreprises.

Les signataires demandent à l'OPCA de déployer chacune de ces missions notamment :

- assurer un service de proximité au bénéfice des entreprises quelle que soit leur taille ;
- informer, sensibiliser et accompagner les entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle ;
- la recherche de cofinancement complémentaires (FPSPP, FSE, EDEC, ...) et le conseil des adhérents sur les actions à mener en ce sens. Ainsi, à chaque appel à projet publié par l'un des organismes financeurs, dans le cadre de sa mission d'ingénierie financière, l'OPCA communique par écrit les éléments à la branche pour que cette dernière puisse statuer sur l'intérêt de la réponse à y apporter ;
- au-delà du positionnement de la branche, chaque entreprise conserve la possibilité de solliciter l'OPCA sur le montage d'une réponse à l'appel à projet.

Les salariés et entreprises peuvent accéder à un lien vers le site de l'OPCA désigné par la branche sur le site de la FMB, www.fmbricolage.org.

2.7

L'observatoire prospectif des métiers, des qualifications et des compétences (OPMQC)

Pour accompagner les entreprises dans la définition de leurs politiques de formation et les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels, la branche choisit «l'Observatoire des Métiers, de l'Emploi et des Qualifications du Commerce» géré par l'OPCA de la branche, pour réaliser les travaux d'observation auxquels la profession doit s'attacher.

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications doit permettre de :

- connaître les métiers existants et les aptitudes qu'ils requièrent,
- suivre les évolutions en la matière de manière régulière pour pouvoir proposer des actions anticipatrices ou d'ajustement en termes de formation et de gestion prévisionnelle des emplois.
- mettre en œuvre des outils (indicateurs, enquêtes, groupes de travail...) permettant de suivre, d'anticiper et de communiquer sur les conséquences des évolutions économiques, technologiques et sociales de la profession sur les métiers.

Les signataires conviennent que les membres de la CPNEFP de la branche assureront le pilotage de l'Observatoire de branche.

Article 3 L'accès à la formation

3.1 Le plan de formation

3.1.1 L'initiative en matière de plan de formation

Selon l'article L 6312-1 code du travail, le plan de formation réunit toutes les actions de formations qui sont de la seule initiative de l'employeur et peut donc choisir les salariés partant en formation et les actions à mettre en œuvre, le moment du départ en formation (sous réserve du respect notamment des règles de non-discrimination, de mise en œuvre des formations obligatoires, consultation des institutions représentatives du personnel...).

Les signataires du présent accord souhaitent privilégier les initiatives des salariés en matière de demande de formation.

Les signataires rappellent l'obligation du salarié de respecter les directives de l'employeur dans le cadre de la garantie d'accès à la formation.

Le départ du salarié en formation, dans le cadre du plan correspond à l'exécution d'une mission professionnelle et donc, à l'exécution normale du contrat de travail. Le salarié bénéficie de sa rémunération et de la protection sociale de l'entreprise. À ce titre, il est tenu d'une obligation d'assiduité et doit respecter les conditions de mise en œuvre de l'action de formation telles que prévues par son employeur.

Pour les actions de formation se déroulant en dehors des horaires de travail et du site habituel du travail, les entreprises transmettent aux salarié(e)s la programmation des formations en respectant un délai de prévenance d'au moins quatre semaines. Ce délai peut être réduit avec l'accord du salarié.

Les signataires demandent aux entreprises de prendre en charge par avance les frais prévisibles des salariés occasionnés par le départ en formation.

Dans le cadre de son plan de formation, conformément aux articles L. 6321-1 et suivants, l'employeur se doit d'identifier les actions de formation visant :

- l'adaptation au poste de travail, notamment dans le cadre d'une prise de fonction ou de mission,
- l'adaptation au maintien et/ou à l'évolution de l'emploi, correspondant aux actions qui permettent de réactualiser ses connaissances ou d'acquérir des compétences liées à une évolution prévue ou à une modification des fonctions du salarié dans le cadre de sa mission.
- le développement des compétences, faisant référence aux actions permettant d'acquérir des compétences dont le salarié aura besoin au regard d'une évolution professionnelle potentielle ultérieure.

Les signataires rappellent que toute formation relevant de l'adaptation au poste de travail ou du maintien et/ou évolution de l'emploi se réalisent pendant le temps de

travail avec maintien de la rémunération du salarié. Les formations relevant du développement des compétences peuvent quant à elles se dérouler hors temps de travail sous réserve de l'accord du salarié. Les heures se déroulant hors temps de travail dans le cadre du plan de formation, donnent lieu à l'octroi d'une allocation formation au salarié, telle que prévue par la loi.

Les signataires rappellent aux entreprises que l'employeur présente son plan de formation aux institutions représentatives du personnel de manière catégorisée.

Enfin, pour une action de formation donnée, il est possible de co-articuler le plan de formation avec le CPF ou le CIF sous réserve de respecter les conditions de mise en œuvre de chacun des dispositifs mobilisés. Les signataires souhaitent ainsi encourager le co-investissement en matière de formation.

3.1.2

La garantie d'accès à révolution professionnelle

La garantie d'accès à l'évolution professionnelle correspond aux engagements compris dans le code du travail et regroupant un ensemble d'obligations à destination de chaque salarié tous les 6 ans d'ancienneté :

— l'entretien professionnel : il vise à échanger sur les perspectives professionnelles des salariés notamment en termes de qualification et d'emploi

— l'accès à 2 des 3 critères suivants :

— une formation : il s'agit d'un dispositif permettant d'acquérir des savoirs et visant un objectif prédéterminé, quelle que soit la méthode pédagogique utilisée dans le respect de la législation en vigueur et plus spécifiquement l'article L. 6353-1 du code du travail.

— une certification totale ou partielle acquise par la formation ou la VAE : il s'agit des formations visant l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles.

— une progression professionnelle ou salariale :

— La progression professionnelle s'entend de toute progression dans l'emploi actuel ou dans un autre emploi, identifiée par l'entreprise

— La progression salariale vise les augmentations de salaires

Tous les 6 ans d'ancienneté, chaque salarié bénéficie d'un état des lieux récapitulatif des actions conduites dans le cadre de cette garantie d'accès. Pour les salariés présents dans l'entreprise avant le 8 mars 2014, le bilan leur sera remis pour la première fois en 2020.

En cas de transfert de salarié avec reprise d'ancienneté, l'ensemble des pièces justificatives apportant la preuve de la réalisation des engagements de la garantie d'accès est transmis par l'entreprise d'origine au repreneur. En cas d'impossibilité de transfert de ces données, il

appartient au repreneur de définir les modalités de dédommagement.

3.2

Le compte personnel de formation (CPF)

Les signataires conviennent que la mise en œuvre du principe de formation tout au long de la vie professionnelle s'effectue aussi par le développement des compétences dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

3.2.1

Principe

Les compteurs CPF des salariés s'alimentent en fonction du temps de travail effectif au cours de l'année civile dans la limite d'un plafond de 150 heures selon la réglementation en vigueur.

Les signataires rappellent que toute personne active bénéficie d'un compte personnel de formation.

Le compte personnel de formation vise des actions de formation répertoriées sur l'une des listes d'éligibilité accessible sur le site www.moncompteformation.gouv.fr au moment de la mobilisation du compteur. Ces actions concernent principalement des formations certifiantes (diplôme, titre à finalité professionnelle, certificat de qualification professionnelle) ou des formations inscrites à l'inventaire de la commission nationale de certification professionnelle. Le salarié peut également bénéficier d'un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ou d'une certification visant le socle de connaissances et de compétences par l'intermédiaire de son CPF.

Les démarches pour trouver et demander une formation dans le cadre du CPF doivent être effectuées par le salarié sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Les signataires rappellent que le code NAF de la branche est 47.52B.

Le salarié peut bénéficier d'un accompagnement dans le cadre d'un CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) par l'intermédiaire de l'un des opérateurs définis par la loi (Pôle Emploi, Mission Locale, APEC, OPACIF, ...).

Le salarié pourra trouver sur le site de l'OPCA de la branche les documents nécessaires à sa démarche et notamment les documents à remplir pour établir sa demande de CPF vis-à-vis de son OPCA et de son employeur.

Les signataires rappellent que les actions de formation effectuées dans le cadre du CPF se déroulent en tout ou partie :

- pendant le temps de travail, à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur ;
- ou hors temps de travail, à l'initiative du salarié.

3.2.2

Priorités au titre du CPF

Afin de faciliter la recherche de formations CPF aux salariés, la CPNEFP a identifié des formations directe-

ment en lien avec les métiers du secteur du bricolage dans le cadre de la liste de branche.

3.2.3

Financement du CPF

Le financement des heures abondées par l'employeur est assuré par l'OPCA de branche ou par l'entreprise en cas de gestion interne du budget CPF.

L'acceptation de la prise en charge financière des CPF relève des règles de l'OPCA ou de l'entreprise en cas de gestion interne du budget CPF. Pour une bonne gestion des fonds disponibles au titre du CPF dans l'OPCA, la CPNEFP est habilitée pour définir des règles de priorité et la coarticulation des dispositifs pour le financement des CPF et la SPP pour proposer des règles de prises en charge.

3.2.4

Co-articulation du CPF

D'autres dispositifs de formation (période de professionnalisation, plan de formation, etc....) peuvent être mobilisés pour suivre des actions éligibles au compte personnel de formation (CPF).

3.2.5

Abondements

Les abondements sont prévus dans des cas énumérés par la loi. Les signataires rappellent que la notion d'abondement s'entend du rajout d'un certain nombre d'heures sur le compte personnel de formation d'un salarié. Parmi les différents types d'abondements possibles, l'entreprise peut abonder le CPF si un accord collectif le prévoit : le présent accord a notamment pour objet d'ouvrir par voie conventionnelle l'abondement au bénéfice des salariés de la branche.

À défaut de coarticulation possible avec d'autres dispositifs de formation, l'employeur se réserve le droit d'abonder en heures le CPF des salariés dès lors qu'il existe un intérêt conjoint entre le salarié et l'employeur à la mise en œuvre du projet formation, et sous réserve de l'acceptation par l'Opca de sa prise en charge sur le budget CPF.

La SPP définit les principes applicables à cet abondement.

3.3

Le CIF

Les signataires rappellent que le CIF a pour objet de permettre à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, les actions de formation de son choix. Ils précisent que le CIF peut se dérouler sur le temps de travail avec autorisation d'absence de l'employeur ou sur le temps de loisirs du salarié, lorsque celui-ci en effectue la demande directement à l'OPACIF.

Chaque salarié qui souhaite élaborer un projet professionnel individuel peut bénéficier de l'aide de l'OPACIF compétent. À cette fin, l'OPACIF propose au salarié par

l'intermédiaire du Conseil en évolution professionnelle (CEP), les concours suivants :

- un accompagnement dans le choix de son orientation professionnelle,
- une information sur les dispositifs de formation, de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences,
- un appui à l'élaboration de son projet.

3.3.1 CIF-CDI

Selon les règles légales en vigueur au jour de l'entrée en vigueur du présent accord, le salarié justifiant d'une activité antérieure de 2 ans et ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise peut bénéficier d'un CIF.

Ce congé peut également se dérouler en dehors du temps de travail, selon les modalités suivantes :

- La formation visée doit être d'une durée minimum à 120 heures
- La demande doit être déposée auprès de l'OPACIF dont relève l'entreprise
- Aucune autorisation d'absence n'est demandée car la formation sera effectuée hors temps de travail
- Le salarié n'est pas rémunéré pendant son temps de formation mais bénéficie de la couverture sociale relative aux accidents du travail et maladies professionnelles
- L'OPACIF peut prendre en charge tout ou partie des frais de formation

Pour bénéficier du CIF, la demande doit répondre à la définition légale de l'action de formation professionnelle continue. Les signataires rappellent que chaque OPACIF a ses propres politiques.

3.3.2 CIF-CDD

Afin de faciliter l'accès à l'emploi durable, les personnes qui s'inscrivent comme demandeurs d'emploi suite à une fin de contrat de travail à durée déterminée, peuvent bénéficier d'un congé individuel de formation (CIF-CDD) selon des conditions d'accès particulières fixées par le code du travail.

L'objectif est de permettre aux salariés titulaires ou ayant été titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD) de bénéficier d'un congé de formation pris en charge financièrement par un OPACIF.

Sauf exception précisée sur les sites des OPACIF, le demandeur doit pouvoir justifier d'une ancienneté de 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié au cours des 5 dernières années, dont 4 mois consécutifs ou non sous CDD au cours des 12 derniers mois. Conformément au code du travail, certains contrats à durée déterminée ne sont pas pris en compte pour le calcul des quatre mois.

L'action de formation débute au plus tard douze mois après le terme du contrat. Pendant la durée du CIF CDD, le bénéficiaire a :

- le statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.
- le maintien de la protection sociale qui lui était assurée lorsqu'il était salarié sous CDD en matière de sécurité sociale, d'assurance chômage et de retraite complémentaire.
- l'ouverture de droit à l'allocation de retour à l'emploi (ARE)
- une rémunération calculée sur base de son ancien salaire
- une prise en charge de sa formation totale ou partielle
- l'éventuelle prise en charge des frais annexes (transports, restauration, hébergement)

Les entreprises s'engagent à informer leurs salariés sous CDD de leur droit à CIF CDD. Cette information se fait par le biais du Bordereau Individuel d'Accès à la Formation (BIAF) qui mentionne la procédure à suivre pour bénéficier du CIF, et qui est disponible auprès de l'OPACIF.

Conformément à l'article L. 6322-34 du Code du travail en vigueur à date, les règles relatives à la rémunération de la personne en CIF-CDD diffèrent sur un point par rapport à celles du salarié en CIF-CDI. Son montant est égal à un pourcentage du salaire moyen perçu au cours des quatre derniers mois sous CDD.

Dépenses	FONGECIF*		Employeur	
	Temps de formation			
	Pendant le temps de travail	Temps personnel	Pendant le temps de travail	Temps personnel***
Coûts pédagogiques	X en totalité ou partie	X	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)
Frais annexes	X en totalité ou partie	X	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)

Dépenses	FONGECIF*		Employeur	
	Temps de formation			
	Pendant le temps de travail	Temps personnel	Pendant le temps de travail	Temps personnel***
Rémunération	X** sur justificatif de présence	Néant	X à hauteur minimum de la prise en charge du fongecif et sur justificatif de présence	Néant

* selon décisions et taux de prise en charge décidés par le conseil d'administration de l'instance et budgets disponibles
** selon la durée de la formation, le montant du salaire de référence et le caractère prioritaire ou non de l'action
*** Nécessite que l'entreprise soit informée du projet CIF sur le temps personnel du salarié.

3.3.3 Congé salarié étudiant

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler pour information que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a prévu un nouveau congé accordé aux salariés étudiants : un congé non rémunéré est accordé pour préparer les examens. Il doit être pris dans le mois précédant les examens.

Pour pouvoir bénéficier de ce congé, les étudiants doivent justifier d'une inscription valide et en cours au sein d'un établissement préparant à l'obtention d'un diplôme d'enseignement supérieur.

Ce congé s'ajoute aux congés payés.

Article 4 Les outils d'orientation professionnelle

L'orientation professionnelle s'entend comme toute activité ayant pour objectif d'aider toute personne quel que soit son âge, et à n'importe quel moment de sa vie, à choisir son éducation, sa formation et gérer sa carrière. L'orientation les aide à prendre conscience de leurs capacités, leurs qualifications, leurs intérêts ou encore leurs ambitions. Elle les guide dans les différents systèmes de formation et d'emploi, tout en les encourageant à préparer leur futur et à adopter une attitude décisive sur leur emploi et leur formation.

Cette orientation professionnelle, au-delà de la qualification professionnelle, est un droit accordé à tous, et a été consacré par le code du travail depuis la loi du 24 Novembre 2009.

Ce principe repose essentiellement sur des outils traduisant une volonté claire de responsabiliser chaque salarié et/ou demandeur d'emploi :

- le passeport orientation formation,
- l'entretien professionnel,
- le bilan de compétences,
- le conseil en évolution professionnelle

Les signataires rappellent l'intérêt des entretiens de la compétence pour inciter les salariés et l'employeur - par l'intermédiaire du manager, des ressources humaines ou encore par un intervenant externe - à

échanger sur leurs projets professionnels communs et évoluer de concert ou différemment.

4.1 Le Passeport Orientation, Formation et Compétence

Le passeport orientation, formation et compétence est accessible pour tout salarié ou demandeur d'emploi sur son accès réservé au site internet du compte personnel de formation. Il lui permet de faire état de ses expériences, ses compétences acquises, les formations suivies ainsi que les qualifications obtenues. Il favorise l'accès à la mobilité interne ou externe.

Les signataires de l'accord conviennent que les entreprises mettent à disposition toutes les informations qu'elles ont en leur possession aux salariés, et encouragent l'employeur à communiquer sur l'utilité d'un tel outil, son contenu et les modalités d'accompagnement du salarié dans sa rédaction.

4.2 L'entretien professionnel

L'entretien professionnel s'inscrit dans une obligation plus générale pour tout employeur de veiller à la garantie d'accès à l'évolution professionnelle. Cette garantie engage les employeurs tout comme les salariés à :

- la réalisation d'entretiens professionnels au moins tous les 2 ans ainsi que la proposition par l'employeur d'entretien de retour d'absence
- le bénéfice pour chaque salarié au moins tous les 6 ans d'ancienneté et ce, à partir du 8 mars 2014, de 2 des 3 critères suivants :
 - l'accès à une formation professionnelle
 - l'acquisition d'une certification totale ou partielle par la formation ou la validation des acquis de l'expérience
 - une progression professionnelle ou salariale.

L'objet de cet entretien individuel et privilégié vise à permettre au salarié et à son employeur d'élaborer un projet professionnel à partir d'une part des souhaits d'évolution et des aptitudes du salarié et d'autre part des besoins de l'entreprise.

L'entretien professionnel vient en complément, lorsqu'il a lieu, de l'entretien d'évaluation. Il est toutefois distinct dans le contenu. Il permet de positionner le salarié en termes de compétences au regard de son poste, son emploi et son devenir.

Les signataires s'entendent pour que les entreprises s'emploient à :

- Former l'encadrement à la conduite d'entretien et prendre en charge la formation des personnes assurant la mise en œuvre des entretiens professionnels
- Préparer l'entretien, et informer le salarié sur le déroulement et les objectifs de l'entretien
- Réaliser l'entretien individuel dans un milieu adapté,
- Formaliser dans un document remis au salarié les conclusions de l'entretien professionnel et les engagements éventuels de l'entreprise, en laissant la possibilité au salarié d'exprimer ses observations ;
- Informer et consulter les institutions représentatives du personnel lorsqu'elles existent, sur les conditions d'organisation de ces entretiens,

Les entreprises définiront les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, en particulier en termes de planification et de support pour la formalisation des conclusions, afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions.

Les signataires considèrent qu'il est préférable d'organiser de manière distincte cet entretien d'autres entretiens réalisés dans l'entreprise.

Les signataires rappellent que les salariés en retour de longue absence dans des cas énumérés par la loi, se voient proposer un entretien professionnel.

Les parties signataires proposent en annexe au présent accord une trame d'entretien professionnel reprenant les différentes composantes possibles de l'entretien professionnel.

4.3

Le bilan de compétences

Le bilan de compétence prévu aux articles L. 6313-1 et L. 6313-10 du code du travail, permet l'analyse des compétences professionnelles et personnelles d'un salarié ainsi que l'appréhension de ses aptitudes et motivations afin de confirmer un projet professionnel ou de formation.

Les organismes habilités à réaliser des bilans de compétences figurent sur une liste arrêtée par chaque organisme paritaire compétent en matière de congé individuel de formation (CIF) - ou agréés par le préfet de région dans le cadre d'un plan de formation. Ils seront nécessairement externes à l'entreprise.

Le bilan de compétences peut être décidé par l'employeur, avec l'accord du salarié, ou mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé bilan de compétences.

Les signataires énoncent que le salarié peut accéder au bilan de compétence dans le cadre :

- d'un plan de formation (quand à l'initiative de l'employeur)
- du congé spécifique de bilan de compétences
- à titre personnel, en dehors du temps de travail.

Le salarié doit faire état d'une activité salariée d'au moins cinq ans quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont douze mois dans l'entreprise. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Ce document reste la propriété du salarié qui peut librement décider de le communiquer à l'employeur.

L'employeur doit informer annuellement les institutions représentatives du personnel lorsqu'elles existent, sur la réalisation des bilans de compétences dont il a connaissance.

4.4

Le conseil en évolution professionnelle

Pour faciliter l'accès des salariés et des demandeurs d'emploi à l'information et l'orientation professionnelle, un dispositif de conseil en évolution professionnelle est mis en place par les services publics régionaux de l'orientation (SPRO) que sont Pôle emploi, les missions locales, les Cap Emploi, l'APEC et les Fongecif. Constitué en trois temps, ce conseil est une alternative au bilan de compétences, en ce que sa réponse est davantage ciblée sur le besoin d'information, d'orientation ou d'accompagnement dans l'accès à la formation professionnelle.

Le conseil en évolution professionnelle peut notamment accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel dans le cadre de leur compte personnel de formation (CPF).

Les parties signataires encouragent les entreprises à informer les salariés sur leur possibilité - au-delà des réponses apportées par les services ressources humaines - de bénéficier gratuitement d'un conseil en évolution professionnelle.

Article 5

La sécurisation des parcours professionnels

La sécurisation des parcours professionnels se traduit tout au long de la vie professionnelle de chacun. Ainsi, une attention particulière est portée dans un premier temps à l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences nécessaires pour sécuriser son parcours professionnel.

Au-delà de ce socle, des dispositifs sont créés pour accompagner les personnes dans la sécurisation de leurs parcours, en tant que demandeur d'emploi avec la préparation opérationnelle à l'emploi (POE), que nouvellement recruté avec les contrats en alternance ou encore en tant que salarié déjà en poste pour se professionnaliser, se maintenir ou évoluer dans l'emploi

par la période de professionnalisation ou la validation des acquis et de l'expérience (VAE).

5.1

Le socle des connaissances et des compétences

Le socle de connaissances et compétences professionnelles est constitué de l'ensemble des «savoir-être» et «savoir-faire» qu'un individu doit maîtriser, pour favoriser son évolution professionnelle.

Les parties signataires rappellent que le socle des connaissances et des compétences a été défini par décret et prévoit les composantes suivantes :

- La communication en français ;
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Le socle commun de connaissances et de compétences est accessible au titre du compte personnel de formation ou encore de l'inventaire.

Il est toutefois prévu que les branches professionnelles disposent de la possibilité de préciser eu égard aux besoins du secteur d'activité, des savoirs à acquérir au regard du socle commun. Les parties signataires demandent à ce que la CPNEFP étudie l'opportunité d'élaborer une certification propre au secteur d'activité permettant d'acquérir le socle commun de connaissances et de compétences.

Le législateur insère dans le code du travail une donnée des plus importantes, reprenant du code de l'éducation, la nécessité de permettre à tout collaborateur d'acquérir les fondamentaux traduits en un socle des connaissances et des compétences pour pouvoir assurer son entrée dans le cadre d'un parcours professionnalisant.

Les signataires encouragent l'OPCA à solliciter le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) ou tout autre financeur ou association spécialisée, pour bénéficier d'accompagnements dans le déploiement de formations concernant ce socle.

5.2

La préparation opérationnelle à l'emploi

La préparation opérationnelle à l'emploi (POE), prévue aux articles L. 6326-1 à L. 6326-3 actuels du code du travail, permet à un demandeur d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant

à une offre déposée par une entreprise auprès de Pôle Emploi.

La formation est financée, pour partie, par Pôle Emploi. Le FPSPP et l'OPCA dont relève l'entreprise concernée peuvent contribuer au financement complémentaire du coût pédagogique et des frais annexes de la formation, le reste étant à la charge de l'employeur.

La POE, qu'elle soit individuelle ou collective, répond à un enjeu fort en entreprise d'anticiper les besoins en emplois et en compétences, y compris sur les logiques de recrutement. Elle nécessite pour être opérationnelle, un croisement entre les personnes en charge de la formation en entreprise et les personnes en charge du recrutement et du suivi de carrière. Elle permet au moment du recrutement, de s'engager à l'embauche de demandeurs d'emploi dès lors qu'eux même s'engagent à suivre une formation leur apportant le socle requis pour occuper l'emploi.

À l'issue de la formation, qui est dispensée préalablement à l'entrée dans l'entreprise, le contrat de travail qui peut être conclu par l'employeur et le demandeur d'emploi est un contrat à durée indéterminée, un contrat de professionnalisation d'une durée minimale de douze mois, un contrat d'apprentissage ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de douze mois.

La branche professionnelle renvoie à l'OPCA le soin d'accompagner les entreprises adhérentes le souhaitant, dans le développement de la POE collective.

De plus, les signataires souhaitent promouvoir le développement de la POE individuelle, véritable source de sécurisation du parcours du demandeur d'emploi.

5.3

L'alternance

Les signataires rappellent aux entreprises leur obligation de porter le nombre d'alternants à 5 % des effectifs totaux.

5.3.1

L'apprentissage

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une certification professionnelle, sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles.

Le contrat d'apprentissage, encadré aujourd'hui aux articles L. 6222-1 à L. 6226-1 du code du travail actuel, est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. Il est conclu pour une durée variant de 1 à 3 ans (en général 2 ans) en fonction de la profession et du niveau de qualification visés.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée en centre de formation d'apprentis ou

section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Les signataires rappellent aux entreprises qu'elles ont la possibilité si elles le souhaitent de valoriser les salaires des apprentis.

L'apprentissage représente un enjeu essentiel dans la création de viviers de compétences, notamment dans les métiers en tension.

Les signataires prévoient que des données chiffrées soient transmises aux partenaires sociaux et à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications (OPMQ) par les entreprises qui s'engageront sur ce point, afin de permettre une meilleure politique de branche, axée sur des besoins quantifiables. Les partenaires prévoient que la communication de ces informations est effectuée via les sondages et enquêtes de l'OPMQ ou encore les écoles en cas de partenariats pour les données relatives à la réussite aux examens.

Ces données chiffrées concernent :

- Le nombre de formés ;
- La durée des contrats ;
- La nature des formations ;
- Le type de certification visé ;
- La réussite aux examens.

Dans le cadre des contrats d'apprentissage, l'employeur a l'obligation de désigner un « maître d'apprentissage », qui est directement responsable de la formation de l'apprenti. Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparés, en liaison avec le centre de formation d'apprentis. Les partenaires conviennent de l'importance du maître d'apprentissage en ce qu'il est un atout pour l'entreprise. Il améliore l'intégration des jeunes, diffuse la culture de l'alternance dans l'entreprise, et fidélise les salariés.

Un maître d'apprentissage ne peut pas assurer le suivi de plus de deux apprentis en même temps.

5.3.2

Le contrat de professionnalisation

Les signataires souhaitent promouvoir une politique ouverte et rester le plus large possible pour permettre aux entreprises de développer l'alternance en fonction de leurs besoins réels de formation.

L'objectif du contrat de professionnalisation, régi aux articles L. 6325-1 et suivants du code du travail en vigueur actuellement, est de permettre à leurs bénéficiaires d'acquérir une qualification ou une certification et de favoriser leur insertion ou réinsertion professionnelle dans le cadre d'un contrat de travail dit « de type particulier ».

Les formations visées par le contrat de professionnalisation sont les suivantes :

— Les diplômes ou titre ou certificat professionnel inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

— Les certificats de qualification professionnelle de la branche du bricolage ou le certificat de qualification professionnelle interbranche

— Les qualifications reconnues dans les classifications de la convention collective nationale de branche.

Tout jeune âgé de 16 à 25 ans révolus, ayant achevé sa formation initiale, peut la compléter par un contrat de professionnalisation. Il en est de même pour les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.

Le contrat de professionnalisation est également ouvert à des publics prioritaires, bénéficiaires :

— du RSA (Revenu de Solidarité Active),

— de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique)

— de l'AAH (Allocation aux Adultes Handicapés)

— d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI)

— et de l'API (Allocation de Parent Isolé) dans les DOM et à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance conclu à durée déterminée ou indéterminée avec une action de professionnalisation.

La durée minimale de l'action de professionnalisation est comprise entre 6 et 12 mois. Elle peut cependant être allongée jusqu'à 24 mois quel que soit le public concerné.

La durée des actions (de 15 à 25 % d'un CDD, ou de l'action de professionnalisation d'un CDI) peut être portée par accord de branche au-delà de 25 % de la durée du contrat pour ces mêmes bénéficiaires.

L'OPCA prend en charge sur les fonds de la professionnalisation les contrats de professionnalisation. Les signataires laissent la possibilité à la Section Paritaire Professionnelle de définir et de moduler ces prises en charge.

Les signataires rappellent que les salariés titulaires du contrat de professionnalisation âgés de moins de vingt-six ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération qui ne peut être inférieure aux taux réglementaires.

Les signataires souhaitent suivre à l'occasion de la présentation du rapport de branche les données chiffrées suivantes concernant le contrat de professionnalisation :

— Le nombre de formés ;

— La durée des contrats ;

— La nature des formations ;

— Le type de certification visé ;

— L'obtention de la certification.

5.3.3 Le tutorat

Les signataires considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Ils rappellent que le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. Les entreprises veilleront à ce que le tuteur ait un niveau de classification supérieur au salarié en contrat de professionnalisation et à tout le moins équivalent.

En outre, la formation du tuteur n'est légalement pas une obligation, mais les partenaires recommandent aux entreprises de former les tuteurs volontaires.

Le tuteur a pour mission :

- D'accueillir, aider, informer et accompagner le salarié dans l'entreprise ;
- De contribuer à l'acquisition de connaissances, compétences et aptitudes professionnelles ;
- Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
- De participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation ;
- D'assurer la liaison entre l'organisme de formation et le salarié de l'entreprise ;
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Pour permettre ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi de l'alternant. À cet effet, les signataires conviennent de limiter à deux le nombre de jeunes suivis et encadrés par tuteur.

Les entreprises veilleront à tenir compte de la qualité de tuteur dans les éventuels objectifs fixés aux salariés, notamment lors des entretiens d'évaluation, et du temps nécessité par l'exercice de la mission tutorale.

Les signataires laissent ouverte la possibilité de création d'une équipe tutorale au sein de l'entreprise pour permettre une dynamique et un partage d'expériences dans l'entreprise autour de la gestion du tutorat.

La fonction tutorale et la formation du tuteur sont prises en charge dans la limite des plafonds fixés par le code du travail. Les signataires laissent le soin à la section paritaire professionnelle de la branche de définir et de moduler ces montants et durées de prise en charge si nécessaire.

5.4 La période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour but d'encourager le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée ou en contrat unique d'insertion ou les contrats à durée déterminée d'insertion. Elles proposent des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques et sont prévues aux articles L. 6324-1 à L.6324-10 du code du travail en vigueur à ce jour.

Les formations accessibles au titre des périodes de professionnalisation sont :

- les qualifications enregistrées dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- ou reconnues dans la classification d'une convention collective de la branche ;
- ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle interbranche (CQPI)

— ou les formations à l'inventaire défini par la CNCP. Selon la législation en vigueur, la durée minimale des périodes de professionnalisation s'élève, sur douze mois calendaires et pour chaque salarié en bénéficiant, à 70 heures. Cette durée minimale ne s'applique pas aux périodes de professionnalisation visant l'inventaire défini par la CNCP ou un accompagnement VAE ou une co-articulation avec le CPF ou le socle des connaissances et des compétences.

L'alternance n'est pas obligatoire dans le cadre de la période de professionnalisation, certaines formations ne nécessitant pas une telle organisation.

Les actions de formation effectuées dans le cadre de la période de professionnalisation se déroulent en principe pendant le temps de travail, et donc sous réserve de l'accord de l'employeur. Cependant, il est possible qu'elle soit effectuée pour tout ou partie, en dehors du temps de travail à l'initiative cumulable :

- du salarié dans le cadre du CPF et dans la limite de son compteur ;
- de l'employeur, avec l'accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation, et dans la limite de 80 heures par an.

Les actions de professionnalisation se réalisent sur le temps de travail, sauf accord express du salarié pour en réaliser tout ou partie en dehors du temps de travail. Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié

5.5 La validation des acquis et de l'expérience (VAE)

Les signataires conviennent de l'importance de toute démarche de validation des acquis de l'expérience. La VAE permet à toute personne engagée dans la vie active de faire valider l'expérience qu'elle a acquise afin

d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Chaque salarié peut demander le bénéfice de la VAE dès lors qu'il justifie d'une durée minimale d'activité de trois années continues ou discontinues, en rapport avec la certification recherchée. Le congé de validation des acquis de l'expérience ne peut excéder 24 heures de temps de travail. Il comprend l'accompagnement du salarié dans la préparation de son dossier de VAE et le passage devant le jury.

Dans ce cadre, les signataires confient à la CPNEFP les missions de :

— Prévoir les conditions d'information des entreprises et des salariés sur les actions de VAE

— Préciser les conditions favorisant l'accès des salariés, dans un cadre individuel ou collectif à la VAE

Les signataires décident que la prise en charge financière des dépenses liées à la VAE s'effectue soit dans le cadre d'une demande de compte personnel de formation, d'un congé de validation des acquis de l'expérience financé par le Fongecif, d'une période de professionnalisation, ou à défaut d'autre financement et sous réserve de l'accord de l'employeur, sur le plan de formation.

5.6

La participation à un jury d'examen ou de VAE

Le salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de VAE doit dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours, adresser avant le début de la session d'exa-

men ou de validation, une demande d'autorisation d'absence. Cette dernière ne peut être refusée par l'employeur que s'il estime, après avis de ses IRP que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

La réglementation en vigueur permet la prise en charge par les OPCA des frais liés à la participation des salariés aux jurys d'examen et ceux de la VAE lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles. Les dépenses couvertes sont les frais de transport, d'hébergement et de restauration, la rémunération du salarié, les cotisations sociales obligatoires ou conventionnelles et le cas échéant la taxe sur les salaires qui s'y rattache.

La participation aux jurys d'examen ou de VAE n'entraîne aucune diminution de la rémunération du salarié.

Article 6

Le financement de la formation

Selon le code du travail, tout employeur concourt au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement des actions prévues par ce même code.

6.1

La contribution formation des entreprises

Selon la législation en vigueur, à la date de la signature de l'accord, les parties signataires rappellent que les entreprises versent chaque année une contribution unique à leur OPCA de branche dont le taux varie en fonction de leur effectif :

	Entreprises de moins de 10 salariés	Entreprises de 10 à moins de 50 salariés	Entreprises de 50 à moins de 300 salariés	Entreprises de 300 salariés et plus
Contributions	0,55 %	1 %*	1 %*	1 %*
Répartition des contributions				
CIF (congé individuel de formation)**		0,15 %	0,20 %	0,20 %
Plan de formation	0,40 %	0,20 %	0,10 %	
Professionnalisation	0,15 %	0,30 %	0,30 %	0,40 %
CPF (compte personnel de formation)		0,20 %	0,20 %	0,20 %
FPSPP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels)		0,15 %	0,20 %	0,20 %
* 1 % ou 0.80 % si un accord d'entreprise prévoit la gestion interne du 0.20 % CPF. ** S'ajoute à cette contribution au titre du CIF-CDI, une contribution CIF-CDD de 1 % de la masse salariale des seuls CDD. Ces deux contributions sont reversées par l'OPCA au Fongecif, via le FPSPP.				

Sur le plan de formation des entreprises

Les parties signataires rappellent qu'une enveloppe dédiée au plan de formation est mobilisable au niveau de l'OPCA pour les entreprises de moins de 300 salariés. L'OPCA peut prendre en charge selon ses propres modalités les coûts pédagogiques, les frais de déplace-

ment, de restauration et d'hébergement sur justificatif ainsi que les rémunérations des salariés en formation.

Sur la professionnalisation

Le financement de la période de professionnalisation est assuré par l'OPCA. À la date de la signature du présent accord, cette prise en charge se fait sur la base

de forfaits horaires fixés à 9,15 euros de l'heure. Pour certains contrats de professionnalisation, conformément à la législation en vigueur, le forfait horaire par défaut peut être porté à 15 € de l'heure de formation. Cependant, la possibilité est laissée à la section paritaire professionnelle de l'OPCA de moduler le forfait de prise en charge selon le budget et le nombre de demandes. En outre, les signataires incitent l'OPCA à récupérer les fonds nécessaires auprès du FPSPP.

La SPP émet des préconisations suivies par l'OPCA pour l'ensemble des règles de prise en charge au titre du contrat et de la période de professionnalisation, des formations et des exercices de fonction du tuteur, ainsi que de la POE.

Sur le compte personnel de formation (CPF)

(Al. exclu de l'extension par arr. 27 juill. 2018, JO 7 août) À défaut d'accord de gestion interne du budget CPF au sein de l'entreprise, l'OPCA prend en charge selon ses propres modalités les coûts pédagogiques, les frais annexes et éventuellement, sous réserve de décision du CA de l'OPCA la rémunération à hauteur du maximum réglementaires, ainsi que les frais de garde occasionnés.

Article 7

Les modalités conventionnelles de l'accord

Afin d'assurer la cohérence avec les dispositions conventionnelles antérieures, les signataires conviennent d'apporter les modifications suivantes à la convention collective nationale du bricolage (30 septembre 1991) et à l'accord du 28 décembre 1994.

7.1

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Les signataires s'engagent à revoir le présent

accord à la demande de l'une quelconque des parties signataires ou si des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles venaient en modifier les éléments substantiels.

Toutefois, une ouverture de négociation au titre de la formation professionnelle sera proposée tous les 3 ans aux parties signataires, en révision du présent accord.

7.2

Notification et validité de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité des présentes dispositions est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans les champs d'application de la convention collective. L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'accord.

7.3

Date d'application et suivi de l'accord

Les dispositions du présent accord prendront effet à compter de sa signature. Les signataires confient à la CPNEFP le suivi de l'accord et de son application.

7.4

Dépôt et demande d'extension

Conformément au code du travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction générale du travail, et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris. Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Annexes

Proposition de trame d'entretien professionnel

Nom et prénom	Nom et prénom du manager
Poste occupé	Date de l'entretien
Service et direction	Date du dernier entretien
Ancienneté dans le poste / entreprise	

Attention ! Les rubriques avec un encadré bleu sont initiées par le collaborateur, celles avec un encadré gris par l'employeur.

A) Bilan¹ du collaborateur sur son/ses emploi(s) depuis le dernier entretien

« ...

B) Perspectives d'évolution de l'emploi²

¹ Le bilan est réalisé par le collaborateur lui-même. Il porte sur les événements qui ont marqué le parcours professionnel du collaborateur depuis le dernier entretien professionnel.

² Information communiquée par l'entreprise au collaborateur sur les perspectives de transformation de son emploi dans les années à venir

Fiche d'information sur les principaux dispositifs de formation

Cette fiche a pour vocation d'informer les salariés de la branche sur les principaux dispositifs de formation dont ils peuvent bénéficier : certains sont à l'initiative du salarié, d'autres relèvent de l'initiative de l'employeur. Cette fiche est téléchargeable sur le site de la FMB, www.fmbricolage.org, et y sera régulièrement actualisée.

1- Dispositifs de formation professionnelle à l'initiative du salarié

Pour rappel, le salarié peut, dans le cadre de cette démarche, être accompagné par les acteurs internes de l'entreprise, les services ressources humaines ou les institutions représentatives du personnel ou par des acteurs externes à l'entreprise (CEP notamment).

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Descriptif sommaire	Le CPF est un compte de formation individuel et personnel, c'est-à-dire qu'il est attaché à l'individu tout au long de sa vie active. Il permet d'acquérir de nouvelles compétences et de sécuriser le parcours professionnel.
Public concerné	Toute personne active : les salariés du secteur privé, les personnes sans emploi (inscrites ou non à pôle emploi) et les jeunes sortis du système scolaire obligatoire et en recherche d'emploi.
Durée	Tout salariés à temps plein acquiert 24 heures/an jusqu'à un plafond de 120 heures, puis 12 heures/an jusqu'à ce qu'un plafond global de 150 heures soit atteint. L'acquisition est proportionnelle au temps de travail. Les heures de DIF non consommées au 31 décembre 2014 sont reversées dans le CPF.
Formations	Pourront être suivies dans le cadre du CPF, les formations conduisant à une qualification ou une certification, accompagnant la VAE ou permettant l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences. Les listes officielles des formations accessibles sont consultables en ligne sur www.moncompteformation.gouv.fr
Financement	Si, les formations suivies au titre du CPF sont effectuées pendant le temps de travail, le salaire est maintenu. Si les formations suivies au titre du CPF sont effectuées hors temps de travail, le financement est apporté soit par l'OPCA, soit par l'entreprise ou le FPSPP (si mobilisation dans le cadre d'un CIF). Des abondements sont possibles.
Info et lien utiles	Pour toute demande de CPF sur le site www.moncompteformation.gouv.fr , vous aurez besoin de votre code Nace qui figure sur votre bulletin de paye. Celui des entreprises de la branche du bricolage est le suivant : 47.52B
Accompagnement	Le salarié peut bénéficier d'un accompagnement dans le cadre d'un CEP (Conseil en Évolution Professionnelle) par l'intermédiaire de l'un des opérateurs définis par la loi (Pôle Emploi, Mission Locale, APEC, OPACIF,...). Le salarié pourra trouver sur le site de l'OPCA de la branche les documents nécessaires à sa démarche et notamment les documents à remplir pour établir sa demande de CPF vis-à-vis de son OPCA et de son employeur.

Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Descriptif sommaire	Le CIF vous permet de vous absenter de votre poste de travail pour suivre une formation de votre choix pour accéder à un niveau supérieur de qualification, changer d'activité ou de profession. La formation peut se dérouler sur le temps de travail, avec une autorisation d'absence de l'employeur, ou en dehors du temps de travail.
Public concerné	Tout salarié en CDI ou CDD répondant à certaines conditions d'ancienneté <ul style="list-style-type: none"> • Vous êtes en CDI : vous avez travaillé au moins 24 mois en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise • Vous êtes en CDD : vous avez travaillé au moins 24 mois en tant que salarié au cours des 5 dernières années, dont 4 mois au cours des 12 derniers mois.
Durée	Entre 30 heures et 1 an pour un stage à temps plein (ou 1200 heures pour un stage à temps partiel, dans la limite de 3 ans).
Financement	Les frais inhérents à la formation et la rémunération du salarié sont pris en charge tout ou partie par l'organisme paritaire auprès duquel votre entreprise verse sa contribution (Fongecif ou OPCA).
Info utile	Votre 1 ^{ère} démarche est de prendre contact avec le Fongecif ou l'OPCA de votre secteur professionnel pour disposer des renseignements nécessaires à la constitution du dossier. Celui-ci pourra vous orienter vers le Conseil en évolution professionnelle (CEP) pour l'élaboration de votre projet.
Lien utile	www.fongecif.org

Récapitulatif des règles générales de financement du CIF

Dépenses	Fongecif*		Employeur	
	Temps de formation			
	Pendant le temps de travail	Temps personnel	Pendant le temps de travail	Temps personnel***
Coûts pédagogiques	X en totalité ou partie	X	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)
Frais annexes	X en totalité ou partie	X	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)	X si accord de prise en charge du reliquat (non obligatoire)
Rémunération	X** sur justificatif de présence	Néant	X à hauteur minimum de la prise en charge du fongecif et sur justificatif de présence	Néant

* selon décisions et taux de prise en charge décidés par le conseil d'administration de l'instance et budgets disponibles
** selon la durée de la formation, le montant du salaire de référence et le caractère prioritaire ou non de l'action
*** Nécessite que l'entreprise soit informée du projet CIF sur le temps personnel du salarié.

Le congé salarié étudiant

Descriptif sommaire	Un nouveau congé a été créé en 2015 pour les salariés étudiants afin qu'ils préparent leurs examens.
Public concerné	Salariés étudiants, justifiant d'une inscription valide et en cours au sein d'un établissement préparant à l'obtention d'un diplôme d'enseignement supérieur.
Durée	5 jours ouvrables, non rémunérés, par tranches de 60 jours ouvrables travaillés prévus par son contrat de travail, à prendre dans le mois précédant les examens. Ce congé s'ajoute aux congés payés.

2- Dispositifs de formation professionnelle à l'initiative de l'employeur

Le plan de formation

Descriptif sommaire	Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. Il peut également prévoir des actions de bilans de compétences et de validation des acquis de l'expérience et proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme.
Public concerné	Le plan de formation s'adresse à tous les salariés de l'entreprise (CDI ou CDD).
Formations	Dans le cadre du plan de formation, votre employeur peut vous demander de suivre une ou plusieurs actions répondant à l'un de ces objectifs : - Adaptation à votre poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi ; - Développement de vos compétences.
Durée	Variable
Financement	Le coût de la formation reste à la charge de l'entreprise. Les frais de restauration et d'hébergement occasionnés par la formation sont remboursés ou pris en charge directement par l'employeur selon les règles définies dans l'entreprise. Durant la formation, le salarié continue à être rémunéré.

La période de professionnalisation

Descriptif sommaire	La période de professionnalisation vise à favoriser l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés au travers d'un parcours de formation individualisé alternant enseignements théoriques et activité professionnelle.
Public concerné	Les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat unique d'insertion (CUI) ou en contrat à durée déterminée (CDD)

Formations	La période de professionnalisation vise l'obtention d'une qualification professionnelle : - diplômes, titres à finalité professionnelle enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) - ou reconnue dans la classification de la convention collective nationale de branche - ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP) - ou donnant l'accès au socle de connaissances ou de compétences - ou inscrite à l'inventaire de la CNCP
Durée	La durée minimale de la formation est fixée à 70 heures, réparties sur une période maximale de 12 mois calendaires. (sauf dispositifs particuliers : VAE, inventaire ou coarticulation avec le CPF)
Financement	Par l'OPCA de la branche

Accord du 6 octobre 2020

[Étendu par arr. 2 avr. 2021, JO 13 avr., applicable à compter de sa signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du bricolage conviennent de l'importance de la formation professionnelle continue qui permet :

— Aux entreprises de renforcer leur compétitivité et leur capacité de développement et de s'adapter aux évolutions de leurs métiers dans un environnement économique changeant ;

— Aux salariés et aux demandeurs d'emploi, d'améliorer et d'adapter leurs connaissances et compétences, de renforcer leurs qualifications, de s'adapter aux évolutions des métiers.

— le maintien, le développement des compétences des salariés pour assurer leur capacité à occuper un emploi sur le marché du travail.

La formation professionnelle doit permettre de répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise. Pour cela, les plans de développement des compétences doivent prendre en compte les besoins en compétences des salariés requis par les orientations stratégiques présentées par l'entreprise. À cette fin, il est rappelé l'importance de :

— la consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;

— et la tenue des entretiens professionnels des salariés qui permettent l'expression de ces besoins en compétences.

Dans le prolongement de l'évolution de la réglementation en matière de formation professionnelle, les partenaires sociaux souhaitent que la branche du bricolage participe à l'objectif national de qualification des

demandeurs d'emploi. Les partenaires sociaux effectuent un suivi régulier de la progression professionnelle des salariés et des demandeurs d'emploi, en termes de qualification, de promotion.

Les signataires rappellent ainsi leur attachement à l'objectif de qualification mentionné dans le code du travail qui prévoit que « Tout travailleur engagé dans la vie active ou toute personne qui s'y engage a droit à la qualification professionnelle et doit pouvoir suivre, à son initiative, une formation lui permettant, quel que soit son statut, de progresser au cours de sa vie professionnelle d'au moins un niveau en acquérant une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme :

1^o soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

2^o soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;

3^o soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche. »

Les partenaires sociaux souhaitent aussi rappeler que tous les salariés à temps partiel doivent bénéficier du même accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps complet. De manière générale, les signataires prônent un égal accès à la formation par la possibilité pour le salarié de demander, à tout moment, à suivre une formation.

Un examen sera fait au niveau de la branche des salariés travaillant habituellement le dimanche.

La formation professionnelle regroupe l'ensemble des actions permettant l'acquisition de compétences selon les modalités définies par la législation en vigueur.

L'accès, le développement, et l'intérêt des effets de la formation professionnelle s'observent par un engagement réciproque des salariés et des employeurs. Le législateur a construit différentes modalités d'accès à la formation :

— le plan de développement des compétences reflète l'initiative de l'employeur ;

— le compte personnel de formation (CPF) s'inscrit dans une démarche en lien avec l'entreprise s'il s'effectue sur le temps de travail, ou dans une logique personnelle s'il se réalise en dehors du temps de travail ;

L'implication de tous les acteurs de la formation garantit la progression professionnelle.

En outre, les signataires souhaitent favoriser l'acquisition d'une qualification tout au long de la vie professionnelle notamment grâce, au contrat de professionnalisation, au contrat d'apprentissage ou encore à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le présent accord, dont le champ d'application est le même que celui de la convention collective se substitue aux accords et avenants indiqués ci-après et dénoncés par lettre datée du 10 décembre 2020 adressée par la FMB à l'ensemble des organisations représentatives dans la branche :

- accord du 28 décembre 1994
- accord du 15 décembre 1998
- accord du 2 décembre 2004
- avenants du 26 janvier 2006
- accord du 8 septembre 2017

Article 1 **Orientations générales de la branche**

Les organisations syndicales et l'organisation patronale de la branche ont travaillé sur les orientations générales en matière d'emploi et de formation professionnelle et ont établi, les priorités suivantes :

- anticiper les évolutions technologiques, les évolutions démographiques et leurs impacts sur les métiers ;
- adapter et maintenir dans l'emploi les salariés quel que soit leur âge ;
- développer les compétences de l'ensemble des salariés par la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- développer la formation par la professionnalisation et par l'apprentissage ;
- faire valider les acquis de l'expérience des salariés (VAE) ;
- préparer les personnes en insertion dans la vie professionnelle aux métiers, et préparer les salariés aux évolutions des métiers ;
- mettre en œuvre les actions pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation professionnelle tel que prévu dans l'accord spécifique sur l'égalité professionnelle ;
- faciliter l'accès à la formation aux personnes qui, après une longue absence de l'entreprise, reprennent leur activité professionnelle et aux travailleurs en situation de handicap ;
- mettre à disposition, de concert avec l'OPCO de la branche, sur le site internet de ce dernier, les informations permettant de :
 - communiquer auprès des salariés sur :
 - l'évolution prévisible des emplois dans la branche (ou du marché du travail),
 - l'évolution des qualifications qui en résulte,

- les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès,
- accompagner les salariés dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de leur projet professionnel
 - favoriser la possibilité pour les demandeurs d'emploi de pouvoir se former également.

Par ailleurs, les signataires souhaitent, à l'instar du législateur, appliquer cette politique de formation à l'ensemble des publics prioritaires qui, dans la branche du bricolage, sont les suivants :

- les travailleurs en situation de handicap,
- les demandeurs d'emploi,
- les séniors,
- les jeunes,
- les bas niveaux de qualification et les personnes sans qualification et les plus éloignés de l'emploi,
- les salariés soumis à la pénibilité au travail,
- les publics ne disposant pas du socle commun de connaissances et de compétences.

Les signataires conviennent qu'il appartient à la CPNEFP de suivre la mise en application de ces orientations générales de formation au niveau de la branche.

Article 2 **Les acteurs de la formation professionnelle continue**

2.1 **Le salarié**

Les salariés sont de plus en plus des acteurs essentiels de la formation professionnelle, et ce grâce à des dispositifs pédagogiques permettant de créer de véritables parcours personnalisés.

Que le salarié veuille acquérir de nouvelles compétences, suivre une formation complète, juste faire le point, ou envisager une reconversion professionnelle, diverses possibilités s'offrent à lui, dans les conditions définies dans l'accord ci-après, dont notamment :

- des outils d'orientation professionnelle (entretien professionnel, bilan compétences, conseil en évolution professionnelle) ;
- des dispositifs de financements à la main de l'employeur (plan de développement des compétences, dispositif de reconversion et promotion par alternance (dispositif ProA)
- des dispositifs de financements à la main du salarié (compte personnel de formation (CPF), projet de transition professionnelle.
- des dispositifs pouvant être financés par l'employeur et/ou le salarié (validation des acquis de l'expérience (VAE))

En cela, le salarié reste l'acteur central de sa propre formation, la diffusion de toute information pouvant être destinée et utile au salarié dans le choix de sa formation ou dispositif d'orientation, est encouragée par les signataires du présent accord.

À cette fin, les employeurs de la branche mettent à disposition des salariés sur le site de la FMB une fiche d'information indiquant :

- les principaux dispositifs de formation à l'initiative du salarié et à l'initiative de l'employeur
- les lieux où le salarié peut rechercher l'information et les aides pour l'aider à s'orienter
- le code Nace (anciennement NAF/APE) des entreprises de la branche du bricolage, nécessaire lors de la connexion sur le site du CPF
- le rappel que les représentants du personnel peuvent accompagner le salarié

2.2 L'entreprise

L'employeur joue un rôle primordial puisqu'il a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail, notamment par la formation, et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi au sein de la branche, compte tenu notamment des caractéristiques du travail, au regard notamment de l'évolution des emplois métiers, des technologies et des organisations. Il participe au développement de leurs compétences.

À ce titre, la place laissée aux responsables hiérarchiques dans le développement de la formation professionnelle en entreprise, en lien avec le service formation et la politique d'entreprise, est essentielle. En effet, ils participent à l'orientation, à l'identification et à la qualification des besoins au regard du métier, du poste, de l'emploi et l'évolution du salarié, et au suivi de la mise en application de la formation en entreprise.

2.3 Les institutions représentatives du personnel

La mise en œuvre de la formation des salariés dans l'entreprise relève du pouvoir de l'employeur. Elle se traduit par l'adoption d'un plan de développement des compétences annuel (voire pluriannuel). Le CSE est consulté pour avis sur les orientations stratégiques de l'entreprise, le plan de développement des compétences y correspondant et le bilan des plans de développement des compétences de l'année antérieure et de l'année en cours.

De manière générale, le CSE reçoit tous les documents nécessaires à la compréhension de la politique générale de formation au sein de l'entreprise. Il doit, à ce titre, recevoir les documents conformément au code du travail, avant les réunions sur la formation, lui permettant ainsi de bénéficier d'une vision collective de la formation professionnelle continue dans leur entreprise.

2.4 Les organismes de formation

Pour assurer le déroulement des formations, les employeurs peuvent faire appel à des organismes de formation. Les entreprises peuvent également créer leur propre organisme de formation d'entreprise, ou encore effectuer de la formation interne dès lors qu'elles dis-

posent d'une personne, en tout ou partie en charge de la formation.

Ces derniers facilitent la réponse au besoin par une formation adaptée.

Les organismes de formation doivent être certifiés selon la réglementation en vigueur.

2.5 La branche professionnelle

2.5.1 La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

La CPNEFP remplit les missions définies par les textes réglementaires et conventionnels en vigueur.

Elle a notamment pour attribution principale de :

- veiller à la mise en œuvre des politiques emploi et formation définies dans les accords de la branche,
- prendre toute décision nécessaire pour donner la possibilité d'accéder à la formation des salariés,
- garantir la promotion et l'information autour des métiers de la branche,
- vérifier le respect par les organismes de formation, des cahiers des charges.

Elle fait l'objet d'un accord spécifique.

2.5.2 La section paritaire professionnelle (SPP)

La section paritaire professionnelle a pour mission de définir les modalités d'utilisation des fonds de la formation, conformément aux orientations définies par la CPNEFP. À ce titre, elle transmet à l'OPCO les priorités de formation, ainsi que les modalités financières de prise en charge, conformément à la législation en vigueur.

Elle participe à l'information des entreprises sur la politique financière de formation, les critères de prise en charge et le suivi régulier quantitatif et qualitatif des collectes et engagements de formation en lien avec la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation.

Elle fait l'objet d'un accord spécifique.

À défaut de positionnement de la section paritaire professionnelle et/ou de l'OPCO, les modalités de prise en charge des différents dispositifs de formation, se font conformément aux dispositions définies dans le présent accord.

2.6 L'opérateur de compétences (OPCO)

Les fonds reçus par l'OPCO permettent à l'OPCO de financer en tout ou partie des formations, en fonction des directives de la branche professionnelle. Au-delà de la contribution au développement de la formation professionnelle, l'OPCO assure l'ensemble des missions qui lui sont confiées par la législation en vigueur et ce, quelle que soit la décision de l'entreprise de contribuer au financement de la formation au-delà du minimum

légal. Toutefois, en cas de versements volontaires, des services complémentaires seront proposés par l'OPCO à ces entreprises.

Les salariés et entreprises peuvent accéder à un lien vers le site de l'OPCO désigné par la branche sur le site de la FMB, www.fmbricolage.org. L'OPCO a pour titre : L'OPCOMMERCE et son site est www.lopccommerce.com.

Selon l'article 3 de l'Accord National professionnel du 11 décembre 2018 relatif à l'opérateur de compétences du commerce, il a pour missions :

- d'assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation conclus par les entreprises relevant des branches comprises dans son champ d'intervention, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches et, sur sollicitation de la commission paritaire nationale de l'emploi ou la commission paritaire de la branche, d'apporter son appui technique et son expertise pour l'aider à déterminer ces niveaux de prise en charge,
- d'assurer le financement des certifications et actions de formation, réalisées dans le cadre des dispositifs prévus par la législation en vigueur, des salariés et, le cas échéant, des travailleurs non-salariés,
- d'apporter un appui technique aux branches adhérentes qui le souhaitent pour :
 - la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences,
 - leur mission de certification,
 - le fonctionnement de leur observatoire prospectif des métiers et des qualifications.
- de prendre en charge les dépenses des observatoires prospectifs des métiers et des qualifications des branches et d'un observatoire prospectif du commerce, dans le respect des conditions et des budgets validés par le Conseil d'administration,
- de prendre en charge les dépenses d'ingénierie de certification et de formation,
- d'assurer un service de proximité au bénéfice des entreprises, et plus particulièrement des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle, en s'appuyant notamment sur ses implantations territoriales.
- d'accompagner les entreprises, et plus particulièrement les très petites, petites et moyennes entreprises, en matière de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité, notamment en prenant en charge les coûts des diagnostics des très petites, petites et moyennes entreprises selon les modalités définies par son Conseil d'administration, dans le respect des politiques de branches,

— de promouvoir auprès des entreprises les formations réalisées en tout ou partie à distance ou en situation de travail, dans les cas où ces modalités seraient de nature à faciliter l'accès ou le développement de la formation, en les informant sur les conditions de mise en œuvre de ces modalités de formation, notamment d'accompagnement,

— de promouvoir auprès des très petites, petites et moyennes entreprises et mettre en œuvre des programmes d'actions de formations collectives inter-branches, notamment pour les emplois transversaux et les évolutions technologiques, au plus près des bassins d'emplois.

— d'informer, sensibiliser et accompagner les entreprises, en particulier les très petites, petites et moyennes entreprises, sur le droit de la formation professionnelle continue et les dispositifs légaux et conventionnels de formation, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés et des travailleurs non-salariés à la formation professionnelle,

— de rechercher tout financement complémentaire possible pour la réalisation de ses missions, incluant notamment les financements de France compétences et ceux de l'Union européenne, de l'État, des Conseils régionaux et de Pôle emploi,

— d'assurer le rôle confié par la loi aux opérateurs de compétences en matière de qualité de la formation,

— de consolider, notamment à fin de transmission à France Compétences, les données des observatoires prospectifs des métiers et des qualifications des branches.

Par ailleurs, l'opérateur de compétences du commerce peut conclure :

— toute convention, en particulier avec les collectivités publiques, pour renforcer les moyens nécessaires à son action,

— à la demande des branches adhérentes, et conjointement avec ces dernières, des conventions-cadre de coopération, définissant les conditions de leur participation à l'amélioration et la promotion des formations technologiques et professionnelles initiales, notamment l'apprentissage, ainsi que la promotion des métiers.

L'opérateur de compétences du commerce peut se voir confier par le Conseil d'administration toute autre mission dans le respect de la législation en vigueur.

2.7

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Pour accompagner les entreprises dans la définition de leurs politiques de formation et les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels, la branche utilise les services de l'Observatoire prospectif du commerce géré par l'OPCO.

L'observatoire en charge de réaliser les travaux d'observation auxquels la profession doit s'attacher doit permettre de :

- connaître les métiers existants et les aptitudes qu'ils requièrent,
- suivre les évolutions en la matière de manière régulière pour pouvoir proposer des actions anticipatrices ou d'ajustement en termes de formation et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- mettre en œuvre des outils (indicateurs, enquêtes, groupes de travail...) permettant de suivre, d'anticiper et de communiquer sur les conséquences des évolutions économiques, technologiques et sociales de la profession sur les métiers.

Les signataires conviennent que les membres de la CPNEFP de la branche assureront le pilotage de l'Observatoire de branche.

Article 3 L'accès à la formation

3.1

Le plan de développement des compétences

Selon l'article L. 6312-1 code du travail, le plan de développement des compétences réunit toutes les actions de formations qui sont de la seule initiative de l'employeur et peut donc choisir les salariés partant en formation et les actions à mettre en œuvre, le moment du départ en formation (sous réserve du respect notamment des règles de non-discrimination, de mise en œuvre des formations obligatoires, consultation des institutions représentatives du personnel...).

Les signataires du présent accord souhaitent également promouvoir les initiatives des salariés en matière de demande de formation notamment celles exprimées lors des entretiens professionnels.

Le départ du salarié en formation, dans le cadre du plan de développement des compétences correspond à l'exécution d'une mission professionnelle et donc, à l'exécution normale du contrat de travail. Le salarié bénéficie de sa rémunération et de la protection sociale de l'entreprise. À ce titre, il est tenu d'une obligation d'assiduité et doit respecter les conditions de mise en œuvre de l'action de formation telles que prévues par son employeur.

Pour les actions de formation se déroulant en dehors des horaires de travail et du site habituel du travail, les entreprises transmettent aux salarié(e)s la programmation des formations en respectant un délai de prévenance d'au moins quatre semaines. Ce délai peut être réduit avec l'accord du salarié.

Les entreprises veilleront cependant à limiter les déplacements des salariés dans la mesure du possible et à concilier les contraintes personnelles des salariés et leur obligation de respecter les directives de l'employeur.

Les signataires demandent aux entreprises de prendre en charge par avance les frais prévisibles des salariés occasionnés par le départ en formation.

3.2

Le compte personnel de formation (CPF)

Il est rappelé que le compte personnel de formation appartient au seul salarié et que lui seul peut décider de sa mobilisation. L'employeur ne peut en aucun cas obliger un salarié à utiliser son compte personnel pour une formation relevant du plan de développement des compétences ou des formations obligatoires pour exercer son emploi.

Les signataires conviennent que la mise en œuvre du principe de formation tout au long de la vie professionnelle s'effectue aussi par le développement des compétences dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

Dans le cadre d'une concertation entre le salarié et l'entreprise ou entre l'entreprise et les représentants du personnel, un abondement peut intervenir lorsque l'utilisation du CPF répond également aux besoins de compétences exprimés et aux besoins de l'entreprise.

3.2.1

Principe

Les comptes CPF des salariés s'alimentent en fonction du temps de travail effectif au titre de l'année civile selon la réglementation en vigueur.

Les signataires rappellent que le compte personnel de formation est ouvert à toute personne salarié ou demandeur d'emploi, ayant déjà travaillé et étant âgée de plus de 16 ans.

Le compte personnel de formation vise des actions de formation répertoriées sur l'une des listes d'éligibilité accessible sur le site www.moncomptedactivite.gouv.fr au moment de la mobilisation du compte. Ces actions concernent principalement des formations certifiantes dans les conditions définies par la loi (diplôme, titre à finalité professionnelle, certificat de qualification professionnelle) ou des formations inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire Spécifique défini à l'article L. 6113-6 du code du travail et accessibles sur le site www.certificationprofessionnelle.fr. Le salarié peut également bénéficier d'un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ou d'une certification visant le socle de connaissances et de compétences par l'intermédiaire de son CPF.

Le salarié peut bénéficier d'un accompagnement dans le cadre d'un CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) par l'intermédiaire de l'un des opérateurs définis par la loi.

Les signataires rappellent que les actions de formation effectuées dans le cadre du CPF se déroulent en tout ou partie :

— pendant le temps de travail, à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur ;

— ou hors temps de travail, à l'initiative du salarié.

Lorsque le salarié émet un souhait de formation correspondant aux besoins et aux métiers de l'entreprise, les

signataires incitent fortement l'employeur à favoriser la réalisation de cette action de formation en permettant au salarié de la réaliser en tout ou partie sur son temps de travail et en contribuant à son financement.

3.2.2

Le projet de transition professionnelle

Le salarié qui remplit les conditions définies par la réglementation peut mobiliser les droits inscrits sur son compte personnel de formation afin que celui-ci contribue au financement d'une action de formation certifiante, destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle. Il bénéficie d'un positionnement préalable au suivi de l'action de formation afin d'identifier ses acquis professionnels permettant d'adapter la durée du parcours de formation proposé.

Les parties signataires rappellent que les projets de transition professionnelle sont gérés par les Commissions paritaires interprofessionnelles régionales.

Article 4

Les outils d'orientation professionnelle

L'orientation professionnelle s'entend comme toute activité ayant pour objectif d'aider toute personne quel que soit son âge, et à n'importe quel moment de sa vie, à choisir son parcours professionnel, sa formation et gérer sa carrière. L'orientation les aide à prendre conscience de leurs capacités, leurs qualifications, leurs intérêts ou encore leurs ambitions.

Cette orientation professionnelle, au-delà de la qualification professionnelle, est un droit accordé à tous, et a été consacré par le code du travail depuis la loi du 24 novembre 2009.

Ce principe repose essentiellement sur des outils traduisant une volonté claire de responsabiliser chaque salarié et/ou demandeur d'emploi :

- le passeport orientation formation,
- l'entretien professionnel,
- le bilan de compétences,
- le conseil en évolution professionnelle.

Les signataires rappellent l'intérêt des entretiens pour inciter les salariés et l'employeur - par l'intermédiaire du manager, des ressources humaines ou encore par un intervenant externe - à échanger sur leurs projets professionnels commun et évoluer de concert ou différemment.

4.1

Le Passeport Orientation, Formation et Compétence

Le passeport orientation, formation et compétence est accessible pour tout salarié ou demandeur d'emploi sur son accès réservé au site internet du compte formation : www.moncompteformation.gouv.fr.

Il lui permet de faire état de ses expériences, ses compétences acquises, les formations suivies ainsi que les qualifications obtenues. Il favorise l'accès à la mobilité interne ou externe.

Les signataires de l'accord conviennent que les entreprises mettent à disposition toutes les informations qu'elles ont en leur possession aux salariés, et encouragent l'employeur à communiquer sur l'utilité d'un tel outil, son contenu et les modalités d'accompagnement du salarié dans sa rédaction.

4.2

L'entretien professionnel

L'entretien professionnel s'inscrit dans l'obligation générale pour tout employeur de veiller à la garantie d'accès à l'évolution professionnelle.

À l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

L'objet de cet entretien individuel et privilégié vise à permettre au salarié et à son employeur d'élaborer un projet professionnel à partir d'une part, des souhaits d'évolution et des aptitudes du salarié, et d'autre part, des besoins de l'entreprise. Il permet de positionner le salarié en termes de compétences au regard de son poste, son emploi et son devenir.

Cet entretien comporte également des informations relatives :

- à la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation (CPF), aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer,
- et au conseil en évolution professionnelle (CEP).

L'entretien professionnel ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié et il est distinct des autres entretiens prévus par la réglementation ou réalisés dans l'entreprise.

Les parties signataires préconisent un délai suffisant entre l'entretien professionnel et tout autre entretien afin de permettre aux deux parties de préparer et de réaliser sereinement l'entretien professionnel. Un bilan du déroulement des entretiens professionnels sera fait en CPNEFP deux ans après l'entrée en application du présent accord.

À défaut de l'accord collectif d'entreprise prévu à l'article L. 6315-1 du code du travail, tous les six ans, l'entretien professionnel permet un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des six dernières années :

- un entretien professionnel tous les 2 ans et d'apprécier s'il a :
- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Les entreprises définiront les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, en particulier en termes de planification et de support pour la formalisation des conclusions, afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions.

Les signataires s'entendent pour que les entreprises s'emploient à :

- former l'encadrement à la conduite d'entretien et prendre en charge la formation des personnes assurant la mise en œuvre des entretiens professionnels,
- préparer l'entretien, et informer le salarié sur le déroulement et les objectifs de l'entretien,
- réaliser l'entretien individuel dans un milieu adapté,
- formaliser dans un document, dont une copie est remise ou accessible au salarié sur tout support, les conclusions de l'entretien professionnel et les engagements éventuels de l'entreprise, en laissant la possibilité au salarié d'exprimer ses observations et de valider l'entretien professionnel,
- informer et consulter les institutions représentatives du personnel lorsqu'elles existent, sur les conditions d'organisation de ces entretiens.

La FMB relaiera sur son site internet le kit méthodologique réalisé par l'Opcommerce sur les entretiens professionnels à destination des salariés et des entreprises.

4.3

Le bilan de compétences

Le bilan de compétence prévu aux articles L. 6313-1 et L. 6313-10 du code du travail, permet l'analyse des compétences professionnelles et personnelles d'un salarié ainsi que l'appréhension de ses aptitudes et motivations afin de confirmer un projet professionnel ou de formation.

Les organismes habilités à réaliser des bilans de compétences sont nécessairement externes à l'entreprise.

Le bilan de compétences peut être proposé par l'employeur, avec l'accord du salarié, ou mis en œuvre à l'initiative du salarié.

Les signataires énoncent que le salarié peut accéder au bilan de compétence dans le cadre :

- du plan de développement des compétences (à l'initiative de l'employeur)
- à titre personnel, en dehors du temps de travail.

Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Ce document reste la propriété du salarié qui peut librement décider de le communiquer à l'employeur.

L'employeur doit informer annuellement le Comité Social et Economique lorsqu'il existe, sur la réalisation des bilans de compétences dont il a connaissance, par catégorie professionnelle et par sexe selon les conditions définies par la réglementation.

4.4

Le conseil en évolution professionnelle

Pour faciliter l'accès des salariés et des demandeurs d'emploi à l'information et l'orientation professionnelle, un dispositif de conseil en évolution professionnelle a été mis en place selon les conditions définies par la loi. Constitué en trois temps, ce conseil est une alternative au bilan de compétences, en ce que sa réponse est davantage ciblée sur le besoin d'information, d'orientation ou d'accompagnement dans l'accès à la formation professionnelle.

Le conseil en évolution professionnelle peut notamment accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel dans le cadre de leur compte personnel de formation (CPF).

Les parties signataires encouragent les entreprises à informer les salariés sur leur possibilité - au-delà des réponses apportées par les services ressources humaines - de bénéficier gratuitement d'un conseil en évolution professionnelle.

Article 5

La sécurisation des parcours professionnels

La sécurisation des parcours professionnels se traduit tout au long de la vie professionnelle de chacun. Ainsi, une attention particulière est portée dans un premier temps à l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences nécessaires pour sécuriser son parcours professionnel.

Au-delà de ce socle, des dispositifs sont créés pour accompagner les personnes dans la sécurisation de leurs parcours, en tant que demandeur d'emploi avec la préparation opérationnelle à l'emploi (POE), que nouvellement recruté avec les contrats en alternance ou encore en tant que salarié déjà en poste pour se professionnaliser, se maintenir ou évoluer dans l'emploi par la validation des acquis et de l'expérience (VAE) et par les périodes de reconversion ou de promotion par l'alternance.

5.1

Le socle des connaissances et des compétences (certification CleA)

Les parties signataires rappellent que le socle des connaissances et des compétences a été défini par décret et prévoit les composantes suivantes :

- la communication en français ;
- l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;

— la maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Le socle commun de connaissances et de compétences est accessible au titre du compte personnel de formation ou encore de l'inventaire.

Il est toutefois prévu que les branches professionnelles disposent de la possibilité de préciser eu égard aux besoins du secteur d'activité, des savoirs à acquérir au regard du socle commun. Les parties signataires demandent à ce que la CPNEFP étudie l'opportunité d'élaborer une certification propre au secteur d'activité permettant d'acquérir le socle commun de connaissances et de compétences.

Le législateur insère dans le code du travail une donnée des plus importantes, reprenant du code de l'éducation, la nécessité de permettre à tout salarié d'acquérir les fondamentaux traduits en un socle des connaissances et des compétences pour pouvoir assurer son entrée dans le cadre d'un parcours professionnalisant.

Les signataires encouragent l'OPCO à solliciter France Compétences ou tout autre financeur ou association spécialisée, pour bénéficier d'accompagnements dans le déploiement de formations concernant ce socle.

5.2 L'alternance

Les signataires rappellent aux entreprises leur obligation de porter le nombre d'alternants à 5 % des effectifs totaux pour les entreprises qui y sont soumises.

5.2.1 L'apprentissage

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une certification professionnelle, sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles.

Le contrat d'apprentissage, encadré aujourd'hui aux articles L. 6222-1 à L. 6226-1 du code du travail actuel, est un contrat de travail conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. Il est conclu pour une durée variant de 6 mois à 3 ans en fonction de la profession et des niveaux de qualification acquis et visés. Il peut être conclu entre 15 ans et 29 ans révolus, sous réserve des dérogations prévues par la loi.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Les signataires rappellent aux entreprises qu'elles ont la possibilité si elles le souhaitent de valoriser les salaires des apprentis.

L'apprentissage représente un enjeu essentiel dans la création de viviers de compétences, notamment dans les métiers en tension.

Les signataires prévoient que des données chiffrées soient transmises aux partenaires sociaux et à l'observatoire prospectif du commerce par les entreprises qui s'engageront sur ce point, afin de permettre une meilleure politique de branche, axée sur des besoins quantifiables. Les partenaires prévoient que la communication de ces informations est effectuée via les sondages et enquêtes de l'Observatoire prospectif du commerce ou encore les écoles en cas de partenariats pour les données relatives à la réussite aux examens.

Ces données chiffrées concernent :

- le nombre de formés ;
- la durée des contrats ;
- la nature des formations ;
- le type de certification visé ;
- la réussite aux examens.

Dans le cadre des contrats d'apprentissage, l'employeur a l'obligation de désigner un «maître d'apprentissage», qui est directement responsable de la formation de l'apprenti. Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparés, en liaison avec le centre de formation d'apprentis. Les partenaires conviennent de l'importance du maître d'apprentissage en ce qu'il est un atout pour l'entreprise. Il améliore l'intégration des jeunes, diffuse la culture de l'alternance dans l'entreprise, et fidélise les salariés.

5.2.2 Le contrat de professionnalisation

Les signataires souhaitent promouvoir une politique ouverte et rester le plus large possible pour permettre aux entreprises de développer l'alternance en fonction de leurs besoins réels de formation.

L'objectif du contrat de professionnalisation, régi aux articles L. 6325-1 et suivants du code du travail en vigueur actuellement, est de permettre à leurs bénéficiaires d'acquérir une qualification ou une certification et de favoriser leur insertion ou réinsertion professionnelle dans le cadre d'un contrat de travail.

Les formations visées par le contrat de professionnalisation sont les suivantes :

- les diplômes ou titre ou certificat professionnel inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
- les certificats de qualification professionnelle de la branche du bricolage ou le certificat de qualification professionnelle interbranche
- les qualifications reconnues dans les classifications de la convention collective nationale de branche.

Tout jeune âgé de 16 à 29 ans révolus, ayant achevé sa formation initiale, peut la compléter par un contrat de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation est également ouvert à des publics prioritaires, bénéficiaires :

- du RSA (Revenu de Solidarité Active),
- de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique),
- de l'AAH (Allocation aux Adultes Handicapés),
- d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI),
- et de l'API (Allocation de Parent Isolé) dans les DOM et à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance conclu à durée déterminée ou indéterminée avec une action de professionnalisation.

La durée minimale de l'action de professionnalisation est comprise entre 6 et 12 mois. Elle peut cependant être allongée jusqu'à 36 mois quel que soit le public concerné.

La durée des actions (de 15 à 25 % d'un CDD, ou de l'action de professionnalisation d'un CDI) peut être portée par accord de branche au-delà de 25 % de la durée du contrat pour ces mêmes bénéficiaires.

L'OPCO prend en charge sur le financement de l'alternance les contrats de professionnalisation. Les signataires laissent la possibilité à la Section Paritaire Professionnelle de définir et de moduler ces prises en charge.

Les signataires rappellent que les salariés titulaires du contrat de professionnalisation perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération qui ne peut être inférieure aux taux réglementaires.

Les signataires souhaitent suivre à l'occasion de la présentation du rapport de branche les données chiffrées suivantes concernant le contrat de professionnalisation :

- le nombre de formés ;
- la durée des contrats ;
- la nature des formations ;
- le type de certification visé ;
- l'obtention de la certification.

5.2.3 Le tutorat

Les signataires considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Ils rappellent que le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Le tuteur doit justifier d'une expérience profes-

sionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Les entreprises s'assurent que le tuteur ait un niveau de classification supérieur au salarié en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage et à tout le moins équivalent.

En outre, la formation du tuteur n'est légalement pas une obligation, mais les partenaires recommandent aux entreprises de former les tuteurs volontaires, notamment en s'inspirant de la formation définie par les partenaires sociaux au niveau interprofessionnel et inscrite à l'inventaire du RNCP.

Le tuteur a pour mission :

- d'accueillir, aider, informer et accompagner le salarié dans l'entreprise ;
- De contribuer à l'acquisition de connaissances, compétences et aptitudes professionnelles ;
- veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
- d'assurer la liaison entre l'organisme de formation et le salarié de l'entreprise ;
- participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Pour permettre ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi de l'alternant. À cet effet, les signataires conviennent de limiter à deux le nombre de jeunes suivis et encadrés par tuteur, sur les différents dispositifs existants.

Les entreprises veilleront à reconnaître la qualité de tuteur lors des entretiens d'évaluation, lorsqu'ils existent, et des entretiens professionnels. Elles tiendront compte de la qualité de tuteur dans les éventuels objectifs fixés au salarié, et du temps nécessité par l'exercice de la mission tutorale.

Les éventuels besoins en formation liés à l'exercice de la mission tutorale sont abordés lors de l'entretien professionnel.

Les signataires laissent ouverte la possibilité de création d'une équipe tutorale au sein de l'entreprise pour permettre une dynamique et un partage d'expériences dans l'entreprise autour de la gestion du tutorat.

La fonction tutorale et la formation du tuteur sont prises en charge dans la limite des plafonds fixés par le code du travail. Les signataires laissent le soin à la section paritaire professionnelle de la branche de définir et de moduler ces montants et durées de prise en charge si nécessaire.

5.3 La reconversion ou promotion par l'alternance (dispositif Pro A)

La reconversion ou la promotion par alternance a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou

de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation dans les conditions définies par la réglementation.

Elle concerne les salariés en contrat à durée indéterminée.

Elle associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Les actions de formation sont prises en charge au titre du financement de l'alternance dans les conditions prévues par la réglementation.

Le contrat de travail du salarié fait l'objet d'un avenant qui précise la durée et l'objet de la reconversion ou de la promotion par alternance. Il est déposé à un organisme consulaire dans les conditions fixées par la réglementation.

Les actions de formation de reconversion ou promotion par alternance peuvent se dérouler en tout ou en partie en-dehors du temps de travail à l'initiative, soit du salarié, soit de l'employeur après accord du salarié dans les limites telles que définies par la réglementation.

Lorsqu'elles sont effectuées pendant le temps de travail, elles donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Le dispositif pro-A fait l'objet d'un accord distinct. La liste des actions de formations éligibles sera accessible sur le site de l'Opcommerce, www.lopcommerce.com.

5.4

La validation des acquis et de l'expérience (VAE)

Les signataires conviennent de l'importance de toute démarche de validation des acquis de l'expérience. La VAE a pour objet l'acquisition d'une certification professionnelle enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Les conditions d'attribution sont celles définies par la loi.

Il en est de même pour les conditions et modalités de prise en charge du congé pour validation des acquis de l'expérience dans les limites de durée prévues par la réglementation, cette prise en charge pouvant comprendre l'accompagnement du salarié dans la préparation de son dossier de VAE et le passage devant le jury.

Dans ce cadre, les signataires confient à la CPNEFP les missions de :

— prévoir les conditions d'information des entreprises et des salariés sur les actions de VAE

— préciser les conditions favorisant l'accès des salariés, dans un cadre individuel ou collectif à la VAE

La prise en charge financière des dépenses liées à la VAE s'effectue soit dans le cadre d'une demande de compte personnel de formation, soit dans le cadre

d'une reconversion ou promotion par alternance ou à défaut d'autre financement et sous réserve de l'accord de l'employeur, sur le plan de développement des compétences.

5.5

La participation à un jury d'examen ou de VAE

Le salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de VAE doit dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours, adresser avant le début de la session d'examen ou de validation, une demande d'autorisation d'absence. Cette dernière ne peut être refusée par l'employeur que s'il estime, après avis du CSE que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

La réglementation en vigueur permet la prise en charge par l'OPCO des frais liés à la participation des salariés aux jurys d'examen et ceux de la VAE lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles. Les dépenses couvertes sont les frais de transport, d'hébergement et de restauration, la rémunération du salarié, les cotisations sociales obligatoires ou conventionnelles et le cas échéant la taxe sur les salaires qui s'y rattache.

À la date de signature de l'accord, les modalités de prises en charge de ces frais sont accessibles aux salariés sur le site de l'Opcommerce.

La participation aux jurys d'examen ou de VAE n'entraîne aucune diminution de la rémunération du salarié.

Article 6

Le financement de la formation

Selon le code du travail, tout employeur concourt au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement des actions prévues par ce même code.

6.1

La contribution formation des entreprises

Selon la législation en vigueur, à la date de la signature de l'accord, les parties signataires rappellent que les entreprises versent chaque année une contribution unique dont le taux varie en fonction de leur effectif.

Les parties signataires rappellent qu'une enveloppe dédiée au plan de développement des compétences est mobilisable au niveau de l'OPCO pour les entreprises de moins de 50 salariés. L'OPCO peut prendre en charge selon ses propres modalités les coûts pédagogiques, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sur justificatif ainsi que les rémunérations des salariés en formation.

6.2

L'alternance

Le financement de l'alternance est assuré par l'OPCO, sur la base de forfaits définis au sein de l'OPCO sur proposition de la SPP.

En outre, les signataires incitent l'OPCO à récupérer les fonds nécessaires auprès de France Compétences. La SPP émet des préconisations auprès de l'OPCO pour l'ensemble des règles de prise en charge de l'alternance, des formations et des exercices de fonction du tuteur.

Article 7 **Les modalités conventionnelles de l'accord**

7.1 **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Les signataires s'engagent à revoir le présent accord à la demande de l'un quelconque des signataires ou si des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles venaient en modifier les éléments substantiels.

Toutefois, une ouverture de négociation au titre de la formation professionnelle sera proposée tous les 3 ans.

7.2 **Notification et validité de l'accord**

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité des présentes dispositions est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention collective. L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'accord.

7.3 **Date d'application et suivi de l'accord**

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition, les dispositions du présent accord prendront effet à compter de sa signature. Les signataires confient à la CPNEFP le suivi de l'accord et de son application.

Compte tenu de son objet, il n'y a pas lieu de prévoir de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

7.4 **Dépôt et demande d'extension**

Conformément au code du travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction générale du travail, et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris. Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Accord du 9 mai 1995⁽¹⁾

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération française des magasins de bricolage.

Syndicat(s) de salariés :

C.F.D.T. ;

C.F.E. - C.G.C. ;

C.G.T. ;

C.G.T. - F.O.

Fonctionnement de la CPNEFP

[Étendu par arrêté du 15 janvier 1996, JO 24 janvier 1996 et modifié par avenant du 20 novembre 1997 étendu par arrêté du 18 février 1998, JO 27 février 1998]

(Accord dénoncé par lettre de la FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)

Article 1

Conformément aux engagements pris dans le préambule de « l'Accord sur la formation professionnelle » du 28 décembre 1994, les organisations signataires conviennent d'instituer une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle du commerce de détail de bricolage.

Article 2

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) remplit les missions définies par les textes réglementaires et conventionnels en vigueur. Elle a pour rôle d'étudier les besoins de la branche et en particulier :

- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels, existant pour les différents niveaux de qualification ;
- rechercher avec les pouvoirs publics et les organismes intéressés, les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens ;
- formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles et notamment de préciser en liaison avec les organismes dispensateurs de formation, les critères de qualité et d'efficacité des actions de formation ;
- suivre dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues par la loi, la mise en oeuvre de l'accord sur la formation professionnelle du 28 décembre 1994.
- permettre l'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi dans leur ressort professionnel et territorial ;
- étudier la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible, notamment au regard des évolutions technologiques ;
- procéder ou faire procéder à toutes études permettant une meilleure connaissance des réalités de l'emploi.

Article 3

Dans le cadre de sa mission, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) procède périodiquement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant des Ministères concernés et notamment le Ministère de l'éducation nationale et le Ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

— si nécessaire, du bilan de l'ouverture ou de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formation complémentaires, en concertation avec l'échelon régional ;

— des informations sur les activités de formation professionnelle continue (contenus, objectifs, validation) menées dans la profession et, en particulier, celles établies par le FORCO.

Article 4

Cette commission est composée de la façon suivante :

— un collège « salariés » comprenant pour chacune des organisations syndicales représentatives, un titulaire et un suppléant dénommés ;

— un collège « employeurs » comprenant un nombre égal de représentants dénommés de la FFB.

Article 5

(Modifié par avenant du 20 novembre 1997 étendu par arrêté du 18 février 1998, JO 27 février 1998)

5.1

Présence aux réunions

Les titulaires et les suppléants sont convoqués en même temps et sont destinataires des mêmes documents.

Le titulaire et le suppléant peuvent participer ensemble aux réunions. En cas d'absence du titulaire le suppléant bénéficie des mêmes droits et pouvoirs que le membre titulaire. En cas de vote, si le titulaire et le suppléant sont présents à la réunion, seul le titulaire prend part au vote.

5.2

Quorum

La présence ou la représentation (*) de 3/5 au moins des membres de la commission dans chacun des 2 collèges est requise pour la validité des délibérations.

5.3

Règle de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou bénéficiant de représentation (*).

(*) Par représentation on entend la possibilité offerte à un membre de la commission, ou le cas échéant à son suppléant de donner mandat à un membre de la commission appartenant au même collège, pour le représenter à une réunion donnée.

5.4

Secrétariat

La FFB assure la charge du secrétariat de la commission : convocation aux réunions par lettre simple, procès verbal des séances.

Article 6

Bureau

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres un président et un vice-président qui représentent respectivement chaque collège.

À chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement et paritairement entre la FFB et les organisations syndicales de salariés. La première présidence sera assurée par la délégation patronale.

Les membres du bureau sont désignés par leur collège.

Le président et le vice-président représentent la commission dans le cadre de ses activités. Le président et le vice-président assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission. Ils préparent les ordres du jour des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le vice-président et proposés pour approbation lors de la réunion suivante de la commission.

Ils rendent compte annuellement des activités de la commission.

Article 7

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle devra se réunir au moins une fois par an et à chaque fois qu'elle est convoquée par le président et le vice-président ou sur la demande de trois au moins de ses membres.

Article 8

Les frais de déplacements des titulaires « salariés » (ou le cas échéant de leur suppléant) seront pris en charge dans les mêmes conditions que celles définies pour les négociations paritaires dans le protocole de remboursement de frais du 14 février 1995.

Article 9

Recours

En cas de situation de blocage au sein de la commission, cette dernière pourra faire appel à l'arbitrage de la commission paritaire nationale de la convention collective.

Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) Accord du 6 octobre 2020

[Étendu par arr. 2 avr. 2021, JO 13 avr.]

Signataires :

[Organisation\(s\) patronale\(s\) :](#)

FMB.

[Syndicat\(s\) de salarié\(s\) :](#)

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

CFDT Services.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord se substitue à l'accord sur la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle conclu le 9 mai 1995 et dénoncé par lettre datée du 10 Décembre 2020 adressée par la FMB à l'ensemble des organisations représentatives de la branche.

Article 1 Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1er de ladite convention.

Article 2 Missions générales

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) remplit les missions définies par les textes réglementaires et conventionnels en vigueur.

Elle a pour rôle d'étudier les besoins de la branche et, en particulier, de :

- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification ;
- rechercher avec les pouvoirs publics et les organismes intéressés les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens ;
- formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles, et notamment de préciser, en liaison avec les organismes dispensateurs de formation, les critères de qualité et d'efficacité des actions de formation ;
- suivre, dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues par la loi, la mise en œuvre de l'accord sur la formation professionnelle du 6 octobre 2020 ;
- permettre l'information des organisations représentatives au niveau de la branche sur la situation de l'emploi dans leur ressort professionnel et territorial ;
- étudier la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible, notamment au regard des évolutions technologiques ;
- procéder ou faire procéder à toutes études permettant une meilleure connaissance des réalités de l'emploi.
- veiller à la mise en œuvre des politiques emploi et formation définies dans les accords de la branche
- prendre toute décision nécessaire pour faciliter l'accès à la formation des salariés
- garantir la promotion et l'information autour des métiers de la branche
- vérifier le respect par les organismes de formation, des cahiers des charges concernant les formations délivrées dans le cadre de CQP

Article 3 Missions périodiques

Dans le cadre de sa mission, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) procède périodiquement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant des ministères concernés, et notamment le ministère de l'éducation nationale et le ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- des montants des formations en apprentissage (coûts contrats) ;
- si nécessaire, du bilan de l'ouverture ou de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formation complémentaires, en concertation avec l'échelon régional ;
- des informations établies par l'OPCO sur les activités de formation professionnelle continue (contenus, objectifs, validation) menées dans la profession.

Article 4 Composition et modalités de fonctionnement

Cette commission est composée de la façon suivante :

- un collège «salariés» comprenant, pour chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche, un titulaire et un suppléant dénommés ;
- un collège «employeurs» comprenant un nombre égal de représentants dénommés de la FMB.

4.1 Fonctionnement

4.2.1 Réunions

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) doit se réunir au moins deux fois par an. Le calendrier de réunion est arrêté en fin d'année pour l'année civile suivante. D'un commun accord entre la présidence et la vice-présidence, les dates de réunions pourront être exceptionnellement modifiées. La Commission peut en outre être convoquée par la présidence et la vice-présidence à la demande d'au moins trois de ses membres titulaires.

Les réunions se tiennent principalement sur la même journée que les réunions de SPP, mais peuvent avoir lieu sur une autre date.

4.2.2 Organisation des réunions

Les titulaires et les suppléants sont convoqués en même temps et sont destinataires des mêmes documents. Le titulaire et le suppléant peuvent participer ensemble aux réunions.

En cas d'absence du titulaire, le suppléant bénéficie des mêmes droits et pouvoirs que le membre titulaire. En cas de vote, si le titulaire et le suppléant sont présents à la réunion, seul le titulaire prend part au vote.

4.2.3 Quorum

La présence ou la représentation d'au moins deux organisations syndicales représentatives dans le collège des salariés et un minimum de deux membres présents ou représentés du collège «employeurs» est requise pour que la réunion puisse se tenir.

La présence ou la représentation d'au moins trois organisations syndicales représentatives dans le collège des salariés et un minimum de deux membres présents ou représentés du collège «employeurs» est requise pour qu'elle donne lieu à une ou plusieurs délibérations.

Si un de ces deux quorums n'est pas atteint, la réunion suivante, dont la date est alors fixée, comportera à minima le même ordre du jour sans qu'un quorum ne soit requis.

Par représentation, on entend la possibilité offerte à un membre de la commission ou, le cas échéant, à son suppléant de donner mandat à un membre de la commission appartenant au même collège pour le représenter à une réunion donnée.

4.2.4 Règle de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés selon la définition ci-dessus. Chaque collègue ayant le nombre de voix correspondant au nombre le plus élevé de personnes présentes ou représentées dans un des deux collèges.

4.2.5 Secrétariat

La FMB assure la charge du secrétariat de la commission : convocation aux réunions, comptes rendus des séances.

Article 5 Présidence et vice-présidence

Tous les deux ans, la commission choisit parmi ses membres un(e) président(e) et un(e) vice-président(e) qui représentent respectivement chaque collègue. Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) sont désignés par leur collègue.

À chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement et paritairement entre la FMB et les organisations syndicales de salariés.

Les parties font en sorte que chaque collègue, sur une même période de 2 ans, ait la présidence soit de la CPNEFP, soit de la SPP.

Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) représentent la commission dans le cadre de ses activités. Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission. Ils préparent les ordres du jour des séances.

En cas d'absence simultanée du (de la) président(e) et le (la) vice-président(e), les membres présents de la

Commission nomment un(e) président de séance, choisi dans le collège qui a la présidence.

Les comptes rendus sont proposés pour approbation lors de la réunion suivante de la commission.

Article 6 Frais de déplacements et protection des représentants des salariés

Les frais de déplacements des titulaires et suppléants «salariés» seront pris en charge dans les mêmes conditions que celles définies pour les négociations paritaires dans le protocole de remboursement de frais du 18 mars 2010 et ses avenants.

Le maintien de salaire des salariés participant de manière effective aux réunions de la CPNEFP et à ses réunions préparatoires est prévu, dans le cadre de l'article L. 2232-8 du code du travail, à l'article 3 de l'accord de branche du 18 mars 2010.

Les parties rappellent que les représentants des organisations syndicales de salariés représentatives, désignées par elles et appartenant aux entreprises relevant du champ d'application de la convention collective du bricolage, au sein de la CPNEFP bénéficient dans le cadre de l'article L. 2232-8 du code du travail, de la protection prévue par les dispositions légales applicables aux délégués syndicaux en cas de licenciement et du droit de s'absenter pour participer aux réunions de cette commission.

Article 7 Recours

En cas de situation de blocage au sein de la commission, cette dernière pourra faire appel à l'arbitrage de la CPPNI.

Article 8 Durée, Date d'application, dénonciation, publicité, extension

Les dispositions du présent accord sont applicables immédiatement sous réserve de l'exercice du droit d'opposition.

Compte tenu de son objet, il n'y a pas lieu de prévoir de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les conditions prévues à l'article 2.3.2 de la convention collective nationale du bricolage.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues par l'article 2.3.1 de la convention collective du bricolage.

Conformément à l'article D. 2231-2 du code du travail, le présent accord sera déposé en un exemplaire original et une copie sera envoyée sous forme électronique à la direction générale du travail. Un exemplaire sera également communiqué au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB) étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Formation professionnelle tout au long de la vie

Avenant du 2 décembre 2004

[Étendu par arr. 28 juin 2005, JO 8 juill., applicable à compter du 2 décembre 2004]

*(Voir également Accord du 8 septembre 2017)
(Accord dénoncé par lettre de la FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)*

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa date de signature

Préambule

En référence aux accords nationaux interprofessionnels du 20 septembre 2003 et du 5 décembre 2003, les partenaires sociaux de la branche du bricolage conviennent de créer les conditions d'une nouvelle mobilisation en faveur de la formation tout au long de la vie professionnelle afin de permettre aux entreprises et aux salariés de faire face aux défis à venir.

Dans une économie de plus en plus ouverte sur le monde, les entreprises sont confrontées en permanence à la nécessité d'une adaptation maîtrisée à leur environnement. Le renouvellement accéléré des techniques de distribution des biens et des services sollicite toujours davantage l'initiative et la compétence de chacun des salariés ; leurs aspirations à une meilleure maîtrise de leur évolution professionnelle nécessitent de renouveler les objectifs et les moyens de la formation professionnelle continue.

Conscients que le développement de l'accès à la formation est un enjeu majeur et partageant l'ambition et la volonté d'accroître de manière décisive et efficace l'accès de tous à la formation tout au long de la vie professionnelle, les signataires, en fonction des objectifs cités ci-dessus, ont établi les priorités suivantes :

- Anticiper les changements, les évolutions technologiques, la démographie... et leurs impacts sur les métiers
- Adapter et maintenir dans l'emploi des salariés quel que soit leur âge
- Développer les compétences de l'ensemble des salariés par la formation professionnelle tout au long de la vie
- Développer la formation par professionnalisation et par apprentissage
- Faire valider les acquis de l'expérience des salariés (VAE)
- Préparer les jeunes aux métiers, et préparer les salariés aux évolutions des métiers
- Maîtriser l'offre de formation
- Favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle
- Faciliter l'accès à la formation aux personnes qui après une absence de l'entreprise reprennent leur activité professionnelle (congé maternité, congé parental...) et aux travailleurs handicapés
- Donner aux institutions représentatives du personnel l'information leur permettant de communiquer auprès des salariés sur l'évolution prévisible des emplois dans l'entreprise, sur l'évolution des qualifications qui en résulte, ainsi que sur les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès
- Donner aux institutions représentatives du personnel, au personnel d'encadrement de l'entreprise, et aux membres dirigeants des PME et TPE, l'information pour assurer le développement de la formation professionnelle, notamment par l'information des salariés sur les dispositifs de formation ainsi que par leur accompagnement dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de leur projet professionnel

Afin de suivre la mise en œuvre de la politique ainsi définie, les signataires conviennent de s'appuyer sur la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

Article 1

Mise en œuvre de la Formation Professionnelle tout au long de la vie

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa date de signature

Les signataires conviennent d'encourager la mise en œuvre de ce principe de formation tout au long de la vie professionnelle, et notamment :

- de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle, dans le cadre :
 - du droit individuel à la formation (DIF) mis en œuvre à leur initiative, en liaison avec l'entreprise,
 - du droit au congé individuel de formation (CIF) mis en œuvre à leur initiative,
 - du plan de formation décidé et mis en œuvre au sein de l'entreprise,
- de favoriser l'acquisition d'une qualification tout au long de leur vie professionnelle, pour les jeunes, pour les demandeurs d'emploi et pour les salariés visés à l'article 5 du présent accord, en leur permettant de suivre des actions de formation dispensées, notamment dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation.

Ils réaffirment le rôle et les missions de l'encadrement dans le développement de la formation professionnelle, en conformité au titre 5 de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003.

Ils confient par ailleurs à la CPNEFP une attribution générale de promotion de la formation professionnelle dans son champ de compétences en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche professionnelle, conformément à l'article L934-2 du code du travail.

Conformément aux avenants du 8 juillet 2004 modifiant l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, les signataires souhaitent à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et entendent faciliter la mise œuvre :

- de l'entretien professionnel
- du bilan de compétences
- de la validation des acquis de l'expérience
- du passeport formation.

1.1

L'entretien professionnel

Chaque salarié ayant au minimum deux années d'activité dans une même entreprise bénéficie, au moins tous les deux ans, d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise, dans les modalités définies par le chef d'entreprise.

L'entretien professionnel a pour finalité de permettre à chaque salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et en fonction de la situation de l'entreprise.

Les signataires s'entendent pour que les entreprises s'emploient à :

- former l'encadrement à la conduite d'entretien et prendre en charge la formation des personnes assurant la mise en œuvre des entretiens professionnels,
- préparer l'entretien, et informer le salarié sur le déroulement et les objectifs de l'entretien
- réaliser l'entretien dans un lieu adapté, et en dehors de toute présence de tiers
- formaliser par écrit les conclusions de l'entretien professionnel et les engagements éventuels de l'entreprise, en laissant la possibilité au salarié d'exprimer ses observations ; un exemplaire écrit est remis au salarié
- informer et consulter les institutions représentatives du personnel lorsqu'elles existent, sur les conditions d'organisation de ces entretiens.

1.2

Le bilan de compétences

Tout salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences mis en œuvre dans le cadre d'une démarche individuelle pendant ou en dehors du temps de travail.

La restitution des résultats du bilan de compétences s'effectue par le biais d'un document de synthèse dont

le salarié est le seul destinataire. Ce document ne peut être communiqué à un tiers que par le salarié lui-même.

Après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son quarante-cinquième anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail. La prise en charge financière des actions de bilan de compétences est assurée sur la demande du salarié par le dispositif du congé individuel de formation.

L'employeur doit informer annuellement les institutions représentatives du personnel lorsqu'elles existent, sur la réalisation des bilans de compétences dont il a connaissance.

1.3

La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les signataires s'accordent sur l'importance de toute démarche de validation des acquis de l'expérience. Étant donné le caractère formateur des activités professionnelles, chaque salarié peut demander le bénéfice de la VAE dès lors qu'il justifie d'une durée minimale d'activité de trois années, en rapport avec la certification recherchée. Le congé de validation des acquis de l'expérience ne peut excéder vingt-quatre heures de temps de travail, consécutives ou non.

(Avenant 26 janv. 2006, étendu) Conformément à l'article L. 900-2 du Code du Travail, la VAE a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la CPNE enregistrés dans le RNCP.

La prise en charge financière des dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience est assurée par :

- le dispositif du congé VAE, en cas de démarche initiée par le salarié
- et par l'OPCA ou l'entreprise en cas de démarche accompagnée formellement par l'entreprise.

Dans le cadre, les signataires confient à la CPNEFP les missions de :

- prévoir les conditions d'information des entreprises et des salariés sur les actions de VAE,
- préciser les conditions favorisant l'accès des salariés, dans un cadre individuel ou collectif à la VAE,
- préciser les modalités de prise en charge financière de l'OPCA concernant les frais liés à l'organisation des jurys et aux procédures de VAE.

1.4

Le passeport formation

Les signataires souhaitent que chaque salarié puisse à son initiative établir un passeport formation qui reste sa propriété, et sous sa responsabilité d'utilisation, sur lequel il peut inscrire ses connaissances, compétences et ses aptitudes professionnelles acquises soit par la

formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles.

Ils précisent qu'en aucun cas celui-ci ne peut être demandé par l'employeur.

Article 2

Le droit individuel à la formation (DIF)

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa date de signature

Les signataires considèrent que chaque salarié doit être en mesure, tout au long de sa vie professionnelle, de développer, de compléter ou de renouveler sa qualification, ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles.

Ils conviennent que la mise en œuvre de ce principe de formation tout au long de la vie professionnelle s'effectue notamment par le développement des compétences des salariés dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) dont tout salarié bénéficie chaque année.

2.1 Principes

Les signataires rappellent que tout salarié employé à temps plein, sous contrat de travail à durée indéterminée et ayant une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures. Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée au prorata temporis.

Les droits sont acquis annuellement et peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de ce délai de six ans, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF est plafonné à 120 heures.

Cependant, ils conviennent que tout salarié employé à temps partiel, sous contrat de travail à durée indéterminée, ayant une ancienneté minimum d'un an, et dont la durée contractuelle de travail est supérieure ou égale à 22 heures, bénéficiera chaque année d'un droit individuel à la formation dont la durée sera calculée au prorata temporis, mais ne pourra être inférieure à 14 heures.

2.1.1 Pendant - hors temps de travail

Les signataires rappellent également que le bénéfice du droit individuel à la formation (DIF) est destiné à permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation professionnelle réalisées en dehors du temps de travail.

Toutefois, pour toute action de formation professionnelle visée en lien avec l'emploi occupé ou celui qu'il vise dans l'entreprise, les signataires conviennent que le salarié pourra réaliser son DIF, en totalité ou en partie, sur le temps de travail, avec l'accord de l'employeur.

Dans le cas où la formation éligible au DIF et correspondant à l'emploi du salarié concernerait une formation prévue au plan de formation de l'entreprise, les signataires conviennent qu'elle se déroule par principe

sur le temps de travail sauf accord contraire des parties.

2.1.2 Priorités

Les signataires conviennent que les actions de formation éligibles en priorité au DIF sont les actions de formation relevant des domaines suivants :

- Commerce et Vente
- Logistique
- Sécurité et Environnement
- Management
- Administratif, Gestion et Systèmes d'Information
- Produits

2.1.3 Prise en charge financière

Les signataires rappellent que les coûts pédagogiques et les frais annexes, correspondants aux droits ouverts au titre du DIF, sont à la charge de l'entreprise et imputables au titre du plan de formation et du 0,5% dans le cadre des priorités définies dans le présent accord. Pendant la durée des actions de formation réalisées en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'entreprise d'une allocation de formation telle que définie à l'article 4 du présent accord.

2.1.4 Mise en œuvre

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en liaison avec son entreprise. Le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du DIF est arrêté, après accord formalisé entre le salarié et l'employeur, en tenant compte des conclusions de l'entretien professionnel, et des priorités définies au paragraphe 2.1.2 par l'accord de branche ou par un accord d'entreprise. (Avenant 26 janv. 2006, étendu) Le droit à DIF peut être calculé sur la base de l'année civile.

Au 31 décembre de chaque année, tout salarié à temps plein, en contrat à durée indéterminée acquiert, s'il compte à cette date un an d'ancienneté, un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures qu'il peut utiliser dès le 1^{er} janvier de l'année suivante ; ce droit est calculé prorata temporis, pour tout salarié embauché en contrat à durée indéterminée à temps plein en cours d'année civile, le DIF ainsi acquis pouvant être utilisé par le salarié concerné, au terme de l'année civile suivante, majoré des heures de DIF acquises au titre de cette même année. Les sorties de l'entreprise en cours d'année, ouvrant droit au DIF, donnent également lieu à un calcul prorata temporis.

Cette durée est calculée au prorata temporis pour les salariés à temps partiel, sans être inférieure à 14 heures pour les salariés à temps partiel dont la durée contractuelle de travail est supérieure ou égale à 22 heures. (Avenant 26 janv. 2006, étendu) En tout état de cause, les modalités de décompte du droit à DIF ne sauraient être moins favorables que celles prévues par les dispo-

sitions légales et notamment celles prévues aux articles L. 933-1 et L. 933-2 du Code du travail.

Pour la 1^{ère} année de mise en œuvre en 2005:

Le décompte des droits ouverts au DIF est calculé sur la période du 7 mai 2004 au 31 décembre 2004, sur la base de 14 heures.

Les signataires s'entendent pour que les premières heures capitalisées au titre du DIF soient mobilisables dès le 1^{er} janvier 2005.

En conséquence :

- tout salarié employé à temps plein, sous contrat de travail à durée indéterminée (CDI) justifiant d'une ancienneté d'au moins un an au 31 décembre 2004 dans l'entreprise, acquiert à cette même date un droit individuel à la formation d'une durée de 14 heures, qu'il peut utiliser dès le 1^{er} janvier 2005.
- tout salarié employé à temps partiel sous CDI dont la durée contractuelle de travail est supérieure ou égale à 22 heures, justifiant d'une ancienneté d'au moins un an au 31 décembre 2004 dans l'entreprise, acquiert à cette même date un droit individuel à la formation d'une durée de 14 heures, qu'il peut utiliser dès le 1^{er} janvier 2005
- tout salarié employé à temps partiel sous CDI dont la durée contractuelle de travail est inférieure à 22 heures, justifiant d'une ancienneté d'au moins un an au 31 décembre 2004 dans l'entreprise, acquiert à cette même date un droit individuel à la formation, d'une durée calculée au prorata temporis de son horaire de travail. (Avenant 26 janv. 2006, étendu). Tout salarié à temps plein ou partiel, sous contrat à durée indéterminée, n'ayant pas un an d'ancienneté au 31 décembre 2004, bénéficie d'un DIF calculé prorata temporis au titre de l'année 2004, qu'il peut utiliser au 1^{er} janvier 2006, majoré des droits acquis au titre de l'année 2005, sans préjudice des dispositions des articles L. 933-1 et L. 933-2 du Code du travail.

Lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir son droit au DIF, sa demande est remise en main propre à l'employeur contre décharge. Dès lors, l'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de sa demande.

Chaque salarié est informé de l'état de ses droits annuellement, selon les modalités déterminées au niveau de l'entreprise (ex. information jointe au bulletin de paye...).

Pour faciliter la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment par le développement des compétences dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF), les signataires proposent en annexe un modèle de lettre de demande du salarié auprès de son employeur (annexe 1).

2.2 Transférabilité

Le DIF est transférable en cas de licenciement, sauf pour faute grave ou faute lourde. Dans ce cas, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et n'ayant pas été utilisées est calculé sur la base du salaire net de base perçu par le salarié avant son départ de l'entreprise. Les sommes correspondant à ce montant doivent permettre de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, lorsqu'elle a été demandée par le salarié avant la fin du délai-congé. À défaut de cette demande, le montant correspondant au DIF n'est pas dû par l'employeur. L'employeur est tenu le cas échéant, d'informer le salarié qu'il licencie de ses droits en matière de DIF.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de bilan de compétences de formation ou de validation des acquis de l'expérience, soit engagée avant la fin du délai-congé.

En cas de départ en retraite ou de mise à la retraite, le DIF n'est pas transférable.

2.3 DIF et CIF

Lorsque durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'entreprise sont en désaccord sur le choix de l'action de formation qui sera suivie en application du DIF dont la mise en œuvre a été sollicitée par le salarié, ce dernier bénéficie, de la part du Fongecif dont il relève, d'une priorité d'instruction et de prise en charge financière de son CIF sous réserve que sa demande corresponde aux priorités et aux critères définis par le Fongecif.

(Avenant 26 janv. 2006, étendu) Dans ce cas, lorsque le salarié bénéficie d'une prise en charge financière de son CIF, l'entreprise, ou l'OPCA dont elle relève ou auquel elle adhère, est tenu de verser au salarié, en complément de la prise en charge décidée par le Fongecif et dans la limite de l'intégralité des frais liés à la mise en œuvre de son CIF, le montant de l'allocation de formation correspondant à ses droits acquis au titre du DIF majoré du coût de la formation correspondant, calculé sur la base forfaitaire de l'heure de formation applicable aux contrats de professionnalisation. (Avenant 26 janv. 2006, étendu) « Dans l'hypothèse d'intervention de l'Opc, l'employeur est tenu, conformément à l'article L. 933-5 du Code du travail de verser à l'Opc, dans la limite des droits acquis, le montant de l'allocation de formation et des frais de formation. ».

2.4 DIF et CDD

Conformément à la loi 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, les salariés employés en vertu

d'un contrat de travail à durée déterminée peuvent bénéficier du droit individuel à la formation (DIF) prévu à l'article L. 933-1 prorata temporis, à l'issue du délai de quatre mois fixé au b de l'article L. 931-15. L'employeur est tenu d'informer le salarié de ses droits à ce titre. Le droit individuel à la formation est mis en œuvre dans les conditions visées aux articles L. 933-3 à L. 933-6. L'organisme paritaire agréé mentionné à l'article L. 931-16 assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due à ces salariés.

Article 3

Le congé individuel de formation (CIF)

Les signataires rappellent que le CIF a pour objet de permettre à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, les actions de formation de son choix.

Chaque salarié qui souhaite élaborer un projet professionnel individuel peut bénéficier de l'aide du Fongecif compétent. À cette fin, le Fongecif propose au salarié les concours suivants :

- un accompagnement dans le choix de son orientation professionnelle,
- une information sur les dispositifs de formation, de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences,
- un appui à l'élaboration de son projet.

Le coût des actions de validation des acquis et de bilan de compétences dont peut bénéficier le salarié peut être pris en charge par le Fongecif. Les actions de validation et de bilan prises en charge par le Fongecif peuvent se dérouler dans et/ou en dehors du temps de travail.

Après avoir élaboré son projet, le salarié peut déposer, dans le cadre du dispositif du congé individuel de formation, une demande de prise en charge du coût pédagogique ainsi que des frais de transport, d'hébergement et de repas liés à une action de formation et une demande de prise en charge de sa rémunération pendant la durée de l'action de formation.

Ces coûts pédagogiques et ces frais annexes sont pris en charge par le Fongecif dans le cadre des priorités et critères définis par ses instances. Pendant la durée de cette formation, le contrat de travail est suspendu, le salarié bénéficiant, de la part du Fongecif, d'une prise en charge de sa rémunération dans les conditions définies aux articles 31-19 et 31-20 de l'accord national interprofessionnel du 3 juillet 1991 modifié, sauf pour les publics particuliers ou des natures de formation spécifiques, définis par le conseil d'administration de chaque Fongecif.

Article 4

Les actions conduites dans le cadre du plan de formation de l'entreprise

Les frais de formation, de transport, d'hébergement et de repas engagés lors d'actions de formation conduites dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, ainsi

que les salaires et charges sociales correspondants, sont à la charge de l'entreprise et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Lors de la consultation du comité d'entreprise sur le bilan et sur le projet de plan de formation pour l'année à venir, le chef d'entreprise précise dans un document d'information la nature des actions de formation proposées, en distinguant :

- celles qui correspondent à des actions d'adaptation au poste de travail,
- celles qui correspondent à des actions de formation liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi des salariés,
- celles qui participent au développement des compétences des salariés.

Conformément aux dispositions de l'accord national interprofessionnel du 20 septembre 2003, les signataires rappellent que :

4.1

Les actions d'adaptation

sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal.

4.2

Les actions de formation liées à l'évolution des emplois et celles qui participent au maintien dans l'emploi sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal

Dans ce cas, sous réserve d'un accord d'entreprise ou, à défaut, de l'accord formalisé du salarié, si le départ en formation conduit le salarié à dépasser l'horaire de référence, les heures correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ou le quota d'heures complémentaires nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et ne donnent lieu ni à repos compensateur ni à majoration, dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, sous réserve de l'application des dispositions du code du travail relatives aux temps de repos. Pour les personnels au forfait, ce temps de formation ne s'impute pas sur leur forfait, dans la limite de 4 % de celui-ci.

4.3

Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés

peuvent, en application d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, qui peut être dénoncé dans les huit jours de sa conclusion, se dérouler hors du temps de travail effectif dans la limite de quatre-vingts heures par an et par salarié ou, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année prévue à l'article L. 212-15-3, dans la limite de 5 % de leur forfait.

Dans ce cadre, l'entreprise définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi

avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé. Ces engagements portent également sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail, donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné.

Article 5

La mise en œuvre du contrat de professionnalisation pour les jeunes et les demandeurs d'emploi

5.1

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi

Les signataires rappellent le rôle essentiel de la branche professionnelle dans les domaines de l'information et de l'orientation tout au long de la vie professionnelle, dans la définition et la mise en œuvre des priorités en matière de formation professionnelle, notamment pour les contrats ou les périodes de professionnalisation.

5.1.1

Bénéficiaires

Le contrat de professionnalisation est ouvert :

- aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui désirent compléter leur formation, ou acquérir une formation, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux métiers souhaités,
- aux demandeurs d'emploi, âgés de 26 ans et plus, lorsqu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi.

5.1.2

Principes

Ce contrat est mis en œuvre sur la base des principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires,
- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, en lien avec la ou les qualification(s) recherchée(s), et pour laquelle le suivi est assuré par le tuteur,
- une certification des connaissances, des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.

5.1.3

Durée du contrat de professionnalisation

Afin de tenir compte du temps nécessaire au redéploiement de l'offre de formation, et des données issues de l'observatoire des métiers et des qualifications, les signataires conviennent que, dans le cadre d'un contrat ou action de professionnalisation, la durée de l'action de professionnalisation peut être allongée jusqu'à vingt quatre mois, à condition que le référentiel pédagogique l'exige, pour :

- les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue,
- permettre l'obtention d'un CQP, d'une qualification professionnelle reconnue par la branche, d'une qualification reconnue dans les classifications de la convention collective de branche, et d'un diplôme ou d'un titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Dans un délai de deux ans, ils demandent à la CPNEFP d'étudier l'opportunité de revoir les dispositions du présent alinéa.

5.1.4

Durée des actions de formation

Pour les cas visés à l'article 5.1.3 ou s'il apparaît nécessaire de modifier la durée de formation prévue par le contrat initial au regard des besoins en formation du bénéficiaire et au vu des évaluations du salarié (remise à niveau, actions d'accompagnement et de formation adaptées au profil du bénéficiaire du contrat...), dans un délai de 2 mois à compter de la date de signature du contrat, les signataires du présent accord décident dès lors où le référentiel pédagogique l'exige que la durée des actions de formation du contrat ou de la période de professionnalisation pourra être portée jusqu'à 50 % maximum de la durée initiale du contrat.

5.2

Prise en charge financière

Ils conviennent que pour l'ensemble des publics concernés, les natures de certifications donnant lieu à une participation financière de l'OPCA concerné sont les certifications ci-dessous :

- les certificats de qualifications professionnelles de la branche du Bricolage (CQP),
- les qualifications professionnelles reconnues dans les classifications de la convention collective de branche du Bricolage,
- les qualifications professionnelles établies par la CPNEFP,
- et les diplômes ou titres à finalité professionnelle enregistrés au RNCP.

5.3

Rémunération des bénéficiaires

Les signataires rappellent que les salariés titulaires du contrat de professionnalisation âgés de moins de vingt-six ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée

déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération qui ne peut être inférieure à :

— 55 % du SMIC pour les bénéficiaires âgés de moins de vingt et un ans,

— 70 % du SMIC pour les bénéficiaires âgés de vingt et un ans et plus.

Ces rémunérations ne peuvent être inférieures, respectivement à 65 % et 80 % du SMIC, dès lors que le bénéficiaire est titulaire d'une qualification au moins égale à celle d'un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau.

Pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de la période de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, les titulaires du contrat de professionnalisation âgés d'au moins vingt-six ans perçoivent, sous réserve de la rémunération plancher que représente le SMIC, un salaire minimum particulier applicable au contrat de professionnalisation pour les personnes âgées d'au moins vingt-six ans, salaire qui ne peut être inférieur à 85 % de la rémunération minimale prévue par les dispositions de la convention collective de branche dont relève l'entreprise.

5.4

Évaluation - Validation - Insertion professionnelle

À l'issue du contrat ou de la période de professionnalisation, l'employeur, en liaison avec l'organisme signataire de la convention, s'assure de la présentation du titulaire du contrat aux épreuves prévues. Le titulaire du contrat est tenu de se présenter aux épreuves d'évaluation et de validation de la qualification visée.

Les signataires demandent que chaque année la CPNEFP examine les moyens mis en œuvre propres à favoriser l'embauche, dans les entreprises de la branche professionnelle du Bricolage, des titulaires d'un contrat de professionnalisation, lorsque la relation contractuelle ne se poursuit pas à l'issue de leur contrat de travail à durée déterminée.

Article 6

Développement de la fonction tutorale

Les signataires considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Ils rappellent que le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Le tuteur assure dans les conditions prévues par le contrat de professionnalisation ou la période de professionnalisation, la liaison entre l'organisme de formation et le salarié de l'entreprise.

Le tuteur a pour mission :

- d'accueillir et accompagner le salarié dans l'entreprise
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, compétences et aptitudes professionnelles
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation.

Ils conviennent que le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la branche pour exercer cette mission.

Pour permettre ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation. À cet effet, les signataires conviennent de limiter à deux le nombre de jeunes suivis et encadrés par tuteur.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique.

Les signataires demandent à la CPNEFP de veiller au développement de la formation tutorale.

Article 7

La mise en œuvre de la période de professionnalisation pour les salariés des entreprises

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa date de signature

7.1

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi, de salariés sous contrat de travail à durée indéterminée

7.1.1

Bénéficiaires

Cette période est ouverte :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations, et notamment aux salariés rattachés aux filières commerciales, logistiques et services de la branche du bricolage,
- aux salariés sans qualification professionnelle reconnue,
- aux salariés ayant une qualification inférieure au niveau IV de l'éducation nationale (baccalauréat),
- aux salariés qui, après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de leur quarante-cinquième anniversaire, sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise qui les emploie, souhaitent par cette professionnalisation consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité,

- aux personnes qui reprennent leur activité professionnelle après une suspension du contrat de travail supérieur à 4 mois consécutifs
- aux travailleurs handicapés.

7.1.2 Principes

Cette période de professionnalisation est mise en œuvre sur la base des principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires,
- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, en lien avec la ou les qualification(s) recherchée(s),
- une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.

Les signataires décident que, lorsque la période s'adresse à un salarié en activité, elle peut donner lieu, en préalable à sa mise en œuvre, à une action de validation des acquis de l'expérience, réalisée pendant le temps de travail.

Ils précisent que la période de professionnalisation a pour objet de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une des qualifications prévues à l'article L. 900-3 du code du travail.

7.2 Prise en charge financière

Les signataires souhaitent que les actions d'accompagnement et de formation liées à la période de professionnalisation donnant lieu, en priorité, à une participation financière de l'OPCA concernée, soient celles au bénéfice :

- des salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations,
- des salariés sans qualification professionnelle reconnue,
- et des salariés ayant une qualification inférieure au niveau IV de l'éducation nationale.

7.3 Rémunération des bénéficiaires

Les heures passées par le salarié au suivi d'actions de formation liées à la période de professionnalisation, mises en œuvre pendant le temps de travail, donnent lieu au maintien par l'entreprise de la rémunération du salarié.

Ces heures de formation peuvent aussi se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié en application du DIF, soit de l'employeur, après accord formalisé du salarié. (Avenant 26 janv. 2006, étendu) Dans ces deux cas, « et conformément aux dispositions de l'article L. 982-4 dernier alinéa du code du travail » l'entreprise définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des

engagements auxquels elle souscrit, si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Article 8 L'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Pour accompagner les entreprises dans la définition de leurs politiques de formation et les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels, les signataires décident de choisir « l'Observatoire des Métiers, de l'Emploi et des Qualifications du Commerce », géré par le FORCO, pour réaliser les travaux d'observation auxquels la profession doit s'attacher.

8.1 Rôle de l'observatoire

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications doit permettre de :

- connaître les métiers existants et les aptitudes qu'ils requièrent,
- suivre les évolutions en la matière de manière régulière pour pouvoir proposer des actions anticipatrices ou d'ajustement en termes de formation et de gestion prévisionnelle des emplois.
- mettre en œuvre des outils (indicateurs, enquêtes, groupes de travail...) permettant de suivre et d'anticiper les conséquences des évolutions économiques, technologiques et sociales de la profession sur les métiers.

8.2 Comité paritaire de pilotage de la branche

Les signataires conviennent que les membres de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche composent le comité paritaire de pilotage de l'observatoire. Ce comité paritaire de pilotage de l'observatoire peut se faire assister dès qu'il le juge utile, par un représentant de « l'Observatoire des Métiers, de l'Emploi et des Qualifications du Commerce », ou par un expert de son choix.

Ce comité décide des études permettant d'éclairer les tendances d'évolution des métiers, et permettant ainsi à la branche de disposer des compétences nécessaires.

8.3 Observatoire et CPNEFP

Les travaux accomplis par l'observatoire viennent en appui des réflexions menées au sein de la CPNEFP à laquelle ils sont régulièrement communiqués. Les conclusions et recommandations qu'en tire la CPNEFP en matière de priorités de formation professionnelle sont mis à la disposition des chefs d'entreprise, des institutions représentatives du personnel et des organismes compétents du secteur professionnel du bricolage (ex : OREF...).

Les signataires rappellent leur attachement à ce que la CPNEFP de la branche du bricolage soit informée des études éclairant l'évolution prévisible des emplois dans

le secteur d'activité du bricolage et/ou des contrats d'objectifs visant au développement coordonné des différentes voies de formation professionnelle.

Article 9 **Dispositions financières**

Mod. par Avenant 26 janv. 2006, étendu par arr. 12 juill. 2006, JO 28 juill., applicable à compter de sa date de signature

Pour les entreprises employant au minimum dix salariés, les signataires rappellent qu'à compter du 1^{er} janvier 2004, ces entreprises doivent consacrer, chaque année, une contribution minimale équivalent à 1,60 %, et :

- effectuer un versement correspondant à 0,20 % aux fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF)
- effectuer un versement correspondant à 0,50 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au FORCO, pour assurer le financement :
 - des actions de formation liées aux contrats ou périodes de professionnalisation,
 - des actions de préparation, de formation et d'exercice de la fonction tutorale,
 - des frais de formation liés à la réalisation d'actions de formation reconnues prioritaires par la branche pour l'exercice du droit individuel de formation (DIF),
- affecter le solde de leur contribution au financement direct par l'entreprise ou par l'intermédiaire de l'OPCA, des dépenses liées à la mise en œuvre d'actions réalisées au bénéfice de leurs salariés, telles que définies ci-après :
 - les actions de formation mises en œuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du DIF, (Avenant 26 janv. 2006, étendu) - Au-delà des montants forfaitaires prévus par l'article L. 983-1 du Code du travail, la prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions mises en œuvre dans le cadre du plan de formation, ou du contrat ou de la période de professionnalisation, sous réserve de l'application des dispositions de l'article D. 981-7 du Code du travail.
 - la prise en charge du montant de l'allocation de formation versée au salarié pendant la mise en œuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail,
 - et, plus généralement, des actions et moyens visés à l'article 22 de l'accord national interprofessionnel du 20 septembre 2003 ; sous réserve de dispositions législatives et réglementaires qui seront applicables.

Pour les entreprises employant moins de dix salariés, les signataires rappellent que les entreprises doivent

chaque année consacrer une contribution minimale équivalant à :

— 0,40 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence, à compter du 1^{er} janvier 2004,

— 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence, à compter du 1^{er} janvier 2005.

Cette contribution est versée en totalité au FORCO.

Ce versement est affecté au financement des priorités définies par l'accord de branche, incluant notamment :

- à concurrence d'un minimum de 0,15 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence :
 - les actions de formation liées aux contrats ou périodes de professionnalisation,
 - les actions de préparation, de formation et d'exercice de la fonction tutorale,
 - des frais de formation liés à la réalisation d'actions de formation reconnues prioritaires par la branche pour l'exercice du droit individuel de formation (DIF).
- à concurrence du solde du montant des versements :
 - les actions de formation mises en œuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du droit individuel de formation (DIF),
 - la prise en charge du montant de l'allocation de formation versée au salarié pendant la mise en œuvre d'actions de formation réalisées en dehors du temps de travail,
 - et plus généralement, les actions et moyens visés à l'article 22 de l'accord national interprofessionnel du 20 septembre 2003 ; sous réserve de dispositions législatives et réglementaires qui seront applicables.

Article 10 **Dispositions spécifiques relatives au FORCO**

Les signataires rappellent l'adhésion des entreprises rattachées à la branche du Bricolage au FORCO.

Les signataires demandent à la CPNEFP de :

- définir chaque année à l'intention du FORCO les priorités d'actions
- prévoir la collecte et la répartition au sein du FORCO, des fonds correspondant au financement des dites priorités.
- définir les forfaits horaires sur la base desquels sont prises en charge : les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation relatives à la mise en œuvre des contrats de professionnalisation et périodes de professionnalisation,
- définir les conditions dans lesquelles le FORCO assure la prise en charge des actions de préparation et de formation des tuteurs, ainsi que celle des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale,

Les dispositions ci-dessus sont mentionnées dans un document transmis par la CPNEFP au FORCO, lequel le tient à la disposition des entreprises et des salariés. Afin de faciliter la définition et la mise en œuvre des priorités en matière de formation professionnelle, et de favoriser une utilisation optimale de l'ensemble des ressources, les signataires demandent à la CPNEFP du Bricolage de solliciter le FORCO pour obtenir :

- un état des sommes collectées au titre des contributions du 0,50 % et du 0,15 %, ainsi qu'un montant prévisionnel des prises en charge en tenant compte des priorités et moyens définis par la branche du bricolage, dans le mois qui suit la date d'exigibilité de ces contributions,
- un bilan d'activité se rapportant à l'année précédant celle au titre de laquelle l'affectation visée ci-dessus intervient, au plus tard le 30 avril de chaque année,
- un état trimestriel portant sur les actions de formation professionnelle réalisées, les financements engagés et des disponibilités financières au titre de l'ensemble des dispositifs pour lequel il effectue la prise en charge.

Les signataires demandent à la branche de s'assurer auprès du conseil d'administration du FORCO de la mise en œuvre des moyens nécessaires, sur le plan territorial pour répondre au besoin d'information des entreprises et des salariés.

Article 11

Dispositions relatives à la modification des dispositions conventionnelles antérieures

Afin d'assurer la cohérence avec les dispositions conventionnelles antérieures, les signataires conviennent d'apporter les modifications suivantes à la convention collective nationale du bricolage (30 septembre 1991) et à l'accord du 28 décembre 1994.

11-1 (Voir les articles 10-2, 10-3 et 10-4 de la Convention Collective nationale du bricolage)

11-2 (Voir l'accord du 28 décembre 1994)

Article 12

Durée accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Les signataires s'engagent à revoir le présent accord à la demande de l'une quelconque des parties signataires ou si des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles venaient en modifier les éléments substantiels.

Article 13

Caractère obligatoire

Les signataires du présent accord conviennent qu'il ne peut être dérogé au présent accord, par accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement, que dans un sens plus favorable aux salariés.

Article 14

Notification et validité de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité des présentes dispositions est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans les champs d'application de la convention collective. L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'accord.

Article 15

Date d'application et suivi de l'accord

Les dispositions du présent accord prendront effet à compter de sa signature.

Les signataires confient à la CPNEFP le suivi de l'accord et de son application.

Article 16

Dépôt et demande d'extension

Conformément à l'article L. 132-10 du code du travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, lieu de signature et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Annexe 1 : Modèle de Lettre de demande de DIF

Lettre établie en double exemplaire et remise en main propre contre décharge

Madame, Monsieur,

Par la présente, je sollicite la mise en œuvre de mon Droit Individuel à la Formation conformément à l'article L. 933-3 du code du travail.

La formation que je souhaite réaliser aura lieu du... au ... pour une durée totale de... (jours/heures) et s'effectuera:

— pendant mon temps de travail (maintien de la rémunération habituelle)

— hors de mon temps de travail, (versement d'une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence)

et aura pour objet ..., ce qui relève :

- d'une des priorités définies par la branche (action relevant des domaines suivants : commerce et vente, logistique, sécurité et environnement, management, administratif, gestion et systèmes d'information, produits.)

- ou d'une des catégories suivantes :

— action de promotion,

— action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,

— action de formation ayant pour objectif l'acquisition de qualifications visées à l'article L.900-3 du code du travail.

Sans réponse de votre part dans un délai d'un mois, et conformément à l'article L.933-3 alinéa 1 du code du travail, je considérerai ma demande comme acceptée.

Date

Signature

Reconnaissance des certificats de qualification professionnelle Accord du 15 décembre 1998

[Étendu par arrêté du 4 juin 1999, JO 12 juin 1999]

(Voir également l'accord du 22 janvier 2003 relatif au CQP de «Vendeur(se) qualifié(e)»)

(Accord dénoncé par lettre de la FMB du 15 décembre 2020 et remplacé par Accord du 6 octobre 2020)

Article 1

Des Certificats de Qualifications Professionnelles dont le contenu, les modalités d'évaluation et de validation ont été arrêtés par la CPNEFP du 14 Novembre 1997, sont créés pour les métiers suivants dans le cadre des formations en alternance :

- Vendeur(se) 2ème Echelon - (2 CQP)
- Caissier(e), Réassortisseur(se) 2ème Echelon
- Chef de Secteur 1er Echelon
- Employé(e) SAV 1er Echelon
- Chef de magasin

et dans celui de la Formation Professionnelle Continue :

- Vendeur(se) qualifié(e) 160 (2 CQP)
- Caissier(e), Réassortisseur(se) 160
- Chef de Secteur 2ème Echelon 250

Ils font l'objet d'une annexe au présent accord (NDLR : Cette annexe, qui reprend les intitulés des certificats sans plus de précision, n'est pas reproduite).

Article 2 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée de 2 ans. Il sera renouvelé d'année en année par tacite reconduction.

Article 3 Dépôt et extension

Les parties signataires s'engagent dans le cadre des Articles L. 132-10 et L. 133-8 et suivants du Code du Travail à déposer le texte du présent accord et à en demander l'extension.

CQP de «Vendeur(se) qualifié(e)» Accord du 22 janvier 2003

[Étendu par arrêté du 2 décembre 2003, JO 12 décembre 2003]

Préambule

Les parties signataires du présent accord veillent à adapter les formations mises en place dans la branche aux réels besoins des entreprises et des salariés, et aux évolutions de l'emploi.

Dans ce cadre, elles ont constaté que deux certificats de qualification professionnelle ne répondaient plus :

— d'une part aux besoins de la branche : le CQP vendeur(se) 2^e échelon monovalent et le CQP vendeur(se) 2^e échelon polyvalent.

— d'autre part à la législation sur le temps de travail résultant des Lois n° 98-461 du 13 juin 1998 et n° 2037 du 19 janvier 2000.

Elles décident donc de modifier l'appellation de ces deux CQP, pour ne retenir qu'une seule appellation.

Article 1

Le certificat de qualification professionnelle concerne le métier de Vendeur(se) Qualifié(e) dans le cadre de la formation en alternance.

Il reprend deux CQP créés par l'accord du 15 décembre 1998 : le CQP vendeur(se) 2^e échelon monovalent, et, le CQP vendeur(se) 2^e échelon polyvalent.

Il fait l'objet d'une annexe au présent accord.

Article 2

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans. Il sera renouvelé chaque année par tacite reconduction.

Article 3

Les parties signataires s'engagent dans le cadre des articles L. 320-10 et L. 133-8 et suivants du code du travail à déposer le texte du présent accord et à en demander l'extension.

Cahier des charges pédagogique du CQP de «Vendeur(se) qualifié(e)»

Présentation de la fonction de : vendeur(se) qualifié(e)

Selon la Convention Collective Nationale du Bricolage, un(e) vendeur (se) qualifié (e) est un(e) vendeur(se) qui a acquis une bonne connaissance des produits de son rayon et une bonne compétence à la vente, ce qui lui permet de répondre aux besoins de la clientèle.

Il (elle) participe aux tâches relatives à l'approvisionnement.

En outre, il (elle) contribue à la formation générale des vendeurs (ses) 1^{er} et 2^{ème} échelon de son rayon.

Sa classification dans le tableau des filières d'emploi de la CCNB est :

- Niveau 2
- Degré E
- Coefficient 160

Le CQP Vendeur(se) Qualifié(e) s'adresse à des salariés de l'entreprise et à des jeunes en contrat d'alternance.

L'acquisition du CQP vendeur qualifié par la voie de la validation des acquis de l'expérience sera abordée ultérieurement par les partenaires sociaux, après publication de tous les décrets d'application de la loi N° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

Plan du cahier des charges

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (C.P.N.E.F.P.) délivrera le Certificat de Qualification Professionnelle (C.Q.P.) sur le principe de l'engagement des acteurs de la formation à un respect rigoureux du présent cahier des charges.

I - Définition de la qualification

Basée sur la Convention Collective Nationale du Bricolage, cette définition vise à établir une fiche d'identité du poste en présentant la mission générale.

Elle constitue pour la profession, la base commune à laquelle correspond le C.Q.P.

II - Public visé et modalités de recrutement

Le présent Certificat de Qualification Professionnelle, une fois obtenu, correspond selon les diverses appellations pratiquées dans les entreprises au poste de Vendeur(se) Qualifié(e) dans la classification de la C.C.N. du Bricolage.

1. Public externe

Le CQP s'adresse notamment :

- à des jeunes sous contrat de qualification
- à des personnes en recherche d'emploi et souhaitant acquérir une qualification propre à faciliter leur réinsertion
- à des salariés relevant d'une autre branche et souhaitant une reconversion professionnelle, notamment en Congé Individuel de Formation.

Niveau de départ :

La sélection du public et le recrutement sont réalisés par l'entreprise, sur la base suivante :

- Titulaire du niveau V de l'Éducation Nationale et bénéficiant d'une expérience professionnelle supérieure à 3 ans dans le secteur du bricolage
- Titulaire d'un diplôme de niveau IV de l'Éducation Nationale, ou, de niveau terminal et bénéficiant d'une expérience professionnelle

Niveau d'employabilité:

À l'issue de la formation, le niveau d'employabilité est le suivant :

- Vendeur (se) Qualifié(e):

- Niveau : 2
- Degré : E
- Coefficient : 160

Le poste correspondant est attribué prioritairement au titulaire dans les conditions décrites au chapitre VI, 3°) «Reconnaissance de la Qualification».

2. Public interne à l'entreprise

Le CQP s'adresse au personnel des magasins de bricolage.

Niveau de départ

Le (la) vendeur (se) est un(e) employé(e) ayant moins d'un an de pratique professionnelle à ce poste, qui effectue sa formation au contact du personnel de vente expérimenté et de la clientèle.

Il (elle) assure la mise en rayon des marchandises ainsi que tous les travaux s'y rapportant. Il (elle) peut être amené occasionnellement à assister la caissière.

Le coefficient rattaché à son poste de vendeur est le 120 ou le 140 de la CCNB.

Niveau d'employabilité:

À l'issue de la formation, le niveau d'employabilité est le suivant :

- Vendeur (se) Qualifié(e):
- Niveau : 2
- Degré : E
- Coefficient : 160

Le poste correspondant est attribué prioritairement au titulaire dans les conditions décrites au chapitre VI, 3°) «Reconnaissance de la Qualification».

III - Plan de formation

- Il présente l'ensemble des domaines de formation et des modules de formation.
- Pour chaque module sont indiqués :

- 1- Les objectifs pédagogiques : description de ce que le stagiaire sera capable de faire à l'issue de la formation.
- 2- Les éléments du contenu de formation : repères des différents thèmes à traiter dans le module.

1 - Présentation de la formation dans son ensemble et des domaines de formation

CQP - vendeur(se) qualifié(e)

Objectif :

- 1) Valider par la branche professionnelle, un niveau de compétences d'une personne par rapport aux exigences d'un métier
- 2) Maîtriser les différents axes du métier de vendeur dans le secteur du bricolage

Durée de la formation : 507 heures dans le cadre du contrat de qualification

Évaluation terminale : 17 heures (comprises dans les 507 heures)

Déroulement :

Le CQP peut se faire dans le cadre :

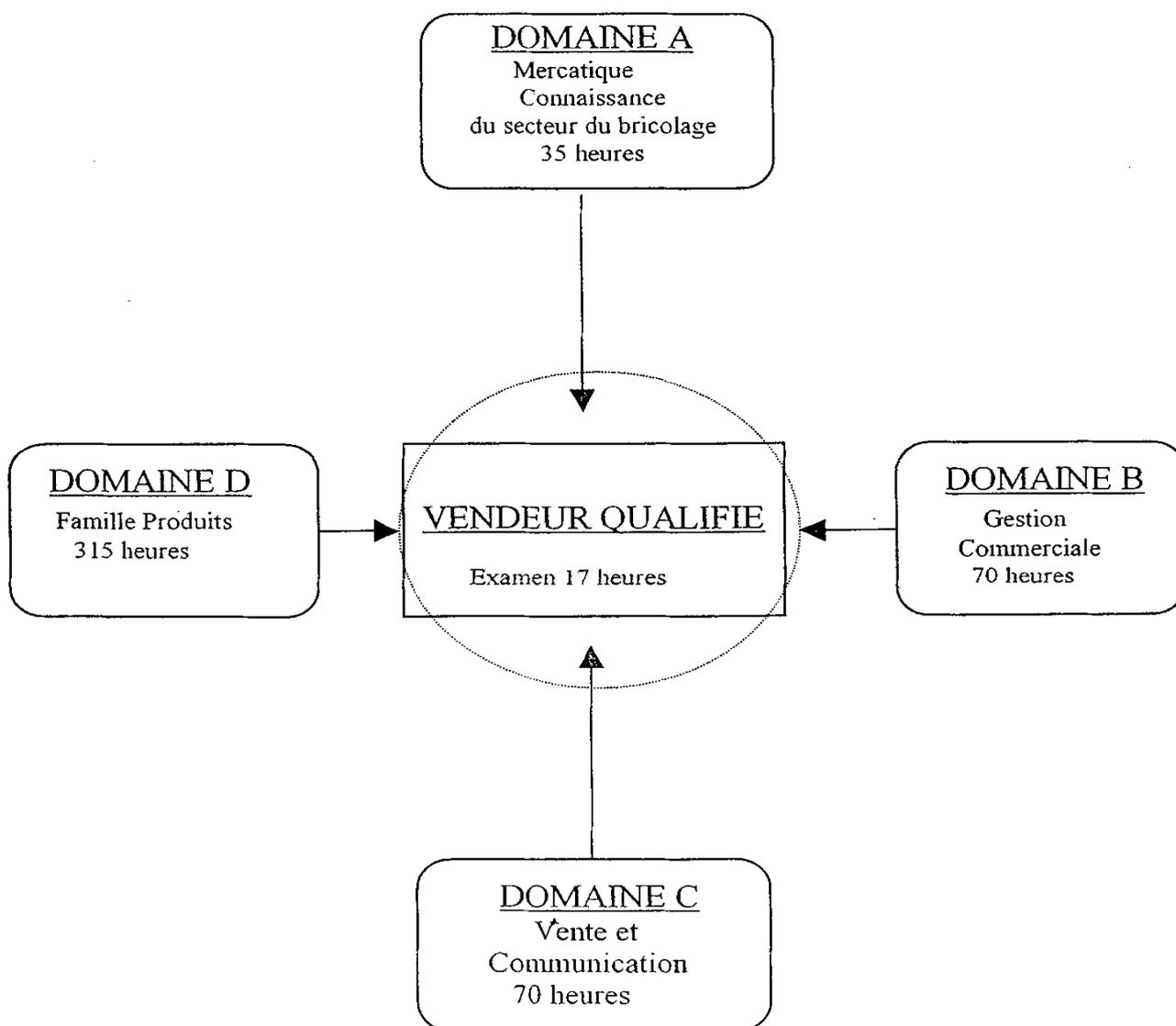
- du Contrat de Qualification (CQ)
- du plan de formation de chaque entreprise de la branche (FC)
- du Capital Temps Formation (CTF)
- du Congé Individuel de Formation (CIF)
- Validation d'acquis de l'expérience (VAE)

Il se fait par formation alternée entre le Centre de Formation et l'entreprise. Le temps en Centre de Formation, soit 507 heures, doit représenter 25% de la durée totale du contrat de travail. (cf : règlement du livre IX du code du travail)

Dates du regroupement en centre (à préciser).

Schématisation des 4 axes du domaine de formation du vendeur qualifié

SCHEMATISATION DES 4 AXES DU DOMAINE DE FORMATION DU VENDEUR QUALIFIE



Le cursus complet de Formation en Centre prévu par la Fédération du Bricolage est de 507 heures. Sur les 507 h, chaque enseigne peut moduler de plus ou moins 10% le programme défini par la CPNEFP, soit 51 h en fonction de sa spécificité sans changer la durée totale définie par la CPNEFP. (conformément à la réglemen-

tation sur le contrat de qualification en référence au livre IX du code du travail - art. 92).

Fonctionnement d'une formation alternée

I - Généralités

1) Passer d'un Savoir Professionnel n°1, quelqu'il soit, à un Savoir Professionnel n°x validé par un CQP se

fait en passant successivement sur le terrain (entreprise) et au Centre de formation. L'un et l'autre sont complémentaires.

2) Les Savoirs ne sont considérés comme acquis que quand ils ont été transférés, c'est-à-dire appliqués dans un autre lieu, une autre situation, un autre temps que celui de l'apprentissage théorique, c'est-à-dire en entreprise. Ces acquisitions se font de façon progressive et selon un processus et des moments propres à chacun des stagiaires. D'où la nécessité de ce va-et-vient entre l'Entreprise et le Centre de Formation avec un accompagnement de personnes différentes, mais complémentaires et un document de suivi.

3) De quoi sont faits les Savoirs Professionnels (SP) ?

SP1 : Nous avons tous un Savoir Professionnel n°1 de niveau différent certes, mais composé des éléments suivants :

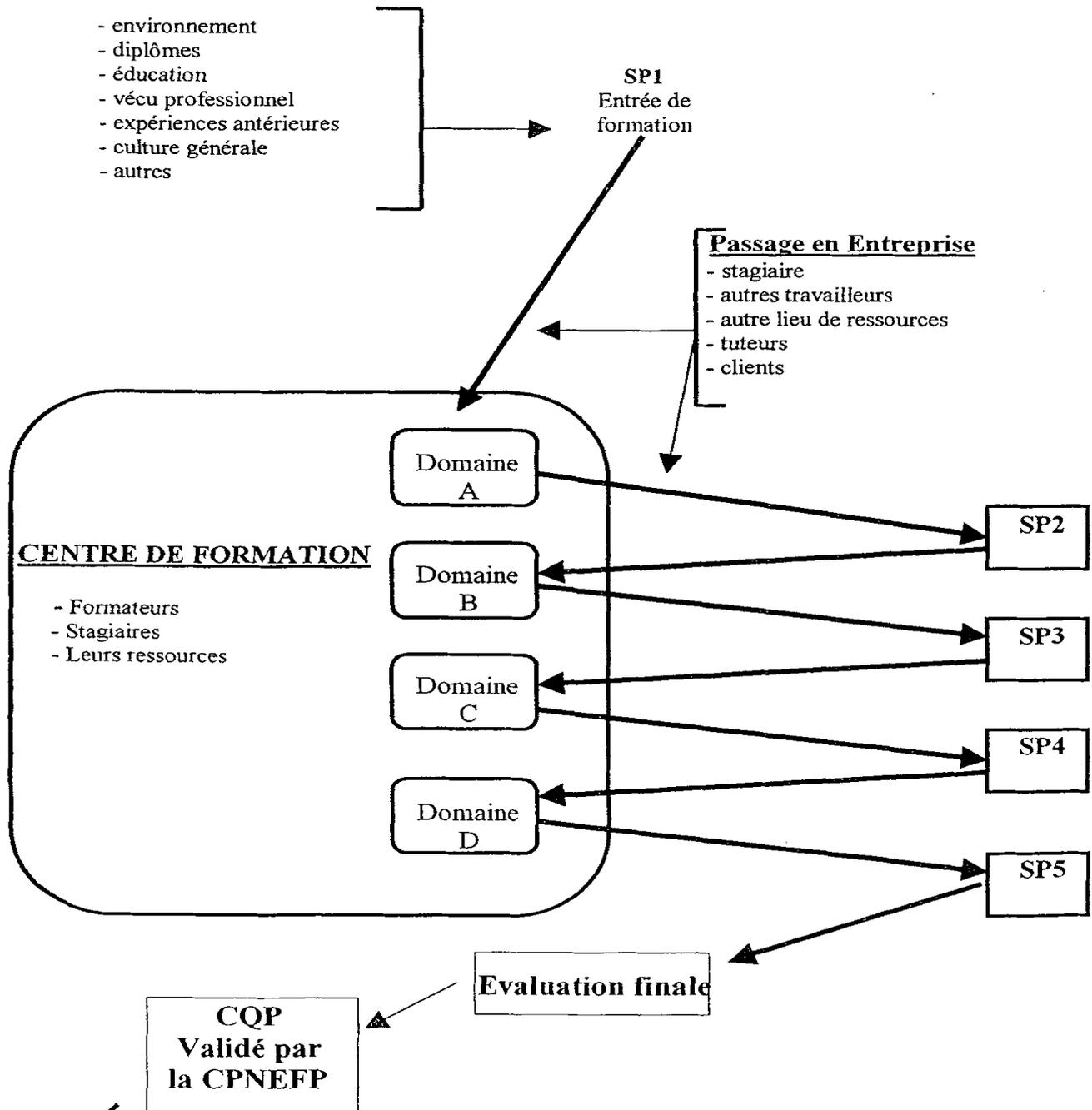
- note environnement
- nos diplômes de quelque niveau qu'ils soient

- notre éducation
- notre vécu personnel, non professionnel
- des expériences professionnelles antérieures même de type amateur
- note culture générale
- autres...

SP2-3...x : Nous passons aux Savoirs Professionnels suivants :

- en nous projetant vers un but à atteindre
- en utilisant le SP1
- en faisant de nouvelles acquisitions
- en faisant des erreurs et en les corrigeant
- en confrontant - clarifiant - modifiant nos idées - nos pratiques - nos comportements - nos besoins
- en appliquant ailleurs qu'au centre de formation
- en utilisant les lieux ressources, les personnes ressources de notre environnement.

II - Visualisation du passage d'un SP à l'autre



Passage en entreprise

III - Les acteurs de la formation

- **Le stagiaire** : à l'initiative du projet de formation

- **L'entreprise** :

1) Lieu d'application des acquisitions faites au centre

Lieu d'anticipation des acquisitions à faire

Lieu de ressources de formation et d'informations

2) Les acteurs :

— le chef d'entreprise :

— partenaire de la convention

— employeur du stagiaire

— le tuteur :

— accompagne

— aide

— montre

— analyse

— les autres travailleurs amènent le stagiaire à :

— communiquer

— expliquer

— clarifier

— modifier ses comportements

— chercher

les clients, sans le savoir, obligent à :

— compléter la formation

- modifier le comportement
- s’informer
- expliquer

- Le centre de formation :**1) lieu de ressources de formation et d’information :**

- d’apports théoriques
- d’apports techniques
- d’apports méthodologiques
- de conceptualisation
- d’analyse et de synthèse

2) Les acteurs :

- les formateurs :
 - répondent aux besoins
 - rectifient
 - régulent
 - aident à l’analyse
 - aident à organiser les savoirs
- les autres stagiaires : par leurs réactions, leurs questions, aident le stagiaire à :
 - communiquer
 - expliquer, clarifier sa pensée
 - se poser des questions
 - corriger, chercher ses réponses
 - modifier des comportements

Ils ont souvent un rôle de déclencheurs.

III.1. Le stagiaire

Chaque stagiaire se verra remettre, dès son entrée en formation le dossier suivant qui comprend :

- 1) Le règlement intérieur de l’organisme de formation
- 2) Le livret de présentation du cursus complet de formation contenant :
 - objectifs

- contenus
- modalités d’évaluation
- conditions d’admission
- les dates des regroupements en centre

Ce document sera également remis au chef d’entreprise et aux autres acteurs de la formation (formateurs et tuteurs).

3) Un document de suivi de formation que le stagiaire complètera tout au long de son cursus.

Cet outil lui permettra :

- de formaliser ses objectifs
- de se situer dans le processus de formation
- de s’évaluer
- de communiquer avec les différents acteurs de sa formation

Ce document est sa propriété, mais il peut être consulté par les différents acteurs de la formation.

Le stagiaire sera accompagné tout au long de son cursus de formation par un tuteur en entreprise.

III.2. Le rôle et la place du tuteur en entreprise

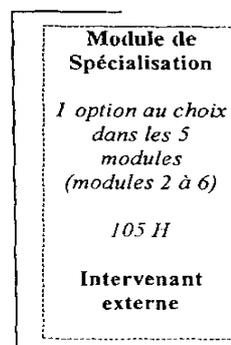
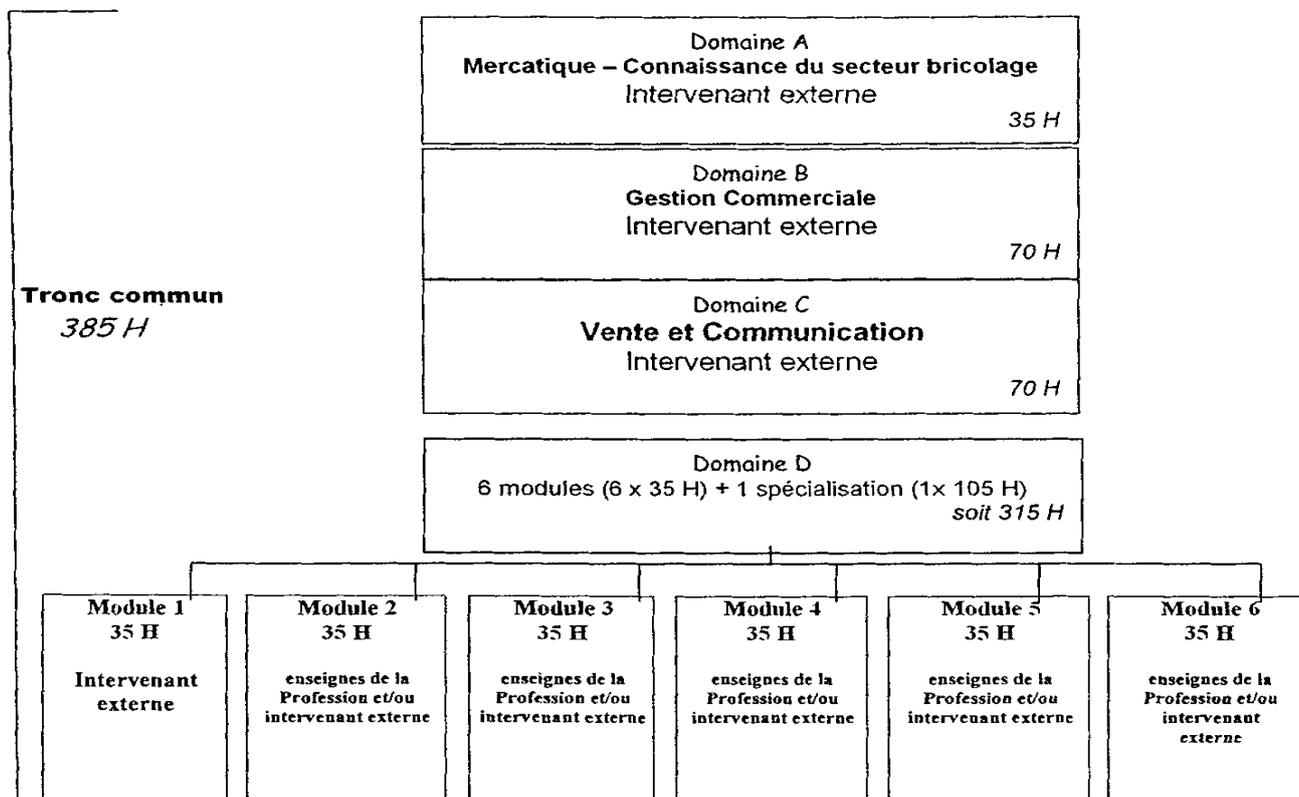
Le tuteur est le référent du milieu professionnel. C’est une personne ressource, il accompagne le stagiaire sur le terrain pour :

- l’aider à comprendre l’entreprise et à se situer dans celle-ci
- le suivre dans ses transferts de compétences apprises au centre
- l’aider à analyser ses erreurs et à les utiliser pour construire ses apprentissages
- l’aider à prendre conscience de ses manques et à identifier leur nature afin de lui donner les moyens d’y remédier
- lui montrer ponctuellement quelques gestes professionnels

2 - Présentation de chaque module de formation

Le cursus du CQP vendeur(se) qualifié(e) en bricolage

LE CURSUS DU CQP VENDEUR(SE) QUALIFIE(E) EN BRICOLAGE



⇒ domaine D : famille produits , comprenant 6 modules :

- Module 1 intitulé : **Créer le réflexe d'auto-formation**
- Module 2 relatif à la Famille : **Carrelage – Sanitaire – Plomberie**
- Module 3 relatif à la Famille : **Peinture – Décoration – Revêtements de sols souples - Droguerie – Luminaire**
- Module 4 relatif à la Famille : **Bois –Menuiserie**
- Module 5 relatif à la Famille : **Jardin – Matériaux**
- Module 6 relatif à la Famille : **Outillage – Quincaillerie – Electricité**

+ Evaluation finale : 17 heures

Total : 507 heures

Domaine : A - Mercatique - Connaissance du secteur du bricolage

Module : Le Client - Le marché du Bricolage - Les fournisseurs

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

À l'issue de ce module le stagiaire doit avoir une bonne approche du client du bricolage afin de mieux situer sa mission et s'intégrer au mieux au sein de son unité de vente et de la Profession.

Méthodes pédagogiques :

— Jeux de rôle.

— Exercices pratiques sur le terrain dans différents types de magasin.

— Travaux en sous-groupe.

Conditions matérielles :

— Tableau papier, rétroprojecteur, transparent, magnéto-scope et Internet.

Programme de formation / contenu :

A1 - Le Client (1,5 jour)

1. Le client en général

- Les catégories sociaux - professionnelle
- La consommation en France.
- Achats utilitaires ou achat plaisir.

Méthode pédagogique :

a) Exercice : Demander aux participants quelles sont leurs motivations par rapport à l'achat d'une voiture. Conclure par les différentes motivations d'achat (Maslow).

b) Jeux de rôle mettant en présence un vendeur et des clients ayant des motivations différentes.

c) Observation et questionnements de clients en magasin avec une grille d'observation.

2. Le client du bricolage

— Faire la liaison du client en général avec les motivations du client bricolage, pour les mettre en évidence.

— Qu'est-ce que cela implique sur la manière de faire le métier.

— La typologie des clients du bricolage.

3. Les tendances socio-porteuses

— Mettre en évidence les tendances lourdes : Temps, plaisir, personnalisation, écologie, santé, famille...

— Quelles réponses par rapport à ces tendances : Gain de temps, Bricolage plaisir : produits facilitant etc.

4. Les différentes études de marché

— Études de marché :

— Objectifs et analyse d'études de marché.

— Connaissance du vocabulaire : Taux de pénétration, zone de chalandise...

— Différentes possibilités de connaître et fidéliser le client :

— Service consommateur, carte de fidélité, assistance téléphonique etc.

— Comment remonter l'information client aux services internes de l'Entreprise (Achats, marketing) afin d'améliorer tout ce qui se passe en amont du magasin. (logistique, merchandising, packaging, étiquetage...) etc.

Méthode pédagogique :

a) Lecture de plusieurs études de marché.

b) Demander une synthèse et un plan d'action.

A2 - Le Marché du bricolage (1,5 jour)**1. Origine et perspective**

* L'origine du bricolage.

* Points de repère principaux de la Convention Collective Nationale du Bricolage : sensibilisation au statut de salarié

* L'histoire de la distribution.

* Les perspectives : Regroupement, nouvelles technologies.

2. Les différents concepts de distribution

* Hyper, GSB, Spécialiste, Hyper spécialistes, négociants, VPC., Web...

* Les différents leviers utilisés par les intervenants : prix, choix, service...

Méthode pédagogique :

a) Demander qui sont les principaux intervenants et les faire regrouper par type de distribution.

b) Étude de concurrence :

Leviers utilisés : Faire réaliser sur un centre commercial l'achat d'un produit où d'une combinaison de produits ; le participant aura à se rendre dans un Hyper, chez un spécialiste, dans une GSB, sur le Web et décrire ce qu'il a ressenti.

L'animateur conclura sur les différents leviers utilisés pour faire venir le client

3. La communication commerciale (publicité)

* Les différents médias utilisés et leurs vocations : Prospectus, affichage, Radio, Web. etc.

* Les différents types de message en fonction de la politique commerciale de l'Enseigne.

Méthode pédagogique :

a) Analyse de prospectus d'intervenants différents : Quels messages font-ils passer ?

b) Analyse sur le terrain du ressenti client par rapport à ces messages : dégager la cohérence et les écarts éventuels entre le message passé dans la publicité et ce qui se passe sur le lieu de vente.

A3 - Les fournisseurs (1 jour)**1. Les différents rayons**

* Implantation.

* Assortiment.

2. Les fournisseurs

* Le choix : critères, modalités

* Leur rôle

* Leur positionnement

3. Le référencement

* Pourquoi ?

* Quand ?

* Comment ?

Conclusion (1 jour dont 1/2 jour en binôme débriefing)

— La mission (comportement, attitude) du vendeur dans ces différents concepts de distribution.

Méthode pédagogique :

a) Faire définir par les participants quelle valeur ajoutée ils peuvent apporter dans les différents concepts de distribution.

b) Rencontrer des vendeurs dans différents concepts et échanger avec eux.

c) Synthèse des travaux en sous-groupe.

Méthode d'évaluation :

— Rapport - Présentation dossier de synthèse des grandes surfaces du Bricolage (discounter, surfaces, panorama, nombre,...). Les différentes formes de commerce.

Domaine : B - Gestion commerciale

Module : B1 - Législation commerciale et sécurité

Durée : 2 jours (14 heures)

Objectifs Pédagogiques :

— sensibiliser le stagiaire aux problèmes de sécurité en magasin et à la législation sur l’affichage

Méthodes pédagogiques :

— exposés, étude de cas concret, évaluation des risques, élaboration de procédures

Conditions matérielles :

— rétroprojecteur, transparents, vidéo, statistiques

Programme de formation / contenu :

Sécurité (1,5 jour)

1. Précautions à prendre

— port de tenue de sécurité

— à faire, à ne pas faire

2. Gestes et postures

Législation commerciale (0,5 jour)

* la promotion des ventes

— ambiance, décoration du magasin, signalisation

— la publicité et l’information sur le lieu de vente

— l’animation et la sonorisation du point de vente

* la publicité des prix

— l’affichage des prix (euro)

— l’affichage des prix à l’unité de mesure

— la baisse du prix

— la vente au prix coûtant

— la réduction en valeur absolue et en pourcentage

* soldes, braderie, liquidations

*réglementations particulières (produits dangereux)

Méthode d’évaluation :

* validation des acquis par le biais d’exercices concrets et d’études de cas

Domaine : B - Gestion commerciale

Module : B2 - Réception des marchandises

Durée : 1 jour (7 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* le stagiaire doit être capable de maîtriser l’intégralité du processus de réception (contrôle du qualitatif et quantitatif des marchandises et documents)

Méthodes pédagogiques :

* exercices, mise en situation, documents types, exposés.

Conditions matérielles :

* paperboard, rétroprojecteur, magnétoscope + TV, documents types, déplacements en magasins

Programme de formation / contenu :

* le local

* le réceptionnaire (profil et mission)

* processus de réception

* les procédures et documents types

* les litiges

* les retours

* le SAV

* relations du vendeur/réception

* le traitement des emballages

Méthode d’évaluation :

* contrôle des connaissances acquises au travers d’un exercice appliqué à leur entreprise

Domaine : B - Gestion Commerciale

Module : B2 - Démarque

Durée : 1 jour (7 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* sensibiliser le stagiaire sur l’importance de la démarque, lui apporter les outils et les méthodes pour la combattre.

Méthodes pédagogiques :

* étude de cas sur un plan de magasin et sur le terrain, élaboration de procédures, vidéo, statistiques.

Conditions matérielles :

* paperboard, magnétoscope + TV, rétroprojecteur, plan de magasin

Programme de formation/contenu :

* les différentes source de démarque

* identification de la démarque connue

* procédures de contrôle et suivi de la démarque connue

* les sources de la démarque inconnue

* identification de la démarque inconnue

* incidences de la démarque

* la lutte contre la démarque et les actions à mener

Méthodes conclusion :

* contrôle des acquis au travers de la réalisation d’une étude de cas concrète

Domaine : B - Gestion commerciale

Module : B3 - Merchandising

Durée : 2 jours (14 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* le stagiaire doit être capable d’optimiser les ventes de son rayon en le rendant plus attractif

Méthodes pédagogiques :

* transparents, vidéos, étude de cas sur le plan création de gammes à partir de documents fournisseurs, exercices pratiques sur gondoles.

Conditions matérielles :

* paperboard, rétroprojecteur, TV + magnétoscope

Programme de formation/contenu :

- * historique/ définition
- * les acteurs du merchandising
- * le comportement consommateur
- * notions du merchandising (20/80, méthodes d'implantations)
- * gestion TG + podiums
- * savoir lire et mettre en œuvre un plan d'implantation
- * rôle du vendeur en animation
- * divers matériels d'agencement utilisés (grille, tablette...)
- * lexique à typologie

Méthode d'évaluation :

- * contrôler le niveau de connaissances acquises par le biais d'exercices pratiques
- Intérêt de la visibilité de la gamme et non à l'étude de l'implantation.

Domaine : B - Gestion commerciale**Module : B4.1 - Calculs commerciaux**

Durée : 1 jour (7 heures)

Objectifs Pédagogiques :

- * le stagiaire doit être capable de maîtriser des calculs de base afin de déterminer des prix de ventes, marge, TVA, l'influence d'une remise.

Méthodes pédagogiques :

- * des exercices pratiques permettant l'assimilation et les réflexes de calcul

Conditions matérielles :

- * paperboard, rétroprojecteur, transparents, calculatrice, catalogues produits.

Programme de formation/contenu :

- * principes arithmétiques (règle de 3, 4 opérations, périmètre, volume, pourcentages)
- * constitution d'un prix de vente
- * les éléments du prix d'achat
- * le prix de revient
- * la TVA
- * la marge, le coefficient
- * le taux de marge le taux de marque
- * applications et exercices
- * prix psychologiques

Méthode d'évaluation :

- * contrôle des acquis grâce à des exercices appliqués

Domaine : B - Gestion commerciale**Module : B4.2 - Gestion des stocks**

Durée : 2 jours (14 heures)

Objectifs Pédagogiques :

- * le stagiaire doit comprendre la logique de la gestion de stock de son rayon sans ruptures et sans surstock

Méthodes pédagogiques :

- * exercices, exposés.

Conditions matérielles :

- * paperboard, rétroprojecteur, calculette

Programme de formation/contenu :

- * délais de livraison, fréquence de réassort
- * notion de mini/maxi
- * méthodes de calculs manuels
- * déclenchement et passation des commandes
- * la réaction à la rupture et au surstock face au client
- * capacité linéaire

Méthode d'évaluation :

- * validation des acquis au travers de la réalisation d'un contrôle continu et d'exercices

Domaine : B - Gestion commerciale**Module : B5 - Affichage pancartage**

Durée : 1 jour (7 heures)

Objectifs Pédagogiques :

- * le stagiaire doit être capable de rédiger une signalétique directionnelle et promotionnelle

Méthodes pédagogiques :

- * exercices pratiques avec outils adaptés, exemples

Conditions matérielles :

- * paperboard, feutres, feuilles, cartons promotion, informatique

Programme de formation/contenu :

- * directionnelles
- * promotionnelles
- * informatives
- * les supports d'affiches
- * l'affichage : élément de communication
- * comment réaliser une affiche
- * graphisme : alphabet et chiffres
- * normes et codes couleurs
- * la mise en page
- * réalisation d'une série d'affiches

Méthode d'évaluation :

- * visite critique en magasin sur problème de balisage, affichage, pancartage.

Domaine : C - Vente et Communication**Module : Vente et communication**

Durée : 10 jours (70 heures)

Objectifs Pédagogiques :

- * Faire prendre conscience aux stagiaires de l'importance de l'écoute, de l'analyse des besoins et motivations de son client dans la démarche de conseil et de vente en développant les notions de communication, de compétences techniques et relationnelles et de service

Méthodes pédagogiques :

- * Exposés, jeux pédagogiques, travaux de groupe, entraînements enregistrés et commentés.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable + vidéo projecteur, caméscope, différents produits ou emballages (3 ou 4 par rayon).

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* La communication : les règles de base et les types de questions.

Jour 2

* La communication verbale et non verbale

Jour 3

* Le comportement et l'attitude positive (les mots à éviter)

Jour 4

* S'exprimer et se faire comprendre : écouter et faire preuve d'empathie

Jour 5

* Les différents types de clients et la découverte des besoins

Jour 6

* La découverte des motivations et la reformulation

Jour 7

* L'argumentation et les services offerts

Jour 8

* Le traitement de l'objection

Jour 9

* La conclusion et les ventes complémentaires

Jour 10

Évaluation sous la forme de cas pratiques (entraînement à la vente)

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises et la méthodologie à travers les sketches de vente et mettre en avant les points à améliorer.

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 1 : Créer le réflexe d'auto-formation**

Durée : 5 jours (35 heures) dont 1/2 journée de présentation du dispositif

Objectifs Pédagogiques :

Amener l'apprenti :

* à acquérir des méthodes pédagogiques afin d'apprendre à apprendre

* à développer une procédure de recherche d'informations, de solutions de problèmes dans une dynamique de transférabilité

* identifier une famille de produits, repérer une structure de gamme de produits, argumenter un produit

Familles de produits :

Toutes

Méthodes pédagogiques :

* Étude de cas par travaux pratiques, jeux de rôles
2 journées théorie et travaux pratiques, 2 journées transfert sur la réalité, 1 journée synthèse

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, caméscope, téléphone, Internet (fiches produits, CD Rom, intranet s'il y a lieu...)

Programme de formation/contenu :

* analyse de la situation (demande du client, construction d'une nouvelle gamme, réappropriation d'un nouveau produit) : différentes phases et points clé, pour quels objectifs opérationnels

* mise au point d'une check-list des connaissances à transmettre et des objectifs à atteindre

* détermination des différentes sources d'informations et leur exploitation

Méthode d'évaluation :

* Rapport et soutenance sur la famille de produits étudiée

* Évaluation lors de la journée de synthèse + évaluation de cette capacité à s'auto-former dans le cadre de l'évaluation globale du CQP

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 2 : Carrelage - Sanitaire - Plomberie****Module de spécialisation**

Durée : 15 jours (105 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Apprendre à connaître les produits (caractéristiques techniques, conseils d'utilisation ou de pose des produits) afin de guider les clients dans une démarche de conseil et de vente.

Familles de produits :

Celles du module de base carrelage, sanitaire, plomberie

* les produits carrelage de matière non céramique (marbre, mosaïque de verre, carreaux de ciment)

* les différents produits de production d'eau chaude sanitaire (chauffe-eau instantané et à accumulation)

* le traitement de l'eau : anti-tartre, les filtres, les adoucisseurs d'eau

* les produits de chauffage central (présentation)

Méthodes pédagogiques :

* Exercices pratiques de mise en œuvre, entraînement à l'argumentation et à la vente, utilisation des produits, exposés, débats.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Différents produits liés au thème du jour + échantillons et consommables utiles à la réalisation des exercices pratiques de mise en œuvre

* Atelier et outils pour la mise en œuvre des produits

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 2 : Carrelage - Sanitaire - Plomberie****Module de base**

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* identifier toutes les familles de produits des rayons carrelage, sanitaire, plomberie.

* apporter l'aide au choix de la demande simple et explicite du client sur les rayons mentionnés.

Familles de produits :

* Carrelage

— Les carreaux de matière céramique : grès cérame, grès étiré, grès émaillé, terre cuite, faïence.

— Les produits de mise en œuvre : préparation des supports, colles, entretien, accessoires de pose et de finition

* Sanitaire

— Les différents appareils : matières, formes et aspect

* Plomberie

— Alimentation, évacuation : choix des matériaux et des diamètres, méthodes théoriques de mise en œuvre

— La robinetterie : principes de mise en œuvre

— les appareils de production d'eau chaude (instantanée, accumulation) : présentation des différents moyens de production

Méthodes pédagogiques :

* amener l'apprenti à s'approprier une méthodologie de recherche d'informations

* fournir à l'apprenti les grands principes de segmentation des produits en fonction des besoins du client

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Différents produits liés au thème du jour

Programme de formation/contenu :

Jour 1

* Découverte des produits céramiques (carrelage), modes de fabrication, classification, avantages/limites et destination des produits.

Jour 2

* Découverte des différents supports et des produits de mise en œuvre, choix des produits selon leur destination et leur usage (carrelage).

Jour 3

* Découverte des différents produits d'alimentation, d'évacuation et de robinetterie : avantage/limites, fonctionnement.

* Notions de confort d'eau chaude sanitaire (les différents types d'appareils)

Jour 4

* Découverte des appareils sanitaires : baignoire, lavabo, douche WC, les meubles + quelques règles

basiques d'aménagement de l'espace pour une pièce d'eau.

Jour 5

* Méthode de mise en œuvre des produits d'alimentation, de robinetterie, des appareils sanitaires et de l'évacuation.

Méthode d'évaluation :

* Mesurer la capacité de l'apprenti à rechercher, synthétiser, exploiter les informations

* Contrôler le niveau de connaissance acquise grâce à des exercices et des QCM.

Programme de formation / contenu :**Carrelage (5 jours)**

Jour 1

* Rappel des différentes familles de carreaux de matière céramique, découverte des carreaux de matières non-céramiques. Définition des avantages qu'apporte chaque famille de produits et des bénéfices que les clients peuvent en retirer.

Jour 2

* Les différentes règles de la mise en œuvre des produits selon la nature des supports, découverte des accessoires techniques. Reconnaissance des principales origines des désordres d'un mur ou d'un sol carrelé.

Jour 3

* Les règles de pose, de traçage, de coupe et de calepinage des carreaux de sol et mur.

Jour 4

* Mise en œuvre des carreaux sol et mur au travers des différentes règles étudiées.

Jour 5

* Mise en œuvre des carreaux sol et mur au travers des différentes règles étudiées.

Plomberie (5 jours)

Jour 1

* Analyser les besoins du client, faire une étude thermique et une étude des critères de confort. Utiliser des formules simplifiées en vue d'une application rapide.

* Notions d'électricité

* Découverte approfondie des appareils de production d'eau chaude.

Jour 2

* Le traitement de l'eau : les différents systèmes de filtration et anti-tartre, modes de fonctionnement et argumentation. Découverte succincte des différents systèmes et appareils de chauffage.

Jour 3

* Étude d'une installation complète (sanitaire et chauffage) d'une habitation, branchement d'un chauffe-eau électrique et/ou gaz + visualisation du montage d'un adoucisseur.

Jour 4

* Mise en œuvre d'un réseau d'alimentation et d'évacuation, branchement d'appareils sanitaires et de robinetterie. Utilisation des différents raccords et produits de soudure.

Jour 5

* Spécificités des alimentations en gaz, ventilation des locaux recevant des appareils alimentés au gaz.

* Notions de régulation.

* Intervention sur une installation de chauffage : montage d'un radiateur, installation d'un système de régulation

* Visualisation du montage d'une chaudière.

Sanitaire (5 jours)

Jour 1

* Les bases essentielles de la décoration : les couleurs, les tendances et la mise en ambiance des produits. Les harmonies et le langage des couleurs au travers des produits de la gamme carrelage et sanitaire.

Jour 2

* Aménagement de l'espace d'une salle de bains en tenant compte des contraintes techniques et du projet de décoration du client.

Jour 3

* Découverte technique des produits hydro, balnéo, cabines de douches. Argumentation des produits, apprendre à transformer les caractéristiques techniques en arguments.

Jour 4

* Argumentation des produits «meubles de salle de bains». Training de vente.

Jour 5

* Conception et argumentation d'un projet de réalisation d'une salle de bains en utilisant un vocabulaire adapté au client.

Méthode d'évaluation :

* Mesurer la capacité de l'apprenti à rechercher, synthétiser, exploiter les informations et à proposer une solution globale au client en utilisant les bons arguments.

* Contrôler le niveau de connaissances acquises grâce à des exercices et des QCM.

Domaine : D - Rayons et Produits

Module : 3 : Peinture - Décoration - Revêtements de sols souples - Droguerie - Luminaire

Module de base

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Guider les stagiaires dans le rayon décoration à la découverte de chaque famille de produits de façon à se repérer et à guider les clients dans une démarche de conseil et de vente

Familles de produits :

* Peinture

* Décoration

* Revêtements de sols souples

* Droguerie

* Luminaire

Méthodes pédagogiques :

* Exposés, exercices, applications simples

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur,

* Différents produits liés aux thèmes du jour.

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* Les peintures : découverte du rayon et des produits, ainsi que de leurs destinations.

Jour 2

* Les revêtements muraux : découverte du rayon et des produits, ainsi que de leurs destinations.

Jour 3

* Les revêtements de sols : découverte du rayon et des produits, ainsi que de leurs destinations.

Jour 4

* Les produits de droguerie : découverte du rayon et des produits, ainsi que de leurs destinations.

Jour 5

* Le luminaire intérieur : découverte du rayon et des produits, ainsi que de leurs destinations.

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices.

Domaine : D - Rayons et Produits

Module : 3 : Peinture - Décoration - Revêtements de sols souples - Droguerie - Luminaire

Module de spécialisation

Durée : 15 jours (105 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Apprendre à connaître les produits (techniques d'applications, préparation des supports, ventes complémentaires) du rayon décoration de façon à guider les clients dans une démarche de conseil et de vente.

Familles de produits :

* Peinture

* Décoration

* Revêtements de sols souples

* Droguerie

* Luminaire

Méthodes pédagogiques :

* Exercices, exposés, débats, applications

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur,

* Application de différents produits liés aux thèmes du jour.

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* La couleur.

Jour 2 et 3

* Les poudres : plâtre, ciment, chaux, enduits.

Fabrication, diagnostics des supports, techniques d'application

Jour 4 et 5

* Les peintures intérieures - Pinceaux - Rouleaux.

Différences, conditions d'application, guider le client dans son choix

Jour 6

* Applications.

Applications de différents enduits et peintures

Jour 7

* Les peintures de façade.

Différences, conditions d'application, guider le client dans son choix

Jour 8 et 9

* Les revêtements de sols.

Moquette et revêtements de sols plastiques, composition, comparatifs

Jour 10

* Les revêtements muraux.

Papiers peints, PVC, moquette, guider le client dans son choix

Jour 11

* Applications et Collages.

Pose de revêtements muraux

Jour 12

* Les produits liquides de base de la droguerie (essences, alcools, acides).

* Les nettoyeurs et les déboucheurs

Produits techniques à destination définie, comment guider le client

Jour 13 et 14

* Les produits pour cuirs et métaux.

Choix, particularités, techniques d'utilisation

Jour 15

* Les stores, barres à rideaux.

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices d'application pratique.

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 4 : Bois - Menuiserie**

Module de base

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* identifier toutes les familles de produits du secteur bricolage : bois et menuiseries

* apporter l'aide au choix au client sur le secteur mentionné.

Méthodes pédagogiques :

* Exposés, exercices, débats, applications.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Applications des différents produits liés au thème du jour

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* Les essences de bois : densité, résistance, avantages, traitement, utilisation. Les sources d'information de type www.boistropicaux.fr.

Jour 2

* Les panneaux : Historique des panneaux à base de bois. Les panneaux par rapport au bois massif. Les différentes technologies (lattes, particules, mélaminés, contreplaqués...).

Jour 3

* Prise de cotes : savoir prendre les mesures

Jour 4

* Les parquets : Connaître les différents types de parquets et leur préconisation.

Jour 5

* Menuiseries intérieures : connaître les différents produits de portes et de placards

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices d'applications pratiques

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 4 : Bois - Menuiserie Module de spécialisation**

Durée : 15 jours (105 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Apprendre à connaître les produits et leurs utilisations afin de guider les clients, mieux questionner le client pour mieux le conseiller, savoir préconiser et vendre les produits.

Méthodes pédagogiques :

* Exposés, exercices, débats, applications.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Applications des différents produits liés au thème du jour

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* Local bois : manipuler sans danger les panneaux de bois, minimiser les pertes de produits. Gestion des chutes sans faire de découpe.

Jour 2 et 3

* Le parquet : savoir mettre en œuvre les différents produits (pose flottante, code, motif décoratif...)

Jour 4

* Plan de travail lamellé collé : savoir prendre les mesures et connaître les différentes coupes.

Jour 5 & 6

* Les cuisines : Connaissance et utilisation des produits. Maîtriser la prise en charge des besoins du client : choix du style, les mesures, les accessoires, savoir établir un devis.

Jour 7

* Les portes de placard : Choix des matériaux, prise de mesure, devis, mise en place du produit.

Jour 8 & 9

* Portes (intérieures et extérieures) et fenêtres : les différentes essences de bois et leurs caractéristiques. Les termes du métier (dimensions, glossaire...), les prises de côte, les normes en matière d'ouverture, techniques de mise en œuvre.

Jour 10

* Escaliers : Définition et positionnement des différents types d'escaliers. Lexique, prise de côtes et mise en place.

Jour 11

* Les fenêtres de toit : l'environnement et la pose complète d'une fenêtre de toit, les avantages.

Jour 12

* Balustrade : connaître les gardes corps et les règles de sécurité. Prise de mesure, montage, démontage des éléments, mise en œuvre.

Jour 13

* Menuiseries PVC : Connaître les différents produits, les garanties et les labels. La prise de côtes et la pose.

* Lambris et portes PVC : Connaître les domaines d'utilisation du matériau, savoir mettre en œuvre.

Jour 14

* Les principes de la découpe : appliqués au verre et au bois, minimiser les pertes de produits.

Jour 15

* Les portes de garage : Connaissance et utilisation des produits. Maîtriser la prise en charge des besoins du client : choix du style, les mesures, les accessoires, savoir établir un devis.

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices d'applications pratiques.

Domaine : D - Rayons et Produits

Module : 5 : Jardin - Matériaux Module de base

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Identifier toutes les familles de produits du secteur bricolage : Jardin & matériaux

* Apporter l'aide au choix au client sur le secteur mentionné

Méthodes pédagogiques :

* Exposés, exercices, débats, applications.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Applications des différents produits liés au thème du jour

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* La saisonnalité des ventes : apprendre à mettre en avant les produits en fonction de la saison

* Semences et gazons : connaître les produits et leur utilisation.

Jour 2

* Engrais et phytos : Connaître les produits associés au support de culture (terreau, amendements, correcteur de PH...)

* Outillage à main de jardin : Connaître les produits et leurs techniques, les avantages et l'utilisation

Jour 3

* La motoculture : connaître les produits et leur technique

Jour 4

* Matériaux de gros œuvre (parpaings, poutres, agrégats...) : Présentation - identification des produits en vente et leur utilisation.

Jour 5

* Matériaux de second œuvre : Présentation - identification des produits en vente et leur utilisation.

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices d'applications pratiques

Domaine : D - Rayons et Produits

Module : 5 : Jardin - Matériaux Module de spécialisation

Durée : 15 jours (105 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Apprendre à connaître les produits et leurs utilisations afin de guider les clients, mieux questionner le client pour mieux le conseiller, savoir préconiser et vendre les produits.

Méthodes pédagogiques :

* Exposés, exercices, débats, applications.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Applications des différents produits liés au thème du jour

Programme de formation / contenu :

Jour 1

* La motoculture : connaître les avantages et l'utilisation des produits

Jour 2

* Taillanderie : Connaître les tailles haies et les débroussailleuses, l'utilité et les techniques d'utilisation de chaque produit.

Jour 3

* Engrais - phyto : Connaître l'utilisation des produits associés au support de culture (terreau, amendements, correcteur de PH...), les engrais et les produits d'entretien.

Jour 4

* Arrosage : Connaître les produits, leur technicité et leur mise en œuvre

Jour 5

* Le mobilier de jardin : Connaître les produits, leur matière première et leurs avantages.

Jour 6

* L'assainissement : Connaître l'assainissement et ses normes, la réglementation, l'évacuation des eaux, le fonctionnement de la fosse septique, l'installation.

Jour 7

* L'outillage et accessoires de construction : Connaître les produits, les techniques, les avantages et l'utilisation du gros et second œuvre (échelle, échafaudage, bétonnière,...).

Jour 8

* L'étanchéité : Apprendre les bases techniques et les méthodes d'application nécessaires à la préconisation de solution d'étanchéité.

Jour 9

* Les poudres et agrégats : connaissances générales sur les mortiers et les enduits, choix du produit et pose.

Jour 10

* Les cloisons intérieures : Savoir mettre en œuvre les cloisons légères et isolées, les différents types d'installation possibles.

* Les plaques de plâtre : les normes françaises, connaître les différents supports (ossature métallique, accrochages...) et savoir poser les plaques.

Jour 11

* Isolation : les techniques des différents produits (laine de roche, de verre...) et pouvoir isolant, pose.

Jour 12

* Les sols (dallage et pavage) : savoir réaliser la remise en état d'un sol et les techniques de finition.

Jour 13

* Planchers et hourdis : les termes du métier, les règles de base et la prise de côtes et mise en œuvre.

Jour 14

* Les éléments de construction : connaître les produits et leur utilisation (briques, parpaings...)

Jour 15

* La couverture : connaître les produits et leur mise en œuvre (tuiles, bardeau...)

Méthode d'évaluation :

* Contrôler les connaissances acquises à travers un contrôle continu et des exercices d'applications pratiques

Domaine : D - Rayons et Produits**Module : 6 : Quincaillerie - Outillage-Électricité****Module de base**

Durée : 5 jours (35 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* identifier toutes les familles de produits du secteur bricolage : outillage, électricité et quincaillerie

* apporter l'aide au choix de la demande simple et explicite du client sur le secteur mentionné.

Familles de produits :

* Électricité

— Installation électrique

— Électronique domestique : antennes, motorisations de portails, téléphonie, alarmes, ;...

— Traitement de l'air : chauffage, climatisation, ventilation

* Outillage

— Outillage spécialisé

— Outillage à main standard

— Électroportatif et consommables

— Équipement d'atelier et machine outil

* Quincaillerie

— Bâtiment

— Sécurité

— Fixation

— Ameublement

Méthodes pédagogiques :

* amener l'apprenti à s'approprier une méthodologie de recherche d'informations

* fournir à l'apprenti les grands principes de segmentation des produits en fonction des besoins du client

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur.

* Différents produits liés au thème du jour

Programme de formation/contenu :

Jour 1

* Découverte de l'électricité et de l'installation électrique, notions de base, normes.

Jour 2

* Étude de montages simples de : chauffage, alarmes, antennes.

Jour 3

* Étude des grands principes pour l'outillage 1. à main, 2. électrique 3. motorisé

Jour 4

* Quincaillerie : les grands principes pour la fixation et la sécurité

Jour 5

* Quincaillerie (suite) : les grands principes pour l'ameublement, le bâtiment et la quincaillerie décorative

Méthode d'évaluation :

* Mesurer la capacité de l'apprenti à rechercher, synthétiser, exploiter les informations

* Contrôler le niveau de connaissances acquises grâce à des exercices et des QCM.

Domaine : D - Rayons et Produits

Module : 6 : Quincaillerie - Outillage - Électricité Module de spécialisation

Durée : 15 jours (105 heures)

Objectifs Pédagogiques :

* Apprendre à connaître les produits (caractéristiques techniques, conseils d'utilisation ou de pose des produits) afin de guider les clients dans une démarche de conseil et de vente.

Familles de produits :

* Électricité

— Installation électrique

— Électronique domestique : antennes, motorisations de portails, téléphonie, alarmes ; ...

— Traitement de l'air : chauffage, climatisation, ventilation

* Outillage

— Outillage spécialisé

— Outillage à main standard

— Électroportatif et consommables

— Équipement d'atelier et machine outil

* Quincaillerie

— Bâtiment

— Sécurité

— Fixation

— Ameublement

Méthodes pédagogiques :

* Exercices pratiques de mise en œuvre et d'utilisation des produits, exposés, débats.

Conditions matérielles :

* Tableau papier, rétroprojecteur, portable et vidéo projecteur, atelier.

* Différents produits liés au thème du jour

Programme de formation/contenu :

Électricité (5 jours)

Jour 1

* L'installation électrique : apprentissage du montage et de respect des normes

Jour 2

* Le chauffage : les différents modèles/la régulation et la programmation ; la ventilation permanente ou ponctuelle

Jour 3

* Les antennes terrestres et satellites : apprentissage du montage

Jour 4

* Les alarmes : étude des avantages et inconvénients des systèmes filaire et radio. Apprentissage du montage de systèmes simples

Jour 5

* Principes de montage de la motorisation de portails, de volets et de portes de garage

Outillage (5 jours)

Jour 1

* L'outillage à main standard et spécialisé

Jour 2

* L'électroportatif et ses accessoires : utilisation en fonction des différents supports, connaissances des caractéristiques du produit

Jour 3

* Les machines d'atelier

Jour 4

* La soudure et l'outillage du plombier

Jour 5

* Les machines à bois et l'outillage à main du bois

Quincaillerie (5 jours)

Jour 1

* Les fixations : savoir guider le client dans son choix

Jour 2

* La quincaillerie de l'ameublement : savoir utiliser les produits et conseiller le client

Jour 3

* La quincaillerie du bâtiment : connaître tous les produits, leur utilisation et savoir guider le client dans son choix

Jour 4

* La quincaillerie de la sécurité : connaître tous les produits, leur utilisation et savoir guider le client dans son choix

Jour 5

* La quincaillerie de la décoration : connaître les styles, les formes et les matières et savoir guider le client dans son choix

Méthode d'évaluation :

* Mesurer la capacité de l'apprenti à rechercher, synthétiser, exploiter les informations

* Contrôler le niveau de connaissances acquises grâce à des exercices et des QCM.

IV - Déclaration préalable à toute action de formation conduisant à un C.Q.P.

Tout organisme de formation ou toute enseigne organisant une action de formation devant conduire au C.Q.P. est tenu de la déclarer à la Fédération des Magasins de Bricolage (F.M.B.), agissant pour le compte de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP), au moins 30 jours avant le début de la formation, en joignant :

— le programme de formation établi en conformité au présent cahier des charges.

— le calendrier de la formation

La F.M.B. agissant par délégation et en lien avec la CPNEFP :

— accuse réception de cette déclaration en portant un avis sur la conformité du projet au présent cahier des charges avec au besoin une demande d'explications.

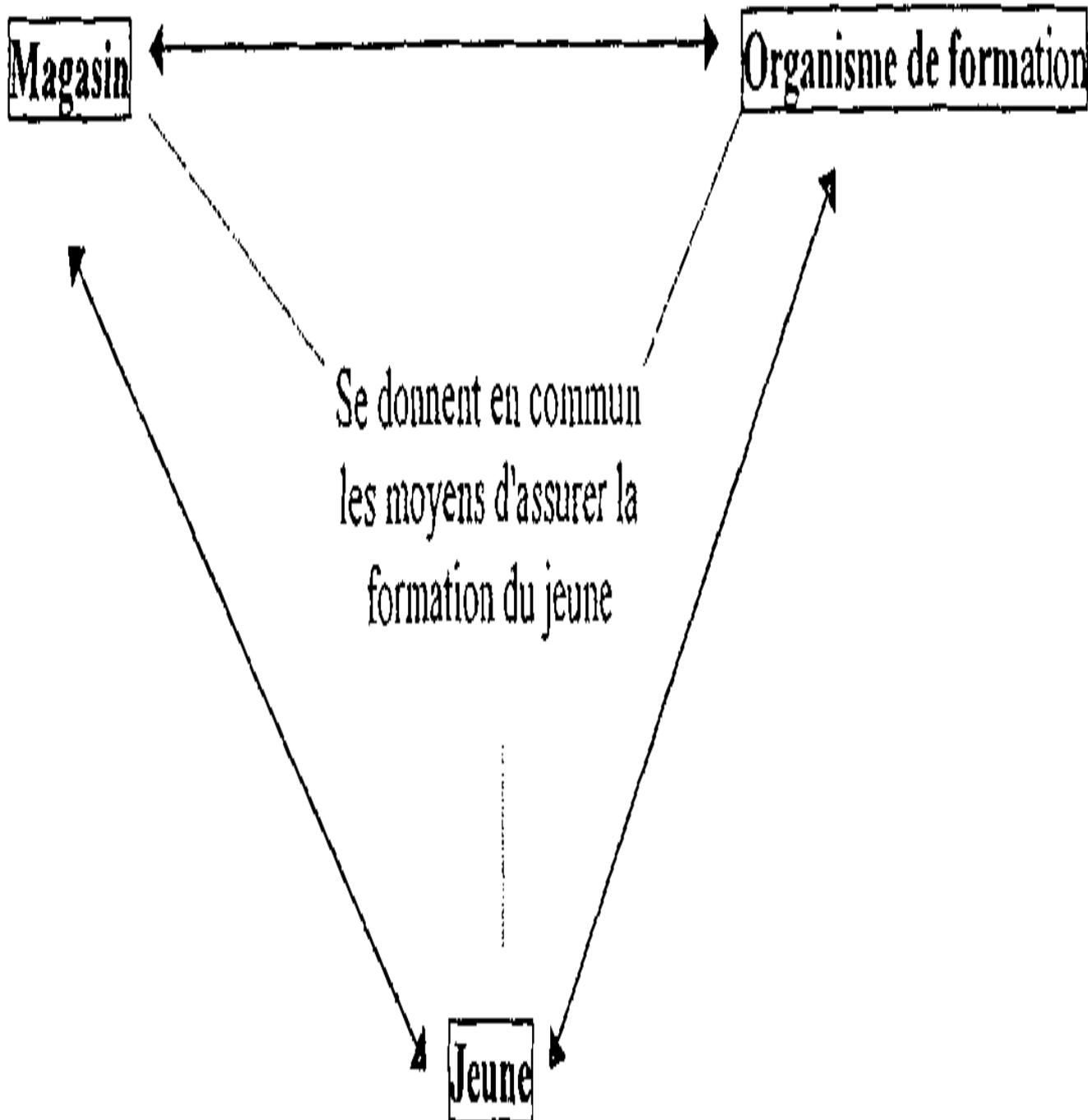
— informe régulièrement des formations en cours conduisant au C.Q.P.

V - Organisation de l'alternance et tutorat pour la préparation du certificat de qualification professionnelle (C.Q.P.) en contrat de qualification

1 - Articulation formation en centre de formation/formation en magasin

Présentation :

— Les deux pôles de formation (centre de formation et magasin) doivent concevoir ensemble la formation du jeune.



— Tout doit être mis en œuvre pour assurer l'insertion du jeune (au centre du dispositif) dans l'entreprise et dans la branche professionnelle, et lui donner une qualification professionnelle adaptée et reconnue.

— Le magasin et l'organisme de formation se doivent d'établir des liens réels :

- administratifs par l'établissement d'une convention de formation faisant référence au C.Q.P.
- pédagogiques sur les objectifs, stratégies de formation et procédures de suivi.

— Il appartient aux différents partenaires de concrétiser leur coordination à partir des axes proposés page suivante, le livret de suivi étant imposé par la Commis-

sion Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP).

2 - Le Tuteur

a - Définition

Dans toute formation en alternance entre l'entreprise et un centre de formation, la fonction du tuteur au sein de l'entreprise revêt une importance capitale tant pour le formé que pour la réussite même de la formation.

Le mot «tuteur» vient du latin «tutor». Il définit le plus souvent une perche, une armature qui soutient une jeune plante... Dans le cadre de la formation, la définition est celle donnée dans le livre «700 mots clés de l'éducation» :

Personne confirmée pour sa compétence placée près d'une personne débutante

Le tuteur a pour caractéristiques essentielles :

- d'être un salarié de l'entreprise ;
- d'avoir une expérience professionnelle reconnue.

Pour être pleinement efficace dans sa mission, il se doit :

- de partager le Projet de l'entreprise ;
- d'être Motive par la promotion des hommes et l'insertion des jeunes
- d'accepter de privilégier cette fonction.

b - Désignation

La fonction de tuteur est assurée par un salarié de l'entreprise d'accueil, avec l'accord de l'intéressé ou par l'employeur lui-même. Le choix du tuteur (fonction, qualification...) doit tenir compte de l'objectif à atteindre, il doit avoir une formation au moins équivalente à celle visée par la formation du jeune. Le tuteur ne peut se voir confier simultanément plus de trois jeunes en alternance (Deux jeunes lorsque l'employeur assure la formation de tuteur). De plus, il doit pouvoir disposer du temps nécessaire au suivi du jeune.

Cette désignation est régie par les textes réglementaires portés au code du travail et notamment par :

- le décret n° 92-463 du 25 mai 1992 pour les contrats de qualification ;
- le décret n° 92-408 du 27 avril 1992 pour les contrats d'adaptation.

c - Rôles et missions

Le tuteur est chargé d'après les textes réglementaires :

- de suivre le déroulement des actions de formation ;
- d'exercer un rôle de conseil auprès du jeune, de l'accueillir et de l'informer pendant toute la durée du contrat ;
- d'assurer la liaison entre l'organisme de formation et les salariés de l'entreprise qui contribuent à l'acquisition par le jeune de compétences professionnelles ;
- de participer à l'évaluation et bilan du contrat.

Le tuteur est chargé de transmettre son savoir, son métier et de faciliter l'intégration du jeune dans le domaine professionnel.

d - Formation

La CPNEFP incite que l'ensemble des tuteurs se préparent à exercer leur mission dans le cadre d'actions de formation pouvant être financées sur le budget alternance par un O.P.C.A., en vue de les aider à :

- préparer l'arrivée du jeune
- accueillir et accompagner le jeune
- être médiateur entre l'alternant et les deux pôles de formation ;
- participer à la formation du jeune :
 - transmettre des savoirs, savoir faire et savoir être en situation

- choisir et organiser des tâches et des apprentissages
- évaluer
- établir un bilan en fin de formation.

VI - Suivi de la formation acquisition et reconnaissance du C.Q.P.

1°) Suivi de la formation

Seuls les centres de formation agréés par la CPNEFP seront habilités à assurer la formation de CQP.

La CPNEFP suggère que les deux pôles de formation (entreprise et centre de Formation) dans le cadre de la préparation au C.Q.P. :

1) établissent un livret d'accueil et de présentation du C.Q.P. adapté au public en formation.

2) se conforment à un livret unique de suivi comprenant :

- des fiches aller/retour entre les deux pôles (p. 60)
- des fiches d'évaluation des compétences en lien avec les modules de formation à remplir par les deux pôles (p. 62)
- des fiches de bilan final. (p. 65)

Ce livret sera intégré au dossier à remettre à la CPNEFP pour la délivrance du C.Q.P.

2°) Acquisition du certificat de qualification professionnelle : par le contrôle continu

— Formation théorique : validation par les formateurs de l'organisme de formation

— Acquisition des savoir-faire : validation par les tuteurs en situation de travail

— En fin de formation, la validation s'opère par l'avis favorable d'au moins deux des trois personnes suivantes : le responsable de l'organisme de formation, le tuteur ou le chef d'Entreprise ou le chef d'établissement.

— L'obtention définitive des CQP sera rendue par la CPNEFP.

— Une commission d'appel sera constituée au sein de la CPNEFP pour résoudre les litiges pouvant survenir au cours ou au terme de la formation. Le stagiaire pourra saisir la commission par écrit en motivant sa demande.

3°) Reconnaissance de la qualification

— La validation donne à la personne le Certificat de Qualification Professionnelle

L'acquisition de ce certificat donne à la personne un niveau d'employabilité reconnu pour l'ensemble des entreprises de la branche.

Changement de coefficient

- L'acquisition des Certificats Professionnels est destiné à préparer à la tenue de mission qualifiée.
- Seule la tenue effective du poste entraîne l'attribution du coefficient correspondant à la qualification acquise,

eu égard aux dispositions des accords de classification (professionnels ou le cas échéant d'entreprise)

- À la condition qu'il y ait un poste disponible requérant cette qualification, ce poste sera destiné prioritairement au titulaire du Certificat de Qualification Professionnelle.

4°) Contrôle de la CPNEFP

— La CPNEFP peut, à tout moment, déclencher une procédure de contrôle sur le déroulement de la formation, à son initiative, ou saisie par un salarié concerné,

un employeur concerné, un représentant d'une organisation syndicale présente dans l'entreprise.

1 - Fiches de liaison

suivant le dispositif mis en place pour l'atteinte du C.Q.P., on établira autant de fiches que nécessaire pour les allers et retours entre les deux pôles et, au minimum, une fiche par trimestre.

Période... de formation en magasin et Organisme de formation

1. Période en organisme de formation

du... au...

Modules étudiés	Domaine	Module	Durée-Formation
Appréciations de l'équipe pédagogique sur le travail et le comportement du jeune			
Message de l'équipe pédagogique au tuteur			
	Date... Signature		

2. Période en magasin

du... au...

Description des principales tâches accomplies et des acquis au cours de la période	
Appréciations du tuteur sur le travail et le comportement du jeune	
Message du tuteur (et magasin) aux formateurs	
	Date... Signature

2 - Fiche d'évaluation par domaine

— Dans chacun des domaines de formation, pour chaque objectif visé :

- l'organisme de formation portera une évaluation s'il s'agit de savoir

- l'entreprise par l'intermédiaire du tuteur portera une évaluation s'il s'agit de savoir-faire et savoir être.

— Au bas de chaque fiche d'évaluation, les nombres des différents avis seront récapitulés.

Grille pour l'évaluation de savoir-faire	
A	effectue la tâche en toute autonomie
B	effectue la tâche sans une complète aisance
C	est capable d'effectuer partiellement la tâche
D	n'est pas capable d'effectuer la tâche

Grille pour l'évaluation de savoir	
A	Maîtrise totalement
B	Maîtrise moyennement
C	Maîtrise faiblement
D	Ignore

**Fiche récapitulative des heures de formation
réellement suivies - Vendeur(se) qualifié(e) en
bricolage**

	Domaines de Formation	Modules et contenus	Nombre d'heures	Précisions sur les dates et heures
A	Mercatique Connaissance du bricolage	Analyse du client		
		1. Marché et enseigne 2. Connaissance du secteur de l'entreprise		
		Fournisseurs et référencement		
B	Gestion Commerciale	Législation commerciale		
		Réception dans le secteur du bricolage		
		Marchandisage		
		1. Calculs commerciaux		
		2. Commande - Gestion des stocks		
		Balisage - Pancartage		
		Informatique		
		Procédures de caisse		
C	Vente et communication	Communication et règles		
		Techniques de vente		
		Entraînement à la vente		
		Vendre les services		
D	Rayons et produits	Découverte des produits des magasins		
		Approfondissement par rayon		
		S.A.V.		
	Examen final			
	Total			

À..., le... Signature et cachet de l'organisme de formation

Fiche récapitulative des stagiaires (en vue de l'obtention du CQP)

N°	Nom-prénom	Magasin	Avis portes						
			Organisme de formation		Tuteur		Chef d'entreprise		
			Favorable	défavorable	favorable	défavorable	favorable	défavorable	

N°	Nom-prénom	Magasin	Avis portes					
			Organisme de formation		Tuteur		Chef d'entreprise	
			Favo- rable	défavo- rable	favorable	défavo- rable	favorable	défavo- rable

VIII - Règlement des litiges

Tout stagiaire inscrit dans la préparation d'un C.Q.P. pourra saisir en cas de problème au cours et à l'issue de la formation la CPNEFP par écrit en motivant sa demande.

La CPNEFP désignera en son sein une commission paritaire de 4 membres, soit «de règlement de litige», soit «d'appel», en dehors de toute personne pouvant être impliquée dans le problème à résoudre.

Ladite commission pourra avant de rendre sa décision :

- entendre les parties en présence
- faire appel à un expert externe

CQP «Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage»

Accord du 1^{er} septembre 2017

[Étendu par arr. 20 avr. 2018, JO 26 avr., applicable le premier jour du mois suivant le dépôt auprès de la Direction Générale du Travail]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties signataires du présent accord veillent à adapter les formations mises en place dans la branche aux réels besoins des entreprises et des salariés, et aux évolutions de l'emploi.

Afin de répondre aux besoins des entreprises en matière de recrutement, de qualification et de renforcer

la sécurisation des parcours des salariés, la branche des magasins du bricolage s'est investie sur le champ des certifications afin de faire évoluer ses certificats de qualification professionnelle (CQP) «Vendeur Qualifié» et «Caissier réassortisseur» pour les adapter aux évolutions des métiers et aux besoins des entreprises de la branche. Les travaux de rénovation engagés aboutissent à la création de deux nouveaux CQP «Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage» organisés en blocs de compétence.

Article 1

Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1er de ladite convention.

Article 2

Création des certificats de qualification professionnelle «Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage»

Réunis en Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP), les signataires ont validé les référentiels d'activité, de compétences et de certification propres aux certificats de qualification professionnelle «vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage», annexés au présent accord.

Article 3

Modalités d'accès aux CQP

Les certificats de qualification professionnelle «Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage» sont accessibles par différentes voies :

- Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ;
- Dans le cadre d'un parcours de formation individualisé accessible par la voie de la formation profession-

nelle continue ; ce parcours étant défini après un positionnement du candidat, réalisé en amont de la formation, pour déterminer les compétences déjà acquises ;

— Dans le cadre de la Validation des Acquis d'Expérience.

Article 4 **Modalités de mise en œuvre**

Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans un cahier des charges établi paritairement dans le cadre de la CPNEFP. Celui-ci est disponible auprès de l'autorité délivrant le CQP par délégation de la CPNEFP : la Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB).

Article 5 **Classification des titulaires des certificats de qualification professionnelle «Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage» et «Hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage»**

Après l'obtention du certificat de qualification professionnelle, le niveau de classification minimal des titulaires est fixé :

— au coefficient 140, pour le CQP hôte(sse) de caisse services clients en magasin de bricolage

— au coefficient 160, pour le CQP Vendeur(euse) conseil en magasin de bricolage.

Article 6 **Entrée en vigueur et durée d'application**

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur le premier jour du mois suivant le dépôt auprès de la Direction Générale du Travail. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Article 7 **Publicité et Extension**

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la FMB étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Section paritaire professionnelle **Accord du 6 octobre 2020**

[Étendu par arr. 2 avr. 2021, JO 13 avr., applicable immédiatement sous réserve de l'exercice du droit d'opposition]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

CGT CSD.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord se substitue à l'accord sur la section paritaire professionnelle conclu le 2 juillet 2012 et dénoncé par lettre datée du 10 décembre 2020 adressée par la FMB à l'ensemble des organisations représentatives de la branche.

Article 1 **Champ d'application**

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1er de ladite convention.

Article 2 **Missions**

Elle fixe les règles de prise en charge financière des formations, en cohérence avec les orientations, priorités et décisions de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation et des dispositions conventionnelles de branche.

Pour les entreprises de moins de 10 salariés et pour les entreprises de 10 à 50 salariés relevant de son champ, elle effectue toute proposition jugée utile pour la prise en charge des actions sur le plan de développement des compétences.

Elle peut aussi proposer au conseil d'administration, dans le cadre des fonds de l'alternance de moduler les montants des forfaits et taux de prise en charge des actions de formation de la branche.

Elle participe à l'information des entreprises sur la politique de formation, les critères de prise en charge et le suivi régulier quantitatif et qualitatif des collectes et engagements de formation en lien avec la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation.

Article 3 **Composition et modalités de fonctionnement**

3.1 **Composition**

La section paritaire professionnelle est composée :

— d'un collège salarié comprenant deux représentants (un titulaire et un suppléant) de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche ;

— d'un collège employeur comprenant un nombre de représentants égal au nombre de représentants désignés par les organisations de salariés.

3.2 **Fonctionnement**

3.2.1 **Réunions**

La section paritaire professionnelle (SPP) doit se réunir au moins deux fois par an. Le calendrier de réunion est arrêté en fin d'année pour l'année civile suivante. D'un

commun accord entre la présidence et la vice-présidence, les dates de réunions pourront être exceptionnellement modifiées. La Commission peut en outre être convoquée par la présidence et la vice-présidence à la demande d'au moins trois de ses membres titulaires.

Les réunions se tiennent principalement sur la même journée que les réunions de CPNEFP.

3.2.2 Organisation des réunions

Les titulaires et les suppléants sont convoqués en même temps et sont destinataires des mêmes documents. Le titulaire et le suppléant peuvent participer ensemble aux réunions. En cas d'absence du titulaire, le suppléant bénéficie des mêmes droits et pouvoirs que le membre titulaire. En cas de vote, si le titulaire et le suppléant sont présents à la réunion, seul le titulaire prend part au vote.

3.2.3 Quorum

La présence ou la représentation d'au moins 2 organisations syndicales représentatives dans le collège des salariés et un minimum de deux membres présents ou représentés du collège «employeurs» est requise pour que la réunion puisse se tenir.

La présence ou la représentation d'au moins 3 organisations syndicales représentatives dans le collège des salariés et un minimum de deux membres présents ou représentés du collège «employeurs» est requise pour qu'elle donne lieu à une ou plusieurs délibérations.

Si un de ces deux quorums n'est pas atteint, la réunion suivante, dont la date est alors fixée, comportera a minima le même ordre du jour sans qu'un quorum ne soit requis.

Par représentation, on entend la possibilité offerte à un membre de la commission ou, le cas échéant, à son suppléant de donner mandat à un membre de la commission appartenant au même collège pour le représenter à une réunion donnée.

3.2.4 Règles de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés selon la définition ci-dessus. Chaque collège ayant le nombre de voix correspondant au nombre le plus élevé de personnes présentes ou représentées dans un des deux collèges.

3.2.5 Secrétariat

La FMB assure la charge du secrétariat de la commission : convocation aux réunions, compte rendu des séances.

3.3 Présidence et vice-présidence

Tous les deux ans, la commission choisit parmi ses membres un(e) président(e) et un(e) vice-président(e)

qui représentent respectivement chaque collège. Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) sont désignés par leur collège.

À chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement et paritairement entre la FMB et les organisations syndicales de salariés.

Les parties font en sorte que chaque collège, sur une même période de 2 ans, ait la présidence soit de la CPNEFP, soit de la SPP.

Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) représentent la commission dans le cadre de ses activités. Le(a) président(e) et le(a) vice-président(e) assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission. Ils préparent les ordres du jour des séances.

En cas d'absence simultanée du (de la) président(e) et le (la) vice-président(e), les membres présents de la Commission nomment un(e) président de séance, choisi dans le collège qui a la présidence.

Les comptes rendus des réunions sont proposés pour approbation, lors de la réunion suivante.

Article 4 Frais de déplacement et protection des représentants de salariés

Les frais de déplacements des titulaires et suppléants «salariés» seront pris en charge dans les mêmes conditions que celles définies pour les négociations paritaires dans le protocole de remboursement de frais du 18 mars 2010 et ses avenants.

Le maintien de salaire des salariés participant de manière effective aux réunions de la SPP est prévu, dans le cadre de l'article L. 2232-8 du code du travail, à l'article 3 de l'accord de branche du 18 mars 2010.

Les parties rappellent que les représentants des organisations syndicales de salariés représentatives, désignées par elles et appartenant aux entreprises relevant du champ d'application de la convention collective du bricolage, au sein de la SPP bénéficient dans le cadre de l'article L. 2232-8 du code du travail, de la protection prévue par les dispositions légales applicables aux délégués syndicaux en cas de licenciement et du droit de s'absenter pour participer aux réunions de cette commission.

Article 5 Recours

En cas de situation de blocage au sein de la section paritaire professionnelle, cette dernière pourra faire appel à l'arbitrage de la CPPNI.

Article 6 Durée, Date d'application, dénonciation, publicité, extension

Les dispositions du présent accord sont applicables immédiatement sous réserve de l'exercice du droit d'opposition.

Compte tenu de son objet, il n'y a pas lieu de prévoir de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les conditions prévues à l'article 2.3.2 de la convention collective nationale du bricolage.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues par l'article 2.3.1 de la convention collective du bricolage.

Conformément à l'article D. 2231-2 du code du travail, le présent accord sera déposé en un exemplaire original et une copie sera envoyée sous forme électronique à la direction générale du travail. Un exemplaire sera également communiqué au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB) étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Désignation de l'OPCO Accord du 11 décembre 2018

[Étendu par arr. 23 déc. 2019, JO 10 janv. 2020, applicable à compter du 1^{er} avr. 2019]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV ;

FEC FO ;

CGT FCS ;

CFDT Services.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, et notamment son article 39,

Considérant le rapport n° 2018-070 de MM. Jean-Marie Marx et René Bagorski relatif aux opérateurs de compétences suite à la mission confiée par la Ministre du Travail,

Les parties signataires du présent accord conviennent des dispositions suivantes :

Article 1er

Désignation de l'opérateur de compétences du Commerce

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel crée les organismes paritaires agréés dénommés opérateurs de compétences dont l'existence est subordonnée à la

conclusion d'un ou plusieurs accords de branche qui composent son champ d'application.

La branche du Bricolage choisit ainsi, par le présent accord, de désigner un opérateur de compétence pour le champ d'application de la convention collective du Bricolage (IDCC n° 1606). Dans l'attente des précisions sur la liste et le périmètre des futurs opérateurs de compétences constitués, les parties signataires indiquent qu'ils souhaitent adhérer à l'opérateur de compétences de la filière commerce.

Les parties signataires considèrent en effet que leur secteur économique, qui est basé principalement sur l'activité de vente au détail, est un secteur du commerce.

Il existe par ailleurs avec les autres branches du commerce une très forte cohérence non seulement économique mais aussi en termes de métiers et de compétences, d'enjeux communs de formation face à l'impact du numérique, d'acquisitions de compétences, de besoins des entreprises et de développement de l'alternance.

Article 2

Champ d'application

Cet accord s'applique à toutes les entreprises de la branche sans distinction selon le nombre de salariés des entreprises.

Article 3

Entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Article 4

Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique. Un exemplaire sera remis au greffe du conseil de prud'hommes de Paris. Il sera communiqué à la base de données nationale en application de l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

Article 5

Extension

Les parties signataires conviennent de demander sans délai l'extension du présent avenant, la Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB) étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Dispositif de reconversion ou de promotion par alternance (Pro-A) Accord du 6 octobre 2020

[*Non étendu, applicable au lendemain de la date de publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel*]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

CFDT Services.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

En application de l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses modifications législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 «pour la liberté de choisir son avenir professionnel», il a été confié aux branches professionnelles la détermination d'une liste de certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou promotion par alternance (Pro-A).

Ces certifications doivent respecter les critères de forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

Dans ce cadre, le présent accord détermine les certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) et les modalités d'actualisation et de mise en œuvre de cette dernière dans la branche du bricolage.

Article 1 Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises comprises dans le champ d'application géographique et professionnel déterminé par l'article 1er de la convention collective nationale du Bricolage.

Article 2 Modalités de mise en œuvre du dispositif Pro-A

2.1 Public éligible

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le dispositif Pro-A est destiné :

- aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée ;
- aux salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI) à durée indéterminée ;
- aux salariés placés en position d'activité partielle, mentionnée à l'article L. 5122-1 du Code du travail.

Conformément à l'article L. 6324-2 du Code du travail, la reconversion ou promotion par alternance concerne les salariés dont la qualification est inférieure ou égale à un niveau déterminé par décret.

2.2 Durée

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les contrats conclus dans le cadre des actions de reconversion ou de promotion par alternance sont d'une durée comprise entre 6 et 12 mois qui peut être portée jusqu'à 24 mois lorsque la nature des qualifications envisagées l'exige et, pour les publics prioritaires définis par la loi, jusqu'à 36 mois.

Les actions de positionnement, d'accompagnement, d'évaluation ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont d'une durée comprise entre 15 %, sans être inférieure à cent cinquante heures, et 25 % de la durée totale du contrat. Toutefois cette durée pourra être portée à 50 % de la durée totale du contrat lorsque l'action de formation l'exige pour atteindre les compétences visées.

Aucune durée minimale n'est applicable aux actions d'acquisition du socle de connaissances et de compétences ainsi qu'aux actions de VAE.

2.3 Mise en œuvre

La mise en œuvre d'une action de reconversion ou de promotion par alternance doit prévoir :

- une formation en alternance prévoyant, dans une progression pédagogique cohérente, des temps réguliers de formation alternés en centre de formation et en entreprise,
- un avenant au contrat de travail.

L'action de reconversion ou de promotion par alternance peut être mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié, sous réserve de l'accord des deux parties.

La reconversion ou la promotion par alternance peut s'inscrire en complément du plan de développement des compétences de l'entreprise mis en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre à l'initiative du salarié.

2.4 Critères de prise en charge financière

Les critères de prise en charge (éventuellement les salaires et les frais annexes) pour ce dispositif seront décidés par la section paritaire professionnelle (SPP) et, le cas échéant, par la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation (CPNEFP) de la branche, dans le cadre des règles fixés par l'Opco de la branche.

Article 3 Les certifications concernées par le dispositif Pro-A

Les parties au présent accord ont mandaté la CPNEFP de la branche pour établir une liste de certifications professionnelles qui figure en annexe du présent accord, ainsi que la justification de ces choix au regard des critères légaux de forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

Elles donnent mandat à la CPNEFP de la branche pour réexaminer au moins une fois par an et faire évoluer si nécessaire la liste figurant en annexe, en fonction notamment de l'évolution des certifications et des besoins en compétences des salariés, dans le cadre légal et réglementaire du dispositif Pro-A.

Afin de permettre une actualisation régulière de la liste en annexe 1, les parties prévoient que toute nouvelle certification enregistrée au RNCP qui se substituerait à

une certification mentionnée à la présente liste, serait prise en compte dans la liste sous son nouveau numéro de fiche RNCP et sous sa nouvelle appellation.

Article 4

Stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du Code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer uniformément à toutes les entreprises de la branche quelle que soit leur taille.

Article 5

Les modalités conventionnelles de l'accord

5.1

Durée de l'accord et date d'application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet au lendemain de la date de publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel.

5.2

Notification et validité de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord en notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité des présentes dispositions est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention collective.

L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'accord.

Il peut être révisé selon les conditions prévues à l'article 2.3.2 de la convention collective nationale du bricolage.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues par l'article 2.3.1 de la convention collective du bricolage.

5.3

Dépôt et demande d'extension

Conformément au code du travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la direction générale du travail, et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris. Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Annexes

Annexe 1 - Liste des certifications éligibles à la Pro-A

Métiers	Sanction	Libellé	Fiche RNCP	Niveau
Agent Logistique	CAP	Opérateur/opératrice logistique	22689	3
	BEP	Logistique et transport	7387	3
	Titre professionnel	Cariste d'entrepôt	34857	3
	Titre professionnel	Agent magasinier	1852	3
	Titre professionnel	Préparateur de commandes en entrepôt	34860	3
	Bac Pro	Logistique	1120	4

<i>Métiers</i>	<i>Sanction</i>	<i>Libellé</i>	<i>Fiche RNCP</i>	<i>Niveau</i>
<i>Responsable d'équipe/ responsable d'explo- itation logistique</i>	<i>Titre professionnel</i>	<i>Technicien(ne) en logistique d'entreposage</i>	<i>1899</i>	<i>4</i>
	<i>DUT</i>	<i>Gestion logistique et transport</i>	<i>2462</i>	<i>5</i>
	<i>Titre professionnel</i>	<i>Technicien supérieur / technicienne supé- rieure en méthodes et exploitation logistique</i>	<i>1901</i>	<i>5</i>
	<i>BTS</i>	<i>Transport et prestations logistiques</i>	<i>12798</i>	<i>5</i>
	<i>Licence Professionnelle</i>	<i>Management des processus logistiques (fiche nationale)</i>	<i>29992</i>	<i>6</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable logistique</i>	<i>23939</i>	<i>6</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable de la chaîne logistique</i>	<i>16886</i>	<i>6</i>
	<i>Licence Professionnelle</i>	<i>Logistique et systèmes d'information (fiche nationale)</i>	<i>29989</i>	<i>6</i>
	<i>Licence Professionnelle</i>	<i>Logistique et pilotage des flux (fiche natio- nale)</i>	<i>29988</i>	<i>6</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable des opérations logistiques</i>	<i>15336</i>	<i>6</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable en logistique et transports</i>	<i>2577</i>	<i>6</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable de production Transport Logis- tique</i>	<i>34190</i>	<i>6</i>
	<i>Responsable QSE (qualité, sécurité envi- ronnement)</i>	<i>Titre RNCP</i>	<i>Responsable qualité Sécurité Environnement</i>	<i>16325</i>
<i>Vendeur en magasin</i>	<i>Bac Pro</i>	<i>Métiers de l'accueil</i>	<i>32049</i>	<i>4</i>
	<i>Bac Pro</i>	<i>Métiers du commerce et de la vente / option A Animation et gestion de l'espace commercial</i>	<i>32208</i>	<i>4</i>
	<i>Titre professionnel</i>	<i>Vendeur(se)-conseil en magasin</i>	<i>13620</i>	<i>4</i>
	<i>Titre</i>	<i>Vendeur conseiller commercial</i>	<i>23932</i>	<i>4</i>
	<i>Titre professionnel</i>	<i>Responsable de rayon</i>	<i>1893</i>	<i>4</i>
	<i>BTS</i>	<i>Management Commercial Opérationnel</i>	<i>34031</i>	<i>5</i>
	<i>BTS</i>	<i>Négociation et Digitalisation de la Relation Client</i>	<i>34030</i>	<i>5</i>
	<i>BTS</i>	<i>BTS Technico-commercial</i>	<i>4617</i>	<i>5</i>
	<i>Titre professionnel</i>	<i>Manager d'unité marchande</i>	<i>32291</i>	<i>5</i>
	<i>Titre</i>	<i>Gestionnaire d'Unité Commerciale option généraliste, option spécialisée</i>	<i>23827</i>	<i>5</i>
	<i>DUT</i>	<i>Techniques de commercialisation</i>	<i>2927</i>	<i>5</i>
	<i>Titre RNCP</i>	<i>Gestionnaire de l'administration des ventes et de la relation commerciale</i>	<i>28662</i>	<i>5</i>
	<i>Mention complémentaire</i>	<i>Vendeur conseil en produits techniques pour l'habitat</i>	<i>21466</i>	<i>4</i>

Métiers	Sanction	Libellé	Fiche RNCP	Niveau
Manager/responsable de magasin	Titre RNCP	Manager de rayon	34558	5
	Titre RNCP	Chargé(e) de clientèle	34809	5
	Licence Professionnelle	Commerce et distribution	29740	6
	Licence Professionnelle	Management et gestion des organisations (fiche nationale)	30086	6
	Titre	Responsable de la distribution	27365	6
	Titre RNCP	Responsable opérationnel de la distribution	19369	6
	Titre	Responsable du développement de l'unité commerciale	26187	6
	Titre	Responsable marketing et commercial	18000	6
	Titre	Responsable du développement commercial	13596	6
	Titre	Responsable de centre de profit en distribution	29441	6
	Titre RNCP	Responsable en développement marketing et vente	19384	6
	Titre RNCP	Manager commerce Retail	34329	6
Employé de commerce	CAP	Employé de commerce multi-spécialités	684	3
	Titre RNCP	Employé polyvalent du commerce et de la distribution	28736	3
	Titre professionnel	Employé de commerce en magasin	8812	3
Merchandiser	Titre RNCP	Décorateur Merchandiser	23872	5
Visuel Merchandiser	Titre RNCP	Visuel Merchandiser	23651	5
Responsable Merchandiser	Titre RNCP	Responsable Visuel Merchandiser	23970	6
UX Designer	Titre RNCP	Développeur web/Développeur web et web mobile	13595	5
	Licence Professionnelle	Métiers du numérique : conception rédaction et réalisation web (fiche nationale)	29971	6
	Titre RNCP	Concepteur de projets en design et arts graphiques Options : design graphique, design numérique, design d'espace, design produits, design de mode, illustration et animation	30719	6
	Titre RNCP	Concepteur designer graphique	31185	6
Responsable d'équipe/ Responsable d'exploitation logistique	Titre RNCP	Manager des opérations logistiques internationales	14528	7
	Titre RNCP	Manager de la supply chain et Achats (MS)	32227	7
	Titre RNCP	Manager achats et supply chain	26146	7
	Titre RNCP	Manager des achats et de la chaîne logistique - Supply chain (MS)	26948	7
	Titre RNCP	Manager de la chaîne logistique et achats (MS)	23011	7
	Titre RNCP	Manager transport, logistique et commerce international	27048	7
	Master	Gestion de production, logistique, achats (fiche nationale)	34032	7

Métiers	Sanction	Libellé	Fiche RNCP	Niveau
Manager / Responsable de magasin	Master	Marketing, vente	31501	7
	Titre RNCP	Manager du développement commercial	11541	7
	Titre RNCP	Manager marketing data et commerce électronique (MS)	30417	7
	Titre RNCP	Manager dirigeant	30814	7
	Titre RNCP	Manager marketing direct et commerce électronique (MS)	21775	7
Data Analyst / Data Miner	Titre ingénieur	Diplôme d'ingénieur de l'École Internationale des Sciences du Traitement de l'Information - Spécialité Génie Mathématique.	8987	7
	Licence Professionnelle	Métiers du décisionnel et de la statistique (fiche nationale)	29969	6
Développeur	Titre d'ingénieur	Architecte logiciel - développer(euse) d'applications	9874	7
	Titre RNCP	Développeur/euse d'applications full stack	28194	6
	Titre RNCP	Lead développeur/euse - Lead developer	28719	7
	Titre RNCP	Développeur/euse Full Stack BIG DATA	32123	7
Analyst test et validation	Licence Professionnelle	Métiers de l'informatique : conception, développement et test de logiciels	29966	6
Administrateur d'infrastructures/ Systèmes et réseaux	Titre RNCP	Administrateur de réseaux informatiques et sécurité des systèmes d'information et de communication	31954	5
	Licence Professionnelle	Réseaux et télécommunications réseaux et génie informatique	7512	6

Annexe 2 - Informations relatives aux choix permettant de justifier les certifications professionnelles retenues pour les actions de reconversion ou de promotion par alternance (Pro-A)

Le commerce de détail et la distribution, dont le secteur du bricolage et de l'aménagement de la maison, sont impactés par les acteurs de la vente en ligne (Gafa, Pure player,...) et doivent s'adapter en relevant plusieurs défis afin de renforcer leur compétitivité et préserver ainsi l'emploi sur le territoire national. Dans un environnement de plus en plus concurrentiel, les magasins de bricolage le renforcement des compétences de leurs salariés devient un atout indispensable pour permettre aux magasins de bricolage de s'adapter à la mutation de la relation client.

L'étude EDEC signée le 3 octobre 2017¹

¹ L'accord cadre de l'EDEC commerce est disponible à l'adresse suivante : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/edec_commerce_et_distribution.pdf et les études réalisées dans le cadre de l'EDEC commerce sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.loppcommerce.com/branche-professionnelle/observatoire-prospectif-du-commerce/panoramas-et-etudes-de-branche/>

relative aux impacts de la transition numérique sur les entreprises du commerce menée par l'Observatoire prospectif du Commerce sous l'égide du Ministère du Travail, a, entre autres, mis en exergue trois domaines

sur lesquels le renforcement des compétences devient un enjeu prioritaire afin d'éviter leur obsolescence :

- La gestion de la relation client

- Maîtriser les nouveaux codes de la relation client
- Maîtriser les outils numériques
- Mieux appréhender le client en établissant une relation client plus approfondie et plus personnalisée
- Capter et appréhender les nouveaux consommateurs qui découvrent l'univers du bricolage
- S'adapter aux nouvelles exigences et aux évolutions des attentes des clients (accueil, conseil et relationnel plus poussés et personnalisés) et des modes d'achats
- Fluidifier et personnaliser le parcours client
- Développer l'information et le conseil technique au client
- Mieux communiquer et interagir avec ses communautés de clients, notamment à travers les réseaux sociaux

- L'optimisation de la chaîne logistique

- Optimiser les approvisionnements et la gestion des flux logistiques dans une logique de développement durable et de responsabilité environnementale

○ Sécourir la chaîne logistique en minimisant les risques naturels, sociaux, économiques

○ Utiliser de nouveaux outils de supervision et de pilotage

○ Intégrer la chaîne logistique dans la relation client au niveau des magasins de bricolage

- Le management de proximité

○ Faire évoluer le rôle d'animation des managers pour accompagner les évolutions des organisations et leurs adaptations au changement

○ Adapter les modes de management et les conditions de travail aux nouvelles attentes des salariés et aux besoins des entreprises

○ Sécourir les parcours professionnels en misant sur la formation et en accompagnant le développement des compétences des salariés

Ce renforcement en compétences, pour sécuriser les parcours professionnels, est d'autant plus important que le commerce est un secteur jeune et intégrateur sur le marché du travail, favorisant l'insertion. Cela justifie l'acquisition de compétences de base «cœur de métier» délivrées par les premiers niveaux de certifications professionnelles.

Par ailleurs, le développement omni-canal des entreprises nécessite un développement et un renforcement des compétences dans les métiers de la DATA. Ces métiers prennent une place croissante dans l'analyse des données afin d'optimiser les parcours utilisateurs et les ventes.

Les entreprises doivent en outre renforcer l'attractivité de leurs magasins physiques, où la recherche d'expérience unique vécue en magasin devient un élément clé de fréquentation, et donc de dynamisme économique. Ces nouvelles exigences impacteront directement les activités relatives au merchandising.

Pour répondre à ces enjeux socio-économiques majeurs, et prévenir de l'obsolescence des compétences des salariés, la branche du Bricolage a constitué sa liste de certifications professionnelles éligibles à la Pro-A à partir de quatre grandes familles de métiers stratégiques dans le commerce pour lesquels le renforcement et l'acquisition de compétences nouvelles sont nécessaires :

- La vente : employé de commerce / vendeur, conseiller vente / manager d'un point de vente, responsable de magasin / animateur de réseau

- La logistique et la sécurité : agent logistique, préparateur de commandes, réceptionnaire / Responsable d'équipe logistique / Responsable d'exploitation logistique / Responsable Qualité Sécurité Environnement

- Le merchandising : Responsable Merchandiser / Visuel Merchandiser / Merchandiser

- La DATA et les systèmes informatiques : UX Designer / Data Analyst, Data Miner / Développeur/Analyst test

et validation/ Administrateur d'infrastructures/ Systèmes et réseaux

Participation des représentants syndicaux et indemnisation des frais de déplacement lors des réunions paritaires de branche

Accord du 18 mars 2010

[Étendu par arr. 18 févr. 2011, JO 26 févr.]

Mod. par Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu par arr. 29 juin 2015, JO 3 juill., applicable dès sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Mod. par Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu par arr. 2 nov. 2020, JO 18 nov., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

CGT FCS ;

CFDT Services.

Mod. par Avenant n° 3, 6 oct. 2020, étendu par arr. 2 avr. 2021, JO 10 avr., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FNECS CFE CGC ;

CGT CSD.

Préambule

Dans le cadre des articles L. 2232-8 du code du travail et 3.2.b de la convention collective nationale du bricolage, les partenaires sociaux de la branche du bricolage ont souhaité préciser les modalités de participation des représentants des organisations syndicales représentatives aux réunions paritaires de branche et actualiser les modalités de prise en charge des frais qui étaient définies par un protocole du 6 mai 1996.

Afin de pouvoir aborder, dans les meilleurs conditions, certains sujets de négociation complexes et techniques, les parties au présent accord ont souhaité augmenter le temps des réunions préparatoires des représentants des organisations syndicales représentatives de salariés aux Commissions paritaires de branche de façon à ce que ceux-ci puissent élaborer des propositions écrites et participer activement aux débats et en pleine connaissance des éléments de dossier.

Article 1 **Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation**

Mod. par Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu par arr. 29 juin 2015, JO 3 juill., applicable dès sa signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Mod. par Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu par arr. 2 nov. 2020, JO 18 nov., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

CGT FCS ;

CFDT Services.

a

Réunions préparatoires (Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu)

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu, Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu) Il a été décidé d'augmenter, pour les sujets de négociation les plus complexes et techniques, la durée de certaines réunions préparatoires d'une demi-journée à une journée entière. Ces réunions préparatoires peuvent permettre aux syndicats de préparer d'autres réunions de commissions paritaires de la branche. Leur nombre est ainsi augmenté à 5 par année civile au maximum dont «deux sont sécables en deux demi-journées au choix des organisations syndicales représentatives».

Les réunions préparatoires sont organisées par chaque syndicat représentatif pour sa délégation, dans un lieu choisi par ses soins, qui occasionne le moins de frais de déplacements possible.

Le coût de la salle de réunion n'est pas pris en charge par la FMB.

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Les dates des réunions préparatoires sont laissées au libre choix de chaque syndicat représentatif qui convoquera ses représentants en indiquant la date, le lieu et les horaires de réunion, dont la durée ne pourra pas dépasser 7 heures, hors l'heure de déjeuner. La convocation devra être transmise au moins quinze (15) jours à l'avance par le salarié concerné à son entreprise et à la FMB.

L'objet des réunions préparatoires devra porter sur les thèmes de négociations organisés par la branche et les dates choisies pour les réunions préparatoires devront permettre aux organisations syndicales représentatives d'envoyer leurs propositions écrites à l'avance.

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Les syndicats représentatifs de salariés organisateurs de ces réunions préparatoires devront envoyer à la FMB le jour même

la feuille d'émargement par 1/2 journée (ou sa copie) sur laquelle figurent : les noms et prénoms des salariés ayant participé à la réunion pour lesquels un remboursement de frais est demandé, leur signature manuscrite, le lieu de la réunion et son objet.

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu, Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu) Les réunions préparatoires devront donner lieu à des propositions écrites des organisations syndicales représentatives, transmises à la FMB au minimum «5» jours avant les réunions de négociations.

Article 2 **Autres Commissions paritaires nationales de branche**

Mod. par Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu par arr. 29 juin 2015, JO 3 juill., applicable dès sa signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Mod. par Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu par arr. 2 nov. 2020, JO 18 nov., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

CGT FCS ;

CFDT Services.

(Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu) Les réunions de la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP), définie par l'accord du 9 mai 1995, se déroulent sur une demi-journée, sauf accord ponctuel entre les délégations patronales et syndicales qui définiraient un autre mode d'organisation.

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Le cas échéant, une réunion préparatoire pourra être proposée par la partie patronale aux organisations syndicales le matin ou la veille de ces réunions.

(Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Les réunions de la section paritaire professionnelle (SPP), créée par l'accord du 2 juillet 2012, peuvent se dérouler sur la même demi-journée qu'une autre réunion paritaire. Dans ce cas, la réunion préparatoire proposée le matin pour l'autre réunion paritaire sera aussi ouverte aux travaux préparatoires de la SPP. Quand les réunions de la SPP se tiennent le matin ou la journée entière, elles ne donnent pas lieu à des réunions préparatoires spécifiques.

Article 3 **Prévenance de l'employeur et maintien de salaire**

Mod. par Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu par arr. 29 juin 2015, JO 3 juill., applicable dès sa signature⁽¹⁾

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

La participation effective des représentants salariés d'entreprises aux réunions paritaires de branches et aux réunions préparatoires associées ne doit entraîner aucune réduction de rémunération.

Le maintien de salaire des représentants salariés d'entreprise pour le temps passé en réunion, sera pris en charge par l'entreprise selon les règles suivantes :

— (Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) pour les réunions préparatoires sur une journée pleine (dans la limite de (5) réunions préparatoires par an) : sur la base du temps de réunion indiqué sur la convocation du syndicat, dans la limite de (7) heures, hors l'heure de déjeuner.

— (Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) pour les réunions préparatoires d'une demi-journée : sur la base de trois (3) heures et demie (3,5 heures).

— pour les réunions paritaires : sur la base des horaires indiqués sur la convocation de la partie patronale, hors le déjeuner.

— pour le temps de déplacement de l'ensemble des réunions (préparatoires et paritaires) : sur la base de 50 % du temps réel de déplacement entre le domicile et le lieu de réunion, (déduction faite du temps de trajet habituel domicile - lieu de travail), selon le taux horaire de base du salarié.

Ce temps de trajet indemnisé n'est pas assimilable à du temps de travail effectif et n'est pas susceptible de générer des heures supplémentaires.

Le salarié informera son employeur de son absence, sur présentation des convocations, au minimum quinze (15) jours à l'avance.

Article 4 **Prise en charge des frais**

Mod. par Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu par arr. 29 juin 2015, JO 3 juill., applicable dès sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Mod. par Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu par arr. 2 nov. 2020, JO 18 nov., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

CGT FCS ;

CFDT Services.

Mod. par Avenant n° 3, 6 oct. 2020, étendu par arr. 2 avr. 2021, JO 10 avr., applicable à compter de sa signature⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FNECS CFE CGC ;

CGT CSD.

(Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu) Les frais occasionnés par les réunions paritaires de branche et les réunions préparatoires à celles-ci, et se tenant en ce qui concernent les réunions préparatoires à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation dans les conditions définies à l'article 1 a), seront remboursés, selon les modalités et limites suivantes :

a) (Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Nombre de réunions préparatoires d'une journée remboursées, se tenant sur une autre date que la réunion paritaire : au maximum (5) par année civile.

b) Nombre de réunions préparatoires d'une demi-journée remboursées quand la paritaire se tient l'après-midi du même jour : toutes, selon les indications figurant sur la convocation.

c) Délégués salariés d'entreprises de la profession concernés : les remboursements de frais sont pris en charge dans la limite de trois (3) personnes salariées par organisation syndicale représentative.

d) (Avenant n° 3, 6 oct. 2020, étendu) Frais de repas : le remboursement est pris en charge aux frais réels, dans la limite de cinq fois et demie (5,5) la valeur du minimum garanti en vigueur.

e) (Avenant n° 3, 6 oct. 2020, étendu) Frais d'hébergement : s'ils s'avèrent nécessaires et justifiés, notamment si l'hébergement est prévu entre deux réunions paritaires de branche qui se succèdent l'après-midi de la nuitée et le lendemain matin (y compris les réunions préparatoires) et/ou si l'horaire de la réunion implique un départ du train ou de l'avion avant 6 heures du matin le jour de la réunion.

Ils sont pris en charge aux frais réels, dans la limite de trente et une (31) fois la valeur du minimum garanti en vigueur (petit déjeuner compris). Les hébergements de type Airbnb ou location à la nuitée sont pris en charge dans les mêmes limites que l'hôtel.

f) Frais de transport : ils sont indemnisés selon les barèmes et règles suivantes :

— Train : tarif SNCF, 2^{ème} classe, y compris métro, RER ou autobus

— Avion : pour les déplacements de longue distance, lorsque le trajet normal en train dépasse quatre (4) heures aller, l'intéressé pourra choisir entre la formule voyage en train et hébergement (dans les conditions ci-dessus définies) ou la formule aller-retour dans la journée par avion, sur la base du billet d'avion sur le vol le plus économique.

— (Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu) Stationnement au parking des gares ou d'aéroports : pris en charge aux frais réels.

— (Avenant n° 1, 2 déc. 2014, étendu, Avenant n° 2, 16 janv. 2019, étendu) Trajets «en voiture» entre le domicile et la gare ou l'aéroport : selon le barème fiscal en vigueur.

Les indemnisations des frais de déplacement seront versées par l'employeur, sur présentation des justificatifs originaux, dans la limite des valeurs figurant au présent accord.

Article 5 Effets-Application

Le présent protocole annule et remplace le précédent protocole de remboursement de frais du 6 mai 1996. Il entre en application dès sa signature.

Article 6 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 7 Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Article 8 Extension

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Accord du 12 mai 2011

[Étendu par arr. 26 nov. 2011, JO 3 déc., applicable à compter du premier jour du mois qui suit la publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel]

Préambule

Après avoir analysé les indicateurs disponibles au niveau de la branche, les parties arrêtent les principes suivants :

Dans le prolongement :

— de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;

— de l'accord national interprofessionnel du 1^{er} mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;

— de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes,

et pour compléter les dispositions de la Convention Collective, les parties signataires affirment leur volonté d'appliquer le principe d'égalité professionnelle, au bénéfice de l'ensemble des salarié(e)s des entreprises de la branche quel que soit leur statut et d'appliquer ce principe dans l'ensemble des négociations de branche et d'entreprises.

Les parties signataires affirment :

— que l'égalité professionnelle femmes/hommes est un facteur d'enrichissement collectif par la complémentarité des points de vue qu'elle apporte dans l'entreprise et constitue, de façon plus générale, un facteur de cohésion sociale.

— que la formation professionnelle continue constitue un levier fondamental pour assurer cette égalité.

— et expriment leur volonté de travailler sur toutes les sources d'inégalité qui le cas échéant conduisent à des écarts de rémunération avec pour objectif de résorber ces écarts.

Au niveau de la branche, sensibiliser les différents acteurs à la nécessité de l'égalité professionnelle et communiquer sur ce thème sont indispensables pour que soient diffusés et concrétisés dans l'ensemble des entreprises de la profession, quelle que soit leur taille, les principes et les démarches contenus dans le présent accord.

L'implication de la direction et du management des entreprises et le concours des représentants du personnel et des organisations syndicales seront nécessaires et essentiels pour mettre en œuvre les actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les parties signataires identifient sept domaines d'actions que les entreprises devront par ailleurs traiter dans leur négociation :

— Recrutement

— Formation, parcours professionnels, promotion

— Articulation vie professionnelle - vie privée

— Aménagement des conditions de travail / du temps de travail

— Égalité salariale

— Rôle des institutions représentatives du personnel

— Suivi de l'accord

Article 1 Recrutement

Les entreprises s'engagent à ce que leur processus de recrutement, qu'il soit externe ou dans le cadre de la mobilité interne, soit organisé dans les mêmes conditions entre les hommes et les femmes, dans le respect du principe général de non discrimination, posé par l'article L. 1132-1 du Code du travail.

Afin de permettre une meilleure représentation en termes de mixité lors du recrutement, les entreprises veilleront particulièrement :

- à formuler les offres d'emploi de manière non sexuée et ne comportant pas de formulations susceptibles de décourager les femmes ou les hommes de postuler aux postes proposés ;
- à appliquer des critères objectifs de recrutement, tels que l'expérience, la formation et les compétences professionnelles, techniques et comportementales en terme de savoir et savoir-faire ;
- à ne pas interroger les salarié(e)s sur la composition de leur famille sur leur orientation sexuelle et pour les femmes sur leur souhaits ou projets de maternité, lors des entretiens de recrutement ;
- dans le cas où le recrutement s'effectue par un jury, à la mixité de ses membres.
- à former les managers aux processus de recrutement en intégrant dans le module de formation la non discrimination entre les hommes et les femmes et rappeler ces règles aux recruteurs.

Les partenaires sociaux conviennent que des actions de communication et d'information contribuent à modifier les représentations collectives et à accélérer l'évolution des mentalités. La branche recherchera, afin d'atteindre cet objectif de mixité du recrutement, à développer une communication auprès de partenaires externes (Éducation Nationale, organismes de formation, Pôle Emploi...) informant de la politique d'égalité professionnelle menée par les entreprises de la branche.

Cette communication aura pour but d'attirer des candidatures féminines sur les postes occupés en majorité par les hommes et des candidatures masculines sur les postes occupés en majorité par les femmes.

La FMB s'engage à prendre en compte l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans ses communications sur l'emploi et la formation notamment.

Article 2

Formation, parcours professionnel, promotion

Article 2.1

Égalité d'accès à la formation professionnelle

Les parties signataires conviennent que la formation est un élément essentiel de la construction des parcours professionnels et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et s'engagent à promouvoir l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle.

Par la formation notamment, les entreprises créeront et maintiendront les conditions d'une occupation de tous les emplois de manière équilibrée entre les hommes et les femmes. La formation peut en effet être un outil susceptible de faire évoluer les femmes vers des métiers occupés majoritairement par des hommes et les hommes vers des métiers occupés majoritairement par des femmes.

Les entreprises suivront annuellement l'effort de formation en nombre de stagiaires et vérifieront qu'il corresponde à la répartition hommes femmes dans les 4 regroupements «métier» suivants (vente, caisse, logistique, administratif).

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche est chargée d'examiner périodiquement la situation comparée des femmes et des hommes en matière de formation professionnelle.

Article 2.2

Accès à la formation à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou d'un congé parental d'éducation

À l'issue du congé de maternité, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le (la) salarié(e) qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou d'un congé parental d'éducation bénéficie d'un entretien avec son employeur sur les conditions de son retour (horaires, poste occupé, souhaits de formation...) et en vue de son projet professionnel. Le (la) salarié(e) peut refuser cet entretien.

Il est rappelé que l'accord de branche du 2 décembre 2004 relatif à la formation professionnelle prévoit notamment que les femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ont un accès prioritaire aux périodes de professionnalisation.

Les périodes d'absence au titre du congé de maternité ou d'adoption, du congé parental d'éducation, du congé de présence parentale ou du congé de soutien familial sont intégralement prises en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation (DIF).

Afin d'assurer les meilleures conditions possibles de retour dans l'entreprise à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou parental d'éducation, les entreprises doivent mettre en place, avec les salarié(e)s qui le demandent des moyens de communication pendant la période d'absence afin que le (la) salarié(e) se tienne au courant de l'actualité de l'entreprise.

Article 2.3

Accès à la promotion professionnelle

Les parties invitent les entreprises de la branche à donner l'accès aux femmes à des responsabilités et des qualifications plus élevées. La mise en œuvre des entretiens professionnels et des bilans de compétences doit être de nature à rendre possible une évolution professionnelle fondée exclusivement sur les compétences et les aptitudes professionnelles des salarié(e)s, indépendamment de leur sexe et de leur temps de travail.

Le congé maternité ou d'adoption ainsi que la situation familiale ne peuvent constituer en aucun cas un frein à la promotion professionnelle.

En ce qui concerne l'aspect promotionnel, la branche se fixe comme objectif d'atteindre au 31 décembre 2014 la répartition des effectifs suivante :

- 14 % le nombre de femmes AM
- 8 % le nombre de femmes cadres

Le document de référence sera le rapport de branche.

Article 3

Articulation vie professionnelle - vie privée

Les parties signataires souhaitent qu'un meilleur équilibre soit trouvé entre vie professionnelle et vie familiale dans les organisations d'entreprise

Article 3.1

Équilibre vie professionnelle vie privée

Dans ce but, chaque entreprise de la branche sera attentive aux initiatives prises localement dans son environnement de travail en matière de services et de solutions qui facilitent la bonne articulation vie professionnelle et vie privée des salarié(e)s afin de s'y associer le cas échéant, selon que ces initiatives soient en adéquation avec les arbitrages et les priorités qu'elle aura pu définir dans le cadre de sa politique d'action sociale.

S'agissant de la vie familiale, les entreprises seront soucieuses de respecter les horaires habituels de travail en positionnant le plus souvent les réunions dans le cadre de ces horaires, de respecter les temps de repas et d'aménager en conséquence les horaires de réunions.

Les parties signataires souhaitent une meilleure prise en compte des contraintes familiales dans l'organisation des actions de formation se déroulant en dehors des horaires de travail et du site habituel du travail. Dans ce but, pour permettre aux salarié(e)s de s'organiser les entreprises transmettront aux salarié(e)s la programmation des formations en respectant un délai de prévenance d'au moins trois semaines. Les parties signataires demandent aux entreprises de privilégier la formation proche du lieu de travail habituel.

S'agissant de l'organisation de la mobilité géographique, les entreprises et les salarié(e)s rechercheront, dans la mesure du possible, des solutions qui prennent en compte les contraintes familiales des salarié(e)s et l'organisation des entreprises.

Article 3.2

Mesures en faveur de la parentalité

Pour participer à la recherche de ce meilleur équilibre vie professionnelle, vie familiale, les parties au présent accord ont convenu d'améliorer les dispositions relatives à la présence des parents auprès des enfants en cas de maladie ou d'hospitalisation et celles relatives à la protection de la maternité.

3.2.1

Absences pour soigner un enfant malade

L'autorisation d'absence pour soigner un enfant malade prévue à l'alinéa premier de l'article 7.6 de la Convention collective Nationale du Bricolage sera portée de 3

à 5 jours. Le texte de la convention collective est ainsi modifié : voir cet article.

3.2.2

Protection de la maternité

Pour les salariées ayant plus de un an d'ancienneté et pendant les périodes légales de congé de maternité, la salariée bénéficiera d'une indemnité égale aux appointements qu'elle aurait normalement perçus, si elle avait continué à travailler, déduction faite des indemnités journalières de sécurité sociale. Ces dispositions seront également applicables aux salariés(es) en congé d'adoption.

En tout état de cause, ces garanties ne doivent pas conduire à verser à l'intéressé(e), compte tenu des indemnités journalières versées par la sécurité sociale à l'occasion de la maternité ou de l'adoption, un montant supérieur à la rémunération nette qu'il (elle) aurait effectivement perçue s'il (elle) avait continué à travailler.

Article 4

Aménagement des conditions de travail/ du temps de travail

Les parties signataires incitent les entreprises à veiller au principe d'égalité de traitement entre les hommes et les femmes dans leur accès aux différents métiers, notamment :

— par le développement de nouvelles formes d'organisation du travail, d'aménagement d'horaires

— ou par l'aménagement ergonomique des postes pour en faciliter l'accès à l'ensemble des salarié(e)s

Les parties signataires rappellent le principe d'égalité de traitement entre les salarié(e)s travaillant à temps plein et ceux qui travaillent à temps partiel pour la prise en compte de l'ancienneté, l'accès à la formation, l'évolution de carrière et la rémunération.

Les entreprises favoriseront l'accès aux temps partiels ou aux temps complets selon les cas, afin de prendre en compte les différents temps de vie des salarié(e)s au cours de leur carrière.

Les parties signataires incitent les entreprises à rechercher des solutions en matière d'aménagement des horaires de travail. À ce titre, elles soulignent qu'une attention particulière doit être portée aux familles monoparentales.

L'article 7-3-2 de la convention collective est ainsi modifié : voir cet article

Article 5

Égalité salariale

Article 5.1

Congé maternité

Les parties signataires font de la réduction des écarts constatés dans la rémunération une priorité.

Elles rappellent le principe selon lequel l'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale l'égalité de rémunération.

Ce principe vaut bien entendu pour la rémunération de base mais aussi pour l'ensemble de ses composantes.

Les différences de salaire de base et de rémunération constatées entre les femmes et les hommes ne se justifient que si elles reposent sur des critères objectifs qui ne soient pas contraires aux dispositions de la loi du 23 mars 2006.

Les parties signataires soulignent, en particulier, les obligations issues de cette loi, relatives aux salarié(e)s de retour de congé de maternité ou d'adoption et notamment les modalités de calcul des augmentations afférentes à ces périodes de suspension : à l'issue du congé, le (la) salarié(e) doit bénéficier des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salarié(e)s relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

Les partenaires sociaux mettront en place dans les entreprises les indicateurs les plus pertinents qui leur permettront de constater les écarts et d'en suivre l'évolution.

**Article 5.2
Congé parental**

Les salariés dont le contrat de travail est suspendu pour cause de congé parental bénéficient, dans les mêmes conditions que les autres salariés, des augmentations

générales applicables dans leur entreprise pendant la durée de la suspension.

**Article 6
Rôle des IRP**

Afin de tendre vers la mixité de la représentation du personnel, les candidats aux élections veilleront à présenter des listes électorales qui tendent vers la mixité.

Les parties signataires souhaitent souligner le rôle particulier dévolu au CHSCT en entreprises. Il est rappelé que les CHSCT procèdent à un examen des modalités d'organisation du travail pour favoriser la mixité de l'accès à certains emplois, en prévoyant notamment des mesures techniques d'adaptation.

**Article 7
Suivi de l'accord**

Le suivi annuel du présent accord sera assuré par la Commission mixte paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) laquelle présentera un rapport à la Commission paritaire de branche.

Pour assurer le suivi du présent accord, les partenaires sociaux décident de s'appuyer sur les indicateurs disponibles au niveau de la branche et contenus dans le rapport annuel éventuellement complétés par des données existant au niveau de l'entreprise et exploitables au niveau de la branche professionnelle.

Ces indicateurs portant sur la situation comparée entre les hommes et les femmes, sont les suivants :

1° Le recrutement/l'emploi.	Données sur les embauches Effectifs : - Répartition par catégorie professionnelle - Répartition par contrats de travail (CDI ou CDD) Données sur les départements
2° Formation - Parcours professionnels - Promotion	Positionnement dans l'entreprise : - Répartition des effectifs par catégorie professionnelle ; - Répartition par catégorie professionnelle selon le nombre moyen d'heures d'actions de salarié(e) et par an ; - Les entreprises suivront annuellement l'effort de formation en nombre de stagiaires et vérifieront qu'il corresponde à la répartition hommes femmes dans les 4 regroupements «métier» suivants (vente, caisse logistique, administratif). - Promotions selon passages de catégorie professionnelle
3° Articulation entre vie professionnelle et vie privée	Données chiffrées par catégorie professionnelle : - Nombre de salarié(e)s à temps partiel
4° Égalité d'accès aux différents métiers de la branche et conditions de travail.	- Répartition des salarié(e)s selon les filières d'emploi - Durée du travail par sexe
5° Égalité salariale	Données chiffrées par catégorie professionnelle : Éventail des rémunérations ; - Rémunération moyenne - Moyenne des écarts H/F

Ces indicateurs doivent permettre de repérer et d'analyser les écarts de situation constatés entre les femmes et les hommes.

En fonction de ces constatations les partenaires sociaux proposeront des solutions adaptées pour réduire ces inégalités.

**Article 8
Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises telles que définies à l'article 1er de la Convention Collective Nationale du Bricolage, « Objet et champ d'application professionnel et territorial».

Article 9 **Caractère obligatoire**

Tout accord, de quelque niveau que ce soit, ne peut déroger en tout ou partie aux présentes dispositions, que dans un sens plus favorable aux salarié(e)s

Article 10 **Dénonciation**

La dénonciation du présent accord s'effectue selon les dispositions des articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Article 11 **Date d'application**

L'ensemble des dispositions que contient le présent accord entrera en vigueur au premier jour du mois qui suit la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel.

Article 12 **Dépôt/Extension**

Conformément aux articles L. 2231-6 et L. 2231-3 du Code du Travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès des services centraux du Ministre chargé du travail en un exemplaire original support papier et un exemplaire sur support électronique.

Les parties signataires conviennent de procéder à la demande d'extension du présent accord.

Contreparties au travail du dimanche

Accord du 23 janvier 2014

[Étendu par arr. 3 juin 2014, JO 3 juill., applicable le lendemain de son dépôt]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Fédération des magasins de bricolage.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFE CGC/FNECS ;

CFTC/CSFV.

Préambule

Le décret n° 2013-1306 du 30 décembre 2013 a complété, à titre temporaire, le tableau des catégories d'établissements énumérées à l'article R. 3132-5 du code du travail, bénéficiant d'une dérogation de droit en matière de repos dominical, des commerces de détail de bricolage.

Les parties signataires souhaitent par le présent accord apporter des garanties et fixer des contreparties sociales et salariales pour les salariés concernés.

Les organisations syndicales signataires, n'engagent pas, à travers leur signature, une position en faveur du travail dominical mais marquent leur souci de prévoir des

garanties sociales pour les salariés concernés par le travail le dimanche.

La FMB rappelle qu'elle s'est engagée auprès du Ministère du travail à ce que la parution du décret n'entraîne pas la généralisation du travail le dimanche. À cet effet, elle a pris des engagements auprès du Ministère, à travers une liste annexée à l'accord, à ne pas étendre le nombre de magasins concernés dans l'attente d'une future évolution du cadre législatif ou réglementaire.

Article 1 **Champ d'application**

L'accord s'applique à tous les établissements concernés par une ouverture dominicale, quel qu'en soit le motif, entrant dans le champ de la convention collective nationale du bricolage.

Il fixe des garanties et contreparties applicables au travail du dimanche des salariés, accompli dans ce cadre.

Les dispositions de cet accord sont impératives au sens du second alinéa de l'article L. 2253-3 du code du travail, sauf dispositions plus favorables mises en place au niveau de l'entreprise ou de l'établissement.

L'entrée en vigueur de cet accord ne remet pas en cause les accords collectifs ou les décisions unilatérales existant qui prévoiraient des garanties plus favorables.

Article 2 **Institutions représentatives du personnel**

Les institutions représentatives du personnel de l'ensemble de tous les établissements entrant dans le champ de la convention collective nationale du bricolage sont informées des dispositions prises au titre du présent accord.

Le présent accord est affiché dans tous les établissements.

En cas d'ouverture le dimanche, chaque comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, lorsqu'ils existent, sont consultés. Par ailleurs, une information annuelle reprenant, pour leur entreprise ou établissement, les indicateurs définis à l'article 8 du présent accord, leur sera présentée.

Article 3 **Volontariat**

Les parties signataires réaffirment le caractère particulier de la journée du dimanche dans l'organisation de la vie personnelle et familiale du salarié. En conséquence, les parties mettent en avant le principe du volontariat.

Elles rappellent que l'employeur veillera à l'absence de discrimination entre salariés volontaires ou non pour travailler le dimanche et à l'application de règles transparentes et objectives en matière d'organisation et de planification du travail dominical entre les salariés.

Les dispositions de cet article s'appliquent à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut et leur classification, à l'exception de ceux ayant été recrutés pour travailler spécifiquement en fin de semaine.

3-1**Le principe du volontariat garanti**

Le travail dominical ne peut se faire que sur la base du volontariat du salarié et en adéquation avec les besoins de l'entreprise ou de l'établissement concerné.

3-2**Expression du volontariat**

Le volontariat est exprimé par écrit par le salarié, avec la mention manuscrite de son souhait ou de son refus de travailler le dimanche.

L'employeur organise annuellement le recueil des souhaits des salariés. À cet effet, un modèle indicatif sera élaboré dans le cadre de la commission paritaire de suivi.

Le salarié peut assortir sa réponse de précisions quant :

- à la fréquence mensuelle ou annuelle et/ou
- au nombre de dimanches travaillés ou non et/ou
- aux dates précises, souhaités sur l'année civile considérée.

3-3**Organisation du travail dominical**

Lors de la planification des horaires de travail sur le dimanche, si le nombre de salariés volontaires excède les besoins de l'établissement, l'employeur veille alors à organiser un roulement entre les salariés volontaires en fonction, pour chaque dimanche :

- des besoins en structure d'effectifs et du niveau d'activité économique,
- des emplois et des qualifications des salariés concernés.

Aucune décision en matière d'organisation du travail le dimanche ne pourra être fondée sur une mesure discriminatoire au sens de l'article L. 1132-1 du code du travail.

3-4**Réversibilité du volontariat en cours d'année**

Chaque salarié peut revenir à tout moment sur sa décision de travailler ou de ne pas travailler le dimanche. Il en informe alors l'employeur par écrit en respectant un délai de prévenance d'un mois, sans justification à apporter.

Un modèle de courrier indicatif sera élaboré dans le cadre de la commission de suivi.

3-5**Droit au refus**

Le refus de travailler le dimanche ne peut être la cause d'un refus d'embauche ou de promotion.

Aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son choix, exprimé selon l'article 3.2, de ne pas travailler le dimanche et ne peut subir de discrimination au sens de l'article L. 1132-1 du code du travail.

3-6**Indisponibilité ponctuelle du salarié**

Le salarié peut se déclarer indisponible pour travailler un dimanche, il prévient alors son responsable hiérarchique au moins un mois à l'avance pour qu'il en tienne compte pour l'élaboration des plannings horaires de l'ensemble de l'équipe.

Ce délai d'un mois n'a pas vocation à s'appliquer dans les cas d'évènements familiaux soudains tels qu'une naissance au foyer du salarié, la maladie d'un enfant ou le décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou partenaire lié par un PACS.

Article 4**Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale - Garanties**

Pour les salariés travaillant le dimanche et qui en font la demande, un temps d'échanges sera réservé au cours de l'entretien professionnel annuel pour aborder la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale.

Il est garanti à chaque salarié volontaire un minimum de 12 dimanches non travaillés par année civile entière (congés payés compris). Cette garantie est calculée au prorata en cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours d'année.

Lors de la constitution des plannings de travail le dimanche, l'employeur portera, compte tenu des contraintes d'organisation de l'entreprise et du roulement des salariés, une attention particulière aux contraintes spécifiques de transport liées au dimanche des salariés concernés.

À cet effet, la possibilité de travailler toute la journée ou uniquement une demi-journée le dimanche sera étudiée avec les salariés concernés, quel que soit leur statut ou leur classification, dès lors que l'établissement est ouvert toute la journée.

Article 5**Contreparties au travail dominical**

Chaque salarié travaillant le dimanche se voit garantir une rémunération au minimum égale au double de la rémunération normalement due au titre des heures qu'il a travaillées le dimanche.

Pour les salariés bénéficiant d'une convention individuelle de forfait annuel en jours, la majoration visée à l'alinéa précédent sera fixée forfaitairement au minimum à 1/22^{ème} de la rémunération mensuelle, pour une journée entière de travail.

La majoration liée au travail le dimanche sera payée dans le mois ayant généré sa survenance et au plus tard le mois suivant.

Chaque salarié privé de repos dominical bénéficie d'un repos de compensation qui prend les formes suivantes :

- chaque salarié bénéficie de deux jours de repos hebdomadaire,

— ces deux jours de repos sont pris par journée ou par demi-journées avec obligatoirement une journée complète.

Afin de garantir l'application de cette disposition, lorsqu'un salarié travaille le dimanche, le repos dominical est obligatoirement décalé et reporté sur un autre jour ouvrable de la même semaine.

Ce repos de compensation est équivalent à la journée ou demi-journée travaillée le dimanche.

Lorsque le salarié a travaillé une journée entière le dimanche, ce repos de compensation sera attribué de manière non fractionnée par journée entière, sauf demande expresse du salarié.

Un crédit temps supplémentaire en repos est attribué en fonction du nombre de dimanches travaillés dans l'année civile à tous les salariés concernés, à l'exception de ceux ayant été recrutés spécifiquement pour travailler en fin de semaine incluant le dimanche. Il donnera lieu à un compteur spécifique.

Ce crédit s'applique aussi aux salariés bénéficiant d'une convention de forfait annuel en jours.

Ce crédit temps réduit d'autant le nombre de jours ou d'heures à travailler sur l'année de prise de ce repos.

Il prend la forme suivante, en fonction du nombre total de dimanches travaillés :

— entre 1 et 15 dimanches travaillés dans l'année civile : 0,5 jour de repos octroyé ;

— entre 16 et 25 dimanches travaillés dans l'année civile : 1 jour de repos octroyé ;

— au-delà de 25 dimanches travaillés dans l'année civile ; 1,5 jour de repos octroyé.

Ces jours de repos issus du crédit temps supplémentaire sont pris dans l'année civile suivant celle ayant permis leur acquisition, sur demande du salarié avec l'accord de l'employeur. En cas de rupture du contrat de travail en cours d'année, les droits à jours de repos non pris sont payés. Si le salarié n'a pas exprimé de souhait quant à la date de prise de ce crédit temps supplémentaire, la date pourra être fixée unilatéralement par l'employeur.

Les contreparties au travail dominical visées au présent article ne se cumulent pas avec celles applicables en vertu des dispositions de l'article 5-5 de la convention collective relatif aux jours fériés, ou avec tout autre avantage lié au travail d'un jour férié.

Article 6

Dispositions en termes d'emploi et de formation

La FMB considère que l'ouverture dominicale doit permettre de maintenir et développer l'emploi dans les établissements concernés par l'ouverture du dimanche.

Cela doit prendre en priorité la forme d'une augmentation de la base contractuelle des salariés à temps partiel qui le souhaitent, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, et d'embauches en CDI.

Une attention particulière devra être portée, pour le recrutement des salariés travaillant le dimanche, à l'intégration de jeunes issus du marché du travail local, d'étudiants, dans le respect de la diversité.

Les entreprises veilleront à garantir un égal accès des salariés travaillant le dimanche aux dispositifs de formation professionnelle et de qualification proposés par l'entreprise.

Les salariés signataires d'un contrat de travail «fin de semaine» se verront proposer un égal accès au plan de formation de l'entreprise. Ils devront suivre les formations obligatoires à la sécurité, et à la tenue de leur poste pendant un temps de travail contractuel.

Article 7

Responsabilité sociale des entreprises

Les établissements de bricolage employant des salariés le dimanche de manière permanente, veilleront, lors des appels d'offres concernant les contrats de prestations de service à venir, à ne retenir que les entreprises prévoyant des contreparties sociales et/ou salariales pour le travail dominical.

Le travail dominical fait partie intégrante, dans les entreprises concernées, des thématiques qui s'inscrivent dans la négociation des accords de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les salariés travaillant spécifiquement en fin de semaine seront payés pour le temps consacré à la visite médicale obligatoire, comme tous les salariés.

Article 8

Suivi de l'accord

Les parties conviennent d'assurer annuellement le suivi des dispositions souscrites au titre du présent accord dans le cadre de la commission paritaire. Durant la durée d'application du décret temporaire précité, le suivi sera assuré trois fois par an. La première réunion de suivi interviendra dans le trimestre suivant l'entrée en vigueur de l'accord.

Les indicateurs de suivi seront notamment : le nombre de salariés volontaires, le nombre de salariés non-volontaires, et le nombre d'heures travaillées le dimanche, l'ensemble par sexe et par statuts.

Ces indicateurs de suivi pourront être complétés lors de la première commission de suivi et adaptés par la suite.

Les modèles visés aux articles 3-2 et 3-4 du présent accord seront définis dans le cadre de la commission paritaire.

Article 9

Durée de l'accord - Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur au lendemain de son dépôt à la Direction Générale du Travail, en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique.

Pour l'application des dispositions relatives au crédit temps supplémentaire visées à l'article 5, la période de

référence de la première année d'application de l'accord débute le 1^{er} janvier 2014.

Article 10 Dénonciation - Révision

L'accord pourra être dénoncé à tout moment avec un préavis de trois mois selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 2-3 de la convention collective nationale du bricolage.

Chacune des organisations signataires peut demander la révision du présent accord selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 2-3 de la convention collective nationale du bricolage.

L'extension du présent accord sera demandée par la partie la plus diligente.

Recommandation patronale de la Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison du 30 janvier 2014

La Fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB), suite à l'accord de branche du 23 janvier 2014 sur les contrepartie au travail dominical dans les établissements de bricolage s'engage, à travers, la présente recommandation, sur les dispositions suivantes :

Disposition 1

Les magasins de bricolage adhérents à la FMB devront, en cas de poste vacant en magasin, examiner en priorité, dans leur processus de recrutement, les candidatures des salariés bénéficiaires d'un contrat de fin de semaine dans l'établissement concerné. Cet examen prioritaire tiendra compte des compétences exigées pour le poste vacant.

Disposition 2

Les dispositions de cette recommandation s'appliqueront dès le 1^{er} février 2014.

La FMB assurera la publicité de la présente recommandation à l'ensemble de ses adhérents via sa newsletter mensuelle et son site internet.

Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI)

Accord du 31 janvier 2019

[Étendu par arr. 15 juill. 2019, JO 23 juill., applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFTC CSFV ;

FEC-FO ;

CFDT Services.

Préambule

Dans le cadre de l'application de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, les organisations patronales et salariales décident la création de la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation.

En conséquence, puisqu'il existait déjà dans la Convention Collective Nationale concernée un titre et des articles sur les missions, moyens et organisation de la Commission Paritaire Nationale d'Interprétation et de la Commission nationale paritaire de conciliation, les parties conviennent de remplacer ces articles par la rédaction indiquée à l'article 2 ci-après.

Article 1

Le présent accord est applicable aux entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale du Bricolage (vente au détail en libre-service).

Les dispositions du présent accord prennent effet le premier jour du mois suivant sa signature sous réserve des dispositions sur le droit d'opposition.

Ses stipulations se substituent intégralement aux articles ainsi modifiés.

Article 2

La convention collective est ainsi modifiée :

I

(Voir Dispositions générales, art. 2.4)

II

(Voir Dispositions générales, art. 2.5)

Article 3

Observatoire Paritaire de la Négociation Collective

Il est destinataire des accords collectifs conclus par les entreprises qui doivent lui être transmis en application de la loi.

Un bilan quantitatif et qualitatif de la négociation collective d'entreprise est établi annuellement par l'observatoire et présenté à la CPPNI. Ce bilan est réalisé par thème de négociation, par taille d'entreprise et distingue les accords conclus par les délégués syndicaux, les élus du personnel et les salariés mandatés avec une répartition par Organisation syndicale concernée.

Il sera également établi un bilan d'application des accords conclus par les élus du personnel et par les salariés mandatés. Ce bilan est effectué à partir d'une enquête élaborée paritairement.

L'observatoire est composé de la même manière que la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation.

Article 4

Modifications du texte de la convention collective

À compter de l'entrée en vigueur du présent avenant, les références aux rôles ou missions de la Commission paritaire nationale au sein de la présente convention collective et de ses annexes sont remplacées par la référence à la CPPNI.

Article 5

Durée, révision et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les conditions prévues à l'article 2.3.2 de la convention collective nationale du bricolage.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues par la loi.

Article 6

Dépôt et extension

Le présent accord est établi en vertu des dispositions du Code du Travail relatives à «la négociation collective - les conventions et accords collectifs du travail» (Livre Deuxième de la Partie II). Compte tenu de son objet, le présent accord ne nécessite pas de dispositions particulières pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Il est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des organisations signataires et être déposé en deux exemplaires dont un sur support électronique. Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant accord. Le secrétariat de la Commission Paritaire est mandaté à cet effet (Secrétariat CCPNI Bricolage, C/O FMB, 5 rue de Maubeuge, 75009 Paris et adresse mail : cppni@fmbri-colage.org)

Contrat à durée déterminée

Accord du 6 octobre 2020

[Non étendu, applicable à compter de la parution au Journal Officiel de son arrêté d'extension, sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

CFDT Services.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties signataires déclarent que le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est et doit rester la forme privilégiée d'accès à l'emploi dans la branche. Le maintien et le développement de l'emploi durable passe par cette forme de contrat. Au sein de la branche du bricolage, plus de 90 % des salariés sont en contrat à durée indéterminée et 5 % sont en CDD sur les dernières années.

Néanmoins, les parties rappellent que le recours aux contrats courts participe également au développement de l'emploi et répond à des besoins ponctuels de recrutement au sein de la branche.

Le remplacement de salariés absents et l'utilisation du contrat à durée déterminée (CDD) à cette fin, participe au maintien de bonnes conditions de travail, à la marche normale de l'entreprise, et à sa compétitivité.

De la même manière, le contrat à durée déterminée permet de répondre notamment à des périodes de forte intensité commerciale.

Les parties signataires du présent accord ont souhaité se saisir de l'opportunité offerte aux branches professionnelles depuis l'ordonnance du 22 septembre 2017 de négocier sur le contrat à durée déterminée afin d'en adapter les règles pour élaborer des normes répondant aux besoins et à la réalité des entreprises, tout en garantissant la protection des salariés.

Certaines règles du contrat à durée déterminée ne sont pas adaptées à l'activité économique des entreprises de la branche du bricolage et rendent son utilisation complexe, sans pour autant protéger les salariés, voire en les privant d'opportunité d'emploi.

C'est donc afin de fluidifier le recours aux contrats à durée déterminée avec le même salarié et de lui permettre ainsi d'augmenter son employabilité, que les parties ont souhaité simplifier la succession de contrats à durée déterminée.

Dans le contexte économique et social actuel, très incertain, rendu encore plus difficile par les conséquences économiques liées à la pandémie de Covid-19, les parties signataires souhaitent défendre l'emploi en facilitant la conclusion de contrats de travail plutôt qu'à en dissuader, et en levant certaines restrictions existantes sur les contrats à durée déterminée.

Le contexte économique particulier et exceptionnel lié à la pandémie de Covid-19 rend urgent l'adoption des dispositions qui suivent afin que les entreprises soient en mesure de répondre à un potentiel rebond de la consommation dans le secteur du bricolage.

Article 1

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises comprises dans le champ d'application géographique et professionnel déterminé par l'article 1er de la convention collective nationale du Bricolage.

Article 2

Contrat à durée déterminée

En application de l'article L. 1242-2 du code du travail, un contrat de travail à durée déterminée, quel que soit le motif pour lequel il a été conclu, ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être conclu qu'en présence d'un cas de recours autorisé par la législation ; il est régi par les règles légales en vigueur, sous réserve des particularités suivantes, qui en application de l'article L. 2253-1, 7^o du code du travail se substituent aux dispositions législatives correspondantes en matière de durée du contrat, de renouvellements et de délai de carence.

2.1

Durée totale du contrat à durée déterminée et renouvellement

La durée maximale du contrat à durée déterminée est celle fixée par le code du travail.

Le nombre maximal de renouvellements du contrat est fixé à trois.

2.2

Délai de passation pour les contrats à durée déterminée de remplacement

Par ailleurs, concernant les contrats à durée déterminée ayant pour motif le remplacement d'un salarié absent, afin de faciliter le retour du salarié qui a été absent et l'intégration du nouveau salarié en contrat à durée déterminée, les partenaires sociaux souhaitent étendre la durée de la période de « passation » avec le salarié qui le remplace durant son absence.

Le début et le terme du contrat à durée déterminée de remplacement peuvent être avancés et/ou reportés selon le cas, dans les limites suivantes, décomptées, à partir du retour effectif du salarié remplacé ou du début de l'absence du salarié remplacé, et en fonction, pour les deux cas, de sa durée d'absence :

- pour une absence inférieure à 1 mois : 3 jours de passation maximum pour les employés, durée portée à 5 jours maximum en cas de remplacement d'un salarié agent de maîtrise ou cadre ;

- pour une absence d'un à 3 mois : 5 jours de passation maximum, durée portée à 14 jours maximum pour le remplacement d'un salarié agent de maîtrise ou cadre ;

- pour une absence au-delà de 3 mois : 10 jours de passation maximum, durée portée à 20 jours maximum en cas de remplacement d'un salarié agent de maîtrise ou cadre.

Les jours de passation sont des jours travaillés.

Ces jours de passation sont pris juste avant le départ et juste après le retour du salarié absent.

2.3

Délai de carence

Le délai de carence est la durée minimale séparant deux contrats à durée déterminée portant sur le même poste ou non, avec le même salarié ou un autre salarié.

Il n'est pas requis de délai de carence entre deux contrats à durée déterminée conclus au sein d'une entreprise de la branche, si les motifs de contrats successifs s'inscrivent dans des cas de recours autorisés par la loi.

En effet, le respect des motifs légaux de recours au contrat à durée déterminée et leurs durées maximales constituent une garantie suffisante de non-utilisation de ces contrats en substitution de contrats à durée indéterminée.

Le délai de carence introduit donc une complexité pour l'entreprise, notamment lorsqu'elle n'a pas la maîtrise de l'événement justifiant le recours au contrat à durée déterminée, sans apporter de garantie supplémentaire au salarié - voire peut priver un salarié ou un demandeur d'emploi de la possibilité d'effectuer des heures de travail pourtant disponibles.

2.4

Entretien avant la fin du contrat à durée déterminée

Les parties signataires encouragent l'employeur à s'entretenir avec les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée au moins 8 jours avant la fin du contrat, afin de les informer de sa poursuite éventuelle.

2.5

Information sur les postes disponibles en CDI dans l'entreprise

En application de l'article L. 1242-17 du code du travail, l'employeur porte à la connaissance des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée la liste des postes à pourvoir dans l'entreprise par des contrats de travail à durée indéterminée lorsqu'un tel dispositif d'information existe déjà pour les salariés bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

2.6

Prise en compte de l'ancienneté à l'issue du CDD en cas d'embauche en CDI

En cas d'embauche d'un salarié en contrat à durée indéterminée à l'issue d'un contrat à durée déterminée, la durée du contrat à durée déterminée expiré, éventuel(s) renouvellement(s) inclus, est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et s'impute sur la période d'essai.

Pour l'application du présent article, l'embauche en contrat à durée indéterminée est considérée comme intervenant à l'issue d'un contrat à durée déterminée si elle a lieu dans le mois calendaire suivant son expiration.

2.6
Indemnité de fin de contrat majorée

L'indemnité de fin de contrat, lorsqu'elle est due en application des articles L. 1243-8 et L. 1243-10 du code du travail, est majorée de 10 % pour les contrats à durée déterminée ayant été renouvelés trois fois et dont la durée totale, renouvellement inclus, est d'un an au moins.

Article 3
Contrat de travail temporaire

Sauf disposition légale impérative contraire, les règles définies à l'article 2 relatives au contrat à durée déterminée sont applicables au contrat de travail temporaire.

Article 4
Stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du Code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer uniformément à toutes les entreprises de la branche quelle que soit leur taille.

Article 5
Les modalités conventionnelles de l'accord

5.1
Durée de l'accord, date d'application et révision

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée.

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi, il prend effet à comp-

ter de la parution au Journal Officiel de son arrêté d'extension jusqu'au 31 décembre 2022.

Un bilan sera fait en septembre ou octobre 2021 et 2022 lors de l'examen du rapport de branche, afin d'examiner l'impact de cet accord sur l'emploi (CDD, CDI et intérim) dans la branche. Il s'agira notamment de suivre les données chiffrées habituelles relatives aux CDD et les données chiffrées nouvelles suivantes : durée moyenne des CDD, proportion de CDD conclus pour accroissement temporaire d'activité de moins d'un mois, motifs de recours et nombre de renouvellements par contrat.

Avant l'expiration du présent accord, les parties signataires s'engagent à examiner l'opportunité de le revoir pour conclure un éventuel accord à durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les conditions prévues à l'article 2.3.2 de la convention collective nationale du bricolage.

5.2
Notification, dépôt et demande d'extension

La partie la plus diligente des organisations signataires de l'accord notifie le texte à l'ensemble des organisations représentatives.

Conformément à l'article D. 2231-2 du code du travail, le présent accord sera déposé après l'observation du délai d'opposition, à la Direction Générale du Travail en un exemplaire original signé des parties, et en un exemplaire sur support électronique. Un exemplaire sera également communiqué au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires sont convenues de demander sans délai l'extension du présent accord, la fédération des magasins de bricolage et de l'aménagement de la maison (FMB) étant chargée des formalités à accomplir à cette fin.

