



CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE DES COMMERCES DE
DETAIL DE PAPETERIE,
FOURNITURES DE BUREAU, DE
BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE
3252 (IDCC 1539)

SOMMAIRE

I. Dispositions Générales

1.1 – Champ d'application.....	4
1.2 – Durée et entrée en vigueur de la convention	4
1.3 – Formalités de dépôt	4
1.4 – Dénonciation	4
1.5 – Révision	5
1.6 – Avantages acquis	5
1.7 – Adhésion ultérieure	5
1.8 – Commission de conciliation et d'interprétation.....	5

II. Droit syndical et institutions représentatives du personnel

2.1 – Droit syndical et liberté d'opinion	6
2.2 – Indemnisation des absences	6
2.3 – Les délégués du personnel	6
2.4 – Les comités d'entreprise	6

III. Le contrat de travail

3.1 – Embauche	7
3.2 – Période d'essai	7
3.3 – Notion de présence continue et ancienneté	8
3.4 – Promotion perfectionnement	8
3.5 – Dossier individuel	8
3.6 – Délai-congé en cas de rupture du contrat de travail	9
3.7 – Indemnités de licenciement – personnel non cadre –	9
3.8 – Mise à la retraite – indemnisation	10
3.9 – Congés payés	11
3.10 – Congés pour événements familiaux	11
3.11 – Jours fériés	12
3.12 – Absences	13
3.13 – Maladie (garantie d'emploi et indemnisation).....	13
3.14 – Accidents du travail	14
3.15 – Maternité et adoption	14
3.16 – Obligations militaires	14
3.17 – Contrat à durée déterminée	15
3.18 – Temps partiel	15

IV. Dispositions particulières

4.1 – Formation professionnelle continue	15
4.2 – Apprentissage et emploi des jeunes	15
4.3 – Egalité professionnelle, égalité de traitement	16
4.4 – Désignation comme juré d'assises.....	16
4.5 – Hygiène et sécurité (C.H.S.C.T)	16

V.	<u>Dispositions particulières au personnel d'encadrement</u>	
Article 5.1 – Champ d'application	16	
Article 5.2 – Contrat de travail	17	
Article 5.3 – Période d'essai, engagement	17	
Article 5.4 – Mutation ou changement d'affectation.....	17	
Article 5.5 – Durée du travail	18	
Article 5.6 – Promotion	18	
Article 5.7 – Remplacement temporaire	18	
Article 5.8 – Maladie	18	
Article 5.9 – Accident du travail	19	
Article 5.10 – Congés payés	20	
Article 5.11 – Invalidité	20	
Article 5.12 – Changement de résidence	20	
Article 5.13 – Délai-congé	20	
Article 5.14 – Indemnité de licenciement	21	
Article 5.15 – Départ en retraite	21	
VI.	<u>Classification et salaires</u>	
Article 6.1 – Classification	22	
Article 6.2 – Affectation temporaire	22	
Article 6.3 – Prime d'ancienneté	23	
Article 6.4 – Salaires minima	24	
<u>ANNEXES</u>		
Annexe 1 – Classification	25	
Annexe 2 – Salaires minima et prime d'ancienneté conventionnels	34	

I. Dispositions générales

Article 1.1 – Champ d'application

La présente convention règle, dans les départements français de la métropole et d'outre-mer, les rapports entre employeurs et salariés des entreprises dont l'activité principale est constituée par une ou plusieurs des activités suivantes :

- commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique, de matériel, machines et mobilier de bureau, auprès d'une clientèle de particuliers, professions libérales, entreprises, administrations. Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent classés sous les rubriques 51.6 G, 52.4 R, 52.4 Z, 71.3 E de la nomenclature d'activités française (NAF). Les entreprises dont l'activité principale est l'importation de machines et de matériel de bureau sont exclues de la présente convention ;
- commerces de librairie, y compris les entreprises vendant à des revendeurs (rubrique 52.4 R de la NAF).

Commentaire : Depuis le 1^{er} septembre 2012, l'activité « commerce de librairie » n'est plus couverte par la convention collective n° : 3252 (IDCC 1539). Une convention collective « librairie » n° : 3252 (IDCC 3013) distincte est désormais applicable.

Article 1.2 – Durée et date d'entrée en vigueur de la convention

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur à la date de son extension.

Article 1.3 – Formalités de dépôt

La présente convention ainsi que ses avenants et annexes sont déposés à la direction départementale du travail de Paris, ainsi qu'au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Paris (L. 132-10 du code du travail).

Article 1.4 – Dénonciation

La dénonciation, précédée d'un préavis de six mois, doit être notifiée par son auteur à chacun des signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, et doit donner lieu à dépôt conformément à l'article L. 132-10 du code du travail.

De nouvelles négociations doivent être engagées dans les trois mois de la signification de la dénonciation, mais ne peuvent avoir lieu dans la période de rentrées scolaire et universitaire et de fêtes de fin d'année.

Sauf signature d'un texte de substitution, la présente convention continue à produire ses effets pendant deux ans, à compter de la date de dénonciation (date d'expiration du préavis de dénonciation).

Article 1.5 – Révision

Toute organisation syndicale d'employeurs et de salariés représentative dans le champ d'application professionnel de la convention peut demander la révision des dispositions de celle-ci. Cette demande doit être adressée par son auteur aux parties intéressées, par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de modification.

Des négociations doivent être engagées dans les trois mois suivant la saisine. Elles ne peuvent avoir lieu pendant les périodes de rentrées scolaire, universitaire et de fêtes de fin d'année.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux négociations relatives aux salaires conventionnels et la prime d'ancienneté qui devront être engagés au moins une fois par an conformément à l'article L. 132-12 du code du travail.

Article 1.6 – Avantages acquis

L'entrée en vigueur de la présente convention ne peut en aucun cas être l'occasion de restriction des avantages individuels ou collectifs de quelque nature qu'ils soient, acquis antérieurement à sa signature.

Cette clause ne peut interdire aux signataires de conventions et accords collectifs conclus à un autre niveau d'user des prérogatives qu'ils tiennent de la loi relative à la négociation collective.

Article 1.7 – Adhésion ultérieure

Conformément à l'article L. 132-9 du code du travail, toute organisation syndicale représentative de salariés, toute organisation syndicale d'employeurs, ou tout employeur, de la branche, qui n'est pas partie à la présente convention collective, peut y adhérer postérieurement à sa signature.

L'adhésion est notifiée aux signataires de la convention ou de l'accord et, en particulier, fait l'objet du dépôt prévu à l'article L. 132-10, à la diligence de son ou de ses auteurs.

Si l'adhésion a pour objet de rendre la présente convention applicable à un autre secteur professionnel non compris dans son champ d'application, conformément à l'article L. 132-16 du code du travail, cette adhésion est subordonnée à un accord entre les signataires et les parties en cause ayant sollicité l'adhésion.

Article 1.8 – Commission de conciliation et d'interprétation

Commentaire : Les modifications de la convention collective liées à l'intervention de la Commission d'interprétation sont intégrées dans le présent document.

II. Droit syndical et institutions représentatives du personnel

Article 2.1 – Droit syndical et liberté d'opinion

Les parties contractantes s'engagent à respecter les dispositions générales prévues au livre IV, chapitre II, sections 1, 2 et 3, du code du travail.

Article 2.2 – Indemnisation des absences des salariés participant aux négociations collectives et les diverses instances paritaires

Les salariés désignés par leur organisation syndicale pour participer aux négociations, et aux instances paritaires mises en place dans le cadre de la convention collective nationale, bénéficient d'un droit d'absence de l'entreprise.

Chaque organisation syndicale de salariés pourra être représentée par deux délégués.

Le temps d'absence du ou des délégués est payé comme temps de travail effectif. Compte tenu du temps de déplacement des délégués venant de province, leur autorisation d'absence est forfaitairement fixée à 1,5 journée par réunion.

Les salariés concernés sont tenus d'informer leurs employeurs au moins une semaine avant la date prévue de leur absence.

Les frais de déplacement des deux délégués par organisation syndicale sont pris en charge, sur justificatifs, par les organisations patronales représentées au sein des différentes commissions, ou par tout autre organisme patronal s'y substituant, sur les bases suivantes :

- transport : tarif S.N.C.F., seconde classe (avec éventuel supplément) ;
- repas : 5 fois le minimum garanti ;
- hôtel : 20 fois le minimum garanti.

Article 2.3 – Les délégués du personnel

Pour la mise en place des délégués du personnel, les parties se référeront aux lois et règlements en vigueur, en particulier livre IV, titre II, du code du travail.

Article 2.4 – Les comités d'entreprise

Pour la mise en place des comités d'entreprise, ainsi que pour le financement des œuvres sociales gérées par le comité d'entreprise, les parties se réfèrent aux lois et règlements en vigueur livre IV, titre III, du code du travail.

III. Le contrat de travail

Article 3.1 - Embauche

Les employeurs sont invités à faire préalablement connaître leurs besoins de personnel aux services de l'A.N.P.E. Ils se réservent le droit de recourir à l'embauche directe. Dans la mesure du possible, ils embauchent en premier lieu des personnes en chômage.

En vue de l'embauche, le salarié doit justifier de son état civil et de son domicile. Il doit produire :

- le ou les certificats de travail ;
- un certificat d'invalidité le cas échéant (handicapés physiques) ;
- la carte d'assuré social le cas échéant ;
- s'il est étranger, les documents prévus par les lois et règlements en vigueur.

Toute modification de la situation du salarié impliquant l'un des éléments ci-dessus doit faire obligatoirement l'objet d'une notification de la part de celui-ci à son employeur. De même, tout changement de la situation personnelle du salarié postérieurement à son engagement, susceptible de créer des obligations à l'employeur, doit être porté à la connaissance de ce dernier accompagné des justifications nécessaires.

L'engagement d'un salarié fait l'objet d'une confirmation écrite mentionnant obligatoirement les fonctions de l'intéressé, son niveau de qualification et les appointements correspondants, ainsi que la durée de la période d'essai.

Dès l'engagement, il est donné obligatoirement connaissance au salarié de la présente convention collective et des avenants s'y rapportant.

Article 3.2 – Période d'essai

Le contrat de travail n'est considéré comme définitivement conclu qu'à la fin de la période d'essai dont la durée est fixée à 2 mois pour les salariés dont les emplois sont répertoriés aux niveaux I à IV de la classification et 3 mois pour les salariés des niveaux V et VI.

La période d'essai peut être prolongée une fois mais, dans ce cas, la prolongation doit être acceptée par le salarié et lui être spécifiée par écrit.

La durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne peut dépasser 4 mois pour les salariés dont les emplois sont répertoriés de I à IV de la classification et 6 mois pour les salariés des niveaux V et VI.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par l'employeur pour les contrats stipulant une période d'essai d'au moins 1 semaine, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

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

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Article 3.3 – Notions de présence continue et d'ancienneté

Pour l'application de la présente convention, on entend par présence continue le temps écoulé depuis la date d'engagement du salarié, en y incluant les périodes pendant lesquelles le contrat a été seulement suspendu.

Pour la détermination de l'ancienneté, on tient compte non seulement de la présence continue au titre du contrat en cours, mais également, le cas échéant, de la durée des contrats antérieurs dans l'entreprise en excluant toutefois ceux dont la résiliation aurait été le fait du salarié lui-même.

Toutefois en ce qui concerne la détermination de l'ancienneté entrant dans le calcul de l'indemnité de licenciement, seule la durée de présence au titre du contrat en cours est prise en compte.

Article 3.4 – Promotion perfectionnement

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

Le salarié qui, à l'occasion d'une promotion ne donne pas satisfaction dans sa nouvelle fonction peut être réintégré dans un emploi de la catégorie de celle qu'il occupait précédemment sans perdre aucun des avantages dont il bénéficiait antérieurement à sa promotion.

Article 3.5 – Dossier individuel

Tout rapport concernant un salarié ne peut figurer au dossier qu'après notification à l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de quarante-huit heures, pour y faire figurer ses observations. Un double du rapport est remis à l'intéressé au moment de la notification.

Article 3.6 – Délai-congé en cas de rupture du contrat de travail

Après l'expiration de la période d'essai, la durée du délai-congé réciproque est, sauf cas de force majeure ou de faute grave ou lourde, de :

- deux semaines jusqu'à six mois de présence ;
- un mois si le salarié a plus de six mois de présence.

Tout salarié licencié comptant au moins deux années d'ancienneté dans l'entreprise a droit à un délai-congé de deux mois.

Pendant la période de délai-congé réciproque, les salariés à temps plein (35 heures par semaine) sont autorisés à s'absenter pendant deux heures par jour dans la limite globale de quarante heures afin de rechercher un nouvel emploi et jusqu'au moment où ce dernier aura été trouvé. Ces absences ne donnent pas lieu à réduction de salaires. Les périodes d'absence sont fixées d'un commun accord ou, à défaut, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié.

D'un commun accord, les heures susvisées peuvent être regroupées.

Les heures de recherche d'emploi fixées ci-dessus s'appliquent aux salariés à temps partiel au prorata de leur temps de travail effectif des trois derniers mois précédant la notification de la, rupture.

La notification de la rupture (démission ou licenciement) est faite par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de première présentation de la lettre recommandée fixant le point de départ du délai-congé.

Lorsque l'employeur autorise le salarié à ne pas accomplir son préavis à la demande écrite de ce dernier, les salaires de la période de travail non effectuée ne sont pas dus, sauf si la rupture est à la fois imputable à l'employeur et fondée sur un motif économique.

Article 3.7 – Indemnités de licenciement *personnel non cadre*

Le salarié licencié après 1 an de présence continue perçoit, sauf cas de faute grave ou lourde, une indemnité de licenciement distincte du préavis et calculée en fonction de son ancienneté totale dans l'entreprise :

- jusqu'à 10 ans révolus d'ancienneté : 1 / 5 de mois de salaire par année ;
- au-delà des 10 ans d'ancienneté :

- pour les 10 premières années, 1 / 5 de mois de salaire par année ;
- pour les années supplémentaires, 1 / 5 de mois par année, augmenté de 2 / 15 de mois par année.

Le salaire à prendre en compte pour le calcul du salaire mensuel moyen est de 1 / 12 de rémunération des 12 derniers mois précédent le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, 1 / 3 des 3 derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que pro rata temporis.

Article 3.8 – Mise à la retraite - Indemnisation

Tout salarié peut quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier du droit à une pension de retraite à partir de soixante ans.

L'employeur peut prendre l'initiative de rompre le contrat de travail d'un salarié à partir de soixante ans lorsque celui-ci est en droit de bénéficier d'une pension de retraite au taux plein.

Dans les deux cas la mise à la retraite est signifiée par écrit par la partie qui en prend l'initiative en respectant les délais de préavis suivants :

INITIATIVE

Ancienneté : Entre 6 mois et 2 ans.

Salarié : 1 mois.
Employeur : 2 mois.

Ancienneté : 2 ans et plus.

Salarié : 1 mois.
Employeur : 4 mois.

INDEMNISATION

Le salarié quittant l'entreprise de sa propre initiative bénéficie d'une indemnité de mise à la retraite dont le montant est déterminé en fonction de l'ancienneté selon le barème suivant :

- un demi-mois de salaire après cinq ans ;
- un mois de salaire après dix ans ;
- un mois et demi de salaire après quinze ans ;
- deux mois de salaire après vingt ans ;
- deux mois et demi de salaire après trente ans.

Lorsque la mise à la retraite résulte d'une décision de l'employeur, l'indemnité de mise à la retraite ne peut être inférieure à l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue à l'article 3-7.

Article 3.9 – Congés payés

Les congés payés sont régis par la législation en vigueur.

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

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

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

Des congés supplémentaires sont attribués à partir de vingt ans de présence, à raison de :

- un jour pour vingt ans ;
- deux jours pour vingt-cinq ans ;
- trois jours pour trente ans.

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

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

- les jours d'absence pour maladie indemnisée au titre de la présente convention, c'est-à-dire ceux mentionnés aux articles 3-13-2 (personnel non cadre) et 5-8-2 (personnel cadre) de la convention ;
- les congés prévus au 3-10 ci-après ;
- les périodes où le salarié siège comme juré.

Article 3.10 – Congés pour événements familiaux

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

- mariage du salarié : quatre jours ouvrés ;

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

A partir de deux ans d'ancienneté :

- absence du salarié par suite de la maladie d'un enfant de moins de douze ans : sur présentation d'un bulletin médical, un jour par maladie, dans la limite de quatre jours par période de douze mois.

A partir de trois ans d'ancienneté :

- déménagement : un jour à raison d'une fois au maximum par période de douze mois. Le point de départ de la période de douze mois est la date où se produit l'évènement.

Article 3.11 – Jours fériés

Le 1er mai est obligatoirement chômé. Le chômage du 1er mai n'entraîne pour les salariés concernés aucune réduction de leur rémunération.

Outre le 1er mai, à l'initiative de l'employeur, devront être chômés au moins cinq des jours de fête légale prévus par la loi (L. 222-1 du code du travail) et les usages locaux. Ces jours seront portés à la connaissance des salariés dès le premier mois de chaque année.

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

Les heures de travail effectuées au jour de fête légale donnent lieu à une majoration de salaire de 50 p. 100.

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

- les modalités particulières concernant le chômage et l'indemnisation du 1er mai demeurent régies par les dispositions légales ;

En ce qui concerne les jours de fête légales prévues par la loi et les usages locaux (L. 222-1 du code du travail) deux possibilités sont ouvertes :

- ces jours où certains d'entre eux sont chômés, les conditions prévues au troisième alinéa du présent article s'appliquent (pas de réduction de la rémunération) ;
- ces jours où certains d'entre eux sont travaillés, les salariés bénéficient alors soit d'une majoration de salaire de 50 p. 100 pour toutes les heures effectuées ce jour-là, soit d'un repos compensateur de durée équivalente à la journée de travail si possible accolé à un jour de repos hebdomadaire.

Article 3.12 – Absences

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

Article 3.13 – Maladie

3-13-1. Garantie d'emploi.

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

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

Le remplacement définitif d'un salarié malade ne peut, en tout état de cause, avoir lieu pendant la période d'indemnisation définie au 3-13-2 ci-après.

Passé ce délai, et en cas de nécessité de remplacement définitif, l'employeur peut engager la procédure de licenciement.

Le salarié licencié dans ces conditions perçoit l'indemnité de licenciement prévue à l'article 3-7 ci-dessus.

En outre, une priorité de réembauchage lui est réservée dans sa catégorie pendant un an à compter de la date de sa guérison. Pour bénéficier de cette priorité, le salarié est tenu de faire connaître par écrit à l'employeur la date de sa guérison et son intention d'être réembauché.

3-13-2. Indemnisation des absences.

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

Après 1 an de présence dans l'entreprise, ils reçoivent pendant 30 jours à partir du 8e jour d'arrêt 90 % de la rémunération brute qu'ils auraient gagnée s'ils avaient continué à travailler, puis 66 % de cette rémunération pendant les 30 jours suivants.

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

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

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

Les jours indemnisés sont les jours calendaires.

La rémunération moyenne mensuelle est calculée par référence aux douze derniers mois calendaires précédant l'événement.

Article 3.14 – Accident du travail

En cas d'accident du travail ou de trajet reconnu comme tel par la sécurité sociale, la condition d'ancienneté prévue à l'article 3-13-2 est écartée.

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

Article 3.15 – Maternité et adoption

Les dispositions relatives à l'octroi d'un congé de maternité ou d'adoption sont régies par la législation en vigueur.

Par ailleurs, à partir du cinquième mois de grossesse, toute salariée bénéficie, sans perte de salaire, d'une demi-heure de réduction du temps de travail, à raison d'un quart d'heure matin et soir, ou tout autre répartition en accord avec l'employeur.

Si la durée du travail quotidien est inférieure ou égale à trois heures, la réduction du temps de travail est de quinze minutes.

Au-delà de trois heures de travail par jour, la réduction est de trente minutes.

Article 3.16 – Obligations militaires

Le cas des absences occasionnées par l'accomplissement du service national est réglé selon les dispositions légales et, en particulier, l'article L. 122-18 du code du travail relatif à la réintégration des salariés.

Les périodes d'orientation prémilitaire ne donnent pas lieu à une retenue de salaire, dans la limite de trois jours et sur justification de l'autorité militaire.

Les périodes de réserve obligatoires ne sont pas imputées sur le congé annuel. Après un an de présence dans l'entreprise le salarié reçoit pendant la durée de la période de réserve une allocation complémentaire à sa solde l'amenant à 100 p. 100 de son salaire.

Cette indemnisation n'est due que jusqu'à concurrence de deux mois au total sur toute période d'emploi du salarié quel que soient le nombre et la durée des périodes effectuées.

Article 3.17 – Contrats à durée déterminée

Les conditions prévues par la loi et les règlements en vigueur à la date de signature de la présente convention collective sont rappelées dans l'annexe III (1) de cette convention.

Article 3.18 – Temps partiel

Les entreprises peuvent employer des salariés à temps partiel dans les conditions prévues par la loi. Les salariés à temps partiel bénéficient de dispositions de la présente convention. Toutefois les clauses faisant référence à une durée du travail leur sont appliquées pro rata temporis.

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi à temps plein ressortissant à leur catégorie professionnelle.

Dans le cas où la durée du travail à temps partiel n'atteint pas le seuil ouvrant droit aux prestations de la sécurité sociale, l'employeur doit en informer le salarié lors de l'embauchage.

IV. Dispositions particulières

Article 4.1 – Formation professionnelle continue

La formation professionnelle continue fait partie de l'éducation permanente. Elle a pour objet de permettre l'adaptation des travailleurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de la culture et de la qualification professionnelle et leur contribution au développement culturel, économique et social. Elle est organisée selon la législation en vigueur.

Article 4.2 – Apprentissage et emploi des jeunes

L'apprentissage est une forme d'éducation que les employeurs des branches concernées s'efforceront de développer dans le respect des obligations légales et réglementaires. Il a pour but de donner à de jeunes travailleurs ayant satisfait aux obligations scolaires une formation générale, méthodique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un des diplômes de l'enseignement.

L'emploi des jeunes âgés de moins de dix-huit ans, apprentis ou non, est réglementé par le livre II du code du travail. Il est rappelé notamment que :

- les jeunes de moins de dix-huit ans ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de huit heures par jour et trente-neuf heures par semaine, sauf dérogation prévue par la législation en vigueur ;
- aucune période de travail effectif ininterrompu ne peut excéder une durée maximale de quatre heures trente.

Article 4.3 - Egalité professionnelle, égalité de traitement

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

Les entreprises appliquent l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de valeur égale dans la même catégorie professionnelle.

Il est précisé en outre qu'aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié en raison de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice du droit de grève ou de ses convictions religieuses.

Article 4.4 – Désignation comme juré d'assises

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

Article 4.5 – Hygiène et sécurité (C.H.S.C.T.)

Les entreprises sont tenues de se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité du personnel dans l'entreprise. Les dispositions relatives à la formation des membres des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des entreprises de moins de 300 salariés feront l'objet d'une annexe particulière à la présente convention.

V. Dispositions particulières au personnel d'encadrement

Article 5.1 – Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent au personnel d'encadrement.

Entrent dans cette catégorie :

- les cadres de commandement dont la fonction est d'exercer par délégation de l'employeur un commandement sur des travailleurs de toute nature (ouvriers, employés, cadres, maîtrise) ;

- les cadres techniques qui ont une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière acquise par la pratique ou par une formation spéciale sanctionnée ou non par un diplôme et qui occupent dans l'entreprise un poste où ils mettent ces connaissances en œuvre.

Entrent notamment dans le champ d'application du présent chapitre les emplois répertoriés aux niveaux 7 et 8 de la classification prévue en annexe 1.

Les dispositions s'appliquent également, compte tenu des aménagements que pourrait prévoir un contrat individuel de travail, aux cadres engagés ou affectés temporairement à un établissement situé dans les départements d'outre-mer et territoires d'outre-mer ou à l'étranger.

Article 5.2 – Contrat de travail

Les contrats individuels peuvent contenir des clauses différentes de celles insérées dans la présente convention, sous réserve que ces dispositions ne soient en aucun cas moins favorables.

Article 5.3 – Période d'essai, engagement

La durée normale de la période d'essai est de 4 mois. Cette durée peut être renouvelée une fois par l'employeur avec l'accord du salarié, sans pouvoir excéder un maximum de 8 mois. La prolongation de la période d'essai est signifiée par écrit.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par l'employeur, pour les contrats stipulant une période d'essai d'au moins 1 semaine, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

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

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Article 5.4 – Mutation ou changement d'affectation

Lorsqu'un membre du personnel d'encadrement est muté, tous les avantages dont il bénéficiait lui sont maintenus à titre personnel dans son nouveau poste, sans que cette mutation entraîne une réduction de ses appointements.

Lorsqu'un membre du personnel d'encadrement est appelé à occuper un poste dans un établissement situé hors du territoire métropolitain à la suite d'un engagement ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat écrit qui précisera les conditions de cet engagement ou de cette mutation. Pour l'application des clauses de la présente convention, l'ancienneté acquise hors de la métropole entre en ligne de compte lors de la réintégration de l'intéressé dans les membres du personnel d'encadrement métropolitain de l'entreprise.

Lorsqu'un membre du personnel d'encadrement est muté d'un établissement à un autre, soit sur sa demande avec l'accord de l'employeur, soit sur la demande de l'employeur avec son accord, il continue à bénéficier de tous les avantages acquis dans son précédent emploi.

Si le personnel d'encadrement change d'entreprise après accord entre les deux employeurs, les conditions de cet engagement et éventuellement le maintien des avantages acquis chez l'ancien employeur, lui sont notifiés par écrit par le nouvel employeur.

En cas de changement de résidence, accepté par le personnel d'encadrement, les conditions dans lesquelles s'effectuera ce transfert sont déterminées à l'avance avec l'intéressé et confirmées par écrit.

Article 5.5 – Durée du travail

La durée du travail est celle prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et les accords d'entreprise. En cas de réduction de la durée hebdomadaire du travail, celle des membres du personnel d'encadrement s'effectue dans les mêmes conditions que celle des employés.

Le personnel d'encadrement assujetti au même titre que le personnel placé sous ses ordres, à un horaire collectif de travail supérieur à la durée légale, bénéficie des majorations pour heures supplémentaires.

Article 5.6 – Promotion

Les dispositions prévues au 3-4 des clauses générales s'appliquent au personnel d'encadrement. En cas de période probatoire consécutive à une nouvelle affectation, la durée de cette période ne peut excéder six mois.

Article 5.7 – Remplacement temporaire

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

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

Article 5.8 – Maladie

5.8.1. Garantie d'emploi en cas d'absence pour maladie.

Les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie dûment constatée ne constituent pas de plein droit une rupture du contrat de travail.

Le remplacement effectif d'un salarié malade ne peut avoir lieu pendant la période d'indemnisation définie ci-après.

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

Passé les délais fixés ci-dessus et en cas de nécessité de remplacement, l'employeur peut engager la procédure de licenciement.

Le salarié licencié dans ces conditions perçoit l'indemnité de licenciement prévue à l'article 5.14. Une priorité de réemploi dans sa catégorie lui est réservée pendant un an à compter de la date de la guérison que le salarié doit dans ce cas faire connaître à l'employeur par écrit.

5.8.2. Indemnisation en cas de maladie.

Le régime d'indemnisation prévu au 3.13.2 s'applique au personnel d'encadrement.

Toutefois, après trois ans d'ancienneté dans l'entreprise, le personnel d'encadrement bénéficie d'une indemnisation à compter du premier jour d'absence pour des durées fixées comme suit :

ANCIENNETE - DUREE D'INDEMNISATION

- | | |
|----------|--|
| - 3 ans | 90 jours à 90 % de la rémunération brute. |
| - 10 ans | 90 jours à 90 % de la rémunération brute puis 60 jours à 66 % |
| - 15 ans | 90 jours à 90 % de la rémunération brute puis 90 jours à 66 %. |

Elargi aux entreprises dont l'activité principale relève du commerce de mobilier de bureau.

Article 5.9 – Accident du travail

Les dispositions relatives à l'indemnisation de la maladie sont applicables aux accidents de travail et de trajet reconnus comme tels par la sécurité sociale.

Toutefois, la condition d'un an de présence ne sera pas exigée et l'indemnité prévue sera versée à partir du 1er jour de l'arrêt de travail.

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

Le contrat de travail du personnel d'encadrement victime d'un accident de travail ou de trajet ou d'une maladie professionnelle est suspendu pendant la durée de travail, ainsi que, le cas échéant, pendant le délai d'attente et la durée du stage de réadaptation, de rééducation ou de formation professionnelle que doit suivre l'intéressé.

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

Article 5.10 – Congés payés

Le personnel d'encadrement bénéficie du congé payé légal calculé à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de travail.

Cette durée est majorée :

- de 1 jour ouvrable après 10 ans d'ancienneté ;
- de 2 jours ouvrables après 20 ans d'ancienneté ;
- de 3 jours ouvrables après 25 ans d'ancienneté ;
- de 4 jours ouvrables après 30 ans d'ancienneté.

Le congé supplémentaire n'est pas obligatoirement pris avec le congé annuel et ses dates sont déterminées en accord avec l'employeur.

Article 5.11 – Invalidité

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

Article 5.12 – Changement de résidence

En cas de changement de résidence prescrit par l'employeur, un accord interviendra pour déterminer les conditions dans lesquelles doivent être remboursées au membre du personnel d'encadrement les dépenses justifiées par ce déplacement, ainsi que les frais éventuels de rapatriement du membre du personnel et de sa famille en cas de congédiement ou de décès.

Article 5.13 – Délai-congé

Après la période d'essai, la durée du délai-congé réciproque est, sauf en cas de faute grave, fixée à trois mois pour le membre du personnel d'encadrement.

Le délai-congé part de la date de présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Pendant la période de délai-congé réciproque et jusqu'au moment où un nouvel emploi aura été trouvé, le membre du personnel d'encadrement est autorisé à s'absenter chaque jour pendant deux heures. Ces absences qui ne donneront pas lieu à réduction des appointements seront fixées d'un commun accord, ou à défaut d'accord, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du membre du personnel d'encadrement.

D'un commun accord, les heures susvisées pourront être groupées sur une période ne pouvant excéder soixante heures. En cas de congédiement et lorsque la moitié du délai-congé aura été exécutée, le membre du personnel d'encadrement congédié qui se trouverait dans l'obligation d'occuper un nouvel emploi avant la fin de la période du délai-congé pourra, après en avoir avisé son employeur quinze jours auparavant, quitter l'entreprise sans avoir à payer d'indemnité pour inobservation du délai-congé.

Avant que la moitié de la période de délai-congé ne soit écoulée, le membre du personnel d'encadrement congédié pourra, en accord avec l'employeur, quitter l'entreprise dans les mêmes conditions pour occuper un nouvel emploi.

Article 5.14 – Indemnité de licenciement (personnel d'encadrement)

Tout membre du personnel d'encadrement licencié après 1 an de présence reçoit, sauf cas de faute grave ou lourde, une indemnité de licenciement calculée en fonction de son ancienneté totale dans l'entreprise, et de son âge :

- jusqu'à 10 ans révolus d'ancienneté : 1 / 5 de mois de salaire par année de présence comptée depuis la date d'embauche ;

Au-delà des 10 ans d'ancienneté :

- pour les 10 premières années, 1 / 5 de mois de salaire par année de présence comptée depuis la date d'embauche ;
- pour les années supplémentaires, 1 / 5 de mois par année, augmenté de 2 / 15 de mois par année.

Si l'âge du salarié est compris entre 50 et 55 ans à la date de la notification du licenciement, l'indemnité est majorée de 5 % ;

Si le salarié est âgé de plus de 55 ans à la date de la notification du licenciement, l'indemnité est majorée de 10 %.

Le total de l'indemnité de licenciement, y compris les majorations de 5 % et 10 %, ne peut dépasser une somme correspondant à 9 mois du salaire moyen.

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

Article 5.15 – Départ en retraite

Les conditions et la procédure de mise à la retraite sont celles prévues à l'article 3-8 ci-dessus.

Le membre du personnel d'encadrement prenant sa retraite de sa propre initiative ou non reçoit une indemnité de départ à la retraite déterminée en fonction de son ancienneté dans l'entreprise, de :

- 1,5 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 2,5 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

Lorsque l'initiative de la mise à la retraite est prise par l'employeur, l'indemnité de départ à la retraite ne peut être inférieure à l'indemnité conventionnelle de licenciement et le délai de préavis ne peut être inférieur à quatre mois pour les salariés ayant plus de deux ans d'ancienneté et trois mois pour les autres.

Le salaire pris en considération pour l'indemnité de départ à la retraite est calculé de la même manière que pour l'indemnité de licenciement. Il sera possible pour l'entreprise de procéder à un étalement du règlement de ces sommes sur six mois maximum à partir de la date de départ.

VI. Classification et salaires

Article 6.1 – Classification

La classification des emplois figure en annexe I sous forme de tableaux :

Un tableau récapitulatif définit pour chaque niveau de qualification le ou les critères de classement, le coefficient de salaire. Il opère une répartition des emplois communs aux professions concernées en quatre filières (réception et préparation des livraisons, administratif, vente magasin, vente à l'extérieur) et pour ce qui concerne les personnels spécialisés en trois filières (mobilier de bureau, bureautique et informatique, librairie).

Pour chacune des filières, des fiches donnent par niveau et pour chaque emploi une description précise de fonctions.

Ainsi la détermination de niveau de qualification doit-elle être établie d'une part par référence aux définitions générales du tableau récapitulatif et, d'autre part, par référence aux descriptions de fonctions figurant sur les fiches annexes. Les appellations d'emplois n'ont qu'une valeur indicative.

Article 6.2 – Affectation temporaire

Un salarié peut être conduit à exercer temporairement un emploi ou accomplir des tâches relevant d'une autre qualification, notamment en cas de remplacement d'un salarié absent.

Si cet emploi ou ces tâches correspondent à une qualification inférieure, le salarié ne peut y être affecté que pour un temps limité, sa rémunération étant en tout état de cause maintenue.

Si l'emploi ou ces tâches correspondent à une qualification supérieure pendant une durée de plus de trente jours consécutifs, ils entraînent pour la période considérée une rémunération complémentaire égale à la différence entre le salaire minima correspondant à la qualification de l'emploi et le salaire minima de qualification du salarié.

Article 6.3 – Prime d'ancienneté

Le personnel non cadre bénéficie d'une prime liée à l'ancienneté et fixée selon le barème suivant :

- 3 ans : 120 F ;
- 6 ans : 200 F ;
- 9 ans : 240 F ;
- 12 ans : 320 F ;
- 5 ans : 400 F.

La mention de la prime d'ancienneté figure à part sur le bulletin de paie.

A la date d'entrée en vigueur de la convention et pour chaque salarié, les employeurs devront comparer au salaire brut payé, la somme du salaire minimum de qualification du salarié et de sa prime d'ancienneté.

Si le salaire brut réellement payé est égal ou supérieur au montant cumulé du salaire minima et de la prime d'ancienneté, les employeurs sont autorisés à déduire du montant du salaire brut, la valeur de la prime d'ancienneté sans que pour autant cette opération ne soit considérée comme une modification du contrat de travail.

Toute prime de même nature que la prime d'ancienneté peut lui être substituée dès lors que le montant de cette prime est égale ou supérieure au barème fixé ci-dessus.

La prime d'ancienneté est intégralement versée lorsque la durée du travail effectué est égale à la durée légale mensuelle du travail.

La prime d'ancienneté est versée au prorata du nombre d'heures effectué, si celui-ci est inférieur à la durée légale du travail.

Accord du 21 mars 2012 relatif aux salaires et aux primes d'ancienneté pour l'année 2012

Article 3 - Prime d'ancienneté – En vigueur étendu

(En euros.)

Ancienneté	Prime d'ancienneté
3 ans	24
6 ans	42
9 ans	50
12 ans	65
15 ans	80

Article 6.4 – Salaires minima

Le barème des salaires minima établi par référence à la classification figure en annexe II.

Conformément aux dispositions prévues à l'article L. 132-12 du code du travail les parties liées par la présente convention se réuniront au moins une fois par an pour négocier sur les salaires et la prime d'ancienneté et une fois tous les cinq ans pour examiner la nécessité de réviser les classifications.

A l'exception de la prime d'ancienneté, les diverses primes versées au salarié doivent être incluses dans le salaire total brut mensuel pour apprécier sa conformité au barème conventionnel de salaires minima prévu à l'annexe II de la convention collective et par les différents avenants la complétant.

Il est expressément convenu que la prime d'ancienneté ne doit pas être prise en compte pour cette comparaison.

ANNEXE 1 – Classification

I. Récapitulatif des emplois

NIVEAU I – Coefficient 140

Définitions générales : Aucune connaissances particulière / Adaptation quasi immédiate.

Filières :

- Réception et préparation des livraisons : Manutentionnaire coursier / Aide-magasinier.
- Administratif : Employé administratif.
- A l'extérieur - Personnel spécialisé en mobilier de bureau : Monteur assemblleur.

NIVEAU II – Coefficient 150

Définitions générales : Minimum de connaissances professionnelles.

Filières :

- Réception et préparation des livraisons : Réceptionnaire magasinier / Préparateur de commandes / Chauffeur livreur.
- Administratif : Employé de comptabilité.
- Vente en magasin : Vendeur débutant.
- Personnel spécialisé en mobilier de bureau : Monteur livreur.

NIVEAU III – Coefficient 170

Définitions générales : Connaissances professionnelles plus approfondies / Connaissances techniques partielles.

Filières :

- Administratif : Assistant technico-commercial / Aide-comptable teneur de livres / Secrétaire aide-comptable.
- Vente en magasin : Vendeur confirmé.
- Personnel spécialisé en mobilier de bureau : Monteur livreur qualifié.
- Personnel spécialisé en bureautique et informatique : Technicien agent de maintenance / Technico-commercial débutant / Démonstrateur.

NIVEAU IV – Coefficient 190

Définitions générales : Connaissances techniques complètes.

Filières :

- Vente en magasin : Caissier.
- Personnel spécialisé en bureautique et informatique : Technicien agent de maintenance qualifié / Technico-commercial confirmé / Programmeur qualifié / Formateur.

NIVEAU V – Coefficient 220

Définitions générales : Autonomie dans l'organisation en fonction de directives générales - Initiative.

Filières :

- Administratif : Secrétaire de direction / Comptable / Acheteur.
- Vente en magasin : Responsable point de vente sans responsabilité de personnel.
- Vente à l'extérieur : Démonstrateur-prospecteur qualifié.
- Personnel spécialisé en mobilier de bureau : Chef d'équipe.
- Personnel spécialisé en bureautique et informatique : Technicien agent de maintenance très qualifié / Analyste programmeur / Technico-commercial expérimenté / Formateur qualifié.
- Librairie : Vendeur qualifié de librairie.

NIVEAU VI – Coefficient 260

Définitions générales : Responsabilité, autonomie, haute technicité.

Filières :

- Vente à l'extérieur : Chef de groupe commercial.
- Personnel spécialisé en bureautique et informatique : Technicien agent de maintenance hautement qualifié / Chef de groupe technique / Chef de groupe informatique / Responsable de projet.
- Librairie : Vendeur hautement qualifié de librairie / Technicien bibliographe / Acheteur libraire.

NIVEAU VII – Coefficient 300

Définitions générales : Responsabilité, autonomie, haute technicité, coordination de personnel.

Filières :

- Personnel spécialisé en bureautique et informatique : Chef de service technique ou commercial.
- Chef de service (technique, administratif, commercial).

NIVEAU VIII – Coefficient 360

Définitions générales : Cadres (voir fiche spécifique)

II. Description des fonctions

Niveau	Appellation d'emploi	Description de fonctions
Filière : Personnel de réception et de préparation des livraisons		
Niv. I Coef 140	Manutentionnaire - coursier	Exécute des travaux élémentaires : Manutention, rangement, entretien courant. Effectue à l'extérieur des courses pour l'établissement.
	Aide magasinier	Employé dont la fonction est la réception, manutention, le contrôle qualitatif et qualitatif des marchandises et leur marquage. Effectue selon les normes de la profession l'empaquetage et l'étiquetage des marchandises en vue des livraisons ou des expéditions.
Niv. II Coef 150	Réceptionnaire-magasinier, préparateur de commandes	Employé dont la fonction est la réception, la manutention, le contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises et leur marquage. Effectue selon les normes de la profession l'empaquetage des marchandises et l'étiquetage des colis pour les livraisons et les envois postaux. Est chargé de la préparation des commandes et du rangement du magasin. Possède les connaissances technologiques et commerciales nécessaires à ses fonctions.
	Chauffeur livreur	Assure le chargement et la conduite d'un véhicule et la livraison des marchandises selon les ordres reçus. Rend compte de sa tournée. Signale tous les défauts de fonctionnement et incidents du véhicule utilisé. Peut être chargé de tâches annexes de manutention.

Filière : personnel administratif		
Niv. I Coef 140	Employé administratif	Employé sachant transcrire des textes à la machine à écrire. Susceptible de donner, recevoir, transmettre des communications téléphoniques sur plusieurs lignes extérieures et d'effectuer des travaux de transcription, de chiffrage et de tenue de fichier.
Niv. II Coef 150	Employé de comptabilité	Chargé des travaux élémentaires de comptabilité n'exigeant pas la connaissance générale du mécanisme comptable.

Niv. III Coef 170	Secrétaire	Capable de tous travaux dactylographiques y compris sur matériels à mémoire ou à traitement de textes. Peut-être aussi chargé des opérations de facturation ainsi que des tâches comptables simples. Peut tenir un standard téléphonique.
	Assistant administratif	
	Assistant technico-commercial	Capable d'enregistrer des commandes (courrier, téléphone, représentant), d'interpréter les commandes. Prépare les commandes aux fournisseurs. Participe à l'action commerciale, notamment par téléphone.
	Secrétaire aide-comptable	Répond à la définition de la secrétaire et sait faire la paie.
Niv. V Coef 220	Aide-comptable teneur de livres	Ayant le certificat d'aptitude professionnelle de comptabilité de l'enseignement technique ou une expérience équivalente. Tient les livres sur tous supports suivant les directives du comptable ou du chef d'entreprise.
	Comptable	Ayant le Brevet Professionnel de comptable de l'enseignement technique ou une expérience ou un diplôme équivalents lui permettant de tenir des journaux auxiliaires (avec ou sans ventilation), de poser et d'ajuster des balances de vérification et de faire tous travaux analogues, de tenir, arrêter et surveiller les comptes tels que clients, fournisseurs, banque, chèques postaux, stocks, etc. Réalise la paie. Capable de préparer un bilan selon les directives du chef d'entreprise ou d'un expert-comptable.
	Acheteur	Responsable des achats, déclenche et passe les commandes, effectue des relances fournisseurs. Peut assurer, lors de la réception des marchandises, le contrôle de leur conformité aux commandes et l'imputation des factures en comptabilité analytique aux différents rayons.
	Secrétaire de Direction	Collaborateur immédiat d'un chef d'entreprise ou d'un directeur. Prépare et réunit les éléments de son travail. Rédige la correspondance d'après les directives générales. Peut prendre des initiatives. Bénéficie d'une certaine autonomie.

Filière : vente en magasin		
Niv. II Coef 150	Vendeur débutant	Pendant les 2 premières années de pratique professionnelle à un poste de vendeur dans la même spécialité (papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique, ou librairie). Effectue tous travaux de mise en rayon, conseille et sert la clientèle en tous produits ou travaux à exécuter, effectue les débits, les travaux de réassortiments, des pointages de stock. Peut être amené à effectuer des emballages de marchandises, participe à la mise en place des vitrines, chiffre et codifie les bons de livraison et les factures clients.
Niv. III Coef 170	Vendeur confirmé	Possède plus de 2 ans de pratique à un poste de vendeur.
Niv IV Coef 190	Caissier	Chargé de la tenue de la caisse, peut être chargé de l'accueil de la clientèle, de ventes spécifiques et de l'emballage.
	Vendeur qualifié	Répond à la définition du vendeur confirmé et fait preuve des connaissances suffisantes pour vendre la totalité des articles de la spécialité, même ceux non tenus couramment dans le magasin.
Niv V Coef 220	Responsable point de vente	Chargé du fonctionnement et non de la gestion complète d'un point de vente selon les directives du chef d'entreprise.

Filière : vente à l'extérieur		
Niv IV Coef 190	Démonstrateur prospecteur débutant	Pendant les 2 premières années de pratique à ce poste de vendeur dans la même spécialité (papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique, ou librairie), employé n'ayant pas le statut de VRP, ayant reçu une formation professionnelle appropriée et chargé de missions particulières de prospection telles que présentation d'un nouveau matériel, étude des besoins de la clientèle en fonction des données fournies par elle, puis proposition du matériel adéquat, recherche des clients nouveaux par toutes méthodes appropriées, démonstration du matériel, etc., étant précisé que son activité s'exerce, selon les besoins et les directives de l'employeur. Les commandes qu'il est susceptibles de recevoir dans le cadre des tâches ci-dessus définies sont reçues directement pour le compte de son employeur. Participe aux foires et expositions pour y faire le même travail.
Niv. V Coef 220	Démonstrateur prospecteur qualifié	Répond à la définition du débutant, après 2 ans de pratique professionnelle.
Niv. VI Coef 260	Chef de groupe commercial	Agent d'encadrement ayant au moins les connaissances de l'employé le plus qualifié placé sous ses ordres, généralement lui-même sous les ordres soit de l'employeur, soit de son représentant. Il assure le commandement permanent d'un groupe répondant à une activité déterminée et composé de divers employés et aides dont il dirige et surveille le travail. Il est responsable de la discipline et du rendement de son groupe.

Filière : personnel spécialisé, mobilier de bureau		
Niv. I Coef 140	Monteur-assembleur	Employé ne faisant qu'un simple travail d'assemblage de pièces préparées à l'avance et calibrées.
Niv. II Coef 150	Monteur-livreur	Employé pouvant réaliser des travaux de livraison, d'assemblage et de montage chez un client. Peut assurer la conduite du véhicule.

Niv. III Coef 170	Monteur-livreur qualifié	Employé pouvant, en plus du monteur livreur 1 ^{er} degré, lire et comprendre un plan d'implantation de mobilier et d'équipement de bureau. Peut prendre des initiatives.
Niv V Coef 220	Chef d'équipe	Dirige un ou plusieurs monteurs-livreurs. Capable d'organiser et de programmer une installation.

Filière : personnel spécialisé bureautique et informatique		
Niv. III Coef 170	Technicien-agent de maintenance	Ayant une connaissance élémentaire du matériel courant mécanique et même électronique. Doit savoir l'entretenir et pouvoir effectuer des réparations simples, en particulier l'échange de dispositifs ou sous-ensembles électroniques.
	Programmeur	Ayant une connaissance élémentaire d'un macro-langage et d'un système informatique évolué.
	Technico-commercial débutant	Sachant installer et mettre en route un logiciel.
	Démonstrateur	Ayant une connaissance élémentaire pour faire des démonstrations et des mises en route.
Niv IV Coef 190	Technicien-agent de maintenance qualifié	Possédant le CAP d'agent de MMB ou un niveau au moins équivalent, capable d'assurer la maintenance complète de matériels de bureautique.
	Programmeur qualifié	Ayant une maîtrise complète d'un ou plusieurs langages et d'un ou plusieurs systèmes d'exploitation sur système informatique évolué.
	Technico-commercial confirmé	Bonne connaissance d'un système d'exploitation capable d'installer, de paramétriser, de mettre en route des progiciels, et appelé à faire du support commercial.
	Formateur	Capable de suivre une méthode pédagogique lui permettant d'animer un stage.

	Technicien de maintenance très qualifié	Ayant une bonne connaissance du matériel mécanique, électrique et électronique, aussi bien en écriture qu'en calcul, copieurs et traitement de textes. S'adapter aux nouvelles techniques d'électronique, procéder aux mesures et réglages des dispositifs et sous-ensembles, et remédier aux défauts constatés. Peut réparer indifféremment les dispositifs électroniques et mécaniques d'un ensemble et assurer leurs liaisons et réglages. A une bonne connaissance des logiciels courants pour tester, réparer et entretenir des ensembles.
Niv V Coef 220	Analyste programmeur	Capable d'établir le cahier d'analyse fonctionnelle et organique.
	Technico-commercial expérimenté	Bonne connaissance du paramétrage des réseaux, de la gestion des protocoles de communication. Support « maintenance téléphonique » 1 ^{er} niveau et configurateur.
	Formateur qualifié	Capable d'établir les supports de cours et de créer une méthode pédagogique.
	Technicien-agent de maintenance hautement qualifié	En plus des connaissances du technicien agent de maintenance très qualifié, possède un BTS d'électronique ou un niveau équivalent, connaît parfaitement et est capable d'intervenir efficacement sur des matériels perfectionnés, micro-ordinateurs multipostes et installation réseau compris.
	Chef de groupe informatique	Contrôle une petite équipe et son travail. Support « maintenance » 1 ^{er} niveau et configurateur.
Niv VI Coef 260	Responsable de projet	Ayant toutes les compétences. Responsable à ce niveau de l'analyse des chaînes très complexes requérant la mise en œuvre des différentes techniques de traitement de l'information. Possède une bonne connaissance des problèmes de gestion et de l'organisation du secteur d'activité touché par l'application dont il a la charge.
	Chef de groupe technique	Doit surveiller le prix de revient de son atelier ou du groupe dont il est responsable, tout en participant lui-même à la maintenance du matériel. Doit savoir organiser son travail, avoir un commandement sur plusieurs techniciens et un bon contact clientèle.

Niv VII Coef 300	Chef de service technique ou technico-commercial	Mêmes responsabilités que le chef de groupe, étendues à l'ensemble du service technique, avec une compétence sur les différents produits dont son atelier est chargé d'assurer la maintenance. Doit être capable d'établir et de gérer un budget d'atelier. Doit aussi pouvoir promouvoir et suivre les contrats de maintenance tant auprès des clients qu'au point de vue technique et financier.
	Chef de service (administratif, technique, commercial)	Dispose de l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel d'un service.

Filière : classification cadres		
Niv VIII Coef 360	Directeur de magasin	Dirige l'établissement et/ou assure la gestion dont il répond. Exerce des fonctions dans lesquelles il met en œuvre des connaissances théoriques et une expérience étendue. Sa place dans la hiérarchie lui donne le commandement sur un ou plusieurs cadres ou employés hautement qualifiés dont il oriente et contrôle les activités, ou bien comporte, dans les domaines technique ou commercial ou administratif ou de gestion, des responsabilités exigeant une large autonomie de jugement et d'initiative.

ANNEXE 2 – Salaires minima et primes d’ancienneté conventionnels

Accord du 20 mars 2013 relatif aux salaires minima pour l'année 2013

Article 1^{er} - Champ d'application – En vigueur étendu

Le présent accord règle, dans les départements français de métropole et d'outre-mer, les rapports entre les employeurs et salariés des entreprises dont l'activité principale est constituée par une ou plusieurs des activités suivantes :

- commerces de détail de papeterie, loisirs créatifs, fournitures scolaires, fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique, de matériel, machines et mobilier de bureau, auprès d'une clientèle de consommateurs utilisateurs : particuliers, professions libérales, entreprises, administrations et collectivités.

Les entreprises dont l'activité principale est la vente aux revendeurs sont exclues du présent accord.
A titre indicatif, de manière non exhaustive et sous réserve de répondre au champ d'application ci-dessus défini, les codes APE les plus souvent visés sont : 47.62Z, 47.41Z, 47.59A, 47.78C ; 46.51Z, 46.65Z, 46.66Z.

Article 2 - Barème des salaires – En vigueur étendu

Base horaire : 151,67 heures.

(En euros.)

Niveau	Coefficient	Salaire brut minimum mensuel
I	140	1 432
II	150	1 445
III	170	1 455
IV	190	1 480
V	220	1 566
VI	260	1 764
VII	300	2 000
VIII	360	2 386
IX	450	3 184

Article 3 - Clause de revoyure – En vigueur étendu

Si le niveau I, coefficient 140 venait à être égal ou inférieur au Smic en vigueur, les parties conviennent qu'une réunion de renégociation sera organisée dans le mois qui suit.

Article 4 - Date d'application – En vigueur étendu

Cet accord est applicable le premier jour du mois suivant la parution de l'arrêté d'extension au Journal officiel.