

**ANNEXE A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DES GRANDS MAGASINS ET DES MAGASINS POPULAIRES
RELATIVE A LA CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

Les partenaires sociaux de la branche des grands magasins et des magasins populaires avaient exprimé, au moment de la négociation de la convention collective nationale du 30 juin 2000, la nécessité de refondre les classifications professionnelles issues des deux anciennes conventions collectives.

Ils constatent que les anciennes classifications, remises en vigueur pour une durée déterminée, par l'accord du 11 avril 2001 et l'accord du 30 septembre 2002, dans l'attente d'un accord sur une classification professionnelle unique, ne s'appliquent plus depuis le 1er juillet 2003.

Les partenaires sociaux de la branche des grands magasins et des magasins populaires partagent une volonté commune de garantir, dans les entreprises qui relèvent du champ d'application de leur convention collective, la cohérence des dispositions qui s'appliquent aux salariés qui y sont employés.

En conséquence, ils conviennent de mettre en place une nouvelle classification professionnelle. Cette classification est annexée à la convention collective nationale du 30 juin 2000, selon les dispositions définies ci-dessous.

PREAMBULE

- ♦ La classification professionnelle des emplois a pour objet l'évaluation et le positionnement des différents emplois de la profession selon des règles communes. Elle sert de support aux appointements minima garantis.
- ♦ La classification comprend huit niveaux - quatre niveaux d'employés, un niveau de maîtrise et trois niveaux de cadres - et deux échelons dans chaque niveau d'employés.

Les niveaux sont définis à partir de critères tels que la nature de l'activité exercée, les connaissances requises, l'autonomie de l'emploi, les responsabilités humaines et techniques. Chaque emploi est classé selon les critères utilisés dans la définition des niveaux.

- ♦ La classification est complétée par une liste d'emplois repères qui n'est pas exhaustive. Cette liste est réexaminée au moins une fois tous les cinq ans.
- ♦ Les modalités de mise en œuvre de la classification et les garanties prévues par le présent texte sont destinées à en assurer la bonne application.

ARTICLE 1 - DEFINITIONS DES NIVEAUX ET DES ECHELONS

EMPLOYES

NIVEAU I

Les emplois classés à ce niveau se caractérisent par l'exécution de tâches simples et répétitives. Les instructions reçues sont précises et définissent complètement le travail à effectuer et les modalités de sa réalisation. Le contrôle et l'assistance hiérarchiques sont directs et permanents.

L'adaptation au poste n'exige qu'une mise au courant rapide, sans formation particulière. L'emploi est accessible avec les seules connaissances éventuellement acquises au cours de la scolarité obligatoire.

➤ On distingue deux échelons dans ce niveau :

Pour tenir compte de la maîtrise des tâches, acquise du fait de la pratique professionnelle, le passage du premier échelon au second s'effectue au plus tard après six mois d'exercice de l'emploi.

Les titulaires des emplois classés à ce niveau, qui entrent dans les catégories visées dans l'accord du 12 janvier 2005, relatif à l'accès des salariés des grands magasins et des magasins populaires à la formation tout au long de la vie professionnelle, font partie des publics prioritaires au titre de la période de professionnalisation et du droit individuel à la formation (DIF).

La réalisation d'une période de professionnalisation ou d'un DIF leur donne la possibilité d'accéder à un poste de niveau II. Cette possibilité est examinée avec une attention particulière lors de la rencontre liée à l'entretien professionnel visé à l'accord du 12 janvier 2005.

NIVEAU II

Les emplois classés à ce niveau se caractérisent par l'exécution de tâches simples mais diverses. Le travail à effectuer est défini par des instructions précises et détaillées. L'initiative requise s'exerce dans le cadre des méthodes ou procédures en vigueur.

Les opérations exécutées peuvent nécessiter les connaissances de base d'un métier, sans en exiger la complète maîtrise. La formation requise correspond au niveau du 1er cycle de l'enseignement technique (CAP, BEP) ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

➤ On distingue deux échelons dans ce niveau :

Pour tenir compte de la maîtrise des procédures ainsi que de la capacité d'initiative et d'organisation personnelle, acquises du fait de la pratique professionnelle, le passage du premier échelon au second s'effectue au plus tard après dix-huit mois d'exercice de l'emploi.

NIVEAU III

Les emplois classés à ce niveau requièrent une technicité professionnelle. Ils comportent la réalisation de travaux variés. L'autonomie est réelle mais limitée à l'organisation quotidienne du travail dans le cadre de l'objectif fixé.

La formation requise correspond au niveau du 1er cycle de l'enseignement technique (CAP, BEP) ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

➤ On distingue deux échelons dans ce niveau :

Pour tenir compte de la maîtrise de la technicité professionnelle et d'une capacité d'autonomie réelle dans l'organisation quotidienne du travail, acquises du fait de la pratique professionnelle, le passage du premier échelon au second s'effectue au plus tard après trois ans d'exercice de l'emploi.

NIVEAU IV

Les emplois classés à ce niveau se caractérisent par la réalisation de travaux complexes. Ils requièrent la maîtrise complète d'une technique. Ils impliquent de rechercher, analyser et interpréter des informations variées ayant plusieurs origines et parfois incomplètes. L'autonomie est suffisante pour traiter les aléas, résoudre les problèmes rencontrés dans des situations imprévues et fixer les priorités dans les travaux à accomplir.

La formation requise correspond à un niveau de type Bac, BT ou BP, en rapport avec l'emploi, ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

➤ On distingue deux échelons dans ce niveau :

Les emplois comportant une part significative d'assistance à des personnes de moindre qualification sont classés au second échelon.

MAITRISE

NIVEAU V

Les emplois classés à ce niveau requièrent, sous le contrôle de l'employeur ou d'un cadre,

- soit d'assurer de façon permanente une responsabilité d'organisation et d'animation d'équipes, ainsi que d'initiation du personnel de ces équipes aux procédures et méthodes à appliquer,
- soit de posséder une responsabilité de compétence technique, administrative ou commerciale.

Les fonctions exercées comportent la réalisation des objectifs fixés par l'utilisation de moyens et de méthodes définis et connus, dont le choix nécessite des capacités d'organisation.

La formation requise correspond à un niveau d'études supérieures de type Bac + 2, en rapport avec l'emploi, ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

CADRES

NIVEAU VI

Les emplois classés à ce niveau requièrent

- soit d'assurer la gestion opérationnelle habituelle d'un ensemble organisationnel,
- soit d'apporter une contribution individuelle pour réaliser des travaux complexes exigeant des capacités de jugement, de conception et de négociation.

L'autonomie s'exerce dans le cadre d'objectifs annuels (individuels ou d'unité) et dans les budgets et moyens alloués. L'impact de l'exercice de la fonction est sensible sur son périmètre d'activité.

La formation requise correspond à un niveau d'études supérieures de type Bac + 3 ou + 4, ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

NIVEAU VII

Les emplois classés à ce niveau requièrent d'assurer la responsabilité d'un domaine d'activité, qui peut comporter plusieurs ensembles organisationnels, et, dans le périmètre de responsabilité, de prendre les décisions nécessaires à la mise en œuvre de la politique de l'entreprise et à la réalisation des objectifs fixés. La responsabilité s'exerce soit dans le management, soit par une contribution individuelle de niveau expert.

La fonction comporte la négociation d'accords avec des implications à moyen terme et la proposition d'une politique et d'axes de développement pour le domaine d'activité concerné. L'autonomie de jugement est large et permet les initiatives. L'impact des décisions est direct et significatif sur les résultats du périmètre de responsabilité.

La formation requise correspond à un niveau d'études supérieures de type Bac + 4 ou + 5, ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

NIVEAU VIII

Les emplois classés dans ce niveau requièrent

- d'assumer la responsabilité d'une des fonctions importantes de l'entreprise,
- de participer à l'élaboration de la stratégie à moyen terme pour le domaine de responsabilité concerné et de la décliner en plans d'actions,
- d'en construire l'organisation et de décider des moyens à mettre en œuvre et de leur structuration.

L'autonomie est très large, dans les limites de la délégation reçue de la direction de l'entreprise. A ce niveau de responsabilité, l'impact des décisions est significatif sur l'ensemble de l'entreprise et peut être concrétisé dans son résultat opérationnel annuel.

La formation requise correspond à un niveau d'études supérieures de type Bac + 4, + 5 ou au-delà, ou à son équivalent en expérience professionnelle, éventuellement validé.

La présente classification ne concerne pas les emplois de cadres qui participent aux organes de direction.

ARTICLE 2 – FORMATION ET EVOLUTION PROFESSIONNELLES

Conformément aux axes prioritaires de formation définis par l'accord du 12 janvier 2005, relatif à l'accès des salariés des grands magasins et des magasins populaires à la formation tout au long de la vie professionnelle, les titulaires des emplois classés dans tous les niveaux de la présente classification peuvent bénéficier d'actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience, ayant pour objectif de favoriser leur évolution par l'acquisition de connaissances et de compétences professionnelles complémentaires et de leur permettre par l'acquisition ou le développement d'une qualification l'accès à un emploi de même niveau ou d'un niveau supérieur dans l'entreprise.

ARTICLE 3 – EMPLOIS REPERES

Les différents emplois existant dans les entreprises de la branche sont classés par application des définitions de niveau et d'échelon indiquées à l'article 1 du présent accord.

Pour faciliter ce classement, certains emplois - qu'on peut qualifier d'emplois repères - sont répertoriés et classés ci-dessous. Ces emplois sont classés à leur positionnement minimal dans la grille et représentent un pourcentage significatif des emplois de la branche.

Les dénominations retenues résultent des tâches principales confiées au titulaire, de l'activité dominante ou de la spécialité exercée.

Il est souligné que :

- dans un établissement donné, ces emplois repères n'existent pas tous nécessairement,
- selon les entreprises, des emplois analogues peuvent porter des dénominations différentes ; c'est donc par référence à ses caractéristiques propres, et non par simple référence à sa dénomination, que chaque emploi doit être classé.

Cette liste est établie sous réserve de l'évolution des activités et des modes d'organisation, qui peut amener à sa révision.

EMPLOYES

NIVEAU I

- Agent d'exploitation
- Approvisionneur(euse)
- Réassortisseur(euse)

NIVEAU II

- Cariste
- Vendeur(euse)
- Caissier(ière)
- Agent de maintenance
- Employé(e) administratif(ve)

NIVEAU III

- Cariste
- Vendeur(euse)
- Caissier(ière)
- Professionnel(le) de l'alimentation (boucher, poissonnier, charcutier, traiteur, fromager, etc.)
- Etalagiste
- Technicien(ne)
- Secrétaire
- Comptable

NIVEAU IV

- Vendeur(euse)
- Professionnel(le) de l'alimentation (boucher, poissonnier, charcutier, traiteur, fromager, etc.)
- Etalagiste
- Technicien(ne)
- Secrétaire
- Comptable
- Caissier(ière) principal(e)
- Assistant(e) administratif(ve)
- Animateur(trice) d'équipe (caisses, rayon, etc.)

MAITRISE

NIVEAU V

- Assistant(e) de direction
- Responsable administratif(ve)
- Responsable technique
- Responsable de vente
- Responsable de caisses
- Gestionnaire de produits

CADRES

NIVEAU VI

- Responsable d'équipes de vente
- Responsable de service (administratif, logistique, technique, etc.)
- Acheteur(euse)

NIVEAU VII

- Adjoint(e) de direction
- Responsable de services (administratif, logistique, technique, etc.)
- Directeur(trice) d'établissement
- Acheteur(euse)

NIVEAU VIII

- Directeur(trice) d'établissement
- Directeur(trice) de département ou de fonction support

ARTICLE 4 - MODALITES ET GARANTIES D'APPLICATION

L'application de la classification instituée par le présent texte s'effectue selon les modalités et garanties ci-dessous.

I – MODALITES

1. Délai d'application

La présente classification doit être appliquée dans un délai maximal de douze mois suivant le dépôt du présent texte à la Direction Générale du Travail.

2. Commission de mise en place et de suivi en entreprise

- ♦ Dans les trois mois suivant le dépôt du présent texte, une commission de mise en place et de suivi est constituée dans chaque entreprise, pour une période de douze mois au maximum à compter de la date de sa première réunion.

Elle est composée de deux représentants, salariés de l'entreprise, de chacune des organisations syndicales signataires du présent texte, d'un représentant, salarié de l'entreprise, de chacune des autres organisations syndicales représentatives au niveau national, et d'un nombre de représentants de l'employeur égal à celui des représentants des syndicats.

- ♦ La commission dispose de l'inventaire des emplois existant dans l'entreprise, de leur définition et de leur classement dans les différents niveaux de la présente classification. Les documents relatifs aux travaux de la commission doivent être communiqués aux membres dans un délai raisonnable avant les réunions.
- ♦ Le temps passé en réunions et les frais éventuels sont pris en charge par l'employeur selon les modalités en usage dans l'entreprise.

3. Commission de suivi de branche

- ♦ Une commission paritaire de suivi est constituée pour vingt-quatre mois, au niveau de la profession. Elle est composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de chacune des organisations syndicales signataires du présent texte et d'un nombre égal de représentants de l'UCV.
- ♦ La commission est saisie de tout problème d'interprétation du présent texte par l'une des parties à la négociation.

La partie la plus diligente saisit la commission au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au secrétariat de la commission, dont le siège est fixé à l'Union du Grand Commerce de Centre Ville. A cette lettre doit être annexé un exposé succinct du problème d'interprétation, dont une copie sera jointe à la convocation des membres de la commission.

La commission se réunit dans les quinze jours qui suivent la réception de la lettre recommandée au siège du secrétariat et entend les parties contradictoirement ou séparément.

Elle est informée du calendrier de mise en place de la présente classification dans les entreprises connues de l'UCV.

II - GARANTIES

- ♦ Le libellé et le niveau des emplois résultant de l'application de la présente classification sont notifiés individuellement à chaque salarié concerné.
- ♦ L'application de la présente classification ne peut pas avoir pour effet une diminution des appointements nets mensuels d'un salarié.
- ♦ Cette application ne peut en aucun cas entraîner le déclassement d'un salarié, actuellement classé comme cadre, en situation d'agent de maîtrise ou d'employé.

Elle ne peut en aucun cas entraîner le déclassement d'un salarié, actuellement classé dans la maîtrise, en situation d'employé.

- ♦ Les salariés qui sont classés dans la maîtrise votent aux élections professionnelles dans le second collège, sous réserve de l'application des dispositions législatives en vigueur.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES

- ♦ Le présent accord prend effet à compter du jour qui suit son dépôt.
- ♦ Le présent accord est notifié à l'ensemble des organisations représentatives conformément aux dispositions de l'article L.132-2-2 du code du travail.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, il sera déposé à la Direction Générale du Travail et au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, à l'expiration du délai d'opposition qui est de quinze jours, décomptés à partir de la date de première présentation de la lettre recommandée, avec accusé de réception, notifiant l'accord.

- ♦ Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, peut être dénoncé ou révisé par chacune des parties signataires dans les conditions prévues par les dispositions législatives en vigueur, notamment l'article L 132-7 du code du travail.

La demande de révision, accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser, est notifiée à l'ensemble des parties signataires par lettre recommandée, avec accusé de réception.

- ♦ Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent accord auprès du Ministre chargé du travail, conformément aux dispositions de l'article L. 133-8 du code du travail.

Fait à Paris, le 31 mars 2008

L'Union du Grand Commerce
de Centre-Ville (UCV)
18 avenue de l'Opéra – 75001 PARIS
représentée par son président exécutif,
Monsieur Jacques PERRILLIAT

La Fédération des Services CFDT
14 rue Scandicci – 93508 PANTIN
représentée par Monsieur Thierry TREFERT

La Fédération CFTC
« Commerce, Services, Force de Vente »
251 rue du Fbg Saint-Martin – 75010 PARIS
représentée par Monsieur Michel LABBE

La Fédération Nationale de l'Encadrement
du Commerce et des Services CFE-CGC
9 rue Rocroy – 75010 PARIS
représentée par Madame Yolande PASQUIER

