

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique – Commerces et services du 15 décembre 1988. Etendue par arrêté du 14 décembre 1989 JORF 30 décembre 1989.

IDENTIFIANT CONVENTION COLLECTIVE

Annuaire officiel des conventions collectives françaises

IDCC 1539

TEXTE DE BASE EN VIGUEUR

Texte de base : Convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique – Commerces et services du 15 décembre 1988. Etendue par arrêté du 14 décembre 1989 JORF 30 décembre 1989.

DERNIER AVENANT SALAIRES

Accord du 2 avril 2025 relatif au barème des salaires minima

RÉFÉRENCE LÉGIFRANCE

KALICONT000005635434

URL OFFICIELLE

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635434

DOCUMENT GÉNÉRÉ LE

5 août 2026 à 03:38

Ce document est généré en direct depuis l'API officielle Légifrance (DILA). Il contient le texte de base intégral et les avenants en vigueur à la date d'édition. Diffusion sous Licence Ouverte 2.0 Etalab. **Document à titre indicatif** — pour toute décision engageant vos droits (litige, contentieux, négociation salariale), consultez un professionnel du droit social.

Sommaire

Texte de base	•
Article 1.1	•
Article 1.2	•
Article 1.3	•
Article 1.4	•
Article 1.5	•
Article 1.6	•
Article 1.7	•
Article 1.8	•
Article 1.8.1	•
Article 1.8.2	•
Article 1.8.3	•
Article 1.8.4	•
Article 1.8.5	•
Article 1.8	•
Article 1.8.1	•
Article 1.8.2	•
Article 1.8.3	•
Article 1.8.4	•
Article 1.8.5	•
Article 2.1	•
Article 2.3	•
Article 2.4	•
Article 3.1	•
Article 3.2	•
Article 3.3	•
Article 3.4	•
Article 3.5	•
Article 3.6	•
Article 3.7	•
Article 3.8	•
Article 3.9	•
Article 3.10	•
Article 3.11	•
Article 3.12	•
Article 3.13	•
Article 3.14	•
Article 3.15	•
Article 3.15	•
Article 3.16	•
Article 3.17	•
Article 3.18	•
Article 5.1	•
Article 5.2	•
Article 5.3	•

Article	•
Article	•
Article	•
Avenant : Avenant n° 14 du 10 décembre 2003 relatif aux jours d'absence pour enfants malades	•
Article	•
Avenant : Avenant n° 15 du 10 décembre 2003 relatif au champ d'application de la convention	•
Article	•
Avenant : Dénonciation par lettre du 11 octobre 2005 de la fédération nationale de l'encadrement du commerce et des services (FNECS) CFE - CGC à l'a	•
Article	•
Avenant : Avenant du 17 octobre 2013 à l'accord du 20 octobre 2010 relatif à la mise en place d'une commission nationale paritaire de validation des acc	•
Article	•
Avenant salaires : Accord du 21 novembre 2006 relatif aux salaires	•
Article	•
Avenant salaires : Accord du 8 décembre 2021 relatif au barème des salaires minima conventionnels	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Avenant salaires : Accord du 29 août 2023 relatif au barème des salaires minima	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Avenant salaires : Accord du 28 août 2024 relatif au barème des salaires minima	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Lexique	•

SECTION 1

Texte de base

Texte de base : Convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique – Commerces et services du 15 décembre 1988. Etendue par arrêté du 14 décembre 1989 JORF 30 décembre 1989.

Les entreprises concernées sont celles dont l'activité principale est constituée par l'une ou plusieurs des activités suivantes dont le dénominateur commun est l'équipement des espaces de travail, la fourniture de produits et/ ou solutions et/ ou services permettant toute activité professionnelle tertiaire, et le service aux entreprises en matière de services généraux.

- Commerce de détail de produits et solutions informatiques :
 - commercialisation auprès de particuliers, d'entreprises ou d'organisations de produits et/ ou solutions et/ ou services informatiques, matériels ou immatériels, et éventuellement de prestations d'installation, de maintenance et de gestion de ces produits ;
 - commercialisation et gestion de solutions d'hébergement de données ;
 - infogérance de systèmes informatiques à distance ou sur site.

Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés au sein de la nomenclature des activités et produits de l'Insee sous les codes APE suivants : 46. 51Z, 47. 41Z, 62. 02A, 95. 11Z, 33. 12Z.

- Commerces de détail de papeterie et fournitures de bureau :

Commercialisation auprès de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, de produits et/ ou solutions et/ ou services de papeterie, fournitures de bureau, fournitures scolaires, matériel bureautique et consommables pour l'environnement de travail.

Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés au sein de la nomenclature des activités et produits de l'Insee sous les codes APE suivants : 47. 62Z, 47. 41Z, 46. 18Z, 46. 49Z, 47. 26Z.

- Commerces de détail de produits de loisirs créatifs :

Commercialisation auprès de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, de produits de loisirs créatif en lien avec l'univers de la papeterie.

Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés au sein de la nomenclature des activités et produits de l'Insee sous les codes APE suivants : 47. 62Z, 47. 78C, 46. 49Z.

- Commerces de détail de mobilier de bureau :
 - commercialisation auprès de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, de mobilier de bureaux, collectivités, et d'équipements professionnels ;
 - commercialisation de solutions d'aménagement d'espaces de travail et des matériels associés.

Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés au sein de la nomenclature des activités et produits de l'Insee sous les codes APE suivants : 46. 65Z, 46. 66Z, 47. 59A.

- Commerces de détail de produits et solutions d'impression et gestion documentaire :
 - commercialisation auprès de particuliers, d'entreprises ou d'organisations, de matériels et/ ou solutions et/ ou services permettant l'impression, la numérisation, l'enregistrement, l'archivage, la sauvegarde de documents ;
 - prestations d'installation, de maintenance et de gestion de parcs de solutions d'impression et gestion documentaire.

Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés au sein de la nomenclature des activités et produits de l'Insee sous les codes APE suivants : 46. 66Z, 33. 12Z, 95. 11Z.

- Les commerces de solutions de communication électronique, télécoms et réseaux :

Ces entreprises indépendantes qui ont pour activité principale la vente, l'installation, l'intégration et la maintenance des infrastructures réseau et télécom internes de leurs clients, qu'ils soient entreprises, administrations publiques, professions libérales ou collectivités.

Les partenaires sociaux rappellent que le code APE est un indicateur et n'entraîne pas de rattachement à une convention collective. Conformément à l'article L. 2222-1 du code du travail, « le champ d'application professionnel est défini en termes d'activités économiques ».

En outre, il est précisé que le commerce de détail se caractérise par la vente à un utilisateur final, quels que soient les volumes, qu'il soit un particulier, une entreprise ou une organisation privée ou publique.

Les entreprises dont l'activité principale est la vente à un revendeur de produits, consécutive ou non à une opération d'importation, sont exclues du champ d'application.

NOTA

Par [arrêté ministériel du 9 avril 2019](#) pris en application de l'[article L. 2261-32 du code du travail](#) relatif à la restructuration des branches professionnelles, le champ d'application de la [convention collective nationale du personnel de la reprographie](#) (IDCC 706) a fusionné avec celui de la convention collective nationale des entreprises de bureau et du numérique – Commerces et services, anciennement dénommée convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie (IDCC 1539), désignée comme branche de rattachement.

Dans un délai maximal de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de la fusion des champs, les stipulations des conventions collectives concernées peuvent être maintenues, dans l'attente de la conclusion d'un accord remplaçant par des stipulations communes les stipulations régissant des situations équivalentes dans chacune des conventions. A défaut d'accord au terme de ce délai, les stipulations de la convention rattachée cessent de s'appliquer, à l'exception de celles régissant des situations spécifiques (Conseil constitutionnel, [décision n° 2019-816 QPC du 29 novembre 2019](#)).

ART.
1.2

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle entre en vigueur à la date de son extension.

ART.
1.3

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

ART.
1.4

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).

ART.
1.5

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](#).

ART.
1.6

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.

ART.
1.7

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.

À compter de la date d'entrée en vigueur du présent avenant, la commission paritaire nationale sera remplacée par la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

La CPPNI exerce notamment les missions suivantes :

1. Missions d'intérêt général :

- représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établir un rapport annuel d'activité comprenant un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus dans le cadre :
 - de la durée du travail, de la répartition et de l'aménagement des horaires ;
 - du repos quotidien et des jours fériés ;
 - des congés payés et autres congés ;
 - du compte épargne-temps.

2. Elle peut rendre un avis sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif tel que prévu au point 1.8.5.

3. Elle peut exercer une mission de conciliation telle que prévue au point 1.8.5.

4. Elle peut exercer les missions de l'observatoire paritaire de la négociation collective.

5. Elle est destinataire des conventions et accords d'entreprises conclus avec les représentants élus du personnel.

6. Elle se réunit au moins 4 fois par an en vue :

- de la négociation annuelle sur les salaires ;
- des négociations triennales portant sur :
 - l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - les conditions de travail et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et sur la prise en compte de la pénibilité du travail ;
 - l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés ;
- des négociations quinquennales portant sur :
 - l'examen de la nécessité de réviser les classifications ;
 - l'institution d'un ou plusieurs plans d'épargne interentreprises (PEI) ou plans d'épargne pour la retraite collectifs interentreprises (PERCO) lorsqu'il n'existe aucun accord conclu à ce niveau en la matière.

D'autre part, la CPPNI :

- établit l'organisation des négociations par un accord de méthode prévoyant le calendrier, les thèmes de négociations, la périodicité et les modalités de négociation ;
- commande son rapport économique et social de branche annuel.

Enfin, dans le cadre de ses missions, et dans le respect des dispositions légales, la branche décide de verrouiller les deux thèmes de négociations suivants :

- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- l'effectif à partir duquel les délégués syndicaux peuvent être désignés, leur nombre et la valorisation de leur parcours syndical.

Dès lors, aucun accord d'entreprise ne pourra présenter des dispositions inférieures aux dispositions prévues dans la branche sur l'un de ces deux thèmes, ou les accords d'entreprises devront présenter des mesures au moins équivalentes à celles fixées dans la branche.

Il est précisé que la liste des thématiques de négociation précitée n'est pas exhaustive et fera l'objet d'adaptations, dans le cadre de la CPPNI, en fonction des évolutions légales et réglementaires et des orientations paritaires décidées et validées dans les accords de méthode.

**ART.
1.8.1**

La commission est composée paritairement. Le collège des représentants des salariés comprend 2 représentants de chaque organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective.

Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations reconnues représentatives dans le champ de la convention collective en nombre égal à celui du collège salarié.

La présidence et la vice-présidence de la CPPNI sont assurées alternativement par les collèges employeurs et salariés pour une durée de 2 ans. Chaque collège désigne en son sein le membre destiné à occuper les fonctions de président ou vice-président.

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

Le président fixe l'ordre du jour à venir, tel que décidé paritairement, et en réfère au secrétariat de la convention collective pour l'organisation des prochaines réunions. En cas de vacance du président, le vice-président assume cette fonction.

Le président et le vice-président de la CPPNI sont cosignataires des décisions prises paritairement. Lorsque lesdites décisions engagent la branche professionnelle par un écrit, elles seront validées par un vote, selon les dispositions de l'article 1.8.2.

Le président et le vice-président cosignent les procès-verbaux de chaque réunion de la CPPNI.

La commission est saisie par l'intermédiaire et à la diligence des organisations syndicales représentatives dans la branche, tant du côté employeurs que du côté salarié.

**ART.
1.8.2**

Les partenaires sociaux conviennent que toute décision de la CPPNI impliquant la branche dans le cadre d'une communication écrite ou d'un avis de conciliation, dont la rédaction serait confiée au secrétariat de la convention collective, devra faire l'objet d'un vote en séance.

Il est convenu que le vote obéit aux règles suivantes :

- vote d'une ou plusieurs organisations patronales représentatives représentant au minimum 50 % des entreprises adhérentes au sein de la branche ;
- vote d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives représentant au moins 30 % des salariés de la branche.

Dans le cadre de la mission d'interprétation, les avis de la CPPNI obéissent aux règles et conditions de validité applicables à la conclusion des accords collectifs de branche tels que prévus par la loi.

**ART.
1.8.3**

Les représentants salariés bénéficient d'un droit d'absence de l'entreprise pour participer aux réunions des diverses instances paritaires de la branche visées dans le titre du présent article. Le temps d'absence est rémunéré comme du temps de travail effectif et est sans incidence sur les éléments de rémunération annexes ayant un caractère collectif.

Compte tenu du temps de déplacement des représentants domiciliés en province, leur autorisation d'absence, pour la seule situation visée au paragraphe précédent, est majorée de 1 demi-journée par journée de réunion, que celle-ci comporte une ou plusieurs réunions. Il est convenu que la majoration du temps d'absence ne pourra excéder 1 journée par session de réunions.

Dès réception de la convocation, les salariés concernés sont tenus d'informer leur employeur de leur absence.

En vue d'assurer un fonctionnement des réunions paritaires et de permettre aux représentants de salariés de préparer les différentes commissions et instances statutaires, les négociateurs bénéficient d'heures de préparation sur la base de 4 heures par mois au maximum, correspondant à un forfait annuel de 44 heures.

En complément du nombre d'heures prévu au précédent paragraphe, les négociateurs qui siègent en SPP/CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique pourront participer à une session de formation des administrateurs de l'OPCO de la branche lors de la première année où une prise de fonction au sein des instances paritaires de l'OPCO est envisagée. Pour tenir compte du temps de déplacement des représentants domiciliés en province, leur autorisation d'absence est majorée d'une demi-journée en plus de la durée de la formation.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des représentants pour l'ensemble des situations visées dans le présent article sont pris en charge par leurs organisations respectives conformément aux dispositions de l'accord de la convention collective du 22 février 2006 relatif à la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective des instances paritaires.

ART.

1.8.4

Le secrétariat général de la CPPNI est assuré par l'association paritaire pour la gestion de l'équipement de bureau (APGEB) sise 69, rue Ampère, 75017 Paris.

L'APGEB assure la gestion administrative de l'ensemble des missions de la CPPNI et notamment l'organisation et la préparation des réunions paritaires.

À cette fin le secrétariat :

- élabore le procès-verbal de chaque réunion ;
- rédige l'ordre du jour, après validation du président de séance, et envoie au moins 15 jours avant les réunions, les convocations, accompagnées du procès-verbal de la dernière réunion et des documents nécessaires à l'étude des dossiers à traiter.

ART.

1.8.5

Dans le cadre de ses missions d'interprétation et de conciliation, la CPPNI a pour fonctions :

- de rechercher amiablement la solution des litiges individuels ou collectifs nés de l'application de la présente convention, et qui n'auraient pu être réglés ;
- de résoudre les difficultés d'interprétation des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

Les décisions de la CPPNI dans le cadre de ses missions d'interprétation et de conciliation sont prises dans le respect du paritarisme et conformément aux dispositions de l'article 1.8.2 précité.

a) Saisine

La commission d'interprétation peut être saisie pour trancher les litiges nés de l'interprétation d'un article de la présente convention collective, et notamment par une juridiction, une administration, un employeur, un salarié ou des organisations syndicales représentatives dans la branche, tant du côté patronal que salarial.

Le courrier de saisine de la commission est adressé au siège du secrétariat permanent de la convention collective, APGEB, 69, rue Ampère, 75017 Paris. Ce courrier est adressé par lettre recommandée avec avis de réception.

La partie demanderesse y joint un mémoire exposant les points en litige ainsi que toute pièce susceptible de s'y rapporter, ou précisant l'objet de la demande. La copie du mémoire et des pièces est jointe à la convocation de chacun des membres de la commission.

Modalités de fonctionnement

Lorsque la saisine de la CPPNI porte sur une demande d'interprétation ou de conciliation, la commission doit tenir une séance dans le mois qui suit la réception de la demande, sauf circonstances exceptionnelles (congés d'été) ou dossier complexe et sur décision conjointe du président et du vice-président. Dans ce cas, le délai sera de 2 mois maximum.

La convocation ainsi que l'ensemble des pièces soumises à la CPPNI doivent être communiqués par le secrétariat par mail à tous les membres de la CPPNI au moins 15 jours avant la tenue de la réunion.

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

Si un accord intervient, selon les dispositions de vote fixées au point 1.8.2, un procès-verbal est dressé et signé par l'ensemble des membres de la CPPNI dans les 15 jours qui suivent la tenue de la séance. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des membres de la CPPNI ainsi qu'au(x) demandeur(s).

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation précisant les points sur lesquels le différend persiste est dressé et est signé des membres présents de la commission dans les 15 jours qui suivent la tenue de la séance. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des membres de la CPPNI ainsi qu'au(x) demandeur(s).

Dispositions particulières à la mission d'interprétation

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

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

À compter de la date d'entrée en vigueur du présent avenant, la commission paritaire nationale sera remplacée par la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

La CPPNI exerce notamment les missions suivantes :

1. Missions d'intérêt général :

- représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établir un rapport annuel d'activité comprenant un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus dans le cadre :
 - de la durée du travail, de la répartition et de l'aménagement des horaires ;
 - du repos quotidien et des jours fériés ;
 - des congés payés et autres congés ;
 - du compte épargne-temps.

2. Elle peut rendre un avis sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif tel que prévu au point 1.8.5.

3. Elle peut exercer une mission de conciliation telle que prévue au point 1.8.5.

4. Elle peut exercer les missions de l'observatoire paritaire de la négociation collective.

5. Elle est destinataire des conventions et accords d'entreprises conclus avec les représentants élus du personnel.

6. Elle se réunit au moins 4 fois par an en vue :

- de la négociation annuelle sur les salaires ;
- des négociations triennales portant sur :
 - l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - les conditions de travail et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et sur la prise en compte de la pénibilité du travail ;
 - l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés ;
- des négociations quinquennales portant sur :
 - l'examen de la nécessité de réviser les classifications ;
 - l'institution d'un ou plusieurs plans d'épargne interentreprises (PEI) ou plans d'épargne pour la retraite collectifs interentreprises (PERCO) lorsqu'il n'existe aucun accord conclu à ce niveau en la matière.

D'autre part, la CPPNI :

- établit l'organisation des négociations par un accord de méthode prévoyant le calendrier, les thèmes de négociations, la périodicité et les modalités de négociation ;
- commande son rapport économique et social de branche annuel.

Enfin, dans le cadre de ses missions, et dans le respect des dispositions légales, la branche décide de verrouiller les deux thèmes de négociations suivants :

- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- l'effectif à partir duquel les délégués syndicaux peuvent être désignés, leur nombre et la valorisation de leur parcours syndical.

Dès lors, aucun accord d'entreprise ne pourra présenter des dispositions inférieures aux dispositions prévues dans la branche sur l'un de ces deux thèmes, ou les accords d'entreprises devront présenter des mesures au moins équivalentes à celles fixées dans la branche.

Il est précisé que la liste des thématiques de négociation précitée n'est pas exhaustive et fera l'objet d'adaptations, dans le cadre de la CPPNI, en fonction des évolutions légales et réglementaires et des orientations paritaires décidées et validées dans les accords de méthode.

**ART.
1.8.1**

La commission est composée paritairement. Le collège des représentants des salariés comprend 2 représentants de chaque organisation syndicale reconnue représentative dans le champ de la convention collective.

Le collège des représentants des employeurs est constitué de représentants des organisations reconnues représentatives dans le champ de la convention collective en nombre égal à celui du collège salarié.

La présidence et la vice-présidence de la CPPNI sont assurées alternativement par les collèges employeurs et salariés pour une durée de 2 ans. Chaque collège désigne en son sein le membre destiné à occuper les fonctions de président ou vice-président.

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

Le président fixe l'ordre du jour à venir, tel que décidé paritairement, et en réfère au secrétariat de la convention collective pour l'organisation des prochaines réunions. En cas de vacance du président, le vice-président assume cette fonction.

Le président et le vice-président de la CPPNI sont cosignataires des décisions prises paritairement. Lorsque lesdites décisions engagent la branche professionnelle par un écrit, elles seront validées par un vote, selon les dispositions de l'article 1.8.2.

Le président et le vice-président cosignent les procès-verbaux de chaque réunion de la CPPNI.

La commission est saisie par l'intermédiaire et à la diligence des organisations syndicales représentatives dans la branche, tant du côté employeurs que du côté salarié.

**ART.
1.8.2**

Les partenaires sociaux conviennent que toute décision de la CPPNI impliquant la branche dans le cadre d'une communication écrite ou d'un avis de conciliation, dont la rédaction serait confiée au secrétariat de la convention collective, devra faire l'objet d'un vote en séance.

Il est convenu que le vote obéit aux règles suivantes :

- vote d'une ou plusieurs organisations patronales représentatives représentant au minimum 50 % des entreprises adhérentes au sein de la branche ;
- vote d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives représentant au moins 30 % des salariés de la branche.

Dans le cadre de la mission d'interprétation, les avis de la CPPNI obéissent aux règles et conditions de validité applicables à la conclusion des accords collectifs de branche tels que prévus par la loi.

**ART.
1.8.3**

Les représentants salariés bénéficient d'un droit d'absence de l'entreprise pour participer aux réunions des diverses instances paritaires de la branche visées dans le titre du présent article. Le temps d'absence est rémunéré comme du temps de travail effectif et est sans incidence sur les éléments de rémunération annexes ayant un caractère collectif.

Compte tenu du temps de déplacement des représentants domiciliés en province, leur autorisation d'absence, pour la seule situation visée au paragraphe précédent, est majorée de 1 demi-journée par journée de réunion, que celle-ci comporte une ou plusieurs réunions. Il est convenu que la majoration du temps d'absence ne pourra excéder 1 journée par session de réunions.

Dès réception de la convocation, les salariés concernés sont tenus d'informer leur employeur de leur absence.

En vue d'assurer un fonctionnement des réunions paritaires et de permettre aux représentants de salariés de préparer les différentes commissions et instances statutaires, les négociateurs bénéficient d'heures de préparation sur la base de 4 heures par mois au maximum, correspondant à un forfait annuel de 44 heures.

En complément du nombre d'heures prévu au précédent paragraphe, les négociateurs qui siègent en SPP/CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique pourront participer à une session de formation des administrateurs de l'OPCO de la branche lors de la première année où une prise de fonction au sein des instances paritaires de l'OPCO est envisagée. Pour tenir compte du temps de déplacement des représentants domiciliés en province, leur autorisation d'absence est majorée d'une demi-journée en plus de la durée de la formation.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des représentants pour l'ensemble des situations visées dans le présent article sont pris en charge par leurs organisations respectives conformément aux dispositions de l'accord de la convention collective du 22 février 2006 relatif à la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective des instances paritaires.

ART.

1.8.4

Le secrétariat général de la CPPNI est assuré par l'association paritaire pour la gestion de l'équipement de bureau (APGEB) sise 69, rue Ampère, 75017 Paris.

L'APGEB assure la gestion administrative de l'ensemble des missions de la CPPNI et notamment l'organisation et la préparation des réunions paritaires.

À cette fin le secrétariat :

- élabore le procès-verbal de chaque réunion ;
- rédige l'ordre du jour, après validation du président de séance, et envoie au moins 15 jours avant les réunions, les convocations, accompagnées du procès-verbal de la dernière réunion et des documents nécessaires à l'étude des dossiers à traiter.

ART.

1.8.5

Dans le cadre de ses missions d'interprétation et de conciliation, la CPPNI a pour fonctions :

- de rechercher amiablement la solution des litiges individuels ou collectifs nés de l'application de la présente convention, et qui n'auraient pu être réglés ;
- de résoudre les difficultés d'interprétation des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

Les décisions de la CPPNI dans le cadre de ses missions d'interprétation et de conciliation sont prises dans le respect du paritarisme et conformément aux dispositions de l'article 1.8.2 précité.

a) Saisine

La commission d'interprétation peut être saisie pour trancher les litiges nés de l'interprétation d'un article de la présente convention collective, et notamment par une juridiction, une administration, un employeur, un salarié ou des organisations syndicales représentatives dans la branche, tant du côté patronal que salarial.

Le courrier de saisine de la commission est adressé au siège du secrétariat permanent de la convention collective, APGEB, 69, rue Ampère, 75017 Paris. Ce courrier est adressé par lettre recommandée avec avis de réception.

La partie demanderesse y joint un mémoire exposant les points en litige ainsi que toute pièce susceptible de s'y rapporter, ou précisant l'objet de la demande. La copie du mémoire et des pièces est jointe à la convocation de chacun des membres de la commission.

Modalités de fonctionnement

Lorsque la saisine de la CPPNI porte sur une demande d'interprétation ou de conciliation, la commission doit tenir une séance dans le mois qui suit la réception de la demande, sauf circonstances exceptionnelles (congés d'été) ou dossier complexe et sur décision conjointe du président et du vice-président. Dans ce cas, le délai sera de 2 mois maximum.

La convocation ainsi que l'ensemble des pièces soumises à la CPPNI doivent être communiqués par le secrétariat par mail à tous les membres de la CPPNI au moins 15 jours avant la tenue de la réunion.

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

Si un accord intervient, selon les dispositions de vote fixées au point 1.8.2, un procès-verbal est dressé et signé par l'ensemble des membres de la CPPNI dans les 15 jours qui suivent la tenue de la séance. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des membres de la CPPNI ainsi qu'au(x) demandeur(s).

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation précisant les points sur lesquels le différend persiste est dressé et est signé des membres présents de la commission dans les 15 jours qui suivent la tenue de la séance. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des membres de la CPPNI ainsi qu'au(x) demandeur(s).

Dispositions particulières à la mission d'interprétation

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

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

ART.

2.1

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.

ART.

2.3

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.

**ART.
2.4**

Pour la mise en place des comités d'entreprise, ainsi que pour le financement des oeuvres 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.

**ART.
3.1**

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.

**ART.
3.2**

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.

**ART.
3.3**

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.

ART.
3.4

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 une emploi de la catégorie de celle qu'il occupait précédemment sans perdre aucun des avantages dont il bénéficiait antérieurement à sa promotion.

ART.
3.5

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.

ART.
3.6

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.

ART.
3.7

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 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.

**ART.
3.8**

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.

**ART.
3.9**

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 précédant 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 d'ancienneté, 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 article 3-13-2 (personnel non cadre) et 5-8-2 (personnel cadre) de la convention collective nationale ;
- les congés prévus à l'article 3-10 de la convention collective nationale ;
- les périodes où le salarié siège comme juré.

ART.
3.10

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 ou Pacs du salarié : cinq jours ouvrés ;
 - mariage d'un enfant, d'un père ou d'une mère : deux jours ouvrés ;
 - naissance ou adoption d'un enfant : quatre jours ouvrés ;
 - rentrée scolaire d'un enfant, jusqu'à son entrée en 6e inclus : deux heures d'absence par an ;
 - survenue d'un handicap chez l'enfant : six jours ouvrables, sur présentation d'un justificatif ;
 - décès d'un enfant : douze jours ouvrables ;
 - décès du conjoint, du partenaire pacsé, du concubin, d'un père, d'une mère : six jours ouvrés ;
 - décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : cinq jours ouvrés ;
 - décès du grand-père, de la grand-mère : deux jours ouvrés ;
 - décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur : un jour ouvré ;
 - interruption spontanée de grossesse : un jour ouvré, au bénéfice de la patiente ainsi que du/ de la conjoint (e) ;
 - procréation médicalement assistée : autorisation d'absence pour aller à l'examen, au bénéfice de la patiente ainsi que du/ de la conjoint (e).

- À partir d'un an d'ancienneté :

Absence du salarié par suite de la maladie d'un enfant de moins de quatorze ans : quatre jours maximums par maladie dans la limite de six jours par an sur présentation d'un bulletin médical.

- À partir de trois ans d'ancienneté :

Déménagement pour convenance personnelle : deux jours maximums à raison d'une fois tous les trois ans.

(1) L'article 3.10 est étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 3142-1, L. 3142-1-1 et L. 3142-4 du code du travail qui fixent la liste légale des congés pour événements familiaux ainsi que leur durée et prévoient un congé de deuil de 8 jours en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié.

(Arrêté du 13 décembre 2024 - art. 1)

(2) L'article 3.10 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 1225-61 du code du travail qui prévoient un congé non rémunéré de 3 jours par an, en cas de maladie ou d'accident, d'un enfant de moins de 16 ans dont le salarié a la charge, porté à 5 jours si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus de moins de 16 ans.

(Arrêté du 13 décembre 2024 - art. 1)

ART.
3.11

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 précédant 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.

ART.
3.12

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.

ART.
3.13

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.

ART.
3.14

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.

(1) Etendu sous réserve de l'application de la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 (art. 7 de l'accord annexé) (arrêté du 14 décembre 1989, art. 1er).

ART.
3.15

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.

ART.
3.15

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.

ART.
3.16

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 préliminaire 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.

ART.
3.17

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.

NOTA

(1) Cette annexe n'a pas encore été négociée à ce jour.

ART.
3.18

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.

ART.
5.1

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 oeuvre.

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.

ART.
5.2

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.

ART.
5.3

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.

ART.
5.4

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.

ART.
5.5

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 assujéti 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.

ART.
5.6

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.

ART.
5.7

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.

ART.
5.8

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.

ART.
5.9

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.

ART.
5.10

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.

ART.
5.11

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

ART.
5.12

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.

ART.
5.13

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.

ART.
5.14

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.

ART.
5.15

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.

A. – Grille de classification

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

Critères de classement. – Tableau n° 1

Ce tableau présente les critères utilisés par niveau et coefficient pour le classement des emplois repères. Les emplois de la grille de classification sont répartis en 3 niveaux, A pour les employés, B pour les agents de maîtrise et C pour les cadres.

Récapitulatif des emplois. – Tableau n° 2

Le tableau récapitulatif définit, pour chaque niveau de qualification, le ou les critères de classement et le coefficient de salaire minimum à appliquer. Il opère une répartition des emplois communs aux professions concernées en 4 filières (réception et préparation des livraisons, administratif, vente en magasin et vente à l'extérieur) et pour ce qui concerne les personnels spécialisés en 2 filières (mobilier de bureau et bureautique et informatique).

Description des fonctions. – Tableau n° 3

Le tableau de description des fonctions précise les tâches propres à chaque emploi repère.

La détermination du niveau de qualification doit être établie, d'une part, par référence aux critères de classement et, d'autre part, par référence aux descriptions de fonctions figurant dans le tableau " description de fonctions ".

Les appellations d'emplois n'ont qu'une valeur indicative.

B. – Application

a) Détermination du classement conventionnel

La détermination du niveau de qualification doit être établie, d'une part, par référence aux critères de classement et, d'autre part, par référence aux descriptions de fonctions figurant dans le tableau " description de fonctions ".

Les appellations d'emplois n'ont qu'une valeur indicative.

b) Niveaux et coefficients

Les emplois sont répartis en 3 niveaux (employés, Agents de Maîtrise et Cadres), eux-mêmes décomposés en 12 coefficients au total pour l'application de la grille de salaires minima conventionnels.

c) Agent de maîtrise assimilé cadre

Conformément à l'article 4 bis de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947, le niveau B3 est assimilé à un statut cadre (sous réserve de validation par l'AGIRC [association générale des institutions de retraite des cadres]).

Les organisations syndicales signataires du présent avenant s'engagent à effectuer, dès la date de signature, les démarches nécessaires à la reconnaissance du niveau B3 comme assimilé à un statut cadre.

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.

ART.
6.3

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.

ART.
6.3

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 ;

15 ans : 400 F.

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

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.

ART.
6.4

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.

ART.
6.4

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.

ART.
4.1

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.

ART.
4.2

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.

ART.
4.3

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.

ART.
4.4

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.

ART.
4.5

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.

SECTION 2

Avenant salaires en vigueur

Accord du 2 avril 2025 relatif au barème des salaires minima

ART.
1er

Le présent accord concerne l'ensemble des entreprises et des salariés relevant de la convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services) n° 3252 – IDCC 1539.

ART.
2

Horaire : 151,67 heures.

Niveau	Coefficient	Salaire brut minimum mensuel
A1	140	1 835,00 €
A2	150	1 855,00 €
A3	170	1 875,00 €
A4	190	1 905,00 €
A5	220	1 970,00 €
B1	240	2 075,00 €
B2	260	2 185,00 €
B3	280	2 385,00 €
C1	300	2 530,00 €
C2	360	3 280,00 €
C3	450	4 020,00 €
C4	500	4 720,00 €

ART.
3

Après un an d'ancienneté, les salariés classés au niveau A1 – coefficient 140, percevront le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau A2 – coefficient 150.

ART.
4

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'[article L. 2232-10-1 du code du travail](#).

Compte tenu des spécificités de la branche majoritairement composée d'entreprises de moins de cinquante salariés, il n'y a pas lieu de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés dans le cadre de cet accord.

ART.
5

Conformément à l'[article L. 2261-22 du code du travail](#), les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

ART.
6

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la date de parution de l'arrêté d'extension.

ART.
7

Les parties signataires mandatent le secrétariat de la convention collective, assuré par l'APGEB (association paritaire pour la gestion de l'équipement du bureau) pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'[article L. 2231-6 du code du travail](#).

SECTION 3

Avenant : Annexe I à la convention collective nationale du 15 décembre 1988

Source officielle Légifrance

ART.

Critères de classement

Coefficient	Niveau	Définition générale
140	A1	Aucune connaissance particulière – adaptation quasi immédiate
150	A2	Minimum de connaissances professionnelles
170	A3	Connaissances professionnelles plus approfondies, connaissances techniques partielles
190	A4	Connaissances techniques complètes
220	A5	Autonomie dans l'organisation en fonction de directives précises
240	B1	Autonomie dans l'organisation en fonction de directives générales et/ ou coordination de personnel
260	B2	Responsabilité, autonomie, haute technicité
280	B3	Responsabilité, autonomie, haute technicité, maîtrise pluridisciplinaire
300	C1	Responsabilité, autonomie, haute technicité, coordination de personnel. Cadre affecté à un poste de commandement, en vue d'assister un responsable d'un niveau hiérarchique supérieur, ou qui exerce dans les domaines technique ou administratif ou commercial, ou de gestion des responsabilités dans le cadre des missions ou des directives reçues de son supérieur hiérarchique.
360	C2	Cadre exerçant 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. Le directeur de magasin qui dirige l'établissement et/ ou assure la gestion dont il répond et qui figurait dans la précédente classification reste dans ce niveau.
450	C3	Cadre possédant la compétence et les pouvoirs les plus larges, non seulement sur le plan administratif ou commercial ou technique, mais également sur le plan de la gestion, de l'organisation et de la direction de l'entreprise. La position hiérarchique d'un cadre de ce niveau lui donne le commandement sur un ou plusieurs cadres des niveaux précédents.
500	C4	Cadre exerçant les fonctions de dirigeant d'entreprise

ART.

Récapitulatif des emplois

(Tableau non reproduit, consultable en ligne sur le site http://www.journal-officiel.gouv.fr/publications/bocc/pdf/2017/0018/boc_20170018_0000_0009.pdf.)

Description des fonctions

Niveau	Emploi	Description de fonction
Filière Personnel de réception et préparation des livraisons		
A1	Employé (e) logistique	Assure la réception, la manutention, le contrôle qualitatif et quantitatif des marchandises et leur marquage. Effectue selon les normes de la profession l'emballage et l'étiquetage des marchandises en vue des livraisons ou des expéditions. Effectue à l'extérieur des courses pour l'établissement/ l'entreprise.
A2	Réceptionnaire et/ ou magasinier (ère) et/ ou préparateur (trice) de commande	Dans les entreprises disposant de services logistiques distincts (réception, préparation et expédition), assure les opérations liées à la réception, la préparation ou l'expédition des commandes. Dans les entreprises ne disposant pas de services logistiques distincts, assure toutes les opérations liées à la réception, la préparation et l'expédition des commandes.
A2	Chauffeur-livreur	Assure le chargement, la conduite d'un véhicule et la livraison des marchandises selon les consignes données. Rend compte de sa tournée. Signale tous les défauts de fonctionnement et incidents du véhicule utilisé. Peut être chargé de tâches annexes de manutention.
A3	Réceptionnaire et/ ou magasinier (ère) et/ ou préparateur (trice) de commande	Dans les entreprises disposant de services logistiques distincts (réception, préparation et expédition), est amené à assurer des fonctions, occasionnellement ou de façon permanente, au sein de 2 au moins des services précités.
A3	Chauffeur-livreur SPL (super poids lourd)	Assure le chargement, la conduite d'un véhicule classé dans la catégorie SPL et la livraison des marchandises selon les consignes données. Rend compte de sa tournée. Signale tous les défauts de fonctionnement et incidents du véhicule utilisé. Peut être chargé de tâches annexes de manutention.
A4	Coordinateur (trice) logistique	Sous la responsabilité supérieur hiérarchique direct, coordonne l'activité de plusieurs collaborateurs tout en assumant ses propres tâches de réception, préparation ou expédition de commande.
B1	Chef d'équipe logistique	Assure la responsabilité d'une équipe complète tout en étant garant des normes et orientations fixées par sa hiérarchie.
Filière Personnel administratif		
A1	Employé (e) administratif (ive)	Effectue toutes tâches administratives élémentaires (photocopies, archivage, classement). Assure la gestion du standard téléphonique, l'accueil physique, l'expédition, la réception et la répartition du courrier.
A2	Employé (e) administratif (ive) qualifié (e)	Effectue, en sus des fonctions de l'employé administratif, la saisie et la mise à jour de données informatiques et utilise les fonctions de base de l'outil informatique.
A3	Assistant (e) administratif (ive)	Utilise les fonctions avancées de l'outil bureautique, utilise les outils de communication, prend en charge les appels téléphoniques, prépare les dossiers. Effectue toutes tâches administratives.
	Assistant (e) commercial (e)	Assure le suivi des commandes et des livraisons, la mise à jour et l'actualisation des tarifs, renseigne les agendas commerciaux, saisit et transmet les devis, participe à l'action commerciale, notamment par téléphone.
	Assistant (e) ou aide-comptable	Suit la comptabilité clients – fournisseurs, les charges courantes et/ ou les flux financiers, effectue les relances.
	Technicien (ne) de paie	Saisit les éléments variables, calcule et établit la paie. Établit les déclaratifs/ déclarations associées.
A4	Assistant (e) marketing communication	Sous la responsabilité de sa hiérarchie, conçoit les plans d'action commerciale et les campagnes promotionnelles. Suit l'évolution commerciale de ses produits et assiste la force de vente. Assiste les responsables dans cette gestion.
	Assistant (e) acheteur	Sous la responsabilité de sa hiérarchie, passe les commandes, relance les fournisseurs. Peut assurer, lors de la réception des marchandises, le contrôle de leur conformité aux commandes. Assure la codification analytique.
	Assistant (e) ressources humaines	Sous la responsabilité de sa hiérarchie, assure l'application de la réglementation sociale et le bon déroulement de la politique RH. Assiste les responsables dans cette gestion.
	Animateur (trice) de formation	Est en charge de la formation « produits » et solutions des utilisateurs. Est capable de suivre une méthode pédagogique et de créer des supports pédagogiques lui permettant d'animer une session de formation.
A5	Formateur (trice)	Est en charge de la formation « produits » et solutions des utilisateurs. Réalise l'ingénierie pédagogique (capable de créer une méthode pédagogique et d'établir les supports de cours), anime des sessions de formation.
	Assistant (e) de direction	En fonction de directives précises, assiste la direction, prépare et réunit les éléments de travail, organise les réunions, les déplacements de la direction.
	Comptable	Établit le bilan, le compte de résultat, selon les directives du chef d'entreprise ou d'un expert-comptable. Gère la trésorerie suivant la délégation donnée, contrôle les comptes clients-fournisseurs.
B1	Assistant (e) de direction confirmé (e)	Assiste la direction. Prépare et réunit les éléments de travail, organise les réunions, les déplacements de la direction. Rédige la correspondance d'après les directives générales. Peut prendre des initiatives. Bénéficie d'une certaine autonomie.

	Comptable confirmé (e)	Établit le bilan, le compte de résultat, selon les directives du chef d'entreprise ou d'un expert-comptable. Gère la trésorerie, les paies, peut avoir la signature suivant la délégation donnée, contrôle les comptes clients-fournisseurs.
	Acheteur (se)	Effectue les achats, déclenche, négocie et passe les commandes, relance les fournisseurs. Peut assurer, lors de la réception des marchandises, le contrôle de leur conformité aux commandes. Assure la codification analytique.
B2	Formateur (trice) expert	Répond à la définition du formateur qualifié. En outre, assure la formation des collaborateurs de l'entreprise dans tous domaines.
	Responsable ressources humaines	Assure l'application de la réglementation sociale et des orientations RH de la direction.
B3	Chef de groupe comptable	Organise, surveille et assume la responsabilité de l'ensemble des travaux comptables et des assistants en collaboration directe avec la direction. Prend des initiatives et bénéficie d'une large autonomie.
Filière Vente en magasin		
A2	Vendeur (se) débutant	Non autonome, il effectue tous travaux de mise en rayon, rangement, propreté, mise en scène du produit. Renseigne et sert la clientèle sur l'ensemble des gammes de produits et services. Participe à la gestion des commandes clients, aux réassorts et au pointage des stocks. Réalise les opérations nécessaires à l'établissement de tous documents de l'acte de vente. Peut être amené à effectuer des emballages de marchandises et des encaissements.
	Hôte (sse) de caisse	Enregistre les articles, encaisse les sommes suivant le moyen de paiement choisi par le client, contrôle la régularité des encaissements, arrête sa caisse et remet le contenu de sa caisse à son responsable, maintient la caisse et son environnement en état de propreté. Accueille et renseigne le client.
A3	Vendeur (se) qualifié (e)	Vendeur ayant acquis l'expérience professionnelle le rendant autonome sur l'ensemble de ses missions.
A4	Vendeur (se) très qualifié (e)	Répond à la définition du vendeur qualifié et fait preuve des connaissances suffisantes pour vendre la totalité, des produits et services et se fait le relais des consignes de la hiérarchie.
A5	Responsable rayon	Coordonne le fonctionnement d'un rayon selon les instructions de la hiérarchie.
B1	Responsable point de vente	Coordonne le fonctionnement d'un point de vente selon les instructions de la hiérarchie.
Filière Vente à l'extérieur		
A2	Téléconseiller (ère) débutant (e)	Renseigne la clientèle par téléphone, internet, ou tout autre canal, assure l'enregistrement des commandes, traite les litiges et effectue les relances clients. Propose les rendez-vous des commerciaux ou effectue des enquêtes.
A3	Téléconseiller (ère) confirmé (e)	Commercialise à distance l'ensemble des produits et services. Renseigne la clientèle par téléphone, internet, ou tout autre canal assure l'enregistrement des commandes, traite les litiges et effectue les relances clients. Prospecte et propose les rendez-vous des commerciaux ou effectue des enquêtes.
A4	Commercial (e) sédentaire	Est chargé de prospecter, développer et fidéliser la clientèle de l'entreprise par téléphone, internet ou tout autre canal. Présente les produits et conseille le client, argumente et répond aux objections, négocie les prix, les quantités et les délais de livraison selon les instructions de la direction. Conclut la vente par l'établissement d'un contrat soumis à validation, assure le suivi commercial et administratif de son secteur pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés.
	Commercial (e)	Commercialise l'ensemble des produits et services, met en œuvre le plan de prospection, présente les produits et conseille le client, argumente et répond aux objections, négocie les prix et les quantités en fonction de barèmes et les délais de livraison selon les instructions de la direction. Conclut la vente par l'établissement d'un contrat soumis à validation, assure le suivi commercial et administratif de son secteur (visites d'entretien, courriers ...) pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés.
A5	Commercial (e) qualifié (e)	Répond à la définition du commercial et à la maîtrise de l'ensemble des produits et services ou des techniques de vente.
	Chef de plateau	Selon les directives précises de la direction, coordonne et anime une équipe de téléconseillers ou commerciaux sédentaires, est garant du respect de la politique de télévente.
B1	Commercial (e) très qualifié (e)	Maîtrise l'ensemble des produits et services et les techniques de vente, fait preuve d'initiative, gère de manière autonome son secteur et son activité, contribue à l'élaboration de la politique commerciale de l'entreprise.
	Responsable de plateau	Selon les directives générales de la direction, coordonne et anime une équipe de téléconseillers ou commerciaux sédentaires. Est garant du respect de la politique de télévente.
B3	Chef de groupe commercial	Répond à la définition du commercial très qualifié, coordonne et anime un groupe de commerciaux, organise leur travail, participe aux résultats. Applique les consignes de sa direction.
Filière Personnel spécialisé mobilier de bureau		
A1	Monteur (se) assembleur (se)	Sans connaissances particulières, exécute uniquement un travail simple d'assemblage de pièces préparées à l'avance et calibrées.
A2	Monteur (se) livreur (se)	Réalise des travaux de livraison, d'assemblage et de montage chez un client, assure le SAV. – Peut être amené à conduire le véhicule.

A3	Monteur (se) livreur (se) qualifié (e)	Répond à la définition du monteur livreur, sait lire et comprendre un plan d'implantation de mobilier et d'équipement de bureau, peut prendre des initiatives et contacter la clientèle.
A5	Responsable d'équipe	Dans le cadre de directives précises, anime une équipe de plusieurs monteurs/ livreurs, coordonne les installations, gère un planning de liaison, peut contacter la clientèle.
A5	Technicien (ne) bureau d'études	Crée ou met en œuvre, sur les consignes données, des projets d'implantation par la réalisation des plans associés et la planification des travaux liés au projet.
B2	Architecte d'intérieur	Crée et choisit les structures, volumes, matériaux, couleurs utiles à l'aménagement d'un lieu. Élabore son projet en cohérence avec les choix du client et applique les réglementations liées à la construction ou à l'espace mais aussi en fonction des contraintes techniques et budgétaires. Est responsable et maître d'œuvre du projet, dont il suit et contrôle la réalisation jusqu'à son terme ou la réception du chantier.
Filière Personnel spécialisé bureautique et informatique		
A3	Technicien (ne) de maintenance informatique	Prépare, livre, installe et configure les matériels et logiciels. Assure la maintenance du matériel, en atelier, sur site ou à distance, diagnostique la panne, effectue des réparations par réglage, nettoyage ou remplacement des pièces défectueuses.
	Technicien (ne) de maintenance de systèmes d'impression	Effectue l'installation, la mise en service, la mise en réseau, la maintenance de systèmes d'impressions (photocopieurs, imprimantes, fax et plateformes multifonctions) en atelier, sur site ou à distance, et la mise en œuvre et la maintenance de solutions logicielles de gestion de documents.
A4	Technicien (ne) de maintenance informatique qualifié	Prépare, livre, installe, configure les matériels et logiciels. Assure la mise en réseau, la maintenance du matériel, en atelier, sur site ou à distance, diagnostique la panne, effectue des réparations par réglage, nettoyage ou remplacement des pièces défectueuses. Permet la prise en main des systèmes par les utilisateurs.
	Technicien (ne) de maintenance de systèmes d'impression qualifié (e)	Effectue l'installation, la mise en service, la mise en réseau, la maintenance de systèmes d'impressions (photocopieurs, imprimantes, fax et plateformes multifonctions) en atelier, sur site ou à distance, et la mise en œuvre et la maintenance de solutions logicielles de gestion de documents. Permet la prise en main des systèmes par les utilisateurs.
A5	Technicien (ne) de maintenance informatique très qualifié (e)	Répond à la définition du technicien de maintenance informatique qualifié. En outre, assure la gestion d'un réseau (mise en place et maintenance des serveurs ou de l'architecture réseau). Peut être amené à former les administrateurs réseau du client.
	Technicien (ne) de maintenance de systèmes d'impression très qualifié (e)	Répond à la définition du technicien de maintenance de systèmes d'impression qualifié. En outre, assure la gestion d'un réseau (mise en place et maintenance des serveurs ou de l'architecture réseau). Peut être amené à former les administrateurs réseau du client.
	Intégrateur (trice) informatique	Paramètre, configure et met au point un projet d'application informatique, de la phase d'étude à son intégration, pour un client ou une entreprise selon des besoins fonctionnels et un cahier des charges.
B1	Intégrateur (trice) informatique qualifié (e)	Paramètre, configure et réalise un cahier des charges fixant les besoins des utilisateurs et décrivant les solutions techniques envisagées. Effectue des tests de logiciels puis participe au lancement des applications.
	Administrateur (trice) de réseaux informatiques	Participe au choix des logiciels et à leur mise en œuvre, à l'administration et à l'optimisation des bases de données de l'entreprise. S'occupe de leur sauvegarde et veille à la cohérence, à l'accessibilité et à la sécurité des informations.
B2	Responsable technique	Gère son atelier, organise et contrôle le travail de l'équipe selon la stratégie fixée par l'entreprise, tout en participant lui-même à la maintenance du matériel. Est l'interface entre le service technique de l'entreprise et le client.
Filière Classification cadres		
C1	Responsable de service (administratif, technique, commercial)	Dirige et élabore la stratégie de son service, définit les budgets et gère les moyens matériels et humains. Supervise la conception, la mise en œuvre et le maintien opérationnel (qualité, sécurité, fiabilité, coûts, délais) des prestations fournies.
C2	Directeur de magasin	Dirige l'établissement et/ ou assure la gestion dont il répond.

SECTION 4

Avenant : Accord du 27 mai 1993 relatif à la commission d'interprétation

Source officielle Légifrance

ART.

Les négociateurs signataires de la convention collective, réunis ce jour en commission paritaire, décident que la commission d'interprétation de la convention collective nationale n° 3252 est constituée des membres de la commission paritaire signataire de cette convention, suivant l'article 1-8.

La commission d'interprétation étant constituée, les négociateurs décident de statuer sur les points suivants :

Article 3.9

Congés payés (dernier alinéa)

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

- les jours d'absence pour maladie indemnisée au titre de la présente convention.

Qu'en est-il des jours d'absence consécutifs à un accident ?

Est considéré que l'accident est assimilé à la maladie.

Article 3.13.2

Indemnisation des absences

a) Les jours indemnisés sont-ils les jours calendaires ou les jours ouvrables ?

Est considéré que les jours indemnisés sont les jours calendaires.

b) Pour les salaires comprenant une rémunération variable (commission) sur quelle période doit être calculée la moyenne mensuelle indemnisée ?

Est considéré que la période de référence pour le calcul de la moyenne mensuelle est " les douze derniers mois ".

Article 3.15

Maternité et adoption

Comment est calculée la réduction d'horaire pour les salariées employées à temps partiel ?

Est considéré que la réduction est de un quart d'heure jusqu'à trois heures de travail jour et une demi-heure au-dessus de trois heures.

Article 6.3

Prime d'ancienneté

Il semblerait nécessaire de préciser que la prime d'ancienneté doit être versée au prorata du temps de travail.

Est considéré que la prime doit être versée au prorata (cf. Cour de cassation du 18 février 1988, n° 742, chambre sociale), est considéré que les trois derniers paragraphes de l'article 6.3 sont obsolètes.

ANNEXE II

Salaires

Les primes diverses sont-elles incorporées dans le salaire total pour apprécier le salaire minimum mensuel ?

Est considéré que les primes doivent être incorporées mois par mois (Lefebvre 8491 C T L 132-8).

Dans le cadre du paiement d'une prime d'ancienneté, quelle est la thèse à retenir ?

Est considéré que la prime ne doit pas être incorporée.

SECTION 5

Avenant : Accord n° 11 du 5 juin 2000 relatif à la création de certificats de qualification professionnelle en bureautique et informatique

Source officielle Légifrance

ART.

Conformément à l'article 4.1 de l'accord-cadre sur les certificats de qualification professionnelle (CQP) du 27 avril 2000, la commission nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNE-FP) du COPALIBI :

- à la demande émanant de la FNEBIM et du SEBI ;

- à l'unanimité des présents,

a donné son accord à la création de 5 CQP.

3 CQP dans le domaine informatique

Technico-commercial, vendeur qualifié en magasin,

technicien agent de maintenance qualifié

FORMATION : Technico-commerciaux

NIVEAU convention collective : IV

COEFF. mini : 190

Validation des acquis profession. (totale ou partielle) : 3 ans

EN CONTRAT de qualification

Durée du contrat : 18 mois

Nombre d'heures de formation : 860 h

NIVEAU minimum de recrutement : Bac + 2

FORMATION : Vendeur qualifié en magasin

NIVEAU convention collective : IV

COEFF. mini : 190

Validation des acquis profession. (totale ou partielle) : 3 ans

EN CONTRAT de qualification

Durée du contrat : 12 mois

Nombre d'heures de formation : 545 h

NIVEAU minimum de recrutement : Bac

FORMATION : Technicien agent de maintenance qualifié

NIVEAU convention collective : IV

COEFF. mini : 190

Validation des acquis profession. (totale ou partielle) : 3 ans

EN CONTRAT de qualification

Durée du contrat : 16 mois

Nombre d'heures de formation : 720 h

NIVEAU minimum de recrutement : Bac

2 CQP dans le domaine mobilier

Vendeur qualifié en magasin, monteur-livreur qualifié

FORMATION : Vendeur qualifié

NIVEAU convention collective : IV

COEFF. mini : 190

Validation des acquis profession. (totale ou partielle) : 3 ans

EN CONTRAT de qualification

Durée du contrat : 12 mois

Nombre d'heures de formation : 510 h

NIVEAU minimum de recrutement : Bac + 2

FORMATION : Monteur-livreur qualifié

NIVEAU convention collective : III

COEFF. mini : 170

Validation des acquis profession. (totale ou partielle) : 2 ans

EN CONTRAT de qualification

Durée du contrat : 12 mois

Nombre d'heures de formation : 510 h

NIVEAU minimum de recrutement : Bac

SECTION 6

Avenant : Avenant du 13 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail à 35 heures

Source officielle Légifrance

ART.

Les entreprises s'engagent à tirer les conséquences de la réduction du temps de travail sur la structure de l'emploi et à en faire état dans un bilan annuel sur la réduction du temps de travail transmis aux organisations syndicales, aux salariés mandatés ou aux institutions représentatives du personnel et récapitulant le nombre et la nature des emplois créés ou préservés, les perspectives en ce domaine et notamment les objectifs en termes d'emplois de l'année suivante, l'égalité professionnelle entre hommes et femmes, le travail à temps partiel, la rémunération des salariés et de la formation.

ART.

Les parties au présent accord affirment que la réduction du temps de travail ne doit pas être un frein au développement de la formation.

Il est rappelé que l'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation de ses salariés à l'évolution de leurs emplois, toute action de formation suivie par le salarié dans le cadre de cette obligation constituant un temps de travail effectif.

Toute formation suivie par le salarié et acceptée par l'entreprise sera considérée comme un temps de travail effectif.

Le développement de la formation fera l'objet des travaux conduits dans le cadre de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, dans le cadre des accords interprofessionnels.

ART.

Les parties signataires conviennent, dans le contexte de la réduction du temps de travail, de ne pas remettre en cause les salaires minima conventionnels et invitent expressément les entreprises à mettre tout en oeuvre pour préserver le pouvoir d'achat des salariés.

Ainsi, la réduction du temps de travail ne devra pas avoir d'incidence sur les salaires réels perçus dans les entreprises relevant du champ d'application du présent accord, qui devront conserver dans son intégralité la rémunération globale, dans toutes ses composantes, antérieure à la mise en application du présent accord.

Pour le maintien du salaire, l'entreprise pourra, à son libre choix, maintenir le salaire par l'augmentation du taux horaire ou utiliser la technique de la prime différentielle.

Lorsque la prime différentielle sera utilisée, ladite prime sera assimilée au salaire et traitée comme telle. A l'issue de la période transitoire (31 décembre 2003) la prime différentielle sera intégrée au salaire.

Les embauches, réalisées après la mise en application du présent accord, seront effectuées aux mêmes conditions de rémunération que celles applicables au personnel déjà en poste dans l'entreprise.

7.1. Objet

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

7.2. Bénéficiaires

Tous les salariés de l'entreprise peuvent, sur la base du volontariat et avec l'accord de l'employeur, bénéficier de ce dispositif, dès lors qu'ils comptent au sein de l'entreprise au moins 2 années d'ancienneté.

7.3. Alimentation et délai d'utilisation

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

- le report des congés payés annuels dans la limite de 10 jours par an ;
- tout ou partie des jours de repos complémentaires acquis au titre de la réduction du temps de travail, sans que ce nombre cumulé au nombre de jours de congés payés affectés au compte épargne-temps puisse excéder 23 jours par an (2) ;
- les heures de repos acquises au titre du repos compensateur de remplacement.

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

Ce délai est porté à 10 ans lorsque le salarié a un enfant âgé de moins de 16 ans à l'expiration de ce délai et lorsque l'un des parents du salarié est dépendant ou âgé de plus de 75 ans.

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

7.4. Utilisation

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour :

- indemniser en tout ou partie, sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé, des congés sans solde d'une durée minimale comprise, au cours d'une même année civile, entre 10 et 20 jours ouvrés (congé parental d'éducation, congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé pour convenance personnelle, etc.) ;
- indemniser tout ou partie des heures non travaillées en cas de passage à temps partiel dans les conditions définies aux articles [L. 122-28-1](#), [L. 122-28-9](#) et [L. 212-4-9](#) du code du travail ;
- rémunérer des temps de formation effectués en dehors du temps de travail, à l'initiative du salarié ;
- financer des congés de fin de carrière pour les salariés de plus de 50 ans désirant cesser leur activité, de manière progressive ou totale.

Les dates d'utilisation de ce congé seront déterminées en accord avec la hiérarchie, après demande écrite de l'intéressé au moins 15 jours avant la date de départ souhaitée, étant entendu que la période d'absence ainsi indemnisée sera considérée comme temps de présence effective au regard des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles.

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

7.5. Indemnisation

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

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

7.6. Renonciation

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

7.7. Information

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

7.8. Mise en oeuvre

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

(1) Titre étendu sous réserve qu'en application des dispositions du onzième alinéa de l'article L. 227-1 du code du travail un accord complémentaire de branche étendu ou d'entreprise précise les conditions de transfert des droits des salariés en cas de mutation d'un établissement à un autre ou dans une filiale du même groupe (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(2) Tirez étendu sous réserve de l'application des dispositions du septième alinéa de l'article L. 227-1 du code du travail selon lesquelles le nombre de jours épargnés correspondant aux congés payés, à la bonification, aux jours de repos issus de la réduction du temps de travail et au repos compensateur de remplacement ne peut dépasser 22 jours par an (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

ART.

Le présent accord et les modalités d'aménagement du temps de travail qu'il contient est conclu au bénéfice de l'ensemble des entreprises relevant du champ d'application professionnel de la convention collective nationale étendue des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie.

Il a notamment pour objet de permettre aux entreprises dont l'effectif est au plus égal à 20 salariés d'appliquer volontairement et directement la réduction de la durée du travail, en bénéficiant des allègements de cotisations sociales, dans les conditions et selon les modalités telles que précisément définies par les partenaires sociaux dans le cadre du présent accord, sans qu'elles aient à recourir à la conclusion d'un accord collectif d'entreprise. Cependant, les entreprises ont la possibilité de recourir au mandatement et de négocier un accord pouvant prévoir des dispositions complémentaires à celles du présent accord, et spécifiques à leur situation particulière en respectant le principe d'ordre social public, c'est-à-dire que seule la disposition la plus favorable au(x) salarié(s) restera applicable.

A cet égard, il est souligné que les partenaires sociaux ont souhaité, par le biais de mesures d'application directe, permettre aux nombreuses entreprises de la branche employant au plus 20 salariés et n'ayant pas signé de convention avec l'Etat au 1er février 2000 de bénéficier de l'aide incitative à la réduction du temps de travail, dans les conditions et selon les modalités telles que définies par l'article 3 de la loi du 13 juin 1998 modifiées par les articles 23 et 24 de la loi du 19 janvier 2000

Les entreprises relevant du champ d'application professionnel de la convention collective nationale précitée, dont l'effectif est supérieur ou égal à 21 salariés, demeurent, quant à elles, pour bénéficier des allègements de cotisations sociales, soumises à l'obligation de conclure un accord complémentaire d'entreprise, dans les conditions et selon les modalités telles que définies par les dispositions légales, leurs décrets d'application et le présent accord.

Pour les entreprises de librairie-papeterie ayant aussi l'activité de distributeur de presse, le personnel affecté à ce secteur pourra travailler sur 6 jours d'une manière systématique. Dans le cas des entreprises qui, dans les semaines où elles bénéficieront de l'ouverture exceptionnelle du dimanche, seront ouvertes 7 jours, il sera obligatoirement attribué 1 jour de repos dans ladite semaine.

Le présent accord offre aux entreprises visées au 1er alinéa du présent titre 1er réduisant le temps de travail différentes modalités d'aménagement du temps de travail.

2.1. Les cadres dirigeants

Les salariés cadres dirigeants tels que définis par l'[article L. 212-15-1 nouveau du code du travail](#), à savoir les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement, bénéficient d'une rémunération forfaitaire sans référence à un horaire et sont expressément exclus du champ d'application du présent accord.

Cette rémunération forfaitaire sera déterminée dans un avenant au contrat de travail, lequel appellera la qualité de cadre dirigeant du salarié au sens du présent article.

Les cadres dirigeants au sens du présent accord assument des responsabilités les associant aux décisions stratégiques dans tous les domaines de l'entreprise et sont classés au minimum au niveau 8 de la classification conventionnelle (1).

2.2. Les cadres intégrés

Les salariés cadres intégrés à une équipe de travail tels que définis par l'[article L. 212-15-2 nouveau du code du travail](#), à savoir les cadres occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée, bénéficient de la réduction de leur temps de travail dans les mêmes conditions que les salariés employés sédentaires (cf. § 2.4).

2.3. Les cadres autonomes

Les salariés cadres autonomes tels que définis par l'article L. 212-15-3 nouveau du code du travail, à savoir les cadres ne relevant pas des catégories visées aux articles L. 212-15-1 et L. 212-15-2 nouveaux du code du travail et dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps et dans l'aménagement de leurs horaires, pourront se voir proposer par avenant à leur contrat de travail une convention de forfait en jours dans la limite de 212 jours travaillés par an en tenant compte d'un droit plein à congés payés légaux, chaque cadre concerné devant bénéficier d'un repos quotidien minimal de 13 heures.

L'avenant contiendra les dispositions relatives :

- à la nature des fonctions occupées ;
- au montant de la rémunération annuelle et à la détermination de ses différentes composantes ;
- au nombre de jours travaillés dans l'année et au mode de détermination de celui-ci ;
- aux rendez-vous devant être organisés avec la hiérarchie pour s'entretenir des conséquences de la mise en oeuvre de la convention de forfait, notamment en ce qui concerne la charge et l'organisation du travail.

Sont ainsi visés, au sens de la classification conventionnelle, les emplois correspondant au minimum au niveau 7 et répondant aux critères légaux définis ci-dessus (2).

Les jours travaillés ainsi que les jours de repos font l'objet d'un décompte à partir d'un état mensuel mis en place par la direction de l'entreprise et qui devra être conservé 3 ans. Ces jours de repos sont programmés et pris au cours d'une période de 12 mois correspondant à l'année civile, pour moitié au choix de l'employeur et pour moitié au choix du salarié. Les jours ainsi laissés à la discrétion de ce dernier pourront être affectés par lui dans un compte épargne-temps, s'il existe (3).

Le nombre total de salariés absents par semaine pour congé de réduction du temps de travail ne peut avoir pour effet de perturber le fonctionnement de l'entreprise.

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

En cas de dépassement du forfait prévu au premier alinéa ci-dessus, déduction faite des jours épargnés sur un CET s'il existe et des reports de congés payés, le salarié bénéficie, au cours des 3 premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement, étant précisé que le plafond annuel de jours travaillés de l'année durant laquelle ils sont pris est réduit d'autant.

L'employeur pourra également proposer aux cadres occupant un emploi du niveau minimum visé au présent article la signature d'un avenant à leur contrat de travail prévoyant une convention de forfait en heures sur l'année. Celle-ci sera régie par les dispositions prévues ci-après au paragraphe 2.5 concernant les salariés employés itinérants. L'avenant au contrat de travail comportera une convention de forfait de 1 600 heures par an pouvant être portée à 1 730 heures compte tenu du contingent d'heures supplémentaires (4).

Dans le cadre de l'application du présent accord, les parties signataires conviennent expressément que la disposition contenue dans l'article 5.5 de la convention collective de branche et selon laquelle " 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 " ne s'applique pas s'agissant des cadres visés au présent article.

2.4. Les salariés employés sédentaires (5)

L'employeur déterminera, en fonction de la nature de l'activité et des besoins de l'entreprise, les modalités de l'organisation du temps de travail des salariés employés sédentaires ; il s'efforcera de ne pas modifier plus d'une fois par an l'organisation du temps de travail de chaque salarié.

Parmi les modalités possibles figurent notamment :

- l'application de 35 heures hebdomadaires sur 4 ou 5 jours ;
- la modulation de la durée du travail (infra 2.4.2).

Cette modalité permet une variation de la durée hebdomadaire du travail sur tout ou partie de l'année, sur la base d'une durée moyenne de 35 heures par semaine travaillée et dans la limite d'un plafond de 1 600 heures par an.

- la réduction de la durée du travail sous forme de jours de repos (infra 2.4.3).

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

Il est rappelé que les modalités ci-après précisées sont également applicables aux salariés cadres intégrés tels que définis au paragraphe 2.2 du présent accord.

2.4.1. Modalité 1 : horaire hebdomadaire de 35 heures.

La durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures hebdomadaires, sur 4 ou 5 jours, hors l'accomplissement d'heures supplémentaires à la demande de l'employeur. Cette durée est invariable d'une semaine à l'autre. Les 2 jours de repos consécutifs comporteront le dimanche avec une dérogation pour les entreprises de librairie et de papeterie recevant du public dans leur magasin de vente (6).

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée maximale quotidienne sera de 10 (dix) heures avec un repos minimum de 13 (treize) heures entre 2 journées consécutives de travail.

2.4.2. Modalité 2 : réduction du temps de travail à 35 heures et recours à la modulation.

1. Données économiques et sociales.

Le recours à la modulation au sein de la branche se justifie par :

- de fortes périodes d'activité saisonnière : septembre à janvier pour la papeterie et fournitures de bureau et pour la bureautique et informatique ; juillet à octobre, et décembre pour la librairie ; ces périodes dites prévisibles sont susceptibles de varier en fonction du secteur d'activité ou du secteur géographique ;
- par les difficultés concurrentielles des marchés sur lesquels interviennent les entreprises de la branche et notamment l'impossibilité pour les libraires de maîtriser leur politique de prix ;
- par la volonté de maintenir des emplois qualifiés et durables.

2. Principes généraux.

L'horaire hebdomadaire moyen de travail est fixé à 35 heures sur une période maximale de 1 an définie par l'employeur et réparti sur 4 ou 5 jours, avec une modulation pouvant aller jusqu'à 42 heures par semaine au cours des fortes périodes d'activité saisonnière, sans que ladite durée soit inférieure à 31 heures. Les 2 jours de repos consécutifs comporteront le dimanche avec une dérogation pour les entreprises de librairie et de papeterie recevant du public dans leur magasin de vente (7).

Pendant les périodes de très forte activité, limitées à 7 semaines par an pour chaque salarié, l'horaire hebdomadaire pourra être réparti exceptionnellement sur 6 jours. Cette dérogation est applicable seulement aux entreprises de librairie et de papeterie recevant du public dans leurs magasins de vente.

La situation des salariés à temps partiel fera l'objet d'adaptation individuelle avec l'accord des salariés concernés tenant compte du bon fonctionnement de l'entreprise (8).

3. Programme indicatif de la répartition du travail.

Le chef d'entreprise établit de façon indicative le planning annuel de la modulation reprenant les périodes de faible et de forte activité et la répartition horaire des jours travaillés. Après consultation des représentants du personnel, s'ils existent, il en informe individuellement les salariés 1 mois avant le début de la période de modulation. Ce planning est susceptible d'aménagement en fonction des aléas de l'activité conformément aux dispositions de l'article 2.7 ci-dessous.

4. Heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire légale.

Au cours de la modulation, les heures effectuées au-delà des 35 heures, et dans la limite de 42 heures hebdomadaires, ne donnent pas lieu à majoration pour heures supplémentaires et ne s'imputent pas sur le contingent annuel, dès lors qu'elles sont compensées par des heures non travaillées.

Les heures ainsi travaillées en plus ou en moins, par rapport à l'horaire hebdomadaire de 35 heures, sont comptabilisées au mois et figurent sur le bulletin de paie.

5. Rémunération.

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

Toutefois, lorsque des heures supplémentaires sont effectuées au-delà de la limite supérieure de la modulation qui a été retenue, les rémunérations correspondantes sont payées avec le salaire du mois considéré.

En cas de période non travaillée mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée (cf. alinéa 1er). La même règle est appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité de départ en retraite.

Hormis ces cas et lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de modulation (entrée ou départ en cours d'année notamment), sa rémunération est régularisée sur la base de son temps réel de travail et dans les conditions définies au paragraphe 6 ci-dessous.

Toutefois, si le salarié est licencié pour motif économique au cours de la période de modulation, il conserve, s'il y a lieu, le supplément de la rémunération lissée qu'il a perçue par rapport à son travail effectif. Ce supplément compensera forfaitairement les temps de repos compensateur auxquels l'intéressé aurait éventuellement pu prétendre en l'absence de modulation d'horaire.

6. Régularisation.

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

Dans le cas où la situation de ces comptes fait apparaître que la durée du travail excède en moyenne sur la période de modulation 35 heures par semaine travaillée et en tout état de cause 1 600 heures sur l'année, les heures effectuées au-delà de cette durée ouvrent droit, au choix de l'employeur, aux bonifications et majorations pour heures supplémentaires ou à un repos compensateur de remplacement, lui-même majoré. S'il le souhaite, le salarié pourra affecter le repos compensateur de remplacement ainsi acquis dans un compte épargne-temps si celui-ci existe.

Si, du fait d'une modulation non maîtrisée par l'entreprise, le salarié n'a pas effectué la durée annuelle prévue, il garde le bénéfice du trop perçu.

7. Recours chômage partie (9).

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

8. Recours au travail temporaire.

Le recours au travail temporaire ne pourra intervenir qu'après une modification des plannings de la modulation devant permettre, si ce n'est déjà le cas, une mobilisation maximale de l'ensemble de l'effectif de l'entreprise dans les limites des dispositions de l'article 2.4.2 paragraphe 2, et devra être précédé, s'ils existent, d'une information des représentants du personnel.

9. Bilan annuel de la modulation

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

2.4.3. Modalité 3 : réduction du temps de travail sous la forme d'une réduction de la durée hebdomadaire de travail et l'attribution de jours de repos.

La durée du travail est fixée entre 35 et 39 heures par semaine, étant entendu que ces durées pourront être indifféremment réparties sur 4 à 5 jours. Les 2 jours de repos consécutifs comporteront le dimanche avec une dérogation pour les entreprises de librairie et de papeterie recevant du public dans leur magasin de vente (10).

Pendant les périodes de très forte activité limitées à 7 semaines par an et par salarié, l'horaire hebdomadaire pourra être réparti exceptionnellement sur 6 jours. Cette dérogation est applicable seulement aux entreprises de librairie et de papeterie recevant du public dans leur magasin de vente.

La réduction du temps de travail à raison de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année est organisée sous la forme de jours de repos supplémentaires, dont le nombre est déterminé au prorata de la réduction de la durée du travail réalisée, sur la base d'un nombre maximum de 23 jours de repos supplémentaires par an pour un horaire hebdomadaire de 39 heures, la moitié des jours de repos ainsi déterminés étant fixée par l'employeur après consultation du salarié moyennant, un délai de prévenance de 7 jours calendaires, en tenant compte du nombre effectif de semaines où l'horaire hebdomadaire est réellement de 39 heures.

Les autres jours, qui devront être sollicités en dehors des périodes de forte activité, sont pris à la demande du salarié, formulée 7 jours calendaires avant la date de prise du congé souhaité, et après consultation de l'employeur. Si le salarié le demande, il pourra les affecter dans un compte épargne-temps si celui-ci existe.

Le planning établi est susceptible d'aménagement en fonction des aléas de l'activité conformément aux dispositions de l'article 2.7 ci-dessous (11).

Le nombre total de salariés absents par semaine pour congé de réduction du temps de travail ne peut avoir pour effet de perturber le fonctionnement du service.

Le personnel qui n'a pas accompli la totalité de la période de 12 mois visée ci-dessus en raison d'une entrée ou d'un départ de l'entreprise en cours de période voit sa rémunération régularisée sur la base de son temps réel de travail.

Lorsque la durée du travail constatée excède 35 heures en moyenne sur l'année et, en tout état de cause, une durée annuelle de 1 600 heures, les heures effectuées au-delà de cette durée sont des heures supplémentaires qui donneront lieu à l'application du régime légal correspondant.

2.5. Les salariés employés itinérants (12)

Les salariés employés itinérants dont la durée du travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées se verront proposer par avenant à leur contrat de travail une convention individuelle de forfait prévoyant que le nombre d'heures travaillées par an est fixé à 1 600 heures par an pouvant être portée à 1 730 heures compte tenu du contingent d'heures supplémentaires.

Sont susceptibles d'être ainsi visés, au sens de la classification conventionnelle, les emplois satisfaisant aux conditions susvisées.

L'application de ce forfait annuel en heures implique un décompte individuel du temps de travail qui est effectué par l'intéressé et transmis à la fin de chaque semaine de travail à son supérieur hiérarchique, qui s'assure de son exactitude, veille au respect de la réglementation relative à la durée maximale de travail et y appose son visa.

Tous les relevés d'heures sont revus, chaque fin de mois, par la direction de l'entreprise.

La rémunération forfaitaire pour la durée annuelle de travail convenue dans l'avenant au contrat de travail des intéressés est fixée sur une base annuelle qui ne pourra être inférieure au minimum conventionnel correspondant au niveau concerné, le bulletin de paie faisant apparaître la durée moyenne mensuelle sur la base de laquelle la rémunération a été convenue.

Les heures effectuées au-delà de 1 600 heures sont des heures supplémentaires et ouvrent droit, au choix de l'employeur, aux bonifications et majorations pour heures supplémentaires ou à un repos compensateur de remplacement lui-même majoré. Elles supportent donc les majorations conventionnelles et légales prévues et donnent lieu, le cas échéant, au repos compensateur. Elles s'imputent sur le contingent annuel libre d'heures supplémentaires.

2.6. Cas particulier des salariés à temps partiel

Les parties conviennent expressément de se reporter aux dispositions légales et conventionnelles relatives aux salariés à temps partiel et plus particulièrement au respect de l'art. L. 212.4.5 du code du travail relatif à l'égalité temps partiel et temps plein.

En cas de passage aux 35 heures pour les temps partiels, deux possibilités :

1. Maintien du salaire avec baisse du temps de travail ;
2. Maintien de l'horaire avec augmentation du salaire dans les mêmes proportions qu'un temps plein.

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

La demande du salarié est communiquée à la direction de l'entreprise par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce courrier, le salarié devra préciser la durée du travail souhaitée et la date de mise en oeuvre du nouvel horaire.

La direction répond à la demande du salarié dans un délai de 2 mois maximum à compter de la réception de la demande. Cette demande ne pourra être refusée que si le chef d'entreprise justifie de l'absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il démontre que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

En cas d'acceptation de la demande du salarié par la direction, il sera procédé au passage à temps complet ou à temps partiel conformément aux dispositions légales en vigueur.

2.7. Dispositions générales

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

- les jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail en application des articles 2.3 et 2.4.3 du présent accord sont assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés ;
- le délai de prévenance en cas de modification du planning de modulation (cf. art. 2.4.2, point 3), ou des dates fixées pour la prise des jours de réduction du temps de travail (cf. art. 2.3 et art. 2.4.3 concernant les jours de repos à la discrétion de l'employeur) est de 7 jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir, sauf contraintes particulières affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise ;
- les heures ayant la qualité d'heures supplémentaires en application des dispositions légales ainsi que leur majoration ou bonification pourront donner lieu à l'initiative de l'employeur à un paiement ou à l'attribution d'un repos compensateur de remplacement ;
- le salaire est lissé sur l'ensemble de la période considérée au titre de la réduction du temps de travail mise en oeuvre, nonobstant la prise des jours de réduction du temps de travail ou, de manière générale, les variations de la durée du travail (cf. art. 2.3, art. 2.4, point 5, art. 2.4.3) ;
- la modification par l'employeur des dates fixées pour la prise des jours de repos (art. 2.3 et 2.4) ne pourra intervenir plus de 2 fois au cours d'une même année.

Le temps de présence sur les sites ne se confond pas par nature avec le temps de travail effectif défini au présent accord.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 212-15-1 du code du travail (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(2) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 212-15-4 du code du travail (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(3) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions du sixième alinéa de l'article L. 227-1 du code du travail, selon lesquelles seule une partie des jours de repos issus de la réduction du temps de travail et utilisables à l'initiative des salariés peuvent être affectés au compte épargne-temps (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(4) Alinéa étendu sous réserve du respect du premier alinéa de l'article L. 212-8 du code du travail, aux termes duquel le calcul de la durée moyenne annuelle du travail, qui doit tenir compte des congés légaux et des jours fériés prévus par l'article L. 222-1 du code du travail, peut conduire à un volume d'heures de travail inférieur à 1 600 heures (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(5) Article étendu dans les mêmes conditions que le huitième alinéa de l'article 2.3 susmentionné (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(6) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 221-9, L. 221-6, L. 221-7, L. 221-8-1 et L. 221-19 du code du travail (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(7) Alinéa étendu dans les mêmes conditions que l'article 2.4.1 susmentionné (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(8) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 212-4-6 du code du travail, qui définissent le cadre dans lequel les horaires des salariés à temps partiel peuvent être modulés (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(9) Point étendu sous réserve du respect des articles L. 351-25 et R. 351-50 à 53 du code du travail (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(10) Alinéa étendu dans les mêmes conditions que l'article 2.4.1 susmentionné (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(11) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions du deuxième alinéa du II de l'article L. 212-9 du code du travail aux termes desquelles l'aménagement du planning en fonction des aléas de l'activité ne doit pas faire échec à la faculté pour le salarié de choisir les dates d'une partie au moins des jours de repos issus de la réduction du temps de travail (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

(12) Article étendu dans les mêmes conditions que le huitième alinéa de l'article 2.3 susmentionné (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

3.1. Nouvel allègement de cotisations sociales

Le présent accord permet aux entreprises de 20 salariés au plus de mettre en oeuvre la réduction du temps de travail en sollicitant, par le biais d'une déclaration à la direction départementale du travail et de l'emploi, le bénéfice des allègements de cotisations prévues par les dispositions légales applicables, étant précisé que ladite déclaration doit prévoir des engagements en terme d'embauches sous la forme de contrat de travail à durée indéterminée à temps plein ou la préservation d'emplois.

Pour les entreprises d'au moins 21 salariés souhaitant bénéficier des allègements de cotisations sociales, un accord d'entreprise ou d'établissement respectant les dispositions du présent accord de branche doit être conclu avec le ou les syndicats majoritaires dans l'entreprise lors des dernières élections au comité d'entreprise - ou des délégués du personnel en cas de carence - , condition à défaut de laquelle est exigée, à la demande du ou des syndicats signataires, une approbation de l'accord d'entreprise par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.

A défaut de signature de l'accord d'entreprise ou d'établissement par une ou des organisations syndicales dans les conditions précisées ci-dessus, ledit accord peut être conclu avec un salarié mandaté par une organisation syndicale dans les conditions telles que précisées par les dispositions légales.

3.2. Aide incitative à la réduction du temps de travail ⁽¹⁾

Les entreprises dont l'effectif est inférieur ou égal à 20 salariés au 1er janvier 2000 et qui n'ont pas conclu de convention avec l'Etat avant le 1er février 2000 peuvent bénéficier de l'aide incitative prévue par l'article 3 modifié de la loi du 13 juin 1998 lorsqu'elles mettent en oeuvre, par anticipation, une réduction d'au moins 10 % de la durée du travail permettant de porter, au plus tard le 1er janvier 2002, l'horaire de travail au plus à 35 heures hebdomadaires ou à 35 heures en moyenne sur l'année, et lorsqu'elles créent au moins 6 % d'emplois au regard de l'effectif concerné par la réduction du temps de travail.

Compte tenu de ce qui précède, les entreprises susvisées pourront choisir l'une des modalités d'application directe suivantes, sans qu'il leur soit nécessaire de conclure un accord collectif d'entreprise :

1. L'entreprise anticipe le passage aux 35 heures en une seule fois, avant le 1er janvier 2002, étant précisé que la contrepartie d'embauche n'est pas légalement requise pour les très petites entreprises dans la mesure où elle se traduirait par la nécessité de conclure un contrat de travail dont la durée serait inférieure à la moitié de la durée collective de travail applicable dans l'entreprise ;
2. L'entreprise anticipe, dans le cadre du développement de l'emploi, le passage aux 35 heures en 2 étapes, en réalisant une première réduction de la durée du travail de 39 heures à 37 heures à la date du 1er janvier 2001, puis en effectuant une seconde réduction de la durée du travail à 35 heures à la date du 1er juillet 2001.

Dans chacune de ces deux hypothèses, la procédure d'accès à l'aide incitative s'effectue par le biais d'une déclaration à la direction départementale du travail et de l'emploi compétente, sans qu'il soit nécessaire de recourir à la conclusion d'une convention avec l'Etat, cette exigence étant désormais réservée, dans le cadre ci-dessus défini, aux seules entreprises réduisant la durée du travail pour éviter des licenciements économiques.

(1) Article étendu sous réserve de l'application de l'article 3-IV de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998, qui prévoit l'obligation de maintien d'emploi pendant une période de deux ans (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

Les entreprises respecteront l'égalité professionnelle entre hommes et femmes en matière d'affectation, de promotion, de mutation, de formation, de rémunération, et de tout autre événement affectant la carrière professionnelle de chaque salarié et cela dans le respect des catégories professionnelles telles qu'elles résultent de la convention collective.

Les entreprises s'engagent par ailleurs à éviter toute discrimination entre les hommes et les femmes lors de toute opération de recrutement ⁽¹⁾.

Elles réaffirment de surcroît leur attachement au principe de non-discrimination des salariés en raison de leur origine, de leurs moeurs, de leur situation de famille, de leur appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de leur opinion politique, de leur activité syndicale ou mutualiste, de leur conviction religieuse, de leur état de santé ou de leur handicap.

(1) Termes exclus de l'extension (arrêté du 26 décembre 2001, art. 1er).

ART. 9.1. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord étant lié à la convention prévue dans la [loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000](#) relative à la RTT et à l'économie générale du dispositif reposant sur les exonérations de cotisations sociales qui s'y attachent, la remise en cause par voie législative ou réglementaire des avantages et exonérations prévues dans ladite convention, rendront immédiatement caduque les dispositions du présent accord relatif à la RTT et ouvriront une période de renégociation obligatoire.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires dans les conditions et délais prévus par l'[article L. 132-8 du code du travail](#).

9.2. Suivi de l'accord

Les partenaires sociaux créent une commission de suivi composée de l'ensemble des organisations syndicales de la branche.

Cette commission se réunira à la demande de l'une desdites organisations ou au moins une fois par an, afin de dresser le bilan de l'application du présent accord.

Elle est composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales.

9.3. Entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur une fois l'arrêté d'extension du présent accord paru au Journal officiel.

Le texte du présent accord sera déposé en autant d'exemplaires que nécessaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, conformément aux articles [L. 132-1](#) et [R. 132-2](#) du code du travail.

L'extension du présent accord sera demandée sur l'initiative de la partie la plus diligente, conformément aux dispositions de l'[article L. 132-16 du code du travail](#).

Les dispositions du présent accord de branche ne remettent pas en cause les accords d'entreprise signés par les entreprises avant l'extension du présent accord.

ART.

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail du 13 juin 1998 et de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail.

Ces textes interviennent dans un contexte économique très contrasté, difficile pour certaines entreprises de la branche, notamment les plus petites d'entre elles. Il est caractérisé par l'évolution de la concurrence et par les contraintes afférentes aux politiques de prix et donc de marge des entreprises.

Dans ce contexte au caractère délicat, accentué par l'évolution rapide de la concurrence, des nouvelles technologies et des modes de distribution, force est de constater une détérioration de la situation de l'emploi, particulièrement dans le secteur de la librairie et de la papeterie.

Dans une telle situation, les partenaires sociaux expriment la volonté de s'inscrire dans la lutte contre le chômage par la création d'emplois et l'amélioration des conditions de travail et de la vie personnelle des salariés, en visant à renforcer la compétitivité des entreprises et à rechercher une plus grande efficacité de leurs activités, assortie d'un meilleur service à la clientèle conditionné, s'il y a lieu, par la mise en place de programmes adaptés de formation collective ou individuelle.

Les signataires conviennent que les emplois qui seront créés ou préservés en application du présent accord seront des emplois stables, durables et ouverts également à des demandeurs d'emploi en difficulté.

Dans cet esprit et considérant :

- la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail qui porte la durée légale du travail à 35 heures par semaine à compter du 1er janvier 2000 pour les entreprises dont l'effectif est supérieur à 20 salariés, et à compter du 1er janvier 2002 pour les autres, et qui incite les partenaires sociaux à la négociation pour la mise en oeuvre de cette nouvelle durée ;
- la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail ;
- la question de la réduction du temps de travail qui, dès lors qu'elle s'impose aux entreprises, nécessite la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'organisation de celui-ci dans le but de ne pas pénaliser la compétitivité et le développement des entreprises ;
- la volonté de s'attaquer de façon dynamique à la précarité de l'emploi et ainsi de créer des emplois ;
- le régime des allègements de cotisations sociales, qu'il s'agisse de ceux prévus par la loi du 13 juin 1998 (aides de l'Etat) ou de ceux prévus par la loi du 19 janvier 2000,

Les parties signataires décident d'adopter, dans le cadre d'un accord de branche, les dispositions suivantes :

SECTION 7

Avenant : Avenant n° 14 du 10 décembre 2003 relatif aux jours d'absence pour enfants malades

Source officielle Légifrance

ART.

Le nombre de jours d'absence pour enfants malades est entendu comme indépendant du nombre d'enfants. Le départ de la période de décompte de ces jours de congés pour enfants malades est le début de l'année civile.

Cet avenant sera applicable au premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

Fait à Paris, le 10 décembre 2003.

Avenant : Avenant n° 15 du 10 décembre 2003 relatif au champ d'application de la convention

Source officielle Légifrance

ART.

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 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 et de collectivités. Les entreprises ou établissements visés sont le plus souvent répertoriés sous les codes APE 524 R, 524 Z, 518 G, 518 H de la nomenclature des activités de l'INSEE. Les entreprises dont l'activité principale est l'importation de machines et de matériels sont exclues de la présente convention ;
- commerces de librairie, y compris les entreprises vendant à des revendeurs.

Cet avenant sera applicable au premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

SECTION 9

Avenant : Dénonciation par lettre du 11 octobre 2005 de la fédération nationale de l'encadrement du commerce et des services (FNECS) CFE - CGC à l'accord du 1er septembre 1994

Source officielle Légifrance

ART. Paris, le 11 octobre 2005.

La fédération nationale de l'encadrement du commerce et des services, 126, rue du Faubourg-Saint-Denis, 75010 Paris, à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, service des conventions et accords collectifs, 210, quai de Jemmapes, 75010 Paris.

Madame, Monsieur,

Conformément à l'[article L. 132-10 du code du travail](#), nous vous confirmons la déclaration de dénonciation de l'accord du 1er septembre 1994 relatif à la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective et des instances paritaires conclu dans le cadre de la CCN des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie.

Cette dénonciation a été faite auprès de la fédération patronale et des organisations syndicales le 24 janvier 2001.

Nous vous remercions d'en prendre bonne note et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Le président.

SECTION 10

Avenant : Avenant du 17 octobre 2013 à l'accord du 20 octobre 2010 relatif à la mise en place d'une commission nationale paritaire de validation des accords d'entreprise

Source officielle Légifrance

L'article 4 « Procédure » : « Lorsque l'entreprise décide d'engager des négociations, elle en informera par écrit le secrétariat de l'APGEB (12, rue des Pyramides, 75001 Paris), qui assure le secrétariat de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, de fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique.

Elle fournira à cette occasion :

- une copie de chacun des accords qui sont soumis à la validation ;
- une fiche signalétique dûment complétée et signée par l'employeur ou son représentant et les représentants élus du personnel signataire de l'accord, comportant les informations suivantes : identification de l'entreprise, effectif de l'entreprise sur les 12 mois précédant la mise en place de l'accord, le nombre d'établissements, leur répartition géographique ;
- une copie du dernier procès-verbal des élections de son entreprise ;
- une copie des accords d'entreprise cités dans l'accord soumis à la validation.

Lorsque l'entreprise souhaitera soumettre à la commission nationale paritaire de validation l'accord finalisé et signé, elle en fera la demande par écrit et joindra une copie de l'accord signé par les élus.

Ces documents seront adressés au secrétariat de l'APGEB, qui assure le secrétariat de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, de fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique.

Cette saisine fait courir le point de départ du délai de 4 mois tel que prévu par l'[article L. 2232-21 du code du travail](#).

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

La commission nationale paritaire de validation devra se réunir dans un délai maximal de 2 mois.

La commission nationale paritaire de validation sera présidée alternativement par un membre du collège employeurs et un membre du collège salariés.

Le collège salariés, composé de la FEC CGT-FO, la CGT, la CFDT, la CFTC, la FNECS CFE-CGC, dispose de 1 voix par organisation.

Pour le collège patronal, la FEB dispose de 5 voix.

L'accord est validé s'il a obtenu au sein du collège représentant les employeurs et au sein du collège représentant les salariés la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité de voix pour et contre, l'accord est réputé non valide.

La commission nationale paritaire de validation validera ou invalidera l'accord et motivera par écrit sa décision.

Cet accord est applicable le jour suivant le dépôt de l'accord à la direction générale du travail.

Cet accord est applicable le jour suivant son dépôt au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion. »,

Est remplacé par :

« Lorsque l'entreprise décide d'engager des négociations, elle en informera par écrit le secrétariat de l'APGEB (69, rue Ampère, 75017 Paris), qui assure le secrétariat de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, de fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique.

Elle fournira à cette occasion :

- une copie de chacun des accords qui sont soumis à la validation ;
- une fiche signalétique dûment complétée et signée par l'employeur ou son représentant et les représentants élus du personnel signataires de l'accord, comportant les informations suivantes : identification de l'entreprise, effectif de l'entreprise sur les 12 mois précédant la mise en place de l'accord, le nombre d'établissements, leur répartition géographique ;
- une copie du dernier procès-verbal des élections de son entreprise ;
- une copie des accords d'entreprise cités dans l'accord soumis à la validation.

Lorsque l'entreprise souhaitera soumettre à la commission nationale paritaire de validation l'accord finalisé et signé, elle en fera la demande par écrit et joindra une copie de l'accord signé par les élus.

Ces documents seront adressés au secrétariat de l'APGEB, qui assure le secrétariat de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie de fournitures de bureau, de bureautique et d'informatique.

Cette saisine fait courir le point de départ du délai de 4 mois tel que prévu par l'article L. 2232-21 du code du travail.

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

La commission nationale paritaire de validation sera présidée alternativement par un membre du collège employeurs et un membre du collège salariés.

Le collège salariés composé de FEC CGT-FO, CGT, CFDT, CFTC, FNECS CFE-CGC, dispose de 1 voix par organisation.

Pour le collège patronal, la fédération EBEN dispose de 5 voix.

L'accord est validé, s'il a obtenu au sein du collège représentant les employeurs et au sein du collège représentant les salariés la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité de voix pour et contre, l'accord est réputé non valide.

La commission nationale paritaire de validation validera ou invalidera l'accord et motivera par écrit sa décision.

Cet accord est applicable le jour suivant le dépôt de l'accord à la direction générale du travail.

Cet accord est applicable le jour suivant son dépôt au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion. »

Cet avenant est applicable dès le jour de la signature.

Avenant salaires : Accord du 21 novembre 2006 relatif aux salaires

Source officielle Légifrance

ART. Article 1er

Champ d'application

Le présent accord 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, 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 : 524 R, 524 Z, 518 G, 518 H.

Article 2

Barème des salaires

Application à compter du 1er jour du mois suivant la parution de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

Base horaire de 151,67 heures

(En euros)

NIVEAU COEFFICIENT SALAIRE MINIMUM

I	140	1 285
II	150	1 294
III	170	1 301
IV	190	1 321
V	220	1 403
VI	260	1 571
VII	300	1 774
VIII	360	2 107
IX	450	2 806

Article 3

Prime d'ancienneté

(En euros)

ANCIENNETE PRIME D'ANCIENNETE

3 ans	23,40
6 ans	39,60
9 ans	46,70
12 ans	61,90
15 ans	78,10

Fait à Paris, le 21 novembre 2006.

Avenant salaires : Accord du 8 décembre 2021 relatif au barème des salaires minima conventionnels

Source officielle Légifrance

ART. 1er

Le présent accord concerne l'ensemble des entreprises et des salariés relevant de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique (IDCC 1539).

Les entreprises visées sont les 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.

À 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 : 4762Z, 4741Z, 4759A, 4778C, 4651Z, 4665Z, 4666Z.

ART. 2

Horaire : 151,67 heures.

(En euros.)

Niveau	Coefficient	Salaire brut minimum mensuel
A1	140	1 615
A2	150	1 635
A3	170	1 655
A4	190	1 685
A5	220	1 750
B1	240	1 845
B2	260	1 955
B3	280	2 155
C1	300	2 300
C2	360	3 060
C3	450	3 800
C4	500	4 500

ART. 3

Après un an d'ancienneté, les salariés classés au niveau A1 – coefficient 140, percevront le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau A2 – coefficient 150.

ART. 4

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'[article L. 2232-10-1 du code du travail](#).

Le présent accord ne nécessite pas d'adaptation spécifique en fonction de la taille des entreprises concernées.

ART. 5

Conformément à l'[article L. 2261-22 du code du travail](#), les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

ART.
6

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la date de parution de l'arrêté d'extension.

ART.
7

Les parties signataires mandatent le secrétariat de la convention collective, assuré par l'APGEB (association paritaire pour la gestion de l'équipement du bureau) pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux [dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail](#).

Avenant salaires : Accord du 29 août 2023 relatif au barème des salaires minima

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Le présent accord concerne l'ensemble des entreprises et des salariés relevant de la convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services) n° 3252 – IDCC 1539.

ART.
2

Horaire : 151,67 heures.

Niveau	Coefficient	Salaire brut minimum mensuel
A1	140	1 780,00 €
A2	150	1 800,00 €
A3	170	1 820,00 €
A4	190	1 850,00 €
A5	220	1 915,00 €
B1	240	2 020,00 €
B2	260	2 130,00 €
B3	280	2 330,00 €
C1	300	2 475,00 €
C2	360	3 225,00 €
C3	450	3 965,00 €
C4	500	4 665,00 €

ART.
3

Après un an d'ancienneté, les salariés classés au niveau A1 – coefficient 140, percevront le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau A2 – coefficient 150.

ART.
4

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'[article L. 2232-10-1 du code du travail](#).

Compte tenu des spécificités de la branche majoritairement composée d'entreprises de moins de cinquante salariés, il n'y a pas lieu de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés dans le cadre de cet accord.

ART.
5

Conformément à l'[article L. 2261-22 du code du travail](#), les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

ART.
6

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la date de parution de l'arrêté d'extension.

ART.
7

Les parties signataires mandatent le secrétariat de la convention collective, assuré par l'APGEB (Association paritaire pour la gestion de l'équipement du bureau) pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux [dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail](#).

Avenant salaires : Accord du 28 août 2024 relatif au barème des salaires minima

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Le présent accord concerne l'ensemble des entreprises et des salariés relevant de la convention collective nationale des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services) n° 3252 – IDCC 1539.

ART.
2

Horaire : 151,67 heures.

Niveau	Coefficient	Salaire brut minimum mensuel
A1	140	1 805,00 €
A2	150	1 825,00 €
A3	170	1 845,00 €
A4	190	1 875,00 €
A5	220	1 940,00 €
B1	240	2 045,00 €
B2	260	2 155,00 €
B3	280	2 355,00 €
C1	300	2 500,00 €
C2	360	3 250,00 €
C3	450	3 990,00 €
C4	500	4 690,00 €

ART.
3

Après un an d'ancienneté, les salariés classés au niveau A1 – coefficient 140, percevront le salaire minimum conventionnel correspondant au niveau A2 – coefficient 150.

ART.
4

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils prennent en considération la nécessité de prévoir des dispositions spécifiques pour les TPE et PME conformément à l'[article L. 2232-10-1 du code du travail](#).

Compte tenu des spécificités de la branche majoritairement composée d'entreprises de moins de cinquante salariés, il n'y a pas lieu de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés dans le cadre de cet accord.

ART.
5

Conformément à l'[article L. 2261-22 du code du travail](#), les partenaires sociaux rappellent la nécessité de remédier aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

ART.
6

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord de salaires entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la date de parution de l'arrêté d'extension.

ART.
7

Les parties signataires mandatent le secrétariat de la convention collective, assuré par l'APGEB (Association paritaire pour la gestion de l'équipement du bureau) pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité.

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministère chargé du travail et des conventions collectives, ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'[article L. 2231-6 du code du travail](#).

Lexique

Les termes essentiels pour comprendre votre convention collective.

- **Avenant**

Modification apportée à un texte conventionnel, négociée entre partenaires sociaux et publiée au Journal officiel après extension.

- **Cadre**

Salarié à responsabilité élargie. Le statut cadre est défini par la classification de la convention et entraîne des droits spécifiques (préavis, retraite Agirc-Arrco, forfait jour).

- **Coefficient hiérarchique**

Indice numérique attribué à un emploi dans la grille de classification, servant de base au calcul du salaire minimum conventionnel.

- **Congés payés**

Droit légal de 2.5 jours ouvrables par mois travaillé (Art. L. 3141-3 Code du travail), soit 5 semaines par an. La convention collective peut prévoir des jours supplémentaires.

- **Convention collective (CCN)**

Accord écrit entre organisations patronales et syndicats de salariés qui complète ou améliore le Code du travail dans une branche d'activité.

- **DILA**

Direction de l'information légale et administrative. Organisme public éditeur de Légifrance et des bases KALI / JORF.

- **ETAM**

Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise. Catégorie professionnelle intermédiaire entre les ouvriers/employés et les cadres.

- **Extension**

Procédure ministérielle qui rend une convention collective obligatoire pour toutes les entreprises de la branche, même non signataires.

- **Forfait jour**

Décompte du temps de travail en jours travaillés sur l'année (et non en heures), réservé aux cadres autonomes et à certains salariés itinérants (Art. L. 3121-58).

- **IDCC**

Identifiant des Conventions Collectives. Code à 4 chiffres unique attribué par le ministère du Travail à chaque convention.

- **Indemnité de licenciement**

Somme versée par l'employeur lors d'un licenciement (hors faute grave). Le minimum légal est fixé par l'article R. 1234-2 du Code du travail.

- **KALI**

Base de données officielle des conventions collectives françaises, gérée par la DILA et accessible via l'API PISTE.

- **Licence Etalab**

Licence d'usage des données publiques françaises (version 2.0) qui autorise la libre réutilisation à condition de citer la source.

- **Minimum conventionnel**

Salaire plancher défini par la convention collective pour chaque niveau de classification. S'applique s'il est supérieur au SMIC.

- **NAF / APE**

Code de la Nomenclature d'Activités Française attribué par l'INSEE à chaque entreprise (5 caractères). Sert souvent à déterminer la convention applicable.

- **Période d'essai**

Phase initiale du contrat permettant à chaque partie de rompre sans formalité. Durée maximale fixée par la loi et la convention (Art. L. 1221-19).

- **Préavis**

Délai à respecter entre la notification de la rupture du contrat et son terme effectif. Variable selon le motif et l'ancienneté.

- **Prime d'ancienneté**

Complément de rémunération conventionnel calculé sur l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou la branche.

- **Salaire conventionnel**

Rémunération minimale due au salarié selon son coefficient et la convention applicable. Distinct du SMIC.

- **SMIC**

Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance. Plancher légal national, revalorisé au moins une fois par an (Art. L. 3231-1).