

CONVENTION COLLECTIVE INTERREGIONALE

DES

**COMMERCES DE QUINCAILLERIE,
FOURNITURES INDUSTRIELLES, FERS, METAUX
ET EQUIPEMENT DE LA MAISON**

Accord du 7 octobre 1999
modifié par avenants du 9 octobre 2002 et du 23 mai 2006

***EMPLOYES
PERSONNEL DE MAITRISE
CADRES***

CLASSIFICATIONS des EMPLOIS

Mise à jour Janvier 2007

CLASSIFICATIONS DES EMPLOIS

I. DISPOSITIONS GENERALES

- 1) La classification s'applique à toutes les entreprises et tous les salariés relevant de la présente convention collective.
- 2) La classification a pour objet de classer objectivement et de hiérarchiser de façon cohérente toutes les catégories et fonctions caractéristiques des emplois de la profession.
- 3) La classification intègre :
 - la diversité des critères à partir desquels sont organisées les entreprises : taille - produits - clientèles - modes de vente - localisations
 - l'évolutivité technologique affectant le mode d'exercice et la nature des postes
 - les perspectives d'évolution de carrière en fonction des postes disponibles, de l'expérience acquise.
- 4) La pérennité et le développement des emplois requièrent que ceux-ci soient exercés en visant une qualité optimale du service assuré à la clientèle d'après les procédures en vigueur dans chaque entreprise.
- 5) L'organisation du travail tient compte de la possibilité d'emplois utilisant la polyvalence et la polyaptitude des salariés.
Chaque poste comporte une fonction dominante et la possibilité de recourir à des travaux annexes, réguliers ou occasionnels.

II. METHODOLOGIE

La grille de classification se décompose en niveaux et échelons et comprend trois catégories hiérarchiques : Employés, Personnel de Maîtrise et Cadres.

- 1) La grille de classification comprend 9 niveaux :

Niveau	I II III IV	Employés de magasins et de bureaux
Niveau	V VI	Agents de maîtrise
Niveau	VII VIII IX	Cadres



- 2) Echelons :
- Pour les employés et le personnel de maîtrise, chaque niveau comporte trois échelons.
- 1^{er} échelon : connaissance de base du poste
 - 2^{ème} échelon : pratique de l'emploi suffisante pour exécuter correctement les tâches du poste pour les employés ou pour réaliser un programme pour la Maîtrise
 - 3^{ème} échelon : grande expérience de l'emploi et polyvalence.
- 3) Le classement effectué est fonction du contenu et des caractéristiques professionnelles de chaque emploi. Il s'appuie sur l'évaluation des exigences requises pour accomplir ses tâches constitutives.
- 4) Pour qu'un emploi soit situé à un niveau donné, il faut qu'il réponde aux exigences requises pour chacun des "critères classants" de ce niveau et pas seulement à un seul.
- Pour qu'un emploi soit situé à un échelon donné, il faut qu'il réponde au minimum aux conditions requises pour les échelons moindres.
- 5) Sous réserve de polyvalence, notamment dans les petites entreprises, la fonction principale d'un emploi peut être rattachée à l'une des filières suivantes :
- Commercial : achat - vente - après-vente
 - Logistique : stockage - magasinage - transport
 - Administratif : gestion commerciale - comptabilité - informatique - services généraux.
- 6) La classification, par rapport à un niveau et à un échelon donné, se réfère aux critères classants suivants :
- Type d'activité et degré de complexité des tâches
 - Etendue des responsabilités et degré d'autonomie - Nature et degré de connaissances.
- La classification correspondante fait l'objet d'un tableau annexé au présent avenant.
- 7) Chaque salarié se voit attribuer la classification de l'emploi auquel il est affecté. L'appellation dudit emploi, le niveau et l'échelon correspondant doivent figurer sur le contrat d'embauche et le bulletin de paie.
- 8) Cette même formalisation est appliquée lors des modifications résultant :
- soit de l'évolution de carrière du salarié
 - soit de l'évolution technologique des postes.
- 9) La mise en œuvre de la présente classification ne pourra entraîner, notamment pour la détermination de la rémunération minima, la prise en considération de niveaux/échelons autres que ceux figurant dans la présente convention collective.

III. GRILLE DE SALAIRES MENSUELS

La grille de salaires est progressive, mais pour conserver une certaine souplesse nécessaire à la prise en compte de données économiques, elle n'est pas articulée rigidement.



IV. REMUNERATION ANNUELLE GARANTIE POUR LES SALARIES AYANT PLUS DE TROIS ANS D'ANCIENNETE

Le texte du 7 octobre 1999 a été remplacé par les articles 1 à 3 ci-dessous, issus de l'avenant du 23 mai 2006 étendu par arrêté ministériel du 22/12/06 (JO 07/01/07).

Article 1

Une Rémunération Annuelle Garantie (RAG) est mise en place pour les salariés ayant plus de trois ans d'ancienneté et correspond au minimum conventionnel annuel à assurer à ces salariés.

La RAG s'apprécie par année civile.

Les modalités de son calcul sont les suivantes :

La RAG est déterminée pour chaque niveau d'emploi et chaque échelon selon la formule de calcul suivante pour un salarié à temps complet présent toute l'année :

Minimum conventionnel mensuel x 12 mois majoré de 2 % et augmenté de :

- 3 % après 3 ans d'ancienneté
- 6 % après 6 ans d'ancienneté
- 9 % après 9 ans d'ancienneté
- 12 % après 12 ans d'ancienneté
- 15 % après 15 ans d'ancienneté.

Les salaires versés au cours d'une année civile ne pourront pas être inférieurs à ce qu'ils auraient été en application de la réglementation sur le SMIC majorée des mêmes pourcentages que ci-dessus (2% augmentés de 3 % ou 6 % ou 9 % ou 12 % ou 15 %).

Pour un salarié présent seulement une partie de l'année, un calcul au prorata est effectué.

Pour un salarié à temps partiel, un prorata par rapport à son temps de travail est également effectué.

En cas de changement de niveau en cours d'année, ou de remplacement temporaire, la RAG est de même calculée prorata temporis.

Au mois de décembre de chaque année une comparaison entre le salaire annuel perçu par chaque salarié et le montant de la RAG correspondant au niveau d'emploi est effectuée pour déterminer si un complément de salaire doit être versé.

Pour effectuer cette comparaison, certaines sommes perçues par les salariés ne sont pas prises en compte, à savoir :

- les remboursements de frais professionnels ;
- les heures supplémentaires et leurs majorations ;
- les indemnités pour travail de nuit, dimanches, et jours fériés ;
- les éventuelles sommes versées au titre de la participation ou l'intéressement.

Pour les salariés employés sous contrat de travail à durée déterminée ne sont pas non plus prises en compte les indemnités de précarité ni les indemnités compensatrices de congés payés.



Toutes les autres sommes perçues par les salariés au titre de l'année de référence sont prises en compte dans la comparaison y compris les indemnités journalières de la sécurité sociale ou servies par un organisme de prévoyance.

Cas particuliers :

- congés payés

Les indemnités de congés payés versées quand les salariés sont en vacances sont bien sûr prises en compte dans la rémunération à comparer à la RAG - que ces indemnités soient versées selon la règle du 1/10^{ème} ou selon la règle du maintien de salaire.

En revanche, les indemnités compensatrices de congés payés versées aux salariés ne prenant pas effectivement de congés - c'est-à-dire essentiellement les indemnités versées lors de la rupture du contrat - ne sont pas prises en compte.

- absences

Si l'absence donne lieu à un maintien de salaire en totalité, elle n'a aucune incidence sur le calcul de la RAG (par exemple absences pour congés pour événements familiaux - ou absences pour maladie indemnisées à 100%).

Si l'absence ne donne lieu à aucun maintien ou ne donne lieu qu'à un maintien partiel de la rémunération, la RAG est réduite en proportion (par exemple, congés spéciaux à demi-salaire de la convention collective pour garde d'un enfant malade).

Pour les 3 jours de carence en cas de maladie par exemple, la RAG est réduite de 3/360^{ème}.

Article 2

La RAG déterminée comme indiqué ci-dessus devient applicable pour la première fois au titre de l'année civile 2006.

Les valeurs de référence de la RAG sont déterminées lors de chaque négociation salariale annuelle.

Article 3

Tout accord de quelque niveau que ce soit ne pourra déroger en tout ou partie au présent accord, sauf dispositions plus favorables aux salariés.



Les parties signataires conviennent d'accomplir les formalités de demande d'extension du présent accord auprès du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité.

Fait à LYON, le 7 octobre 1999

(suivent les signatures)



ANNEXE à l'Avenant Classifications des Emplois



Niveau	Activité	Responsabilité - Autonomie	Connaissances Générales	
I	Tâches simples	Exécution du travail conforme aux consignes précises Respect des procédures Contrôle par un supérieur	Aucune formation spécifique nécessaire Fin de scolarité obligatoire	Employés
II	Réalisation de travaux peu qualifiés et diversifiés	Exécution du travail conforme aux instructions générales Niveau autocontrôle	Diplôme Niveau V BEP - CAP ou expérience professionnelle équivalente	
III	Réalisation de travaux qualifiés et diversifiés	Initiative dans le choix des méthodes et moyens pour réaliser une tâche Initiative dans la recherche de conformité	Diplôme Niveau IV BP ou BAC PRO ou expérience professionnelle équivalente	
IV	Réalisation de travaux très qualifiés et très diversifiés	Initiative dans le choix des méthodes et moyens pour atteindre un objectif d'ensemble Possibilité responsabilités techniques, hiérarchiques et/ou tutorales	Diplôme Niveau III DUT ou BTS ou expérience professionnelle équivalente	
V	Réalisation des travaux les plus qualifiés d'une fonction ou d'une filière	Réalisation d'un programme d'ensemble Initiative dans le choix des moyens Responsabilités techniques et/ou hiérarchique	Diplôme Niveau III DUT ou BTS avec expérience ou expérience professionnelle équivalente	Agents de Maîtrise
VI	Réalisation des travaux les plus qualifiés d'une fonction ou d'une filière	Participation à la conception et à l'exécution d'un programme Responsabilité et/ou hiérarchique	Diplôme Niveau III DUT ou BTS avec expérience ou expérience professionnelle équivalente	
VII	Cadre	Cadre administratif, commercial ou technique ayant, dans son domaine d'activité, la formation exigée pour le poste ou une solide expérience professionnelle et qui par délégation limitée de l'employeur engage l'entreprise. - <u>échelon 1</u> : fonctions assurées à partir de directives précisant les moyens et les objectifs. - <u>échelon 2</u> : responsable devant déterminer lui-même les solutions adaptées et leurs modalités de mise en œuvre pour obtenir le résultat recherché. - <u>échelon 3</u> : responsable d'une unité ou d'un service.		Cadres
VIII	Cadre	Cadre administratif, commercial ou technique ayant la formation exigée pour le poste ou une solide expérience professionnelle et qui, par une large délégation de l'employeur, a charge de diriger, coordonner et contrôler des salariés d'un niveau hiérarchique moins élevé pouvant comprendre des cadres. - <u>échelon 1</u> : cadre ayant la responsabilité de la gestion et des résultats d'une unité de petite ou moyenne importance d'après une délégation fixant des objectifs et des moyens. - <u>échelon 2</u> : cadre ayant la responsabilité complète de la gestion et des résultats d'une unité importante d'après une délégation fixant des objectifs et des moyens. - <u>échelon 3</u> : cadre ayant la responsabilité de diriger et de coordonner plusieurs unités et participant à l'élaboration des plans stratégiques et budgets généraux de l'entreprise.		
IX	Cadre supérieur	Cette catégorie comporte un seul échelon.		