

# Classifications et salaires

## ANNEXE I - CLASSIFICATION DES EMPLOIS

### Catégorie I

- vendeur (se) de moins de trois mois de pratique professionnelle ;
- personnel de nettoyage ;
- coursier, veilleur de nuit, garçon de magasin ;
- surveillant aux portes, étiqueteuse, concierge.

### Catégorie II

- vendeur (se) de trois mois à un an de pratique professionnelle ;
- vendeur (se) débutant (e) titulaire du C.A.P. ;
- standardiste transmettant uniquement les lignes (moins de six mois de pratique professionnelle) ;
- manutentionnaire ;
- dactylographe (moins de un an de pratique professionnelle) ;
- employé (e) aux écritures (sans connaissances comptables) ;
- aide-retoucheur (se), finisseuse (sans qualification professionnelle. Exécute des travaux simples de manière à permettre à un ou plusieurs retoucheurs (ses) qualifiés (ées) d'effectuer leur travail dans les meilleures conditions) ;
- ouvrière en ameublement (ourlet simple).

### Catégorie III

- vendeur (se) de un à trois ans de pratique professionnelle ;
- retoucheur (se) jusqu'à trois ans de pratique professionnelle ;
- couturière d'ameublement ;
- chauffeur-livreur ;
- standardiste (après six mois de pratique professionnelle) ;
- dactylographe (après un an de pratique professionnelle) ;
- employé (e) de comptabilité effectuant des travaux comptables sous directives ;
- réceptionnaire de marchandises (contrôle quantitatif) ;
- hôtesse d'accueil ;
- aide étalagiste.

### Catégorie IV

- vendeur (se) de trois à cinq ans de pratique professionnelle ;
- retoucheur (se) 1er échelon. Est capable d'effectuer des retouches variées de façon satisfaisante ;
- standardiste (après quatre ans de pratique professionnelle) ;
- dactylographe (après quatre ans de pratique professionnelle) ;
- aide-comptable teneur de livres (1er échelon).

### Catégorie V

- vendeur (se) qualifié (e) à partir de cinq ans de pratique professionnelle ;
- retoucheur (se) 2e échelon. Après plusieurs années de pratique professionnelle, possède parfaitement la technique de sa profession, est capable d'exécuter toutes les retouches que peut demander un vêtement en un temps satisfaisant ; est apte, à titre exceptionnel, à prendre les retouches sur un client ;
- secrétaire-dactylographe ;
- confectionneur (se) ameublement.

## Catégorie VI

- vendeur (se) très qualifié (e) de plus de cinq ans de pratique professionnelle, capable d'épingler les retouches simples et de les faire exécuter ;
- essayeur (se)-retoucheur (se) 1er échelon, très qualifié (e), procédant habituellement aux essayages, capable de déterminer et d'effectuer toutes les retouches importantes qui pourraient être nécessaires ;
- hôtesse d'accueil possédant couramment une langue étrangère ;
- étalagiste qualifié titulaire du C.A.P. ;
- caissier (ière) de magasin ;
- aide-comptable 2e échelon.

## Catégorie VII

- vendeur (se) hautement qualifié (e). Est spécialisée en permanence dans la vente d'articles qui nécessitent des connaissances techniques particulières en raison notamment de leur destination ou de leurs conditions d'emploi. Est capable de faire des essayages et de prendre des mesures ;
- vendeur (se)-étalagiste (vendeur (se) hautement qualifié (e) faisant également les étalages) ;
- étalagiste très qualifié, capable de réaliser présentation et décor ;
- caissier (ière) principal (e) ;
- vendeur (se)-confectionneur (se) ameublement (capable de prendre les mesures chez le client).

## Catégorie VIII

- premier (ère) vendeur (se) hautement qualifié (e). Capable, en l'absence de l'employeur, d'assurer la surveillance du magasin tant à l'égard de la clientèle que du personnel de vente ; continue à effectuer des ventes, ne prend aucune initiative de responsabilité en dehors des instructions de l'employeur ; participe au réassortiment ;
- essayeur (se)-retoucheur (se) 2e échelon. Distribue, coordonne, contrôle et participe au travail d'un atelier de moins de six personnes ;
- tout le personnel non-cadre qui distribue et contrôle le travail d'autres employés, sous les ordres de son chef direct ou de l'employeur et qui justifie d'une compétence technique hautement qualifiée
- comptable.

*NB : En cas de polyvalence d'emploi, la pratique de l'emploi le plus fréquemment exercé sera retenue.*

# ANNEXE I BIS - CLASSIFICATION ET DÉFINITION DES EMPLOIS DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

Cré(e) par Avenant du 1<sup>er</sup> mars 1991 étendu par arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 1991 JORF 17 juillet 1991

## Catégorie A

- A.1 - Second de vente, sous-chef de vente ou chef de rayon (1er échelon) : sous le contrôle de son supérieur hiérarchique ou de l'employeur dirige et anime le travail du personnel de vente, accueille la clientèle, règle toutes les difficultés qui peuvent se présenter à l'occasion des ventes, s'occupe selon les besoins des réserves et du réassortiment.
- A.2 - Chef étalagiste : conçoit et réalise les projets et maquettes de vitrines pour les faire exécuter par des étalagistes qualifiés tout en gérant le budget vitrines de l'entreprise.

Secrétaire de direction générale : collabore avec la direction générale dont il ou elle rédige et transmet les décisions en assurant son secrétariat, prend des décisions ou les initiatives nécessaires à la bonne marche de l'entreprise lors des absences de l'employeur.

Chef d'atelier de retouches (1er échelon) : distribue, coordonne, contrôle et participe au travail d'un atelier ou d'un service à partir de six ouvriers.

## Catégorie B

Chef de rayon (2ème échelon) : dirige un ou plusieurs rayons dont il assume la bonne marche commerciale, procède au réassortiment direct ou approvisionne son ou ses rayons.

Peut avoir sous ses ordres une ou plusieurs personnes d'encadrement de la catégorie A.

Chef d'atelier de retouches (2ème échelon) : distribue, coordonne, contrôle et participe au travail d'un atelier ou d'un service de retouches de plus de dix ouvriers.

Chef de service administratif : assume la bonne marche de son service et la responsabilité du personnel sous ses ordres (administration, comptabilité, caisses, gestion, personnel et paie).

## Catégorie C

Chef de rayon, chef de rayon acheteur : dans un ou plusieurs rayons dont il assume la gestion commerciale et la responsabilité du personnel, chargé d'en constituer la collection ou l'assortiment, doit connaître le marché et les conditions d'achats, procède au placement et à la transmission des commandes, peut décider des actions promotionnelles au niveau du ou des rayons.

A sous ses ordres une ou plusieurs personnes d'encadrement.

Acheteur : a les mêmes responsabilités que le chef de rayon acheteur mais, peut ne pas avoir de personnel d'encadrement sous ses ordres.

## Catégorie D

Cadre de direction générale : sous les ordres directs du chef d'entreprise, est responsable de l'élaboration, du contrôle et de la direction de la politique générale de l'entreprise dans les domaines commercial, technique et administratif.

## ANNEXE II - SALAIRES

### AVENANT N° 14 DU 29 AVRIL 2004

#### Article 1

Le barème des rémunérations minima garanties des employés et du personnel d'encadrement, objet de l'annexe II de la Convention collective nationale du 25 novembre 1987, se trouve modifié de la façon suivante et sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant la publication de l'extension au Journal Officiel :

##### I. Rémunérations minima des employés sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie 1	1 173 €
Catégorie 2	1 175 €
Catégorie 3	1 180 €
Catégorie 4	1 200 €
Catégorie 5	1 250 €
Catégorie 6	1 280 €
Catégorie 7	1 310 €
Catégorie 8	1 350 €

##### II. Rémunérations minima du personnel d'encadrement sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie A1	1 460 €
Catégorie A2	1 560 €
Catégorie B	1 750 €
Catégorie C	1 950 €
Catégorie D	2 200 €

##### Rémunérations minima du personnel d'encadrement en fonction de l'ancienneté sur la base de 151,67 heures mensuelles

	B	C	D
3 ans	1 800 €	2 000 €	2 250 €
6 ans	1 815 €	2 015 €	2 265 €
9 ans	1 830 €	2 030 €	2 280 €
12 ans	1 845 €	2 045 €	2 295 €
15 ans	1 860 €	2 060 €	2 310 €

#### Article 2

L'entrée en vigueur du présent avenant est subordonnée à son extension. Le présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du code du travail.

#### Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord au ministère de l'emploi et de la cohésion sociale.

##### Signataires :

##### Organisations patronales :

Fédération Nationale de l'Habillement ;  
Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie.

##### Syndicats de salariés :

CFTC/CSFV ;  
CFDT.

### **Tableau des primes d'ancienneté pour les employés (en francs)**

Primes d'ancienneté inchangées depuis l'avenant n°13 du 22 septembre 2000  
Sur la base de la durée légale du travail (151,67 heures)

Catégories	3 ans	6 ans	9 ans	12 ans	15 ans
1 et 2	110 F	185 F	240 F	300 F	360 F
3 et 4	120 F	195 F	250 F	310 F	370 F
5 et 6	130 F	205 F	270 F	340 F	420 F
7 et 8	140 F	210 F	290 F	350 F	430 F

Note : la prime d'ancienneté est établie au pro-rata du temps de travail, pour les salariés à temps partiel.

**Attention : Les primes d'ancienneté fixées en francs sont toujours en vigueur, il vous appartient de les convertir en euros.**

### **Tableau des primes d'ancienneté pour le personnel d'encadrement (en francs)**

Primes d'ancienneté inchangées depuis l'avenant n°13 du 22 septembre 2000  
Sur la base de la durée légale du travail (151,67 heures)

A 1 et A 2	170 F	265 F	330 F	400 F	480 F
------------	-------	-------	-------	-------	-------

Note : la prime d'ancienneté est établie au pro-rata du temps de travail, pour les salariés à temps partiel.

**Attention : Les primes d'ancienneté fixées en francs sont toujours en vigueur, il vous appartient de les convertir en euros.**

# AVENANT N° 15 DU 31 JANVIER 2006

(Etendu par arrêté du 13 juillet 2006, JO 28 juillet 2006)

## Article 1

Le barème des rémunérations minima garanties des employés et du personnel d'encadrement, objet de l'annexe II de la Convention collective nationale du 25 novembre 1987, se trouve modifié de la façon suivante et sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant la publication de l'extension au Journal Officiel :

### I. Rémunérations minima des employés sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie 1	1 250 €
Catégorie 2	1 255 €
Catégorie 3	1 260 €
Catégorie 4	1 280 €
Catégorie 5	1 320 €
Catégorie 6	1 350 €
Catégorie 7	1 400 €
Catégorie 8	1 450 €

### II. Rémunérations minima du personnel d'encadrement sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie A1	1 600 €
Catégorie A2	1 700 €
Catégorie B	2 000 €
Catégorie C	2 300 €
Catégorie D	2 600 €

### Rémunérations minima du personnel d'encadrement en fonction de l'ancienneté sur la base de 151,67 heures mensuelles

	B	C	D
3 ans	2 050 €	2 350 €	2 650 €
6 ans	2 065 €	2 365 €	2 665 €
9 ans	2 080 €	2 380 €	2 680 €
12 ans	2 095 €	2 395 €	2 695 €
15 ans	2 110 €	2 410 €	2 710 €

## Article 2

L'entrée en vigueur du présent avenant est subordonnée à son extension. Le présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du code du travail.

## Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord au ministère de l'emploi et de la cohésion sociale.

Fait à Paris, le 31 janvier 2006  
(Suivent les signatures)

#### Organisations patronales :

Fédération Nationale de l'Habillement ;  
Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie.

#### Syndicats de salariés :

Fédération des Services CFDT ;  
Commerce Services et Force de vente CFTC/CSFV.

# ACCORD DU 12 OCTOBRE 2006 relatif aux classifications professionnelles

(Etendu par arrêté du 14 mars 2007, JO du 27 mars 2007)

## Article 1

Afin d'adapter les classifications professionnelles aux évolutions des métiers dans la convention collective nationale du commerce de détail de l'habillement et des articles textiles, les parties signataires décident de modifier et d'adapter les classifications existantes par le présent accord.

## Article 2

Cet accord annule et remplace l'annexe I relative aux classifications professionnelles du 25 novembre 1987 et l'annexe I bis du 1er mars 1991 relative à la classification et à la définition des emplois du personnel d'encadrement.

## Préambule

1. Le passage dans une catégorie supérieure nécessite la maîtrise de l'ensemble des aptitudes définies dans la catégorie inférieure de la filière concernée.
2. Seule la comparaison entre les fonctions réellement exercées et celles décrites dans la grille ci-dessous permet de déterminer la catégorie du salarié.  
La référence aux diplômes s'entend des diplômes de la filière concernée.
3. En cas de polyvalence d'emploi, la pratique de l'emploi le plus fréquemment exercé sera retenue.
4. Par «pratique professionnelle», on entend la pratique professionnelle dans le secteur du commerce de détail de l'habillement - textile - chaussures.

## I - CLASSIFICATION DES EMPLOIS

EMPLOYES	Définition des emplois
Catégorie 1	<b>Filière Vente / Etalagisme</b> • <b>Vendeur(se) de moins de trois mois de pratique professionnelle :</b> - accueille le client ; - participe sans autonomie aux ventes, à la réception et à l'étiquetage des marchandises ; - participe au rangement, à l'entretien et à la surveillance du rayon ou de l'établissement.
	<b>Filière Retouche</b>
	<b>Filière administrative</b>
	<b>Filière services généraux</b> • <b>Personnel de nettoyage</b> • <b>Coursier, veilleur de nuit, garçon de magasin</b> • <b>Vigile jour-nuit</b> • <b>Concierge</b>
Catégorie 2	<b>Filière Vente / Etalagisme</b> • <b>Vendeur(se) de trois mois à un an de pratique professionnelle ou Vendeur(se) débutant titulaire du C.A.P. Vente :</b> - sous le contrôle de son supérieur, assure les ventes, encaisse les paiements, épingle les retouches simples de façon satisfaisante ; - peut ouvrir et fermer le magasin en l'absence de son supérieur.

EMPLOYES	Définition des emplois
Catégorie 2	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aide retoucheur(se) - Finisseur(se) ou Retoucheur(se) débutant sans qualification professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécute des travaux simples de manière à permettre à un ou plusieurs retoucheurs qualifiés d'effectuer leur travail dans les meilleures conditions.</li> </ul> </li> <li>• <b>Ouvrier(e) en ameublement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectue des ourlets simples.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standardiste de moins de six mois de pratique professionnelle</b></li> <li>• <b>Employé(e) administratif(ive) de moins de 6 mois de pratique professionnelle</b></li> </ul>
	<p><b>Filière services généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manutentionnaire</b></li> </ul>
Catégorie 3	<p><b>Filière Vente / Etalagisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) de un an à trois ans révolus de pratique professionnelle ou de plus de cinq ans de pratique dans une autre branche du commerce ou Vendeur(se) débutant titulaire du B.E.P. vente :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informe et conseille les clients ;</li> <li>- dispose d'une bonne connaissance des produits ;</li> <li>- sait identifier les produits disponibles en rayon et en stock ;</li> <li>- utilise l'outil informatique professionnel.</li> </ul> </li> <li>• <b>Aide - étalagiste :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécute des travaux simples à partir des instructions d'un étalagiste qualifié.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retoucheur(se) de un à trois ans d'expérience professionnelle ou Retoucheur(se) titulaire du C.A.P. :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécute de façon satisfaisante les retouches simples sous contrôle de son supérieur.</li> </ul> </li> <li>• <b>Couturier(e) d'ameublement</b></li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standardiste de plus de six mois de pratique professionnelle</b></li> <li>• <b>Employé(e) administratif(ve) de plus de 6 mois de pratique professionnelle</b></li> <li>• <b>Aide-comptable titulaire du B.E.P. métiers de la comptabilité</b></li> <li>• <b>Hôte(sse) d'accueil</b></li> </ul>
	<p><b>Filière services généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réceptionnaire de marchandises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectue un contrôle quantitatif.</li> </ul> </li> <li>• <b>Chauffeur-livreur</b></li> </ul>
Catégorie 4	<p><b>Filière Vente / Etalagisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) de trois ans à cinq ans de pratique professionnelle ou Vendeur(se) titulaire du BAC professionnel vente :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtrise les techniques de vente ;</li> <li>- assure l'implantation, l'animation et la mise en valeur des produits dans le rayon ou le magasin sur les indications de son supérieur hiérarchique.</li> </ul> </li> <li>• <b>Vendeur(se) isolé(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travaille seul(e) de façon permanente dans un magasin en liaison avec son supérieur hiérarchique ou le chef d'entreprise ;</li> <li>- assure l'ouverture et la fermeture du magasin à l'égard de la clientèle ;</li> <li>- assure le réapprovisionnement des rayons au fur et à mesure des ventes et signale à la direction les besoins de commande d'articles ;</li> <li>- assure l'entretien du magasin.</li> </ul> </li> </ul>

EMPLOYES	Définition des emplois
Catégorie 4	<b>Filière Retouche / Confection</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retoucheur(se) qualifié(e) de plus de trois ans d'expérience professionnelle ou Retoucheu(se) titulaire du B.E.P. :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécute les retouches variées sur tout type de vêtements de façon satisfaisante.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Filière administrative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Secrétaire Assistant(e) administratif(ve)</b></li> <li>• <b>Hôte(sse) d'accueil - standardiste de plus de quatre ans de pratique professionnelle</b></li> <li>• <b>Aide-comptable titulaire du BAC Professionnel</b></li> </ul>
	<b>Filière services généraux</b>
Catégorie 5	<b>Filière Vente / Etalagisme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) qualifié(e) à partir de cinq ans de pratique professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fait preuve d'autonomie et prend des initiatives dans le cadre qui lui est fixé ;</li> <li>- signale les besoins en réassort et assure les mouvements de stocks ;</li> <li>- gère plusieurs clients à la fois et aide ses collègues en cas de nécessité.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Filière Retouche / Confection</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retoucheur(se) très qualifié(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécute les retouches complexes de toutes natures sur tout type de vêtements de façon satisfaisante ;</li> <li>- accomplit le démontage / remontage complet d'un vêtement ;</li> <li>- prend les retouches sur un client.</li> </ul> </li> <li>• <b>Retoucheur(se) - Vendeur(se) qualifié(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectue des retouches complexes sur tout type de vêtement et effectue des ventes.</li> </ul> </li> <li>• <b>Confectionneur(e) d'ameublement</b></li> </ul>
	<b>Filière administrative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assistant(e) administratif(ve) / Secrétaire titulaire du BAC professionnel</b></li> <li>• <b>Hôte(sse) d'accueil pratiquant couramment une langue étrangère</b></li> </ul>
	<b>Filière services généraux</b>
Catégorie 6	<b>Filière Vente / Etalagisme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) très qualifié(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- possède une très bonne maîtrise des techniques de vente ;</li> <li>- participe à la restauration de la vitrine ;</li> <li>- apte à transmettre un savoir-faire à un salarié moins qualifié ;</li> <li>- sait épingle toutes les retouches nécessaires et en assure le suivi.</li> </ul> </li> <li>• <b>Etalagiste qualifié titulaire du C.A.P. :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capable de réaliser une vitrine suivant des directives précises.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Filière Retouche / Confection</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Essayeur(se) - Retoucheur(se) très qualifié(e) 1<sup>er</sup> échelon :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prend toutes les retouches importantes ou les mesures nécessaires sur un client ;</li> <li>- procède habituellement aux essayages.</li> </ul> </li> <li>• <b>Retoucheur(se) - Vendeur(se) très qualifié(e) de plus de cinq ans de pratique professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en plus d'effectuer des retouches complexes du niveau 5, effectue des ventes.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Filière administrative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assistant(e) administratif(ve) / Secrétaire titulaire du Brevet de technicien supérieur ou diplôme équivalent</b></li> <li>• <b>Comptable titulaire du Brevet de technicien supérieur ou diplôme équivalent</b></li> <li>• <b>Caissier(ière) de magasin</b></li> </ul>
	<b>Filière services généraux</b>

EMPLOYES	Définition des emplois
Catégorie 7	<p><b>Filière Vente / Etalagisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) hautement qualifié(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spécialisé(e) en permanence dans la vente d'articles qui nécessitent des connaissances techniques particulières en raison notamment de leur destination ou de leur condition d'emploi ;</li> <li>- prend des mesures industrielles, effectue les essayages et en assure le suivi ;</li> <li>- et/ ou seconde le premier vendeur dans l'animation et la coordination de l'équipe de vente.</li> </ul> </li> <li>• <b>Vendeur(se) - Etalagiste :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vendeur (se) très qualifié (e) faisant également les étalages.</li> </ul> </li> <li>• <b>Etalagiste très qualifié :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réalise présentations et décors.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vendeur(se) - confectionneur(se) ameublement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se déplace chez le client pour prendre les mesures.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Caissier principal</b></li> </ul>
	<p><b>Filière services généraux</b></p>
Catégorie 8	<p><b>Filière Vente / Etalagisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Premier(e) vendeur(se), Vendeur(se) confirmé(e) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- possède une maîtrise reconnue et une connaissance approfondie de l'ensemble des fonctions de son métier ;</li> <li>- peut être associé (e) aux achats, à la réalisation de la vitrine, au réassort et former les vendeurs ;</li> <li>- assure la coordination et l'animation d'une équipe de vente.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Essayeur(se)-retoucheur(se) 2<sup>ème</sup> échelon :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribue, coordonne et anime le travail d'un atelier.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assistant(e) de direction :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attaché(e) à un cadre ou à la direction, apporte une assistance aux différentes fonctions supports de l'entreprise (achats, gestion des stocks, ressources humaines) ;</li> <li>- maîtrise les différents logiciels ;</li> <li>- fait preuve d'autonomie dans son travail.</li> </ul> </li> <li>• <b>Comptable :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- possède une bonne maîtrise des fonctions de son métier.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière services généraux</b></p>

## II - CLASSIFICATION DES EMPLOIS DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

AGENTS DE MAITRISE Catégorie A	Définition des emplois
Catégorie A1	<p><b>Filière Vente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef de magasin, Chef de rayon</b></li> </ul> <p>Assure de <b>manière permanente</b> la gestion courante du magasin ou du rayon tant à l'égard de la clientèle que du personnel de vente mais ne bénéficie à ce titre d'aucune délégation de responsabilité de la part de l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anime, coordonne et contrôle une équipe de vendeur(se)s ;</li> <li>- continue à effectuer des ventes ;</li> <li>- dynamise les ventes de son équipe ;</li> <li>- applique et fait appliquer les consignes et décisions de la direction relatives notamment aux procédures de vente et à la politique commerciale, aux règles d'implantation des produits dans le magasin et en vitrine, au réassort, au suivi de l'état du stock ;</li> <li>- apte à régler toutes les difficultés qui peuvent se présenter à l'occasion des ventes en fonction des directives reçues.</li> </ul>
Catégorie A2	<p><b>Filière Etalagisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef étalagiste :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en fonction des thèmes qui lui sont fixés, conçoit et réalise les projets et maquettes de vitrines ;</li> <li>- peut coordonner et contrôler l'activité d'étalagistes qualifiés chargés de l'exécution des vitrines ;</li> <li>- gère le budget des vitrines.</li> </ul>
	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef d'atelier de retouches :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure la coordination et le contrôle d'un atelier de moins de 6 personnes relevant des catégories employé(e)s.</li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assistant(e) de direction générale :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collabore avec la direction dont il ou elle rédige et transmet les décisions en assurant son secrétariat ;</li> <li>- capable de prendre des initiatives en l'absence de l'employeur en fonction de directives.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comptable confirmé :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- peut distribuer, coordonner et contrôler le travail de plusieurs employé(e)s comptables.</li> </ul>
	<p><b>Filière services généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel qui distribue et contrôle le travail d'autres employé(e)s, sous les ordres de son supérieur hiérarchique ou de l'employeur et qui justifie d'une compétence technique hautement qualifiée.</li> </ul>

AGENTS DE MAITRISE Catégorie B	Définition des emplois
Catégorie B	<p><b>Filière Vente / Achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsable de magasin, Responsable de rayon :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en plus d'assurer de manière permanente la gestion courante du magasin ou du rayon (A1), assume la bonne marche commerciale du rayon ou du magasin, suit l'état des stocks et procède au réapprovisionnement et à l'achat de nouveaux articles.</li> </ul>
	<p><b>Filière Retouche / Confection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef d'atelier de retouches :</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure la coordination d'un atelier de plus de 6 personnes relevant des catégories employé(e)s.</li> </ul>

CADRES	Définition des emplois
Catégorie C	<p><b>Filière Vente / Achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Directeur de magasin, Chef de rayon acheteur</b>  Dispose d'une large délégation de pouvoir notamment en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestion du personnel et recrutement ;</li> <li>- gestion financière ;</li> <li>- gestion commerciale ; est chargé de constituer la collection, doit connaître le marché et les conditions d'achat, est capable de négocier au meilleur coût, place et transmet les commandes, peut décider des actions promotionnelles.</li> </ul> </li> <li>• <b>Acheteur</b>  Responsable de produit, de marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>- organise et négocie les achats.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Filière administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef de Service administratif :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assume la bonne marche de son service et la responsabilité du personnel sous ses ordres (administration, comptabilité, caisses, gestion, personnel et paie).</li> </ul> </li> </ul>
Catégorie D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cadre de direction générale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par délégation permanente (ou sous les ordres directs) du chef d'entreprise, est responsable de l'élaboration, du contrôle et de la direction de la politique générale de l'entreprise dans les domaines commercial, financier, technique, administratif.</li> </ul> </li> </ul>

## Portée de l'accord et dispositions diverses

Le présent accord constitue un accord normatif de branche. Par conséquent aucun accord de quelque niveau que ce soit ne pourra déroger à ses dispositions.

### **Dispositions transitoires**

Au cas où la catégorie correspondant aux nouvelles définitions d'emplois serait inférieure à sa catégorie antérieure, le salarié se verra garantir à titre individuel la rémunération et les avantages correspondant à son ancienne appellation.

### **Modifications de classification et affiliation au régime AGIRC**

Les parties souhaitent limiter les bénéficiaires du régime de retraite des cadres institué par la Convention collective Nationale du 14 mars 1947 aux catégories B (assimilés cadres), C et D (cadres) du présent accord.

Le personnel d'encadrement relevant des catégories A et B reçoit la nouvelle appellation d'agent de maîtrise. En cas d'affiliation existante de ces catégories de personnel au régime AGIRC, l'affiliation sera maintenue dans les mêmes conditions tant que les salariés continuent d'exercer les mêmes fonctions dans le même établissement.

### **Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent accord seront applicables à compter du premier jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté d'extension au *Journal Officiel*.

Le présent accord sera établi en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations syndicales représentatives et dépôt auprès des services du ministre chargé du travail, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Le présent texte, conclu pour une durée indéterminée, sera, conformément aux dispositions de l'article L. 132-2-2 du Code du travail, notifié aux organisations syndicales représentatives à l'expiration de la période de signature.

La Fédération Nationale de l'Habillement prendra en charge la notification et les formalités nécessaires.

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord au Ministère du travail de l'emploi et de la cohésion sociale en application de l'article L. 133-8 du Code du travail.

Fait à Paris, le 12 octobre 2006  
(*Suivent les signatures*)

#### **Organisations patronales :**

Fédération Nationale de l'Habillement ;  
Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie.

#### **Syndicats de salariés :**

Fédération des Services CFDT ;  
Commerce Services et Force de vente CFTC/CSFV ;  
FNECS/CFE-CGC ;  
Fédération des Employés et Cadres FO.

# AVENANT N° 16 DU 26 NOVEMBRE 2007

(Étendu par arrêté du 5 mai 2008, JO 15 mai 2008)

## Entre :

- La Fédération Nationale de l'Habillement (FNH), 9 rue des Petits Hôtels, 75010 PARIS,
- La Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie (CNDL), 9 rue des Petits Hôtels, 75010 PARIS.

## D'une part, et

- La Fédération des services CFDT, Tour Essor 14, rue de Scandicci, 93508 Pantin Cedex,
- La Fédération nationale de l'encadrement, du commerce et des services CFE-CGC, 9 rue de Rocroy, 75010 Paris,
- La Fédération des employés et cadres - Force Ouvrière, 28 rue des Petits Hôtels, 75010 Paris,
- La Fédération CFTC Commerce Services et Forces de vente, 251 rue du Faubourg Saint Martin, 75010 Paris,
- La Fédération du Commerce, de la distribution et des services CGT, 263 rue de Paris, 93514 Montreuil Cedex.

## D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1

Le barème des rémunérations minima garanties des employés et du personnel d'encadrement, objet de l'annexe II de la convention collective nationale du 25 novembre 1987, se trouve modifié de la façon suivante et sera applicable à compter du 1er jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel :

#### I. Rémunérations minima des employés sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie 1	1 310 €
Catégorie 2	1 320 €
Catégorie 3	1 330 €
Catégorie 4	1 350 €
Catégorie 5	1 390 €
Catégorie 6	1 420 €
Catégorie 7	1 470 €
Catégorie 8	1 530 €

#### II. Rémunérations minima du personnel d'encadrement sur la base de 151,67 heures mensuelles

Catégorie A1	1 660 €
Catégorie A2	1 760 €
Catégorie B	2 060 €
Catégorie C	2 775 €
Catégorie D	3 075 €

**Rémunérations minima du personnel d'encadrement en fonction de l'ancienneté  
sur la base de 151,67 heures mensuelles**

	B	C	D
3 ans	2 110 €	2 825 €	3 125 €
6 ans	2 125 €	2 840 €	3 140 €
9 ans	2 140 €	2 855 €	3 155 €
12 ans	2 155 €	2 870 €	3 170 €
15 ans	2 170 €	2 885 €	3 185 €

### **Article 2**

Les primes d'ancienneté pour les employés et pour le personnel d'encadrement des catégories A1 et A2 demeurent en vigueur et leurs montants restent fixés par l'avenant n°13 du 22 septembre 2000 (les montants fixés en francs doivent être convertis en euros).

### **Article 3**

L'entrée en vigueur du présent avenant est subordonnée à son extension. Le présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations représentatives et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du Code du travail.

### **Article 4**

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord au Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité en application de l'article L. 133-8 du Code du Travail.

Fait à Paris, le 26 novembre 2007  
*(Suivent les signatures)*

**Organisations patronales :**

Fédération Nationale de l'Habillement ;  
Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie.

**Syndicats de salariés :**

Fédération des Services CFDT ;  
CFTC/CSFV ;  
FNECS/CFE-CGC.

# AVENANT N° 17 DU 24 MARS 2009

(Etendu par arrêté du 17 juillet 2009, JO du 24 juillet 2009)

## Entre :

- La Fédération Nationale de l'Habillement (FNH), 9 rue des Petits Hôtels, 75010 PARIS,
- La Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie (CNDL), 9 rue des Petits Hôtels, 75010 PARIS.

## D'une part, et

- La Fédération des services CFDT, Tour Essor 14, rue de Scandicci, 93508 Pantin Cedex,
- La Fédération nationale de l'encadrement, du commerce et des services CFE-CGC, 9 rue de Rocroy, 75010 Paris,
- La Fédération des employés et cadres - Force Ouvrière, 28 rue des Petits Hôtels, 75010 Paris,
- La Fédération des Syndicats CFTC Commerce, Services et Force de vente, 251 rue du Faubourg Saint Martin, 75010 Paris,
- La Fédération du Commerce, de la distribution et des services CGT, 263 rue de Paris, 93514 Montreuil Cedex.

## D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1

Le barème des rémunérations minima garanties des employés et du personnel d'encadrement, objet de l'annexe II de la Convention collective nationale du commerce de détail de l'habillement et des articles textiles du 25 novembre 1987, modifiée par l'avenant du 17 juin 2004, se trouve revalorisé de la façon suivante et sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal Officiel :

#### I. Rémunérations minima de la catégorie « employés » sur la base de 151,67 heures mensuelles

EMPLOYES	
Catégorie 1	1 340 €
Catégorie 2	1 350 €
Catégorie 3	1 360 €
Catégorie 4	1 380 €
Catégorie 5	1 420 €
Catégorie 6	1 450 €
Catégorie 7	1 510 €
Catégorie 8	1 570 €

#### II. Rémunérations minima du personnel d'encadrement sur la base de 151,67 heures mensuelles

AGENTS DE MAITRISE	
Catégorie A1	1 690 €
Catégorie A2	1 790 €
Catégorie B	2 090 €

CADRES	
Catégorie C	2 860 €
Catégorie D	3 140 €

**Rémunérations minima du personnel d'encadrement en fonction de l'ancienneté  
sur la base de 151,67 heures mensuelles**

	B	C	D
3 ans	2 140 €	2 910 €	3 190 €
6 ans	2 155 €	2 925 €	3 205 €
9 ans	2 170 €	2 940 €	3 220 €
12 ans	2 185 €	2 955 €	3 235 €
15 ans	2 200 €	2 970 €	3 250 €

### Article 2

Les primes d'ancienneté pour les employés et le personnel d'encadrement des catégories A1 et A2 demeurent en vigueur et leurs montants restent fixés par l'avenant n°13 du 22 septembre 2000 (les montants fixés en francs doivent être convertis en euros).

### Article 3

Le présent avenant sera, conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail, notifié aux organisations syndicales représentatives à l'expiration de la période de signature et déposé auprès des services du ministre chargé du travail, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant au Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité en application des articles L. 2261-15 et L. 2261-24 du Code du travail.

La Fédération Nationale de l'Habillement prendra en charge les formalités nécessaires.

Fait à Paris, le 24 mars 2009  
(*Suivent les signatures*)

**Organisations patronales :**

Fédération Nationale de l'Habillement ;  
Chambre Nationale des Détaillants en Lingerie.

**Syndicats de salariés :**

Fédération des Services CFDT ;  
CFTC/CSFV ;  
FNECS/CFE-CGC.

