

**CONVENTION COLLECTIVE  
DU PERSONNEL SEDENTAIRE  
DES ENTREPRISES DE NAVIGATION**

## SOMMAIRE

<b>I DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>3</b>
1.1 CHAMP D'APPLICATION .....	3
1.2 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE .....	3
1.3 MODES D'EVOLUTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	3
1.4 INTERPRETATION ET APPLICATION DE LA CONVENTION .....	4
<b>II DIALOGUE SOCIAL</b> .....	<b>5</b>
2.1 COMMISSION PARITAIRE.....	5
2.2 DROIT SYNDICAL .....	7
2.3 INSTITUTIONS REPRESENTATIVES.....	7
2.4 HEURES DE DELEGATION MINIMUM MENSUELLES.....	8
<b>III CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>9</b>
3.1 EMBAUCHE .....	9
3.2 PERIODE D'ESSAI .....	9
3.3 PRINCIPES GENERAUX : NON-DISCRIMINATION (NOUVEAU) .....	10
3.4 SANCTIONS .....	11
3.5 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL .....	12
<b>IV GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b> .....	<b>15</b>
4.1 CLASSIFICATION .....	15
4.2 EVALUATION .....	15
4.3 MOBILITE.....	15
<b>V REMUNERATION</b> .....	<b>16</b>
5.1 GRILLE DE SALAIRES .....	16
<b>VI GARANTIES SOCIALES</b> .....	<b>17</b>
6.1 MALADIE-ACCIDENT .....	17
6.2 MATERNITE, PATERNITE ET ADOPTION .....	18
6.3 DECES ET INVALIDITE.....	19
<b>VII TEMPS DE TRAVAIL</b> .....	<b>20</b>
7. 1 CONGES PAYES ET JOURS FERIES .....	20
<b>VIII FORMATION PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>22</b>
8.1 FORMATION PROFESSIONNELLE .....	22
<b>IX AVANTAGES ACQUIS</b> .....	<b>22</b>
9.1 AVANTAGES ACQUIS .....	22
<b>X PROCEDURE DE CONCILIATION EN CAS DE CONFLITS COLLECTIFS</b> .....	<b>22</b>
10.1 PROCEDURE DE CONCILIATION .....	22
<b>XI ANNEXES</b> .....	<b>23</b>
ANNEXE 1 : AVENANT DU 30 JANVIER 2009 N°4 A L'ACCORD DU 21 NOVEMBRE 2005 RELATIF AUX REMUNERATIONS MINIMALES DU PERSONNEL SEDENTAIRE DES ENTREPRISES DE NAVIGATION .....	23
ANNEXE A L'AVENANT DU 30 JANVIER 2009 N°4 A L'ACCORD DU 21 NOVEMBRE 2005 RELATIF AUX REMUNERATIONS MINIMALES DU PERSONNEL SEDENTAIRE DES ENTREPRISES DE NAVIGATION .....	23
ANNEXE 2 : ACCORD DU 19 FEVRIER 1997 RELATIF A LA CLASSIFICATION .....	24

## **I DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 Champ d'application**

La présente convention collective est applicable aux salariés sédentaires des entreprises établies en France dont l'activité principale est l'exploitation de navires armés au commerce, ou les services auxiliaires spécifiques au transport maritime listés ci-après, dont l'emploi est exercé en France métropolitaine ou dans un département d'outre-mer.

Sont notamment concernées les entreprises classées dans la nomenclature APE sous les codes :

- 50.1 Transports maritimes et côtiers de passagers (*ancienne nomenclature NAF/APE 611A*)
- 50.2 Transports maritimes et côtiers de fret (*ancienne nomenclature NAF/APE 611B*)
- 52.22 Services auxiliaires de transports par eau (*ancienne nomenclature NAF/APE 632C*) ; Pour les activités suivantes : pilotage, remorquage et lamanage (52.22.13) ; renflouage et sauvetage maritime (52.22.15) ; consignataires maritimes (52.22.19) et les entreprises dont l'activité principale est agence maritime.

La présente convention annule et remplace la convention collective nationale du personnel sédentaire des entreprises de navigation libres du 20 février 1951 étendue par arrêté du 9 décembre 1983. Les annexes et avenants à la convention demeurent. En cas de contradiction entre les textes, les dispositions de la présente convention prévalent.

### **1.2 Entrée en vigueur et durée**

Les parties signataires demanderont l'extension de la présente convention, conformément aux dispositions des articles L. 2261-19 et suivants du code du travail.

La présente convention collective entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication au Journal officiel de son arrêté ministériel d'extension.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-dessous.

Par exception, les articles, les chapitres, les annexes et/ou avenants qui le prévoiraient seront à durée déterminée.

### **1.3 Modes d'évolution de la convention collective**

#### **1.3.1. Révision**

Toute demande de révision de la convention collective par l'une des parties signataires devra être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant les dispositions sur lesquelles porte la demande et ce qui la motive. Elle devra être accompagnée d'un projet d'amendement des dispositions dont la révision est demandée.

L'ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche sera invitée à négocier sur les propositions à réviser. Ces négociations devront s'ouvrir au plus tard dans les 3 mois suivant la date de réception de la demande par le dernier récipiendaire.

### **1.3.2. Dénonciation**

La présente convention collective peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties signataires, dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail moyennant un préavis de 3 mois. Ce délai court à compter du jour suivant la date de dépôt de la dénonciation auprès des services de l'Administration du travail.

L'auteur de la dénonciation devra la notifier à l'ensemble des organisations signataires de la convention dans le respect de la réglementation applicable.

La dénonciation peut être totale et concerner l'ensemble des titres, chapitres, articles, annexes et/ou avenants de la présente convention collective.

La dénonciation peut être partielle et ne concerner qu'un ou plusieurs titres, chapitres, articles, annexes et/ou avenants de la présente convention collective.

### **1.4 Interprétation et application de la convention**

Les litiges auxquels donneraient lieu l'interprétation ou l'application de la présente convention feront l'objet d'un examen en commission paritaire telle que définie à l'article 2.1.2.

Dans le cas où ils n'auraient pu être résolus par ce moyen, ces litiges seront réglés suivant les lois et règlements en vigueur.

## **II DIALOGUE SOCIAL**

### **2.1 Commission paritaire**

#### **2.1.1. Dispositions générales**

##### **2.1.1.1. Compétences**

La commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation a pour mission de prendre en charge les questions sociales relevant de la branche professionnelle.

A cet effet, elle est l'instance de négociation des accords collectifs, notamment ceux prévus, à titre obligatoire, par la législation en vigueur. Elle émet des avis sur les problèmes d'interprétation de la présente convention collective et des accords collectifs de branche. Elle exerce les compétences fixées par les accords interprofessionnels sur la formation et l'emploi.

##### **2.1.1.2. Organisation générale**

La commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation est constituée, d'une part, des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche (2 membres par organisation syndicale) et, d'autre part, des représentants des employeurs (en nombre au plus égal à celui des membres désignés par les organisations syndicales de salariés) ; la parité est respectée à condition que siègent 2 représentants des organisations syndicales de salariés et 2 représentants de l'organisation patronale.

Sauf cas exceptionnels ou explicitement prévus par la présente convention collective ou par une décision de la commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation, la convocation à une réunion doit être adressée par le secrétariat, au moins 10 jours ouvrés à l'avance, aux membres de la commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation, tels qu'ils ont été désignés par les organisations syndicales de salariés pour la formation concernée par la réunion ; cette convocation devra en tout état de cause préciser l'objet de la réunion et la formation sous laquelle la commission est appelée à se réunir.

La présidence de la commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation est assurée par le responsable de la délégation des employeurs, et son secrétariat est tenu par les services d'Armateurs de France.

La commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation peut, dans les conditions précisées à l'article 2.1.1.3 se réunir :

- en formation plénière (au moins 3 réunions par an dont une dédiée à la CPNE) ;
- en instance : " interprétation et recommandation " ;
- en commission paritaire nationale de l'emploi.

Les membres désignés par leur organisation syndicale peuvent, en cas d'absence, se faire représenter par un membre désigné par la fédération nationale syndicale ou, à défaut, par le syndicat national représentatif au niveau de la branche.

Par ailleurs, en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation se prononcera sur la validité des accords collectifs conclus avec les représentants élus des entreprises de la branche de moins de 200 salariés dépourvues de délégués syndicaux dans l'entreprise ou l'établissement.

##### **2.1.1.3. Fonctionnement**

Les membres de la commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation sont membres de droit de l'ensemble des formations et groupes techniques de cette instance.

### **2.1.2. Instance « interprétation et recommandation »**

La commission paritaire du personnel sédentaire des entreprises de navigation se réunit en formation "interprétation et recommandation" lorsqu'elle est saisie par l'une des organisations syndicales de salariés représentatives signataires au niveau de la branche ou par la délégation des employeurs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de la commission, pour émettre un avis sur les problèmes d'interprétation et d'application des accords collectifs et de la présente convention qui n'auraient pu être réglés dans l'entreprise.

La parité est respectée dès lors que les 2 délégations, syndicale et patronale, sont représentées.

Cette formation doit se réunir dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande. Seules les organisations signataires de la convention ou de l'accord collectif concerné ont voix délibérative.

Après discussion, un procès-verbal est établi pour consigner le ou les avis de la commission. Il sera transmis à toutes les organisations syndicales de salariés représentatives signataires et à l'ensemble des entreprises adhérentes d'Armateurs de France.

En cas de divergence sur l'interprétation d'un texte, la commission nationale de la négociation collective pourra être saisie conformément à la législation en vigueur.

### **2.1.3. Commission nationale des classifications**

La commission nationale des classifications connaît, après tentative de règlement au sein de l'entreprise, des cas de désaccord persistant entre un employeur et un salarié sur le niveau attribué à l'emploi qu'il occupe. Elle est saisie par l'une ou l'autre des parties.

La commission est composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives signataires de la convention collective (ou y adhérant postérieurement) et d'un nombre égal de représentants d'employeurs désignés par Armateurs de France.

Elle est présidée à tour de rôle par un représentant patronal et un représentant salarial. Les demandes d'avis sont adressées au président par courrier au siège d'Armateurs de France, accompagnées de toutes pièces utiles au traitement du dossier.

La commission peut demander la communication d'informations complémentaires qu'elle jugerait nécessaires et entendre les parties au litige. La commission se réunit, en cas de besoin, une fois par trimestre et adresse un avis motivé aux parties concernées dans les 15 jours qui suivent la date de sa réunion.

### **2.1.4. Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE)**

La commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) a pour rôle de permettre l'information réciproque des partenaires sociaux de la branche, sur la situation et l'évolution de l'emploi et de la formation, notamment en s'appuyant sur les travaux de l'observatoire des métiers, des qualifications et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le transport maritime.

Armateurs de France établit un rapport annuel sur les données sociales et les transmet aux organisations syndicales 14 jours avant la réunion du CPNE.

Elle exerce l'ensemble des pouvoirs et attributions qui lui sont conférés par la loi, la réglementation, les accords interprofessionnels et professionnels.

Cette commission se réunit une fois par an en formation plénière.

### **2.1.5. Indemnisation des représentants syndicaux participant aux réunions paritaires**

Le temps des réunions paritaires de branche est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré en tant que tel. Les salariés concernés doivent informer leur employeur dès réception de leur convocation.

Les salariés bénéficient de l'indemnisation des frais engagés pour se rendre aux réunions paritaires de branche sur présentation de justificatifs et selon les modalités fixées par l'accord du 18 janvier 2008 et ses éventuels avenants.

## **2.2 Droit syndical**

Les membres du personnel étant libres d'adhérer à toute organisation syndicale légalement constituée, la direction de l'entreprise ne peut prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à une organisation syndicale pour arrêter une décision quelle qu'elle soit, à l'égard d'un membre du personnel.

Afin de permettre une meilleure conciliation entre l'activité professionnelle et le mandat syndical, le représentant d'une organisation syndicale de salariés peut demander à l'employeur, une fois tous les 2 ans, en cours de mandat, un entretien pour étudier sa situation, notamment en matière de formation et d'évolution de carrière.

Le droit syndical s'exerce dans les conditions définies par le code du travail.

Afin de faciliter l'exercice de leurs fonctions syndicales, les salariés valablement désignés par une organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise et/ou de la branche, sont autorisés à s'absenter pour assister aux réunions des instances territoriales, fédérales ou confédérales ainsi qu'à celles de l'organisme collecteur. La mise en application de cette disposition est soumise à la présentation de documents justificatifs, à la direction, avant chaque absence.

Leurs absences pour ces motifs ne sont pas imputées sur leur congé annuel dans la limite d'un total de 15 jours par an, non compris le cas de convocation par l'entreprise ou de réunions paritaires décidées entre organisations d'employeurs et de salariés (articles L. 3142-51 et suivants du code du travail).

Dans la même limite, ces absences ne donnent pas lieu à réduction de rémunération, et sont assimilées à du temps de travail effectif.

## **2.3 Institutions représentatives**

### **2.3.1. Comité d'entreprise**

Le Comité d'entreprise est constitué et fonctionne dans les conditions prévues par les lois et règlements applicables aux entreprises de navigation.

Chaque entreprise fixe, compte-tenu des dispositions légales ou réglementaires en vigueur, sa participation au financement des activités sociales et culturelles gérées par le Comité d'entreprise.

### **2.3.2 Délégués du personnel**

Les membres du personnel élisent les délégués du personnel dans les conditions fixées par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces délégués exercent leur activité telle qu'elle est définie par ces mêmes dispositions.

Tout salarié conserve, néanmoins, la faculté de présenter lui-même ses réclamations à sa hiérarchie directe ou à la direction de l'entreprise.

### 2.3.3. CHSCT

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est constitué et exerce ses missions dans les conditions légales ou réglementaires en vigueur (L. 2261-22 II du code du travail).

### 2.4 Heures de délégation minimum mensuelles

(sauf dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles plus favorables)

Délégation	Effectif de l'entreprise	Heures de délégation mensuelles
Délégué syndical	De 50 à 150 De 151 à 500 Au-delà de 500	10 15 20
Comité d'entreprise	> 50 salariés	20
Délégué du Personnel	11 à 49 = ou >50	10 15
Délégation unique du personnel	< 200 salariés	20
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	50 à 299 300 à 499 500 à 1499 >1500	5 10 15 20
Représentant syndical auprès du comité d'entreprise	A partir de 500 salariés	20
Représentant de la section syndicale	A partir de 50 salariés	4

## **III CONTRAT DE TRAVAIL**

### **3.1 Embauche**

Pour être admis dans une des catégories d'emploi, il faut :

- avoir satisfait à l'examen médical d'embauche ;
- satisfaire aux conditions fixées par la direction de l'entreprise ;
- remettre à l'employeur tous les éléments nécessaires à la constitution de son dossier et tout document utile et obligatoire pour le respect des normes de sécurité et de sûreté en vigueur.

Le salarié, lors de son recrutement, est informé du niveau de classification de son emploi et du rattachement de l'entreprise à la convention collective. La direction de l'entreprise tient constamment la convention collective et ses annexes ainsi que le règlement intérieur, s'il y a lieu, à la disposition des salariés pour consultation.

### **3.2 Période d'essai**

#### **3.2.1 Durée**

Toute personne entrant au service de l'entreprise est soumise à une période d'essai.

Pour les salariés engagés sous contrat à durée déterminée, la durée de la période d'essai est celle qui est fixée par le code du travail.

Pour les salariés engagés sous contrat à durée indéterminée, la durée de la période d'essai est fixée comme suit :

- employé : 2 mois de présence effective, éventuellement renouvelable une fois pour la même durée, portant la durée maximale totale de la période d'essai à 4 mois ;
- agent de maîtrise : 3 mois de présence effective, éventuellement renouvelable une fois pour la même durée, portant la durée maximale totale de la période d'essai à 6 mois ;
- cadre : 4 mois de présence effective, éventuellement renouvelable une fois pour la même durée, portant la durée maximale totale de la période d'essai à 8 mois.

Un accord d'entreprise peut fixer des périodes d'essai plus courtes.

#### **3.2.2 Notion de Présence effective**

La présence effective comprend le temps effectué réellement au poste de travail, ainsi que les périodes de formation. Toutes les absences ont pour effet de suspendre la période d'essai qui est alors prolongée d'une durée égale à celle de ces absences.

#### **3.2.3 Préavis de rupture en période d'essai**

L'employeur peut mettre fin à la période d'essai avec le préavis suivant :

- 48 heures au cours du 1<sup>er</sup> mois de présence
- 2 semaines après 1 mois de présence effective
- 1 mois après 3 mois de présence effective
- 6 semaines après 4 mois de présence effective

Le salarié peut mettre fin à la période d'essai en respectant un préavis de 48 heures.

### **3.3 Principes généraux : non-discrimination (nouveau)**

#### **3.3.1 Liberté d'opinion**

Les parties signataires reconnaissent la liberté d'opinion à chacune d'elles et à l'ensemble des salariés et des employeurs.

Cette liberté s'exerce conformément aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

#### **3.3.2 Non-discrimination et égalité professionnelle**

Pour l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, la formation professionnelle, les mesures de discipline ou de licenciement, la promotion et l'évolution professionnelle ou la rémunération, l'employeur s'engage à ne pas prendre en considération les origines, les croyances, les opinions, les mœurs, le sexe, l'âge, l'appartenance à une ethnie, une nation, l'état de santé ou le handicap, le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat ou d'exercer une activité syndicale ou de représentation du personnel.

#### **3.3.3. Egalité professionnelle homme - femme**

L'égalité entre les hommes et les femmes dans les recrutements constitue un élément essentiel de la politique des entreprises. A cette fin, les critères retenus pour le recrutement doivent être strictement fondés sur l'exercice des compétences requises et les qualifications des candidats. Les entreprises définissent les moyens propres à assurer l'égalité d'accès à la formation professionnelle pour les hommes et les femmes.

L'égalité entre les hommes et les femmes implique que les femmes puissent avoir les mêmes parcours professionnels que les hommes, les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité.

Les parties signataires affirment leur volonté de voir s'appliquer effectivement le principe de l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un même travail.

#### **3.3.4. Salariés handicapés**

L'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés handicapés font partie intégrante de la politique de l'emploi des entreprises de la branche.

Sous réserve de l'aptitude au poste de travail délivrée par le médecin du travail, les entreprises veilleront à assurer l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle des personnes handicapées conformément à la législation en vigueur. Dans ce cadre, elles prendront notamment en compte les conditions de travail et d'emploi des intéressés et pourront mener des actions de sensibilisation au handicap de l'ensemble du personnel de l'entreprise.

Dans le cadre de la législation en vigueur, l'employeur recherche les moyens permettant la meilleure insertion possible des personnes handicapées en état d'exercer une profession. Ces dernières bénéficient, sous réserve de l'application de dispositions légales qui leur seraient propres, des mêmes droits que l'ensemble des salariés.

## **3.4 Sanctions**

### **3.4.1 Procédure – échelle des sanctions**

Les procédures disciplinaires s'exercent dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Les sanctions qui peuvent être appliquées pour faute de discipline ou pour faute professionnelle sont, en fonction de la gravité :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mise à pied,
- la rétrogradation,
- le licenciement

### **3.4.2. Commission de discipline**

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction de rétrogradation ou de licenciement pour faute grave ou lourde, il informe le salarié, dans le courrier de convocation à l'entretien préalable, qu'il pourra demander par écrit contre récépissé, la consultation pour avis d'une commission de discipline, dans un délai de 4 jours ouvrables à compter de la première présentation de la convocation. La commission de discipline devra se réunir avant l'entretien préalable et dans un délai maximum de 8 jours ouvrables après la réception de la demande.

La commission de discipline est constituée comme suit :

- l'employeur ou son représentant, en qualité de Président de la commission ;
- 1 membre de l'entreprise désigné par la direction en dehors du service de l'intéressé ;
- 1 ou 2 salariés choisi(s) par le salarié, prioritairement parmi les représentants du personnel : au sein de l'établissement, s'il comporte des institutions de représentation du personnel, à défaut, au sein de l'entreprise.

La commission est valablement constituée même en l'absence de membres choisis par le salarié dès lors qu'ils ont été valablement convoqués par l'employeur.

L'employeur informe le salarié par écrit de la date à laquelle la commission se réunira et l'invite à s'y présenter.

Les membres de la commission sont également convoqués par écrit. La convocation indique les faits reprochés au salarié.

L'employeur tient à la disposition du salarié convoqué et des membres de la commission l'ensemble des pièces du dossier disponibles au moment de la demande de réunion de la commission de discipline illustrant les faits reprochés.

La commission de discipline entend le salarié, s'il est présent, avant délibération. Elle rend un avis écrit avant la clôture de la réunion. Cet avis est porté à la connaissance du salarié et des participants.

## **3.5 Rupture du contrat de travail**

### **3.5.1 Licenciement**

#### **3.5.1.2 Licenciement pour motif économique**

Le licenciement pour motif économique est un licenciement effectué par l'employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié.

La motivation économique du licenciement sera déterminée et les procédures seront mises en œuvre conformément aux dispositions en vigueur.

#### **3.5.1.3 Licenciement pour inaptitude**

En cas de licenciement pour inaptitude, il sera fait application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **3.5.2. Préavis**

En cas de départ à la retraite, le salarié doit respecter un délai de prévenance de 3 mois.

En cas de démission, le délai de préavis est fixé à 1 mois pour les salariés non cadres et à 3 mois pour les salariés cadres compte tenu de l'expertise requise par le poste, du délai de transmission des dossiers et le cas échéant de l'adaptation de l'encadrement.

En cas de licenciement ou de mise à la retraite, le délai de préavis est fixé à 2 mois pour les salariés non cadres et à 3 mois pour les salariés cadres compte tenu de l'expertise requise par le poste, du délai de transmission des dossiers et le cas échéant de l'adaptation de l'encadrement.

Afin de rechercher un nouvel emploi, le salarié dispose :

- en cas de licenciement, de 2 heures par jour pendant la période de préavis, 1 jour sur 2 à sa convenance, l'autre à celle de l'entreprise ;
- en cas de démission, et sous réserve d'usage plus favorable existant dans l'entreprise, de 2 heures par semaine pendant la période de préavis, 1 semaine sur 2 à sa convenance, l'autre à celle de l'entreprise. Les heures peuvent également faire l'objet d'un regroupement en fin de période de préavis.

Ces absences pour recherche d'emploi en période de préavis ne donnent pas lieu à réduction de rémunération.

### **3.5.3. Indemnités**

Pour l'application des dispositions du présent article, le mois de salaire se définit comme suit :

Le mois de salaire est égal au 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération brute de référence perçue par le salarié sur la période de 12 mois qui précède la date de rupture du contrat de travail.

Sont inclus dans la rémunération brute de référence, l'ensemble des éléments soumis à cotisations de Sécurité Sociale, à l'exclusion :

- des heures supplémentaires,
- de toutes primes exceptionnelles.

### 3.5.3.1. Indemnités de licenciement

Sauf en cas de faute grave ou lourde, tout salarié licencié ayant plus d'1 an d'ancienneté a droit à une indemnité de licenciement calculée en fonction de son ancienneté :

#### 3.5.3.1.1. Indemnités de licenciement des cadres

Ancienneté (nombre d'années révolues)	Indemnités (en mois de salaire)
1	2,65
2	2,90
3	3,15
4	3,40
5	3,65
6	4,15
7	4,65
8	5,15
9	5,65
10	6,95
11	7,70
12	8,45
13	9,20
14	9,95
15	10,95
16	11,95
17	12,70
18	13,70
19	14,70
20	16,50
21	17,50
22	18,50
23	19,50
24	20,50
25	22,30
26	22,80

3.5.3.1.2. Indemnités de licenciement des non cadres

Ancienneté (nombre d'années révolues)	Indemnités (en mois de salaire)
1	0,25
2	0,50
3	0,75
4	1,00
5	2,05
6	2,55
7	3,05
8	3,55
9	4,05
10	5,35
11	6,10
12	6,85
13	7,60
14	8,35
15	9,90
16	10,90
17	11,90
18	12,90
19	13,90
20	15,70
21	16,70
22	17,70
23	18,70
24	19,70
25	20,70
26	21,20

**3.5.3.2. Indemnités de fin de carrière**

Les salariés quittant l'entreprise pour bénéficier d'une pension de retraite reçoivent, sous réserve de dispositions plus favorables prévues par la réglementation en vigueur, une indemnité de fin de carrière d'un montant égal à :

- 1 mois de salaire s'ils réunissent au moins 5 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 mois de salaire s'ils réunissent au moins 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 mois de salaire s'ils réunissent au moins 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 4 mois de salaire s'ils réunissent au moins 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 5 mois de salaire s'ils réunissent au moins 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 6 mois de salaire s'ils réunissent au moins 30 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 7 mois de salaire s'ils réunissent au moins 35 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 8 mois de salaire s'ils réunissent au moins 40 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Sauf accord spécifique, cette indemnité n'est pas cumulable avec des avantages de même nature qui seraient déjà accordés dans le cadre de l'entreprise.

## **IV GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

### **4.1 Classification**

La classification des emplois découle de la pesée des postes telle que définie dans l'accord du 19 février 1997.

### **4.2 Evaluation**

#### **4.2.1. Evaluation professionnelle**

Conformément à la réglementation en vigueur, tout salarié ayant au moins 2 années d'activité dans une même entreprise bénéficiée, au minimum tous les 2 ans, et en particulier l'année suivant ses 45 ans, d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise.

### **4.3 Mobilité**

#### **4.3.1 Mobilité professionnelle**

##### **4.3.1.1 Avancement**

En cas de vacance ou de création de postes, et en vue de favoriser la promotion dans l'entreprise, il sera fait appel en priorité aux salariés appartenant à l'entreprise. En tout état de cause, la promotion à un emploi d'une catégorie supérieure a toujours lieu au choix.

Dans l'hypothèse où un salarié aurait présenté une demande écrite en vue d'accéder à un emploi d'une catégorie supérieure, une réponse écrite devra lui être transmise dans un délai de 2 mois.

La promotion à un emploi d'une catégorie supérieure peut comporter une période probatoire dans la limite de 2 mois pour les promotions concernant un poste d'employé ; 3 mois pour les promotions concernant un poste d'agent de maîtrise ; 3 mois pour les promotions concernant un emploi du personnel des cadres.

A l'expiration de ce délai, sur appréciation des résultats par la direction de l'entreprise, l'intéressé, suivant le cas, est confirmé dans sa promotion à compter de la date du début de la période probatoire. A défaut, il est réintégré dans son ancien emploi ou dans un poste équivalent avec son ancienne rémunération.

Pendant la période probatoire, il reçoit la rémunération de l'emploi dans lequel il se trouve.

##### **4.3.1.2 Intérim d'emploi**

Tout membre du personnel, à quelque échelon qu'il appartienne, assurant l'intérim d'un emploi d'une catégorie supérieure durant plus de 3 mois consécutifs reçoit, à dater de son entrée en fonction, la rémunération de l'emploi qu'il remplit effectivement.

Lorsqu'un employé aura assuré un tel intérim pendant au moins 12 mois consécutifs, et au cas où cet emploi deviendrait définitivement vacant, le poste lui sera proposé en priorité.

##### **4.3.2 Mobilité géographique**

Les conditions de mobilité géographique à l'initiative de l'employeur seront soumises aux dispositions légales et réglementaires.

## V REMUNERATION

### 5.1 Grille de salaires

#### 5.1.1. Grille des salaires minima de branche

Le salaire minimum de branche est constitué de tous les éléments fixes, généraux et constants de la rémunération brute consentis en contrepartie ou à l'occasion du travail, c'est-à-dire : le salaire de base, les primes fixes, les 13<sup>ème</sup> et 14<sup>ème</sup> mois (quand ils existent). Sont notamment exclues de ces éléments de rémunération, les primes d'ancienneté, primes versées pour une technicité particulière (langues, douane etc.), toutes primes exceptionnelles et variables et les heures supplémentaires.

Définition d'un salaire minimum mensuel de branche : 1344 €

Grille des salaires annualisée :

	EMPLOYES				MAITRISE			CADRES		
Niveaux	I-A (<6mois)	I-B (>6mois)	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Salaire minimum en €	17 200	17 770	18 280	19 110	20 400	23 000	27 000	30 000	38 000	46 000

Les entreprises de moins de 49 salariés bénéficient d'un moratoire de 2 ans, et celles de 50 à 99 salariés d'un moratoire d'1 an, à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, pour mettre en conformité leur grille de salaires avec celle des minima ci-dessus. Cette mise en conformité est indépendante des éventuelles augmentations collectives annuelles de branche.

Dans cette période transitoire, la grille des salaires minima applicables par les entreprises concernées est celle de l'annexe à l'avenant n°4 du 30 janvier 2009 à l'accord du 21 novembre 2005 relatif aux rémunérations.

#### 5.1.2. Salaires minima applicables à défaut de mise en place de l'accord de classification des emplois

Faute d'application de l'accord de classification du 19 février 1997, les minima suivants seront :

- Pour les employés : niveau II
- Pour les agents de maîtrise : niveau V
- Pour les cadres : niveau VIII

## **VI GARANTIES SOCIALES**

Pour l'ensemble des dispositions suivantes, la notion de maintien de salaire s'entend, sous déduction des indemnités journalières versées par les organismes sociaux, au niveau du salaire net qu'aurait perçu l'intéressé s'il avait continué à travailler dans l'entreprise au cours de cette absence. Le salaire net mensuel se définit comme le salaire net moyen des 3 mois précédant la date de l'arrêt de travail hors élément de rémunération à caractère exceptionnel ou non mensuel.

### **6.1 Maladie-Accident**

#### **6.1.1 Information de l'employeur**

Sauf cas de force majeure, le salarié doit informer son employeur de toute absence pour maladie ou accident dans les 24 heures par tout moyen à sa convenance. Il doit également faire le nécessaire pour transmettre les éléments justifiant de l'arrêt de travail à son employeur et à la Sécurité Sociale dans le respect de la réglementation en vigueur et au plus tard dans les 48 heures qui suivent la prescription.

#### **6.1.2. Maintien de salaire en cas de maladie**

En cas d'incapacité de travail donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS), le salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté de services dans l'entreprise bénéficie d'un maintien de salaire dès son premier jour d'absence. Cette indemnisation s'ajoute aux indemnités versées par les organismes sociaux dans la limite du salaire net qui aurait été perçu par l'intéressé s'il avait continué à travailler selon l'horaire normal pratiqué dans l'entreprise au cours de cette absence.

Les 6 premiers mois seront indemnisés à hauteur de 100% du salaire mensuel net. Les 6 mois suivants seront indemnisés à hauteur de 80% du salaire mensuel net et les 6 mois suivants seront indemnisés à hauteur de 60% du salaire mensuel net (Cf. tableau ci-dessous).

L'employeur peut faire effectuer une contre-visite par un médecin de son choix. Si, à l'issue de la contre-visite, l'arrêt de travail est confirmé, le maintien du salaire est appliqué selon les modalités énoncées ci-après ; en revanche, si la contre-visite conclut à la non justification médicale de l'arrêt de travail, l'employeur peut suspendre le versement complémentaire.

Le salaire maintenu par l'employeur peut également être suspendu si le salarié ne se soumet pas aux contrôles médicaux initiés par la Sécurité Sociale et/ou par l'employeur.

<b>Durée de l'incapacité</b>	<b>Indemnisation</b>
Jusqu'à 6 mois	100%
De 6 mois à 12 mois	80%
De 12 mois à 18 mois	60%

### **6.1.3. Maintien de salaire en cas d'accident de travail**

En cas d'accident de travail, la garantie de 100% de maintien de rémunération prévue à l'article 6.1.2 ci-dessus sera versée jusqu'à la reprise du travail.

### **6.1.4. Frais de santé**

Les entreprises ont l'obligation de se doter d'un régime de couverture des frais de santé. La cotisation globale patronale mensuelle ne sera pas inférieure à 0.8% du Plafond mensuel de la Sécurité Sociale (PMSS) par salarié. Ce taux pourra intégrer la participation versée par le comité d'entreprise.

## **6.2 Maternité, paternité et adoption**

### **6.2.1. Maternité**

En cas de grossesse médicalement constatée, la salariée ayant au moins 1 an de présence dans l'entreprise bénéficie, sous déduction des indemnités journalières auxquelles elle peut prétendre au titre de la sécurité sociale, du maintien de son salaire net mensuel au cours de la période de suspension du contrat de travail définie par la réglementation en vigueur.

A partir du 6<sup>ème</sup> mois de grossesse, toute employée aura la faculté de prendre, le matin, le travail ½ heure après le début de l'horaire normal et de le quitter, le soir, ½ heure avant la fin de cet horaire.

### **6.2.2. Paternité**

Les pères de familles bénéficient d'un congé de paternité d'une durée de 11 jours calendaires consécutifs à l'occasion de la naissance de leur enfant, la durée de ce congé est portée à 18 jours calendaires consécutifs en cas de naissances multiples. Ce congé doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance de l'enfant et se cumule avec le congé de naissance de 3 jours prévu à l'article L 3142-1 alinéa 2° du code du travail.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit en informer son employeur par courrier recommandé ou lettre remise en mains propres au moins 1 mois avant le début du congé. Ce courrier devra mentionner notamment la date de départ du congé de paternité et la date de retour du salarié dans l'entreprise.

Les salariés ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise qui prennent leur congé de paternité dans les conditions énoncées ci-dessus bénéficient du maintien de leur salaire net mensuel.

### **6.2.3. Adoption**

Sans préjudice des dispositions légales, le salarié adoptant un enfant, ayant au moins 1 an de présence dans l'entreprise bénéficie, sous déduction des indemnités journalières auxquelles il peut prétendre au titre de la sécurité sociale, du maintien de son salaire net mensuel au cours de la période de suspension du contrat de travail définie par la réglementation en vigueur.

## 6.3 Décès et invalidité

### 6.3.1 Décès

Les salariés ayant au moins 1 an de présence seront couverts par une assurance-décès telle que leurs ayants droit bénéficient d'un capital décès total au moins égal à :

Pour les salariés célibataires : 100% du salaire annuel brut, reconstitué en cas d'absence, perçu pendant les 12 mois précédant l'évènement et limité au plafond de la tranche B.

Pour les salariés mariés, pacsés ou concubins déclarés : 130% du salaire annuel brut, reconstitué en cas d'absence, perçu pendant les 12 mois précédant l'évènement et limité au plafond de la tranche B.

Pour chaque enfant à charge : 30% du salaire annuel brut, reconstitué en cas d'absence, perçu pendant les 12 mois précédant l'évènement et limité au plafond de la tranche B.

Le financement des garanties ci-dessus visées est à la charge de l'employeur. Toute amélioration des garanties pourra faire l'objet d'une répartition négociée au niveau de l'entreprise.

En aucun cas, il ne pourra y avoir cumul entre ces garanties et celles déjà existantes dans le cadre de l'entreprise ou résultant de régimes complémentaires, obligatoires ou facultatifs, de prévoyance.

### 6.3.2 Invalidité

Dans le cas d'invalidité de troisième catégorie telle que définie par l'article L.341-4 du code de la Sécurité Sociale<sup>1</sup>, les mêmes garanties que celle fixées à l'article 6.3.1 devront être assurées.

En aucun cas, il ne pourra y avoir cumul entre ces garanties et celles déjà existantes dans le cadre de l'entreprise ou résultant de régimes complémentaires, obligatoires ou facultatifs, de prévoyance.

---

<sup>1</sup> Art. L. 341-4 : « En vue de la détermination du montant de la pension, les invalides sont classés comme suit :

1°) invalides capables d'exercer une activité rémunérée ;

2°) invalides absolument incapables d'exercer une profession quelconque ;

3°) invalides qui, étant absolument incapables d'exercer une profession, sont, en outre, dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie. »

## **VII TEMPS DE TRAVAIL**

### **7. 1 Congés payés et jours fériés**

#### **7.1.1 Congé annuel**

La durée du congé annuel est fixée, pour chaque membre du personnel, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'ensemble du personnel a droit, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise, à un nombre de jours de congés payés annuels égal à 30 jours ouvrables ou 25 jours ouvrés pour 1 année de référence entière. La durée totale du congé pris en 1 seule fois ne peut toutefois excéder 31 jours calendaires.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne portent cependant pas atteinte aux situations existantes dans le cadre des entreprises qui comportent le bénéfice constant d'un nombre total de jours de congés payés dans l'année déjà supérieur à 30 jours ouvrables ou 25 jours ouvrés.

Pour la détermination du congé annuel, les périodes d'arrêt de travail pour maladie sont assimilées à des périodes de travail effectif dans la limite d'1 mois par année de référence.

Les dates auxquelles les membres du personnel sont autorisés à prendre leur congé annuel sont fixées en tenant compte :

- 1° - Des nécessités du service ;
- 2° - De l'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3° - De la situation de famille.

La période correspondant aux vacances scolaires est réservée de préférence aux pères et mères de famille ayant des enfants fréquentant l'école.

Sur l'initiative de l'entreprise et avec l'accord du salarié, le congé annuel peut être accordé pour partie en dehors de la période normale s'étendant du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de chaque année. Il est alors attribué un congé supplémentaire en cas de fractionnement à l'intérieur des 4 premières semaines du congé annuel, les jours de congé acquis au-delà de 24 jours ouvrables ou 20 jours ouvrés n'étant pas pris en compte pour l'ouverture du droit à ce supplément.

Ce congé supplémentaire est de :

- 1 jour ouvrable lorsque le nombre de jours de congé pris en dehors de la période normale est compris entre 3 et 5 jours ;
- 2 jours ouvrables lorsque ce nombre est au moins égal à 6 jours.

Dans la mesure compatible avec l'organisation et les nécessités du service, le salarié ayant plus d'1 an de présence dans l'entreprise peut obtenir le fractionnement de son congé annuel en 2 fois au maximum. Dans ce cas, si une fraction du congé est prise en dehors de la période normale, cette fraction donne lieu au congé supplémentaire prévu à l'alinéa précédent.

Dans le cas exceptionnel où un salarié est rappelé en cours de congé pour les besoins du service, il bénéficie de 2 jours de congés supplémentaires et les frais de voyage éventuels occasionnés par ce déplacement lui sont remboursés.

## 7.1.2 Evènements familiaux

### 7.1.2.1 Mariage, remariage ou PACS d'un salarié

Dans la limite d'1 fois par an, il est accordé à tout salarié se mariant, se remariant ou concluant un pacte civil de solidarité une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée de 10 jours, non cumulable avec l'autorisation d'absence prévue pour le même évènement par la législation en vigueur. Cette absence se situe obligatoirement dans une période de 15 jours entourant la date de l'évènement. De plus, ce salarié bénéficie d'une allocation égale à un vingt-quatrième du salaire annuel conventionnel de niveau III. Il ne sera accordé qu'une seule allocation et une seule autorisation d'absence lorsque le mariage ou le remariage succède à un PACS ou à un précédent mariage entre 2 mêmes personnes.

### 7.1.2.2 Cas particuliers

En plus des dispositions légales ou réglementaires, des autorisations d'absence exceptionnelle pour évènements familiaux, tels que décès dans la famille, naissance sont accordées par la Direction de l'entreprise jusqu'à concurrence d'un maximum de 6 jours par an et par salarié. Ces jours d'absence pour évènements familiaux n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectifs.

A défaut d'accord d'entreprise existant, il sera fait application des dispositions suivantes :

Nb de jours rémunérés	naissance ou adoption	mariage d'un enfant	décès d'un enfant	décès d'un conjoint ou partenaire PACS	décès d'un parent (père, mère)	décès d'un beau-parent/ grand-parent/ frère ou sœur	Enfants malades	Enfants malades < 1 an ou famille nombreuse
Code du travail	3 jours	1 jour	2 jours	2 jours	1 jour	1 jour	3 jours (non rémunérés)	5 jours (non rémunérés)
Abondement*	1 jour	1 jour	6 jours	6 jours	3 jours	2 jours	3 jours (rémunérés)	5 jours (rémunérés)
<b>Total</b>	4 jours	2 jours	8 jours	8 jours	4 jours	3 jours	3 jours	5 jours

\*Dans la limite de 6 jours rémunérés par an

### **7.1.3 Congés pour mandat électif, politique ou syndical**

Le salarié appelé à un mandat électif, politique ou syndical, lorsque les fonctions le mettent dans l'impossibilité dûment constatée de remplir son emploi, est placé en congé sans rémunération pour toute la durée dudit mandat.

A sa demande présentée au plus tard à l'expiration de son mandat, il est réintégré, soit dans l'emploi qu'il occupait, soit dans un emploi équivalent correspondant à ses capacités.

Les dispositions des alinéas précédents ne s'appliquent, notamment en ce qui concerne les salariés membres de l'Assemblée Nationale ou du Sénat, que dans la mesure où la législation en vigueur ne prévoit pas de dispositions plus favorables.

## ***VIII FORMATION PROFESSIONNELLE***

### **8.1 Formation professionnelle**

Les entreprises soumises aux dispositions de l'article L. 6331-1 du code du travail sont tenues de respecter les dispositions législatives et réglementaires et les accords professionnels de branche en vigueur concernant la formation professionnelle.

## ***IX AVANTAGES ACQUIS***

### **9.1 Avantages acquis**

La présente Convention ne peut être en aucun cas la cause de restriction aux avantages acquis dans l'entreprise.

Les avantages acquis ne peuvent, toutefois, faire l'objet d'un cumul ou d'un double emploi ni avec ceux résultant de dispositions législatives ou réglementaires intervenues postérieurement à leur acquisition, ni avec ceux résultant de la présente Convention.

## ***X PROCEDURE DE CONCILIATION EN CAS DE CONFLITS COLLECTIFS***

### **10.1 Procédure de conciliation**

Les parties signataires de la présente Convention conviennent d'adopter, sauf dispositions relevant d'accords d'entreprise et ayant le même objet, la procédure de conciliation définie aux articles L2522-1 et suivants du Code du Travail.

## **XI ANNEXES**

### **ANNEXE 1 : AVENANT DU 30 JANVIER 2009 N°4 A L'ACCORD DU 21 NOVEMBRE 2005 RELATIF AUX REMUNERATIONS MINIMALES DU PERSONNEL SEDENTAIRE DES ENTREPRISES DE NAVIGATION**

**Article unique:** L'annexe au protocole d'accord du 21 novembre 2005 relatif aux rémunérations minimales du personnel sédentaire des entreprises de navigation, annexé à la Convention collective nationale du 20 février 1951, est remplacée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, par l'annexe au présent avenant.

### **ANNEXE A L'AVENANT DU 30 JANVIER 2009 N°4 A L'ACCORD DU 21 NOVEMBRE 2005 RELATIF AUX REMUNERATIONS MINIMALES DU PERSONNEL SEDENTAIRE DES ENTREPRISES DE NAVIGATION**

#### **Barème applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009**

CATEGORIES	NIVEAUX	Mensuels Euros
EMPLOYES	I-A moins de 6 mois	1321.02
	I-B plus de 6 mois	1364.61
	II	1398.58
AGENTS DE MAITRISE	III	1462,64
	IV	1548,08
	V	1686,83
CADRES	VI	1868,50
	VII	2242,00
	VIII	2690,44
	IX	3202,88

## **ANNEXE 2 : ACCORD DU 19 FEVRIER 1997 RELATIF A LA CLASSIFICATION**

*Avertissement : sans qu'aucune modification à la présente annexe ne soit apportée, il est néanmoins précisé que la référence à l'article L 432-3-I du Code du Travail doit être lue comme l'article L. 2323-57 du code du travail (nouvelle numérotation 2008).*

### **Article 1**

L'accord du 19 Février 1997 relatif à la classification des emplois du personnel sédentaire des entreprises de navigation libres se substitue aux articles 3 et 4 de la Convention Collective Nationale du Personnel Sédentaire des Entreprises de Navigation Libres du 20 février 1951.

### **Article 2**

Compte tenu de la méthode de classification décrite dans le présent accord, les parties signataires conviennent qu'aucune correspondance ne peut être établie entre le classement des emplois tels que définis par cette méthode et la nomenclature des emplois antérieurement prévue à l'article 3 de la Convention Collective du 20 février 1951.

### **Article 3**

Les emplois sédentaires des entreprises relevant du présent accord sont classés en fonction du contenu de l'emploi. A chaque emploi de l'entreprise est attribué un coefficient déterminé selon les modalités décrites à l'article 4. Selon la valeur de son coefficient, l'emploi est classé dans une échelle unique, constituée de 9 niveaux. Cette échelle est commune à tous les emplois de l'entreprise, quel que soit le pôle d'activité où ces emplois s'exercent.

Aux catégories professionnelles correspondent les niveaux suivants :

<b>Catégories</b>	<b>Niveaux</b>	<b>Coefficients</b>
Employés	I	A partir du coefficient 100
	II	A partir du coefficient 200
	III	A partir du coefficient 225
Agents de maîtrise	IV	A partir du coefficient 260
	V	A partir du coefficient 320
	VI	A partir du coefficient 450
Cadres	VII	A partir du coefficient 500
	VIII	A partir du coefficient 550
	IX	A partir du coefficient 700

Cet accord ne concerne pas les cadres dirigeants.

#### Article 4

Le contenu de chaque emploi est analysé et évalué compte tenu de l'expérience qu'il comporte vis-à-vis des sept critères suivants :

3 critères de responsabilités :

- L'importance du domaine d'action
- L'influence sur le domaine d'action
- L'autonomie d'action

3 critères de compétence :

- Les connaissances requises
- L'aptitude aux relations humaines
- L'aptitude à l'encadrement

Un critère d'exigences particulières de l'emploi

Les définitions des critères, la table des valeurs des critères et son mode d'emploi font l'objet de l'annexe 1 au présent accord.

L'évaluation du coefficient de l'emploi est réalisée par l'entreprise par pesée pour chacun des critères. La valeur du coefficient résulte de la somme arithmétique des points ainsi acquis.

#### Article 5

Douze emplois définis à l'annexe 2 du présent accord, choisis parmi les 3 pôles d'activités, flotte, commercial et administratif, servent de repères aux entreprises lors du classement de leurs propres emplois dans l'échelle des coefficients. Ces emplois sont appelés emplois repères. Ils sont positionnés sur l'échelle des coefficients comme suit :

Catégories	Coefficients	Niveaux	Emplois Repères
Employés	100 200 225	I II III	Employé administratif ; Agent d'exploitation ; Agent opérationnel ; Agent consignation marchandise
Agents de maîtrise	260 320 450	IV V VI	Acheteur ; Agent de consignation coque ; Engageur de fret ; Responsable escale transbordeur ; Positionneur ; Responsable administratif armement ; Shipplaneur
Cadres	500 550 700	VII VIII IX	Responsable affrètement

## **Article 6**

La mise en œuvre dans l'entreprise du présent accord fera l'objet des informations et consultations des instances représentatives des salariés prévues par le Code du Travail. A cet effet, les employeurs exposeront le présent accord et les principes qu'il contient au Comité d'Entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel. Les délégués du personnel seront informés des modalités de mise en œuvre du présent accord dans le cadre de l'entreprise, compte tenu notamment de ses effectifs, de sa structure et de ses conditions particulières d'organisation ou de fonctionnement.

Un bilan d'application du présent accord sera présenté annuellement au Comité d'Entreprise, dans le cadre des obligations prévues à l'article L 432-3-I du Code du Travail.

## **Article 7**

Chaque salarié recevra notification écrite du coefficient de l'emploi qu'il occupe. L'emploi peut faire l'objet d'une nouvelle évaluation à la demande motivée du salarié auprès de la direction de l'entreprise.

## **Article 8**

Il est créé une Commission Nationale des Classifications.

Cette Commission connaît, après tentative de règlement au sein de l'entreprise, les cas de désaccord persistant entre l'employeur et le salarié sur le niveau attribué à l'emploi occupé par ce dernier. Elle est saisie par l'une ou l'autre des parties.

La Commission est composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales signataires de la Convention Collective (ou y adhérant ultérieurement) et d'un nombre égal de représentants d'employeurs désignés par Armateurs de France.

Elle est présidée à tour de rôle par un représentant patronal et un représentant salarial. Les demandes d'avis lui sont adressées par courrier au siège d'Armateurs de France, accompagnées de toutes pièces utiles au traitement du dossier. La Commission peut toutefois demander la communication d'informations complémentaires qu'elle jugerait nécessaires.

La Commission se réunit, en cas de besoin, une fois par trimestre et adresse ses conclusions aux parties concernées dans les 15 jours qui suivent sa date de réunion.

## **Article 9**

Le barème annexe à l'accord du 20 février 1951 modifié concernant les conditions de rémunération, annexé à la Convention Collective du 20 février 1951, indique la rémunération mensuelle minima applicable à chacun des neuf niveaux de la partie 3 du présent accord.

## **Article 10**

La mise en œuvre dans les entreprises de la classification telle que prévue par le présent accord ne peut avoir pour résultat une diminution du montant global de la rémunération antérieurement perçue par le salarié, ni un déclassement catégoriel.

## **Article 11**

Cet accord entrera en vigueur à la date de sa signature. Toutefois, les entreprises disposeront à compter de cette date d'un délai de 24 mois pour entreprendre sa mise en œuvre.

Les signataires du présent accord conviennent de dresser un bilan d'étape de son application douze mois après sa date d'entrée en vigueur. Un bilan global sera effectué à l'issue d'une période de 36 mois après sa date d'entrée en vigueur.

## **ANNEXE I DE L'ACCORD RELATIF A LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS DU PERSONNEL SEDENTAIRE**

### **I. TABLE DES VALEURS DES CRITERES : MODE D'EMPLOI**

Le contenu de chaque emploi est analysé et évalué en fonction de son exigence vis-à-vis de chacun des sept critères classant retenus à la partie 4 de l'accord relatif à la Classification des emplois du Personnel sédentaire.

Trois critères principaux sont retenus :

- Responsabilité
- Compétences
- Exigences

Les critères *Responsabilité* et *Compétences* sont eux-mêmes divisés en trois sous-critères.

Cinq niveaux permettent pour chaque critère de peser le poste selon que le critère entre d'une façon limitée à très importante dans l'exécution du travail exigé par le poste.

A chaque niveau de critère est attribué un nombre de points de façon non linéaire et différente pour chaque critère afin de tenir compte de sa valeur relative dans l'ensemble de l'évaluation.

Le total des points obtenus par l'évaluation de chacun des critères pour le poste considéré permet de positionner directement ce poste dans la grille des rémunérations minimales nationales par référence aux coefficients portés sur celle-ci.

**ATTENTION** : Le nombre de points attribué par niveau ne représente que la valeur moyenne de ce niveau. Lors de l'évaluation d'un poste, il est tout à fait possible de déterminer des valeurs intermédiaires mieux adaptées à ses caractéristiques propres.

#### **A noter :**

- c'est le poste qui est évalué et non le salaire
- le classement des emplois repères n'a qu'une valeur indicative de niveau minimum national.

Convention collective du personnel sédentaire des entreprises de navigation

	Domaine d'action Budget, C.A., etc.	Très limité	Moyen	Important	Très important	Prépondérant
		15	60	110	165	225
RESPONSABILITE  COMPETENCES	Influence sur le domaine d'action	LOINTAINE Service d'information d'enregistrement 20	CONTRIBUTIVE Service de conseil d'assistance 55	PARTAGE Participation avec d'autres (sauf supérieurs ou sub) 100	PRIMORDIALE Maîtrise du domaine 150	-
	Autonomie d'action	ETROITE Consignes étroites Contrôle étroit 20	NORMALISEE Consignes générales Contrôle de l'avancement des tâches 95	DIRIGEE Activité définie Objectifs précis 180	ORIENTEE Large orientation en matière d'objectifs 270	STRATEGIQUE Emplois complexes astreints à orientation seulement 375
	Connaissances requises Expérience, diplômes	ELEMENTAIRES 20	PROFESSIONNELLES Connaissance approfondie dans un domaine unique 45	TECHNIQUES Connaissances permettant l'assimilation de pratiques complexes 90	TECHNIQUES SUPERIEURES Obtenues par large expérience et/ou diplôme 155	EMINENTES Donnent une compétence et une autorité 250
	Aptitude aux relations humaines	NORMALES Politesse 20	MOYENNES Qualité d'accueil et de coopération 35	IMPORTANTES S'exercent dans des fonctions homogènes par leur objectif 60	TRES IMPORTANTES Comprendre, former, motiver et influencer 75	PREPONDERANTES Motiver, influencer, modifier le comportement 100
	Aptitude à la coordination	NON SIGNIFICATIFS 5	MOYENNES s'exercent dans des fonctions très homogènes 25	IMPORTANTES s'exercent dans des fonctions homogènes par leur objectif 60	TRES IMPORTANTES Coordination de fonctions importantes 100	PREPONDERANTES Activités divergents par leurs objectifs 150
	Exigence/contraintes	SEDENTAIRE	DISPONIBILITE MOYENNE 5	IMPORTANTE 10	TRES IMPORTANTE 35	PREPONDERANTE 65

## II. DEFINITION DES CRITERES

### A. CRITERES DE RESPONSABILITES

#### 1 - Domaine d'action

C'est la quantification du domaine dans lequel l'emploi a une influence. Il s'agit de caractériser l'importance que le poste peut avoir en termes financiers sur le résultat de l'entreprise. Pour évaluer cette importance, on peut utiliser la masse annuelle d'argent contrôlée par le poste (budget, chiffre d'affaires, etc...). Les cinq niveaux sont ici laissés à l'appréciation de l'entreprise mais pourraient être codifiés sur la table des valeurs (par exemple niveau 1 < 300.000 F ; niveau 2 de 300.000 à 1 MF, etc.).

#### 2 - Influence sur le domaine d'action

Ce critère est indissociable du précédent. Chaque poste de l'entreprise apporte une contribution plus ou moins directe à la réalisation des objectifs de son domaine d'action, qui peut être caractérisée de la manière suivante :

- ● **Niveau 1** - Lointaine - Par exemple, tâches de simple enregistrement ou de services accessoires.
- ● **Niveau 2** - Contributive - Assistance à d'autres dans la conduite de leur action.
- ● **Niveau 3** - Partagée - Participation avec d'autres (ni subordonnés ni supérieurs).
- ● **Niveau 4** - Primordiale - Maîtrise complète de l'enjeu ou de l'action.

#### 3 - Autonomie d'action

C'est la latitude plus ou moins grande dont dispose celui qui tient l'emploi pour réaliser ses objectifs. Par exemple certains emplois s'exercent selon des consignes strictes et font l'objet d'un contrôle permanent par la hiérarchie ; d'autres s'exercent en fonction d'orientations stratégiques larges et font l'objet d'un contrôle de résultats annuels.

- ● **Niveau 1** - Etroite - Emplois assujettis à des consignes très précises et étroitement supervisés.
- ● **Niveau 2** - Normalisée - Emplois assujettis à des consignes plus générales de travail mais restant dans un cadre de procédures normalisées et soumis à un contrôle de l'avancement des travaux.
- ● **Niveau 3** - Emplois subordonnés à des politiques fonctionnelles ou à la réalisation d'une activité de gestion définie, et soumis à des directives générales.
- ● **Niveau 4** - Orientée - Emplois subordonnés à une large orientation en matière de politique et d'objectifs.
- ● **Niveau 5** - Stratégique - Emplois subordonnés à une orientation très générale en raison de leur importance, de leur complexité ou de leur influence sur les résultats de l'entreprise.

### B. CRITERES DE COMPETENCES

La compétence exigée pour un emploi donné peut être considérée comme la résultante :

- ● Des connaissances nécessaires pour remplir l'emploi acquises par les études ou par l'expérience ;
- ● De l'aptitude aux relations humaines et
- ● De l'aptitude à l'encadrement que nécessite le poste.

## 1 - Connaissance requises

Il s'agit des connaissances professionnelles requises nécessaires pour remplir normalement l'emploi, acquises par les études ou l'expérience.

- ● **Niveau 1** - Elémentaires
- ● **Niveau 2** - Professionnelles - Bonnes connaissances pratiques de certains procédés ou méthodes pour une activité généralement unique.
- ● **Niveau 3** - Techniques - Connaissances suffisantes d'un domaine technique permettant l'assimilation de pratiques et d'usages complexes ou de théories ou de principes scientifiques.
- ● **Niveau 4** - Techniques supérieures - Maîtrise complète de techniques, de pratiques ou de théories -Large expérience.
- ● **Niveau 5** - Eminentes - Connaissances et autorités exceptionnelles dans une ou plusieurs disciplines.

## 2 - Aptitudes aux relations humaines

C'est la capacité réclamée par l'emploi pour, dans l'entreprise et /ou hors de l'entreprise, s'intégrer à une équipe, coopérer avec les autres, les accueillir, motiver, influencer, voire modifier les comportements.

- **Niveau 1** - Normales - Implique la politesse
  - ● **Niveau 2** - Moyennes - Poste nécessitant un bon climat de coopération interne et /ou une bonne qualité d'accueil externe.
  - ● **Niveau 3** - Importantes - Emploi pour lequel il faut comprendre, former et motiver les collaborateurs.
  - ● **Niveau 4** - Très importantes - Capacités requises par le poste d'influencer ses collaborateurs et d'orienter leur comportement.
  - ● **Niveau 5** - Prépondérantes - Emploi impliquant une excellente capacité à influencer, motiver ou modifier les comportements.

## 3 - Aptitudes à l'encadrement ou à la coordination

C'est la capacité à exercer un contrôle, une surveillance et à coordonner des activités qui peuvent être divergentes ou même antagonistes en vue de la réalisation d'objectifs.

- ● **Niveau 1** - Non significatives.
- ● **Niveau 2** - Moyennes - Implique la surveillance d'une ou plusieurs activités qui possèdent un contenu très spécifique.
- ● **Niveau 3** - Importantes - Surveillances d'activités homogènes par leur contenu et leurs objectifs.
- ● **Niveau 4** - Très importantes - Coordination de fonctions associées.
- ● **Niveau 5** - Prépondérantes - Intégration ou coordination d'activités divergentes par leur nature et leurs objectifs dans un domaine important de direction.

## C.DISPONIBILITE OU EXIGENCES

### 1- Exigences de l'emploi

Ce sont uniquement les contraintes que l'emploi exige en matière de disponibilité, de déplacement ou d'astreinte.

Il s'agit d'évaluer ces besoins requis par le poste, de façon plus ou moins permanente (de l'emploi totalement sédentaire à celui qui implique des déplacements très fréquents à toute période de l'année) ou éventuellement les contraintes de pénibilité physique que nécessite le poste. Cinq niveaux sont proposés, laissés à l'appréciation de l'entreprise.

## 2- Exemples d'évaluation de poste

- Emploi 1

Responsabilités :	Domaine d'action :	très limité	15 pts
	Influence :	contributive	55 pts
	Autonomie :	normalisée	95 pts

Compétences :	Connaissances :	professionnelles	45 pts
	Relations humaines :	moyennes	35 pts
	Encadrement :	moyen	25 pts
	Disponibilité :	moyenne	5 pts

---

275 pts

Classement : Niveau IV,  
Agent de maîtrise

- Emploi 2

Responsabilités :	Domaine d'action :	important	110 pts
	Influence :	Partagée	100 pts
	Autonomie :	dirigée	180 pts

Compétences :	Connaissances :	supérieures	155 pts
	Relations humaines :	Très importantes	75 pts
	Encadrement :	important	60 pts
	Disponibilité :	prépondérante	65 pts

---

745 pts

Classement : Niveau IX,  
Cadre

## **ANNEXE 2 DE L'ACCORD RELATIF A LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS DU PERSONNEL SEDENTAIRE**

### **Liste et définition des Emplois repérés**

- **Employé administratif :**

Cette appellation regroupe des emplois s'exerçant dans des domaines tels que l'accueil. Les services généraux et annexes, la comptabilité ou la bureautique, etc., dont l'autonomie est encadrée par des consignes étroites et soumise à un contrôle régulier. Ces emplois, qui peuvent se retrouver dans l'ensemble des services de l'entreprise, ne requièrent que des connaissances élémentaires.

- **Agent d'exploitation**

Agent appelé sous la responsabilité de chefs d'équipe à remplir dans le respect des procédures et des contraintes d'horaire, diverses opérations d'assistance au navire, liées au chargement et déchargement des marchandises, à la manutention, à la conduite et à l'entretien simple d'engins et de matériel y compris le cas échéant le pointage lié à ces opérations.

- **Agent opérationnel**

Agent appelé dans le respect des procédures et contraintes d'horaires sous l'autorité d'un responsable à remplir des fonctions commerciales d'accueil direct ou téléphonique, de vente, de contrôle ou d'opérations connexes liées au trafic. La connaissance de l'anglais élémentaire est requise.

- **Agent de consignation marchandise**

Le titulaire de cet emploi est responsable, sous le contrôle du directeur d'agence ou du chef de ligne, de l'élaboration et du suivi des documents qui accompagnent la marchandise transportée. Cet emploi s'exerce dans le cadre de consignes et d'usages bien définis. Il implique des contacts fréquents avec les clients, les autorités portuaires, les transitaires et les navires. La connaissance de l'anglais est indispensable.

- **Acheteur**

Est chargé des achats liés à l'avitaillement et à l'entretien des navires, avec pour objectif d'en minimiser le coût rendu à bord. Il centralise les demandes des bords, rédige, sous le contrôle d'un ingénieur, les spécifications des achats et consulte les fournisseurs. Après approbation des commandes par un chef de service, il suit la commande et est responsable de l'acheminement de la marchandise vers le navire. Il gère les stocks à terre. La connaissance de l'anglais est indispensable.

- **Agent de consignation coque**

Organise, dans les contraintes d'horaires imposées et dans les meilleures conditions économiques possibles, en liaison avec les services du port, le bon déroulement de l'escale du navire: entrée, accostage, aide à l'Etat-major et sortie du navire. La connaissance de l'anglais maritime est indispensable.

- **Engageur de fret**

Sur la base des informations fournies par les agences et les services commerciaux, il enregistre les commandes des clients en fonction des possibilités de chargement et réserve les espaces disponibles à bord des navires. Il renseigne tous les services intéressés de la compagnie et les clients sur la nature de la marchandise et son positionnement. Il peut être amené à élaborer le connaissement. La connaissance de l'anglais est indispensable.

- Responsable escale transbordeur

Organise et coordonne dans le respect des horaires et compte tenu des contraintes de chargement, le travail des différentes équipes commerciales et opérationnelles intervenant pour l'escale (billetterie, accueil et information des passagers, embarquement, contrôle, réservation du fret, documentation). Doit savoir mettre en œuvre les dispositions qui s'imposent en cas de situation perturbée du service. Assure la liaison avec les autres intervenants de l'escale. En général, la pratique de l'anglais est nécessaire.

- Positionneur

A la responsabilité en liaison étroite avec la Ligne de mettre à la disposition des chargeurs, selon les besoins, les conteneurs adaptés. Il suit l'état des différents parcs de conteneurs et déclenche les procédures d'approvisionnement dans le cadre de la politique définie par le département logistique.

- Responsable administratif d'armement

Assure, dans le cadre d'une politique d'entreprise définie et dans le respect de la législation sociale, l'administration et la gestion des effectifs du personnel navigant et met en œuvre les décisions relatives à l'emploi et à la rémunération.

- Shipplaneur

Etablit le plan de chargement des navires sur la base des réservations commerciales en optimisant leur utilisation dans le respect des règles de stabilité et de sécurité. Il assure l'analyse de la productivité et de la rentabilité de l'escale. Il peut être amené à négocier les contrats de manutention avec les terminaux. La connaissance de l'anglais est indispensable.

- Responsable affrètement

A en charge, en application de la politique commerciale de l'entreprise, le placement ou l'affrètement des navires sur le marché de l'affrètement. Il mène et conclue les négociations commerciales se rapportant à ces contrats (qu'il gère par la suite) en tenant compte des orientations et objectifs données par la Direction Générale et des contraintes du marché. La connaissance de l'anglais est indispensable.

**Fait à Paris le**

Pour Armateurs de France

Pour la Fédération des Employés et cadres CGT-FO, Section des compagnies de navigation

Pour le Syndicat National de l'Encadrement des Personnels Sédentaires des Compagnies de Navigation (Fédération des transports CFE-CGC)

Pour le Syndicat National des Personnels Navigants et sédentaires de la Marine Marchande (CFTC)

Pour le Syndicat National des Personnels Sédentaires des compagnies de navigation et connexes (CGT)

Pour l'Union Fédérale Maritime CFDT (personnels sédentaires)