



**ACCORD du 27 juin 2019
relatif à la modernisation du dialogue social et à la création des commissions
paritaires dans la branche des commerces de détail non alimentaires
(CDNA – IDCC 1517)**

*(Étendu par arrêté ministériel du 6 novembre 2020 ; JORF du 20 novembre 2020.
Abroge et remplace l'accord du 13 avril 2017 relatif à la modernisation du dialogue
social. Entré en vigueur le 27 juin 2019, dans le respect des dispositions légales, et
le 20 novembre 2020 par arrêté d'extension, pour une durée indéterminée.)*

Préambule

Les partenaires sociaux rappellent l'importance qu'ils accordent à la négociation collective, ainsi qu'à la loyauté et à la qualité des échanges.

Afin de poursuivre et renforcer le dialogue social au sein de la branche des commerces de détail non alimentaires, ils conviennent d'instituer, aux côtés des autres commissions paritaires nationales, une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI), conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016.

Cet accord a pour finalité, dans le cadre de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, notamment de mettre en place la commission permanente de négociation et d'interprétation s'agissant de la définition de ses missions et de ses modalités de fonctionnement.

Cette commission, dont les prérogatives ne sont pas limitées à l'interprétation des conventions et accords collectifs en cas de litige, constitue une véritable instance de gouvernance permettant à la branche d'exercer les missions qui lui sont dévolues par les dispositions légales et réglementaires.

Les partenaires sociaux formalisent le rôle et le fonctionnement des instances paritaires nationales de la branche et mettent en place la CPPNI.

Le présent accord annule et remplace les dispositions de l'accord du 13 avril 2017.

Titre I^{er}.
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}. Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui défini par l'article 1^{er} du chapitre I^{er} de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires du 9 mai 2012 (CDNA IDCC 1517).

Article 2. Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de poursuivre, de renforcer et de moderniser le dialogue social au sein de la branche :

- d'une part, en formalisant le rôle et le fonctionnement des instances paritaires nationales de la branche (titre II) ;
- et d'autre part, en mettant en place la commission permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI), régie par le chapitre II du titre II ci-dessous.

Titre II.
COMMISSIONS PARITAIRES NATIONALES

Compte tenu de l'importance qu'ils confèrent au dialogue social, les partenaires sociaux de la branche des commerces de détail non alimentaires décident de fixer, dans le présent titre, le rôle, les missions et les règles de fonctionnement des commissions paritaires nationales.

La branche dispose :

- d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) qui constitue l'instance de gouvernance de la branche, au sein de laquelle se déroule l'ensemble des négociations paritaires nationales (chapitre II du présent accord) ;
- d'une commission nationale paritaire de conciliation (CPNC), dont les règles sont définies au chapitre III ci-dessous ;
- d'une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) et d'une section paritaire professionnelle régie par le chapitre V ci-dessous.

Chapitre I^{er}.
Dispositions communes à toutes les commissions

Article 3. Domiciliation des commissions paritaires nationales

Les commissions nationales paritaires (CPPNI, CPNC, CPNEFP) sont domiciliées au siège social du CDNA, actuellement situé au 45, rue des Petites-Écuries, 75010 Paris.

La section paritaire professionnelle est créée au sein de l'OPCO.

Article 4. Organisation des commissions paritaires nationales

• 4.1. Présidence des commissions

Tous les 2 ans, les membres des différentes commissions nationales paritaires choisissent parmi leurs membres un président et un vice-président, chacun appartenant à un collège différent.

À chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

Le ou la président(e) anime les débats.

• 4.2. Secrétariat des commissions

Le secrétariat des commissions paritaires nationales est assuré par le CDNA, actuellement situé au 45, rue des Petites-Écuries, 75010 Paris.

L'adresse courriel du secrétariat des commissions est la suivante : contact@cdna.pro.

• 4.3. Participation aux commissions paritaires nationales

Les salariés des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, appelés à participer aux réunions des commissions paritaires nationales de la branche bénéficient d'une autorisation d'absence, pour participer à ces réunions, sans perte de rémunération.

Cette autorisation est subordonnée à l'information de l'employeur, par les salariés, au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue de leur absence et à la production de leur convocation émanant soit de l'organisation syndicale qui les a désignés, soit de l'organisme ou de l'instance paritaire concerné.

Cette convocation indique la nature et l'objet de la réunion, sa date, son lieu et sa durée (demi-journée ou journée).

La participation des salariés à la réunion est attestée par la feuille de présence.

Ces salariés, désignés par une des organisations syndicales représentatives dans la branche bénéficient, pendant toute la durée de leur mandat, de la protection conférée par l'article L. 2411-1 du code du travail aux délégués syndicaux.

• 4.4. Indemnisation des membres de la CPPNI

Les modalités de remboursement des frais et d'indemnisation sont fixées par l'article 9 de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, à l'exception de l'article 9.4 a qui est annulé et remplacé par les dispositions suivantes.

« Le temps de participation et les heures de préparation aux réunions sont remboursés à l'entreprise par la ou les organisation(s) professionnelle(s) patronale(s) signataire(s) du présent accord, sur la base du salaire minimum horaire brut conventionnel de classification du salarié, charges patronales comprises dans les limites suivantes :

- les heures de participation aux réunions sont intégralement remboursées à l'entreprise ;

- les heures de préparation des réunions sont remboursées dans la limite de 36 heures par an par organisation syndicale.

À chaque fin de trimestre, l'entreprise adresse, au secrétariat des commissions paritaires nationales, les éléments permettant ce remboursement : justificatifs originaux, niveau de qualification et nombre d'heures.

Pour être prises en compte, les demandes de remboursement doivent être présentées 2 mois après la fin de l'année civile au cours de laquelle la réunion a eu lieu.

Dans tous les cas, les salariés participant aux réunions de la CPPNI ne doivent pas avoir aucune retenue sur salaire à ce titre. »

Chapitre II.

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

La commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) constitue l'instance de gouvernance de la branche des commerces de détail non alimentaires au sein de laquelle se déroulent les négociations paritaires nationales.

À ce titre, elle a pour mission :

- de définir, par la négociation, conformément aux dispositions légales en vigueur, les thèmes pour lesquels la branche a le monopole de la négociation c'est-à-dire les thèmes sur lesquels l'accord d'entreprise ne peut prévoir des dispositions moins favorables que les accords, avenants et/ou annexes de branche ;
- de négocier les thèmes dévolus à la négociation de branche, que ce soit ceux rendus obligatoires par la loi, ou ceux sur lesquels les partenaires sociaux ont décidé que les accords d'entreprise ne pourraient pas être moins favorables que les dispositions conventionnelles (convention collective nationale, accords, avenants et/ou ses annexes), à l'exception des domaines pour lesquels la loi confère à l'accord d'entreprise la primauté ;
- de négocier les thèmes correspondant au 3e bloc pour lesquels la primauté est accordée à l'accord d'entreprise mais qui s'appliquent dans tous les cas où il n'existe pas d'accord d'entreprise, étant rappelé que la branche est composée en très forte majorité de TPE qui ne disposent ni du temps, ni des moyens nécessaires pour négocier des accords d'entreprise dans tous les champs concernés ;
- de formuler un avis sur les difficultés d'interprétation et d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires ;
- de concilier, autant que faire se peut, les parties en litige sur l'application des textes conventionnels lorsqu'ils n'auront pas pu être réglés au sein de l'entreprise ;
- de réguler la concurrence entre les entreprises relevant de son champ d'application ;
- de représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- d'exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- d'établir un rapport annuel d'activité.

Pour mener à bien les missions dévolues à la CPPNI, les membres de la commission peuvent se faire assister d'experts techniques.

Article 5. Composition de la CPPNI

La commission est composée de deux collèges :

- un collège des salariés comprenant un représentant titulaire de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires ;
- un collège employeurs comprenant un nombre total de représentants égal à celui du collège salariés et désignés par la ou les organisations patronales représentatives.

À chaque titulaire correspond un membre suppléant désigné dans les mêmes conditions. Les membres suppléants participent aux réunions.

Article 6. La CPPNI dans sa mission de négociation

En application de l'article L. 2261-19 du code du travail, les membres de la commission négocient et concluent les accords de branche ainsi que leurs avenants ou annexes.

• 6.1. Mission de négociation paritaire nationale de la commission

Article 6.1.1. Négociations de branche

Les partenaires sociaux conviennent que dans sa mission de négociation, la CPPNI s'attache à remplir les missions dévolues à la branche professionnelle prévues à l'article L. 2232-5-1 du code du travail.

Article 6.1.2. Négociations portant sur des accords types pour les entreprises de moins de 50 salariés

Les membres de la CPPNI ont la possibilité d'ouvrir des négociations portant sur les accords types prévus par les dispositions de l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Ces accords types ont vocation à instituer des dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés en indiquant les différents choix laissés à l'employeur.

En tout état de cause, la négociation et la signature des accords collectifs s'effectuent selon les modalités définies par les dispositions légales et réglementaires.

• 6.2. Organisation de la CPPNI dans sa mission de négociation

Article 6.2.1. Calendrier des négociations

Au regard des obligations légales et des objectifs de négociation de la branche des commerces de détail non alimentaires, les partenaires sociaux établissent, une fois par an lors de la dernière réunion de l'année en cours, le calendrier prévisionnel des négociations paritaires pour l'année à venir.

Ce calendrier est défini dans les conditions prévues à l'article L. 2222-3 du code du travail.

En vue de l'établissement de ce calendrier, chaque délégation communique à l'autre au moins 15 jours avant la date fixée pour la CPPNI, les thèmes de négociation qu'elle propose pour l'année considérée. Ces thèmes sont ensuite choisis et actés en séance.

En application des dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, la commission se réunit au moins trois fois par an en vue des négociations de branche annuelles, triennales et quinquennales prévues aux articles L. 2241-1 du code du travail.

Les partenaires sociaux conviennent que des réunions supplémentaires peuvent être organisées à la demande écrite conjointe d'au moins deux organisations syndicales de salariés ou d'une organisation patronale, membres de la CPPNI. Dans ce cas, la commission se réunit dans le mois qui suit la réception de la demande par le secrétariat de la CPPNI.

Article 6.2.2. Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour des réunions est fixé par les membres de la CPPNI, à l'issue de la réunion paritaire de négociation précédente et ce, en cohérence avec le calendrier prévisionnel visé à l'article 6.2.1 du présent accord. Le cas échéant, il peut être complété en cas de nécessité notamment liée à l'agenda social ou à de nouvelles dispositions légales et/ou réglementaires.

Article 6.2.3. Convocation aux réunions

Pour chaque réunion de négociation de la CPPNI, 15 jours au moins avant la date fixée pour la CPPNI, le secrétariat adresse une convocation par courriel ou par tout autre moyen, à chaque membre de la commission.

Les documents de travail, s'ils ne sont pas joints à la convocation, devront être adressés à chacun des membres de la CPPNI, au plus tard 10 jours avant la réunion.

Article 6.2.4. Décisions de la CPPNI dans sa mission de négociation

Les décisions de la CPPNI sont prises selon les règles majoritaires telles que définies par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les accords doivent être signés d'une part, par les organisations patronales représentatives dans la branche et d'autre part par les organisations syndicales représentatives dans la branche dans les conditions des articles L. 2231-9 et L. 2232-6 du code du travail.

Article 6.2.5. Relevé de décisions ou compte rendu des réunions

Avant chaque réunion de la commission, les partenaires sociaux décident si la réunion de négociation de la CPPNI donne lieu à la rédaction d'un relevé de décisions ou d'un compte rendu par le secrétariat de la commission.

Article 7. La CPPNI dans sa mission d'interprétation

Lorsqu'elle est saisie conformément aux dispositions prévues aux articles 7.2.1 et 7.2.2 du présent accord, la CPPNI a compétence pour émettre des avis d'interprétation de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, de ses avenants et annexes ou d'un accord collectif, dans les conditions définies ci-après.

• 7.1. Mission d'interprétation de la commission

– 7.1.1. Avis d'interprétation d'une disposition conventionnelle

Dans sa mission d'interprétation, la CPPNI est chargée de résoudre les difficultés d'interprétation nées de l'application des textes conventionnels ou des accords collectifs.

– 7.1.2. Avis d'interprétation à la demande d'une juridiction

Conformément à l'article L. 2232-9 I du code du travail, la CPPNI peut rendre un avis à la demande d'une juridiction judiciaire, sur l'interprétation d'une ou plusieurs dispositions conventionnelles, y compris les avenants et annexes, ou d'un accord collectif présentant une difficulté sérieuse et se posant dans de nombreux litiges, dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

• 7.2. Fonctionnement de la commission

– 7.2.1. Présentation des demandes

Pour toute demande d'interprétation, la CPPNI doit être saisie par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au secrétariat de la commission.

À réception de la demande, les membres de la CPPNI auront la possibilité de solliciter toutes pièces nécessaires à l'instruction de la demande. Dans ce cas, le secrétariat adresse, par courriel ou par tout autre moyen, la liste des éléments complémentaires à communiquer à la CPPNI.

– 7.2.2. Modalités de saisine

Dans le cadre de sa mission d'interprétation, la CPPNI peut être saisie :

- à l'initiative de l'un de ses membres,
- à l'initiative d'une organisation syndicale ou d'une organisation patronale ;
- directement par un salarié ou plusieurs salariés relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détails non alimentaires ;
- directement par un employeur relevant du champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détails non alimentaires ;
- par une juridiction de l'ordre judiciaire dans le cadre de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

La CPPNI se réunit, dans la mesure du possible, dans le mois qui suit la réception de la demande dont elle est saisie, à l'exception d'un délai plus court imparti en cas de saisine émanant d'une juridiction. À défaut, elle se réunit au plus tard dans les 2 mois suivant la réception de la demande.

– 7.2.3. Désignation des membres de la CPPNI dans sa mission d'interprétation

Dans la mesure du possible, les partenaires sociaux conviennent que les membres de la CPPNI siégeant en commission d'interprétation doivent être désignés en fonction de leur connaissance du sujet faisant l'objet de la saisine de la commission.

Dans tous les cas, un membre de la CPPNI ne pourra pas siéger lorsqu'il aura un lien professionnel direct ou indirect avec l'entreprise qui a saisi la commission d'interprétation.

– 7.2.4. Convocation

Les membres de la CPPNI sont convoqués par le secrétariat au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion par courriel ou par tout autre moyen.

La convocation comprend :

- la date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour fixé par le président et le vice-président ;
- le dossier de demande d'interprétation.

– 7.2.5. Décisions de la CPPNI dans sa mission d'interprétation

La commission rend ses avis dans les conditions suivantes :

- l'avis d'interprétation est adopté s'il est signé d'une part par les organisations patronales représentatives dans la branche et d'autre part par les organisations syndicales représentatives dans la branche dans les conditions des articles L. 2231-9 et L. 2232-6 du code du travail.

Dans cette hypothèse, l'avis vaut avenant interprétatif et aura la même valeur contractuelle qu'un texte conventionnel. Il sera alors soumis à la procédure d'extension et annexé à la convention collective ;

- à défaut d'avis adopté dans les conditions ci-dessus, la commission sera réputée être dans l'impossibilité de rendre un avis d'interprétation. Un procès-verbal de désaccord faisant état de la position de chaque collègue (patronal et salarial) sera alors rédigé sur le sujet.

Ces règles s'appliquent à toutes les situations de saisine de la commission d'interprétation.

– 7.2.6. Rédaction et notification de l'avis d'interprétation

L'avis d'interprétation devra être établi par la commission, conformément à la décision arrêtée. Ce dernier sera notifié, par le secrétariat, dans le délai de 1 mois suivant la réunion au cours de laquelle il a été pris :

- à l'auteur de la saisine ;
- à l'ensemble des organisations syndicales et patronale(s) représentatives au sein de la branche.

En application des dispositions de l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire, les avis d'interprétation pourront être transmis au juge à sa demande.

Article 8. Autres missions de la CPPNI

• 8.1. Missions d'intérêt général de la CPPNI

Conformément aux dispositions de l'article L. 2232-9 du code du travail, la CPPNI exerce également, dans son champ d'application, des missions d'intérêt général.

Elle représente la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.

Elle exerce un rôle prépondérant en matière de veille sur les conditions de travail et l'emploi des salariés des commerces de détail non alimentaires. À ce titre, les membres de la CPPNI sont informés, des travaux de la commission nationale pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche.

• 8.2. Rapport annuel d'activité

En application de l'article L. 2232-9, 3° du code du travail, la CPPNI établit, tous les ans, un rapport d'activité sur la base d'un projet rédigé par le secrétariat de la commission.

Ce rapport annuel comprend :

- *un bilan des accords collectifs d'entreprise dans les conditions prévues à l'article 8.3 du présent accord ;*
- *une étude des éventuels impacts de ces accords sur les conditions de travail des salariés de la branche et sur la concurrence entre les entreprises de la branche ;*
- *les éventuelles recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées¹.*

Ce rapport sera transmis par le secrétariat de la commission au ministère du travail et versé dans la base de données nationale prévue à l'article L. 2231-5-1 du code du travail. Tout changement d'adresse éventuel devra être notifié par le secrétariat de la CPPNI au ministère du travail.

• 8.3. Observatoire paritaire de la négociation collective

– 8.3.1. Missions de l'observatoire paritaire

La CPPNI exerce les missions de l'observatoire paritaire prévu à l'article L. 2232-10 du code du travail.

Cet observatoire est chargé d'établir, une fois par an, un bilan quantitatif et qualitatif de la négociation collective d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la convention collective nationale.

Ce bilan, réalisé par thèmes de négociation et par tailles d'entreprise, est présenté à la CPPNI.

– 8.3.2. Communication obligatoire des accords d'entreprise ou d'établissement à la CPPNI

Le bilan de la négociation collective d'entreprise ou d'établissement sert à réaliser le rapport annuel d'activité de la CPPNI.

À ce titre, les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires sont tenues de communiquer, à la CPPNI, les accords qu'elles ont conclus dans le cadre du titre II, des chapitres I^{er} et III du titre III et des titres IV et V du livre I^{er} de la 3^e partie du code du travail.

¹ L'article 8-2 est étendu sous réserve du respect des dispositions du 3° de l'article L. 2232-9 du code du travail, dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. (Arrêté d'extension du 6 novembre 2020 ; JORF du 20 novembre 2020, art. 1.)

La communication de ces accords, signés et rendus anonymes, doit être effectuée par la partie la plus diligente par courriel à l'adresse du secrétariat de la commission figurant à l'article 5.2 du présent accord. L'envoi doit être accompagné :

- d'une fiche de dépôt de l'accord figurant en annexe du présent accord ;
- d'une version de l'accord signé par les parties en format PDF ;
- et d'une version de l'accord signé en format Word.

Dès réception, le secrétariat accuse réception des conventions et accords transmis, puis les adresse à chaque membre de la CPPNI.

Chapitre III. Commission paritaire nationale de conciliation (CPNC)

Article 9. Attributions de la CPNC

La CPPNI peut être saisie d'une demande de conciliation par un salarié ou un employeur de la branche pour tenter de concilier les parties sur un litige les opposant concernant l'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires, d'un de ses accords, avenants et/ou annexes, et que ce dernier n'a pu être réglé au niveau de l'entreprise.

Article 10. Fonctionnement de la CPNC

• 10.1. Présentation de la demande et modalités de saisine

La commission paritaire nationale de conciliation (CPNC) peut être saisie par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au secrétariat de la commission.

La demande de saisine doit être motivée et préciser l'objet et l'historique du différend.

La CPNC se réunit, au plus tard, dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande de saisine.

• 10.2. Composition de la CPNC

La commission est composée de deux collèges :

- un collège des salariés comprenant un représentant titulaire de chacune des organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires ;
- un collège employeurs comprenant un nombre total de représentants égal à celui du collège salariés et désignés par la ou les organisations patronales représentatives.

À chaque titulaire correspond un membre suppléant désigné dans les mêmes conditions. Les membres suppléants participent aux réunions.

Un membre salarié ou employeur ne peut siéger à une réunion ayant à examiner un différend dans lequel son entreprise est partie, il doit alors se faire remplacer.

Les organisations syndicales et patronales communiquent, au secrétariat de la CPNC, les coordonnées complètes de leurs représentants.

En cas de changement dans leur délégation, les organisations concernées en informent le secrétariat de la commission dans les meilleurs délais.

• 10.3. Convocation

Les membres de la commission sont convoqués par le secrétariat au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion par courriel ou par tout autre moyen.

La convocation, adressée aux représentants désignés conformément à l'article 10.2 du présent accord, comprend :

- la date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour fixé par le président et le vice-président ;
- le dossier de demande de conciliation.

• 10.4. Décisions

– 10.4.1. *Présence des parties au litige à la réunion de conciliation*

Avant toute délibération, la commission reçoit chaque partie au litige afin, d'une part, de recueillir leurs explications et d'autre part, de poser ses questions. Elles peuvent être assistées de toute personne de leur choix.

À défaut de pouvoir se présenter à la réunion de conciliation, la commission demande à chaque partie leurs observations écrites dans un délai raisonnable qui devront être envoyées par courrier avec accusé réception conformément au calendrier fixé par la commission.

Les observations écrites devront être adressées à l'ensemble des parties intéressées au litige dans les mêmes formes.

Chaque partie pourra répondre, dans les mêmes formes, aux premières observations écrites conformément au calendrier fixé par la commission.

Toute observation parvenue hors délai, le cachet de la poste faisant foi, sera écartée des débats.

À défaut de présentation à la réunion de conciliation et à défaut de présentation d'observations écrites d'une des parties dans les délais prévus, le cachet de la poste faisant foi, la commission considérera que la partie refuse de participer à la tentative de conciliation.

Le refus d'une des parties au litige de participer à la réunion de conciliation n'empêche pas la commission de statuer.

– 10.4.2. *Conciliation des parties*

Lorsqu'un accord est intervenu devant la commission paritaire nationale de conciliation, un procès-verbal en est dressé sur le champ. Il est signé des membres de la commission ainsi que des parties au conflit. Le procès-verbal est notifié sans délai aux parties, par le secrétariat de la CPPNI.

– 10.4.3. Échec de la conciliation

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, un procès-verbal de non-conciliation précisant les points sur lesquels le différend persiste est aussitôt dressé. Il est signé des membres présents de la commission ainsi que des parties concernées.

– 10.4.4. Notification et conservation des décisions rendue par la CPNC

Le secrétariat de la CPNC notifie ces décisions à chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 8 jours ouvrés.

Les conciliations et décisions rendues par la CPNC sont conservées par le secrétariat qui les tient à la disposition des membres de la CPPNI.

• 10.5. Compte rendu de la commission paritaire nationale de conciliation (CPNC)

À l'issue de chaque réunion, un compte rendu est établi par le secrétariat de la commission, puis adressé à chaque membre.

Chapitre IV.

Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

Conformément aux dispositions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) procède à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle dans la branche des commerces de détail non alimentaires.

Article 11. Missions

La CPNEFP a pour mission générale de promouvoir la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche des commerces de détail non alimentaires.

• 11.1. Missions de la CPNEFP en matière d'emploi

La CPNEFP permet l'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi dans la branche.

Elle a également un rôle d'étude des emplois de la branche, de leur évolution et en particulier :

- l'analyse de la structure des emplois ;
- l'analyse de l'évolution des qualifications en fonction notamment de l'évolution des technologies :
 - analyse de l'adéquation des formations existantes aux besoins des entreprises ;
 - analyse des flux d'emploi et contribution à leur régulation en vue de prévenir, ou, à défaut, de corriger, les déséquilibres entre l'offre et la demande.

Elle contribue à l'insertion professionnelle des jeunes et au maintien dans l'emploi.

• 11.2. Missions de la CPNEFP en matière de formation

La CPNEFP définit la politique de formation de la branche, adaptée aux besoins des salariés et des entreprises et en fixe les priorités et les orientations, notamment au regard des informations issues de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Pour ce faire, la commission :

- met en œuvre une politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC). Dans ce cadre, avec l'appui de l'opérateur de compétences qu'ils ont désigné, les partenaires sociaux de la branche pourront définir des actions pour accompagner les TPE/PME dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle et faciliter l'accès à la formation des salariés de ces entreprises ;
- fixe les grandes orientations en matière de formation professionnelle et d'alternance, qui seront mises en œuvre par l'opérateur de compétences dont relève la branche.
- s'assure de la mise en œuvre effective des priorités et orientations définies ;
- met à disposition des chefs d'entreprise et des institutions représentatives du personnel les résultats des études menées au sein de la branche ainsi que les conclusions et les recommandations formulées par la CPNEFP en matière de priorités de formation professionnelle et d'alternance ;
- suit les accords conclus à l'issue de la négociation triennale sur les orientations, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle.

La CPNEFP intervient notamment :

- a) Dans la coconstruction des certifications adaptées aux besoins des salariés et des entreprises des commerces de détail non alimentaires.
- b) En matière de formation initiale et de validation des acquis de l'expérience (VAE) en participant :
 - à la définition des formations professionnelles ou techniques spécifiques à la branche ;
 - à la politique de la branche pour la formation des formateurs et l'accueil des stagiaires en entreprises, y compris la politique en matière de tutorat ;
 - à des jurys nationaux de délivrance de titres et diplômes.
- c) En participant à la définition des formations de reconversion souhaitées par la branche.
- d) En matière de formation en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation, promotion et reconversion par l'alternance [Pro-A], etc.) :
 - en contribuant à la définition des priorités de la branche dans ces domaines ;
 - en déterminant des niveaux de prises en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation en fonction notamment du niveau de qualification et du type de certification professionnelle.
- e) En contribuant à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle existant pour les différents niveaux de qualification ou à créer (exemples : promotion ou reconversion par l'alternance [Pro-A], projet de transition professionnelle).

• 11.3. Missions de la CPNEFP en matière d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

La CPNEFP est chargée d'élaborer la liste des travaux à réaliser et d'examiner les résultats obtenus par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Article 12. Composition de la commission

La CPNEFP est composée comme suit :

- un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants (un titulaire et un suppléant de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national) ;
- un collège employeur comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salarial.

Tous les 2 ans, la commission choisit parmi ses membres :

- un président ;
- et un vice-président.

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège des employeurs, l'autre par le collège des salariés.

La présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la présidence assumant la vice-présidence.

Le collège qui détient la présidence de la commission détient la vice-présidence de la section professionnelle paritaire (SPP) prévue au chapitre V du présent accord.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

Article 13. Fonctionnement de la commission

• 13.1. Convocation des membres et participation aux réunions

La CPNEFP se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e).

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- soit du ou de la président(e) ;
- soit d'au moins trois organisations membres de la CPNEFP. Dans ce cas, le ou la président(e) prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer aux réunions.

La convocation est adressée au moins 15 jours à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le ou la président(e) fixe l'ordre du jour conjointement avec le ou la vice-président(e). En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la commission. Ils conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le Secrétariat. En cas d'absence des deux, ils sont remplacés par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions sont signés par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) et proposés pour approbation des membres de la CPNEFP lors de la réunion suivante.

• 13.2. Modalités des délibérations

La CPNEFP prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

La présence d'au moins deux membres titulaires et/ou suppléants de chacun des collèges est requise pour la validité des décisions arrêtées par la CPNEFP.

Le titulaire a voix délibérative. En cas d'empêchement du titulaire, le suppléant a les mêmes droits et prérogatives. Les suppléants sont destinataires des mêmes documents. En cas d'impossibilité simultanée de siéger d'un titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir au membre de la CPNEFP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

• 13.3. Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la CPNEFP est assuré par le secrétariat des commissions paritaires nationales prévu à l'article 4.2 du présent accord.

Article 14. Concours et contributions extérieurs

Pour assurer ses missions, la CPNEFP s'appuie, entre autres, sur les travaux réalisés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche.

La CPNEFP peut également solliciter des concours, avis et conseils extérieurs, ou tous organismes appropriés pour les inviter à contribuer à ses objectifs.

Article 15. Communication

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) rendent compte au moins une fois par an, aux membres de la CPPNI, des activités et des décisions de la CPNEFP.

Ils font connaître les décisions et recommandations, arrêtées par la CPNEFP, aux commissions paritaires nationales de la branche, afin de mettre en œuvre une communication pour en faire la publicité auprès des entreprises et de leurs salariés.

Chapitre V.

Section professionnelle paritaire (SPP)

La section professionnelle paritaire (SPP) met en œuvre les orientations et la politique de formation définies par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

Elle est créée au sein de l'opérateur de compétences désigné par la branche.

Cette commission a pour objet de réguler et de suivre l'emploi des fonds de la formation professionnelle de la branche. Elle remplit les missions définies par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur.

Conventionnellement, la composition et le fonctionnement interne à la branche sont les mêmes que ceux de la CPNEFP définis au chapitre IV du présent accord. Ils pourront être adaptés selon les modalités définies par l'opérateur de compétences désigné par la branche.

Article 16. Composition de la SPP

La SPP est composée comme suit :

- un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants (un titulaire et un suppléant de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national) ;
- un collège employeur comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salarial.

Tous les 2 ans, la SPP choisit parmi ses membres :

- un président
- et un vice-président.

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège des employeurs, l'autre par le collège des salariés.

La présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la présidence assumant la vice-présidence.

Le collège qui détient la présidence de la SPP détient la vice-présidence de la CPNEFP prévue au chapitre IV du présent accord.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés.

Article 17. Fonctionnement de la SPP

• 17.1. Convocation des membres et participation aux réunions

La SPP se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e).

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- soit du ou de la président(e) ;
- soit d'au moins trois organisations membres de la SPP. Dans ce cas, le ou la président(e) prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer aux réunions.

La convocation est adressée au moins 15 jours à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le ou la président(e) fixe l'ordre du jour conjointement avec le ou la vice-président(e). En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

Le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la SPP. Ils conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le secrétariat. En cas d'absence des deux, ils sont remplacés par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions sont signés par le ou la président(e) et le ou la vice-président(e) et proposés pour approbation des membres de la SPP lors de la réunion suivante.

• 17.2. Modalités des délibérations

La SPP prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

La présence d'au moins deux membres titulaires et/ou suppléants de chacun des collèges est requise pour la validité des décisions arrêtées par la SPP.

Le titulaire a voix délibérative. En cas d'empêchement du titulaire, le suppléant a les mêmes droits et prérogatives. Les suppléants sont destinataires des mêmes documents. En cas d'impossibilité simultanée de siéger d'un titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir à un membre de la SPP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

• 17.3. Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la SPP est assuré par l'opérateur de compétences désigné par la branche.

Article 18. Missions de la SPP

La SPP a pour missions notamment :

- de réguler les fonds collectés et destinés au financement des différents dispositifs de formation ;
- de mettre en application les axes prioritaires de formation continue des entreprises, conformément aux recommandations de la CPNEFP ;
- de définir des priorités de formations et des règles de prise en charge pour accompagner les entreprises de moins de 50 salariés dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et dans leurs projets de formation, en cohérence avec les dispositions conventionnelles, les avis et les orientations de la CPNEFP.

La SPP veillera à ce que les orientations définies par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) soient prises en accord avec les prérogatives de gestion et les décisions de l'opérateur de compétences au regard de l'équilibre des fonds gérés.

Titre III. DISPOSITIONS FINALES

Article 19. Suivi de l'accord

Les parties signataires conviennent d'effectuer un bilan du présent accord à l'issue de la première année, à compter de sa date d'entrée en vigueur et d'examiner les suites à donner au présent accord si des modifications de la législation intervenaient en la matière.

Article 20. Dispositions pour les entreprises de moins de 50 salariés

Compte tenu et de son objet et compte tenu que 94 % de la branche ont moins de 10 salariés, il n'y a pas lieu de prévoir des stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Article 21. Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Sous réserve du droit d'opposition prévu par l'article L. 2232-6 du code du travail, il prendra effet à la date de signature, dans le respect des dispositions légales.

Article 22. Publicité et formalités de dépôt

Le texte du présent accord a été notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail non alimentaires.

Le présent accord est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties signataires et déposé auprès de la direction générale du travail et du secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Paris, dans les conditions prévues aux articles D. 2231-2 et suivants du code du travail, en vue de son extension.

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord.

Article 23. Adhésion

Toute organisation syndicale représentative non-signataire du présent accord pourra y adhérer suivant les règles de droit commun en vigueur.

Cette adhésion devra être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt, par la partie la plus diligente, auprès des services du ministère du travail dans les conditions prévues à l'article D. 2231-2 du code du travail.

Article 24. Révision

Les organisations signataires de l'accord, ou ayant adhéré à l'accord, peuvent demander à tout moment sa révision, en la motivant et en la portant à la connaissance des autres parties signataires ou ayant adhéré à l'accord.

La procédure de révision devra être engagée conformément aux dispositions légales en vigueur.

Aucune demande de révision d'une disposition du présent accord ne pourra, sauf cas exceptionnel ou urgence (notamment en cas de modification du contexte législatif ou réglementaire), être introduite dans les 12 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord.

Les négociations concernant une demande de révision auxquelles seront invitées les parties signataires du présent accord ou ayant adhéré à ce dernier, devront s'ouvrir dans les 3 mois suivant la date de réception de la demande de révision.

Article 25. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires ou ayant adhéré à l'accord avec un préavis de 6 mois minimum et ne pourra prendre effet qu'à la fin de l'année civile qui suit la fin du délai de préavis.

Cette dénonciation est portée à la connaissance des autres parties signataires ou ayant adhéré, par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent de se réunir dans les meilleurs délais pour apprécier la situation ainsi créée.

Fait à Paris, le 27 juin 2019

SIGNATAIRES :

Pour les organisations patronales : Le syndicat professionnel CDNA.

Pour les organisations salariales : Fédération des Syndicats CFTC Commerce, Services et Force de Vente – Fédération des Services CFDT – Fédération Nationale de l'Encadrement du Commerce et des Services / CFE-CGC.