

CONVENTION COLLECTIVE DU COMMERCE EN POLYNESIE FRANCAISE

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet et champ d'application
- Article 2 : Durée
- Article 3 : Révision et dénonciation
- Article 4 : Avantages acquis

TITRE II : DROIT SYNDICAL - DELEGUES DU PERSONNEL

- Article 5 : Droit syndical et liberté d'opinion
- Article 5bis : Participation aux réunions de la Commission Mixte Paritaire
- Article 6 : Délégués du personnel

TITRE III : DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE PREAVIS SUSPENSION DU CONTRAT - CERTIFICAT DE TRAVAIL

- Article 7 : Période d'essai et engagement définitif – Suspension du contrat
 - * Embauchage
 - * Période d'essai
 - * Engagement définitif
 - * Réembauchage
 - * Suspension du contrat
 - * Autres causes de suspension
- Article 8 : Remplacements - Intérim
 - * Remplacements
 - * Intérim
- Article 9 : Rupture du contrat - Préavis
- Article 10 : Indemnité compensatrice de préavis
- Article 10bis: Indemnité de licenciement
- Article 11 : Certificat de travail

TITRE IV : CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET SALAIRES HIERARCHIQUES

- Article 12 : Classifications professionnelles
- Article 13 : Salaires minima par catégorie professionnelle
- Article 14 : Jeunes travailleurs
- Article 15 : Prime d'ancienneté

TITRE V : DUREE DU TRAVAIL - HEURES SUPPLEMENTAIRES

- Article 16 : Durée du travail
- Article 17 : Heures supplémentaires

Article 18 : Récupération

TITRE VI : CONGES PAYES - CONGES EXCEPTIONNELS

Article 19 : Durée de service ouvrant droit à congé - Durée de congé

Article 20 : Période de congé

Article 21 : Allocation de congé

Article 22 : Congés exceptionnels compte tenu des coutumes locales

TITRE VII : (Néant)

Article 23 : Maladies et accidents hors service

TITRE VIII : TRAVAIL DES FEMMES ET DES ENFANTS

Article 24 : *Dispositions relatives aux femmes et aux enfants*

Article 25 : *Interdiction de licenciement des femmes en état de grossesse*

Article 26 : *Mise à disposition de siège à chaque employée*

Article 27 : *Amplitude de travail et travail les jours fériés*

Article 28 : *Travaux de nuit et heures supplémentaires des jeunes de moins de 18 ans*

TITRE IX : COMMISSION D'INTERPRETATION

Article 29 : *Constitution, composition et fonctionnement de la commission d'interprétation et de conciliation*

* * * * *

ANNEXES

DÉCISION DE LA COMMISSION MIXTE PARITAIRE N° 968/TLS DU 19 JUIN 1979

- CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE CATEGORIE 1 ECHELON 1 ET ECHELON B*

AVENANT N° 2 DU 25 NOVEMBRE 1983 (N° 5218/TLS)

- DUREE DU TRAVAIL*
- CONGES PAYES*
- DROIT DE GREVE*
- COMITE SOCIAL D'ENTREPRISE*
- COMMISSION CONSULTATIVE D'HYGIENE ET DE SECURITE*
- DROIT SYNDICAL – REPRESENTANTS SYNDICAUX*

ACCORD DE SALAIRE DU 04 DÉCEMBRE 1984 (N° 4652/TLS)

- RÉGIME DES ÉQUIVALENCES*

AVENANT N° 3 DU 10 JUIN 1985 (N° 1468/TLS)

- JOURS FÉRIÉS*

ACCORD SECTORIEL DU 22 JUILLET 1999

- TRAVAIL DU DIMANCHE*

CONVENTION COLLECTIVE DU COMMERCE EN POLYNESIE FRANCAISE

Entre :

- Le Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants Détaillants et autres activités patentées de la Polynésie Française (S.I.N.C)
d'une part,

- La Fédération des Syndicats de Polynésie Française (F.S.P.F.)
- La Centrale des Travailleurs Autonomistes Polynésiens (C.T.A.P.)
- Le Syndicat Autonome des Travailleurs de Polynésie (S.A.T.P.)
- L'Union Territoriale des Syndicats Démocratiques (U.T.S.D.)
d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet et champ d'application

La présente Convention règle les conditions générales d'emploi des travailleurs des entreprises et établissements commerciaux en Polynésie Française et leurs rapports avec les employeurs.

Elle s'impose à tous les employeurs appartenant à l'organisation syndicale patronale signataire. Elle fera l'objet d'un arrêté du Chef du Territoire étendant son champ d'application à toutes les entreprises et établissements commerciaux en Polynésie Française.

Article 2 : Durée

Conclue pour une durée indéterminée, la présente convention prendra effet le premier jour du mois suivant son dépôt au Secrétariat du Tribunal du Travail de PAPEETE.

Article 3 : Révision et dénonciation

Au plus tôt un an après sa prise d'effet, la présente convention et ses annexes pourront être révisées ou modifiées à l'initiative de l'une ou de l'autre des parties contractantes, moyennant un préavis de trois mois, signifié par lettre recommandée, par la partie qui en prend l'initiative, à toutes les autres. Copie de cette lettre sera adressée à l'Inspecteur du travail et des lois sociales.

Les discussions devront s'ouvrir dans les trente jours suivant l'expiration du délai de préavis de révision ou de modification.

Toutefois, par accord unanime des parties signataires, la présente convention est révisable à tout moment.

Pendant toute la durée des négociations, les parties prenantes s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève, ni au lock-out. En cas d'échec des négociations, il devra être fait application de la procédure légale de règlement amiable des différends collectifs.

La révision des salaires sera examinée deux fois par an, en commission mixte paritaire, afin que les éventuelles augmentations décidées puissent intervenir au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année.

Article 4 : Avantages acquis

La présente convention ne peut entraîner la réduction des avantages de toute nature, individuels ou collectifs, acquis antérieurement à son entrée en vigueur, à l'intérieur de chaque établissement.

Conformément à l'article 80 du Code du Travail d'Outre-Mer, les dispositions de la présente Convention ne font pas obstacle aux accords d'établissement non restrictifs existants ou pouvant être conclus postérieurement à sa signature.

TITRE II : DROIT SYNDICAL - DELEGUES DU PERSONNEL

Article 5 : Droit syndical et liberté d'opinion (art. 74,1° du CTOM)

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et règlements.

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du Titre II du Code du Travail d'Outre-Mer.

Les employeurs, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement s'engagent :

- à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions syndicales ;
- à ne faire aucune pression sur les travailleurs en faveur de tel ou tel syndicat ;
- à ne pas tenir compte des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses ou de l'origine raciale des travailleurs.

Les travailleurs prennent les mêmes engagements vis-à-vis des autres travailleurs et des employeurs.

Les parties contractantes s'engagent à veiller à la stricte observance des engagements définis ci-dessus et à s'employer auprès de leurs adhérents à en assurer le respect intégral.

Les contestations qui naîtraient des dispositions ci-dessus seront soumises à l'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales pour conciliation. Cette intervention ne fait pas obstacle du droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

Article 5 bis : Participation aux réunions de la Commission Mixte Paritaire

du Secteur du Commerce (intégré par avenant n° 1 du 12/12/1979 (n°1989/TLS) art.1)

Dans le cas où des salariés d'entreprises commerciales participent à une commission mixte paritaire du secteur Commerce, décidée entre organisations d'employeurs et de travailleurs, et

dans la limite d'un titulaire (ou d'un suppléant) par organisation syndicale représentée, le temps de travail perdu est payé par l'employeur comme temps de travail effectif.

Les salariés concernés sont cependant tenus d'informer préalablement leurs employeurs de leur participation à ces commissions et de s'efforcer, en accord avec eux, de réduire au maximum les perturbations que leur absence pourrait apporter à la bonne marche générale de l'entreprise.

Article 6 : Délégués du personnel (Art. 74, 5°) du C.T.O.M.)

Les élections des délégués du personnel ainsi que l'exercice de leurs fonctions seront conformes à la loi et aux règlements.

Les élections ont lieu dans tout établissement employant au minimum 11 travailleurs.

Le nombre des délégués du personnel est fixé, comme suit :

- de 11 à 25 travailleurs, 1 délégué titulaire et 1 suppléant ;
- de 26 à 50 travailleurs, 2 délégués titulaires et 2 suppléants ;
- de 51 à 100 travailleurs, 3 délégués titulaires et 3 suppléants ;
- de 101 à 250 travailleurs, 5 délégués titulaires et 5 suppléants ;
- de 251 à 500 travailleurs, 7 délégués titulaires et 7 suppléants ;
- de 501 à 1000 travailleurs, 9 délégués titulaires et 9 suppléants ;
- plus un délégué titulaire et un suppléant par tranche supplémentaire de 500 travailleurs.

Chaque délégué continue à travailler normalement dans son emploi, son horaire de travail ne peut être différent de l'horaire normal correspondant à son emploi, ses heures réglementaires de liberté sont imputées sur cet horaire.

Les mesures spéciales de protection prévues en cas de licenciement d'un délégué par l'article 167 du Code de Travail d'Outre-Mer, sont étendues aux candidats pour la période comprise entre le dépôt des candidatures et la date des élections. Ces mesures de protection sont maintenues en faveur des délégués élus dont le mandat est venu à expiration, jusqu'au moment où il aura été procédé à de nouvelles élections.

Les délégués sortants ne pourront être licenciés, sauf accord de l'Inspecteur du travail et des lois sociales, avant un délai de six mois.

L'exercice de la fonction de délégué ne peut être une entrave à son avancement régulier professionnel ou à l'amélioration de sa rémunération.

Les délégués du personnel pourront se faire assister d'un représentant de leur organisation syndicale, rendez-vous doit être pris au préalable avec la direction de l'établissement.

Si leur mission les appelle à l'extérieur de l'établissement par exemple à l'inspection du travail, ils doivent en aviser l'employeur deux jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Des panneaux d'affichages protégés et fermés à clef seront mis à la disposition des délégués du personnel, réservés aux communications syndicales ayant un objet exclusivement professionnel ou syndical et ne revêtant aucun caractère polémique, conformément aux dispositions de l'article 27 de l'arrêté 897/IT du 4 juillet 1955, les délégués du personnel peuvent faire afficher, à l'exclusion de tout autre document de quelque ordre que ce soit, les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel dans le cadre de leur mission. L'affichage ainsi prévu soit être effectivement assuré aux portes d'entrée des lieux de travail et également sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales ; et de préférence sur les lieux de passage du personnel.

TITRE III : DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE PREAVIS

(Art. 74, 4°) du C.T.O.M.)

SUSPENSION DU CONTRAT - CERTIFICAT DE TRAVAIL

Article 7 : Période d'essai et engagement définitif - Suspension du contrat

Embauchage : Tout contrat de travail pour une durée déterminée supérieure à trois mois, doit être obligatoirement constaté dans un écrit dont les formes sont fixées par l'arrêté n° 1023/IT du 7 juillet 1954 (J.O.P.F. du 15 juillet 1954, page 373).

Une période d'essai peut être prévue à l'engagement du travailleur. Sa durée ne peut être supérieure aux délais nécessaires pour mettre à l'épreuve le personnel engagé, compte tenu de la technique et des usages de la profession et telle que définie ci-après :

EMPLOYES :

1ère et 2ème catégories 2 semaines

3ème, 4ème et 5ème catégories 1 mois

6ème, 7ème et 8ème catégories 2 mois

AGENTS DE MAITRISE ET CADRES :

1ère, 2ème et 3ème catégories 2 mois

4ème, 5ème et 6ème catégories 3 mois

Elle est obligatoirement stipulée par écrit et peut être renouvelée une fois.

Pendant la période d'essai, hormis dispositions spéciales contraires définies dans les annexes ou contractuelles, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans préavis ni indemnité.

Durant toute cette période, le travailleur doit recevoir au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir.

Engagement définitif : Lorsque l'employeur a fait subir au travailleur une période d'essai et qu'il se propose de l'embaucher définitivement à des conditions autres que celles stipulées pour la période d'essai, il doit spécifier au travailleur, l'emploi, le classement, la rémunération projetée, ainsi que tous autres avantages éventuels sur un écrit qui sera signé par le travailleur s'il en accepte les conditions.

De même il est interdit à un salarié, bénéficiant des garanties de la présente convention, d'assurer un travail effectif, rémunéré, susceptible de concurrencer son entreprise chez quelque employeur que ce soit pendant la durée de son congé payé.

Il est interdit aux employeurs d'occuper temporairement de quelque façon que ce soit un salarié qui bénéficie par ailleurs à la même époque d'un emploi effectif à temps plein.

Toutefois, il lui est loisible, sauf convention contraire, d'exercer, en dehors de son temps de travail, toute activité à caractère professionnel non susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Réembauchage : Le travailleur, dont l'engagement a été résilié pour compression de personnel ou suppression d'emploi, garde dans le même emploi une priorité de réembauchage à condition, toutefois, qu'il fasse connaître ses intentions dans le délai d'un mois suivant son licenciement et qu'il n'ait pas trouvé de travail par ailleurs.

Suspension du contrat : Le contrat est suspendu :

- a) en cas de fermeture de l'établissement par suite du départ de l'employeur sous les drapeaux ou pour une période obligatoire d'instruction ;
- b) pendant la durée du service militaire du travailleur et pendant les périodes obligatoires d'instruction militaire auxquelles il est astreint ;
- c) pendant la durée de l'absence du travailleur, en cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé, durée limitée à six mois, ce délai étant prorogé jusqu'au remplacement du travailleur.

Dans chacun des ces cas, l'employeur est tenu de verser au travailleur, dans la limite normale du préavis, une indemnité égale au montant de sa rémunération pendant la durée de l'absence.

Le travailleur ayant cessé son travail pour effectuer le service national ou pour une maladie d'une durée inférieure à six mois est, à l'expiration de son temps de service ou à la fin de sa maladie, repris de plein droit dans les mêmes fonctions. Toutefois, il est tenu de se présenter à l'employeur dans le mois qui suit sa libération ou sa guérison, à peine de déchéance de ce droit.

- d) grossesse et maternité (Réf. articles 18 et 19 de l'arrêté n° 177/IT du 2 février 1956 - JOPF du 15 février 1956, page 67).

Autres causes de suspension

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle pendant la durée de l'absence du travailleur, sans limitation de durée, jusqu'à constatation de la guérison ou de l'inaptitude définitive excluant toute possibilité de réemploi dans l'entreprise.

Article 8 : Remplacements - Intérim

Remplacements : Lorsqu'un travailleur doit assurer temporairement à la demande de son employeur un emploi relevant d'une catégorie inférieure à celle de son classement habituel, son salaire et son classement antérieurs doivent lui être maintenus pendant la période correspondante.

Lorsqu'un employeur demande à un travailleur d'accepter définitivement un emploi dans une catégorie inférieure à celle de l'emploi qu'il occupe, le travailleur a le droit de ne pas accepter ce classement.

Si le travailleur accepte, il est rémunéré dans les conditions correspondantes à son nouvel emploi.

Si le travailleur refuse, le contrat est considéré comme rompu du fait de l'employeur.

Intérim : Le fait pour le travailleur d'assumer provisoirement ou par intérim un emploi comportant un classement supérieur dans l'échelle hiérarchique ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires ou autres attachés au dit emploi.

Toutefois, la durée de ces fonctions temporaires ne peut excéder :

- 2 mois pour les ouvriers et les employés ;
- 4 mois pour les agents de maîtrise et les cadres, sauf dans le cas de maladie, d'accident survenu au titulaire de l'emploi ou de remplacement de ce dernier pour la durée d'un congé.

Passé ce délai et sauf les cas visés ci-dessus, l'employeur doit régler définitivement la situation du travailleur en cause, c'est-à-dire :

- soit le reclasser dans la catégorie correspondant au nouvel emploi ;
- soit lui rendre ses anciennes fonctions.

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit, après deux ou quatre mois suivant le cas, une indemnité égale à la différence entre son salaire et celui qu'il obtiendrait s'il était titulaire du nouvel emploi occupé.

Article 9 : Rupture du contrat - Préavis

Le contrat de travail à durée indéterminée peut toujours cesser, par la volonté de l'une des parties. En cas de rupture de l'engagement, et sauf les cas de faute lourde ou de contrat individuel prévoyant un délai plus long, la durée du préavis réciproque est déterminée par les dispositions de l'arrêté n° 1334/IT du 5 octobre 1957 (JOPF du 15 octobre 1957, page 546) modulé ainsi qu'il suit :

- a) pour les travailleurs payés à l'heure ou à la journée le délai congé est fixé à un jour ;
- b) pour les travailleurs payés à la semaine, le délai congé est fixé à une semaine ;
- c) pour les travailleurs payés à la quinzaine, le délai congé est fixé à deux semaines ;
- d) pour les travailleurs payés au mois, le délai congé est fixé à :
 - 1 mois jusqu'à la 6ème catégorie (employés) incluse,
 - 2 mois pour les 7ème et 8ème catégories (employés) ;
- e) pour les agents de maîtrise (catégories 1, 2 et 3) le délai congé est fixé à deux mois ;
- f) pour les cadres (catégories 4, 5 et 6) le délai congé est fixé à trois mois.

Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur est autorisé à s'absenter un jour par semaine pour rechercher un nouvel emploi, ce jour étant pris à son choix globalement ou heure par heure et payé à plein salaire. Le travailleur sera tenu d'informer au préalable son employeur de ses absences, suffisamment à temps pour ne pas gêner la marche du travail.

Le travailleur licencié qui aura trouvé un nouvel emploi pourra, après en avoir avisé l'employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du préavis. Seuls les jours pendant lesquels le travailleur aura rempli ses obligations vis-à-vis de son employeur seront payés.

Si le travailleur au moment de sa démission ou de son licenciement est responsable d'un service, d'un magasin, d'une caisse, d'un stock, il ne pourra quitter son emploi avant d'avoir rendu les comptes de sa gestion ou d'avoir terminé le travail en cours et reçu quitus de son employeur. Toutefois, cette obligation ne pourra avoir pour effet d'allonger de plus de la moitié la durée normale du préavis.

Article 10 : Indemnité compensatrice de préavis

Sauf le cas de rupture du contrat prévu au dernier alinéa de l'article précédent où l'accord des parties est nécessaire, chacune des parties a le droit de se dégager de l'obligation du préavis en versant à l'autre partie une indemnité compensatrice égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis effectivement respecté.

Article 10 bis : Indemnité de licenciement

*[intégré par art. 2 de la décision de la commission mixte paritaire du 12/12/1979 (n° 1989/TLS)
et modifié par art. 4 de la décision de la commission mixte paritaire du 25/11/1981 (n° 4131/TLS)]*

Après trois ans de présence continue dans l'entreprise, le travailleur licencié a droit, sauf cas de faute lourde, de mise à la retraite ou de rupture du contrat de travail pour maladie se prolongeant au delà de six mois, à une indemnité de licenciement, distincte du préavis, calculée suivant les modalités ci-après :

- 1) de la première à la troisième année incluse de présence continue, l'indemnité est fixée à 20 % du salaire mensuel de base perçu par l'intéressé, par année complète de service.*
- 2) de la quatrième à la dixième année incluse de présence continue, l'indemnité est fixée à 25 % du salaire mensuel de base perçu par l'intéressé, par année complète de service.*
- 3) au-delà de la dixième année de présence continue, l'indemnité est fixée à 30 % du salaire mensuel de base perçu par l'intéressé, par année complète de service.*

Les fractions d'années ne sont pas prises en compte.

La valeur de la rémunération mensuelle de base sera calculée sur la moyenne du salaire de base perçu par l'intéressé lors des six derniers mois travaillés à temps complet.

Cette indemnité de licenciement ne pourra, en tout état de cause être supérieure à quatre mois dudit salaire de base perçu par le travailleur.

L'indemnité de licenciement inférieure ou égale à un mois de salaire de base de l'intéressé est versée avec le dernier salaire.

Si l'indemnité de licenciement dépasse le montant d'un mois de salaire de base de l'intéressé, l'employeur aura la possibilité, s'il le désire, d'échelonner le surplus sur les deux mois suivant le départ de l'intéressé de l'entreprise.

Dans le cas d'un reclassement immédiat par l'entreprise chez un autre employeur de la place dans un poste de travail correspondant à l'emploi quitté par le travailleur et à sa qualification et lui procurant un salaire égal ou supérieur, cette indemnité de licenciement sera supprimée.

Article 11 : Certificat de travail

A l'expiration du contrat, l'employeur est tenu de remettre à son salarié un certificat de travail indiquant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature, la classification et les dates des emplois successivement occupés.

**TITRE IV : CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES
ET SALAIRES HIERARCHIQUES
(Art. 74, 2°) du C.T.O.M.)**

Article 12 : Classifications professionnelles

Les classifications professionnelles sont celles définies par l'arrêté n° 892/TLS du 12 mars 1974, modifiées par décision de Commission Mixte Paritaire du 23 novembre 1976 et annexées à la présente convention.

Article 13 : Salaires minima par catégorie professionnelle

Les salaires minima par catégorie professionnelle sont annexés à la présente Convention.

Article 14 : Jeunes travailleurs

Par jeune travailleur on entend les jeunes gens ou jeunes filles de moins de 18 ans qui ne sont pas liés à une entreprise par contrat d'apprentissage.

Les jeunes travailleurs ont la garantie du salaire minimum du poste professionnel occupé avec les abattements maxima suivants :

- de 14 à 15 ans 20 %
- de 15 à 16 ans 10 %

Les abattements prévus ci-dessus ne s'appliquent pas aux jeunes travailleurs titulaires d'un C.A.P. débutant dans la profession, ni aux travailleurs ayant passé avec succès l'examen d'un centre de formation professionnelle.

Article 15 : Prime d'ancienneté (Arrêté n° 1876/TLS du 21/05/1974 JOPF du 31/05/1974 p. 359)

Tout travailleur bénéficie d'une prime d'ancienneté pourvu qu'il remplisse les conditions requises.

La prime est calculée en pourcentage du salaire de base du travailleur, le montant total de ce salaire étant déterminé en fonction du nombre d'heures effectives de travail du salarié.

Ce pourcentage est fixé à :

- 3% après trois ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 1% de plus par année de présence supplémentaire dans la limite de 25 ans.

Le service national, la maladie de 6 mois, les congés payés, la grossesse, et en règle générale toutes les causes de suspension du contrat de travail, n'annulent pas l'ancienneté acquise avant le fait les ayant motivé.

TITRE V : DUREE DU TRAVAIL - HEURES SUPPLEMENTAIRES

(Art. 74, 3°) du Code du Travail)

Article 16 : Durée du travail

La durée légale du travail est celle fixée par l'article 112 du Code du travail d'outre-mer, sauf dispositions spéciales fixées par arrêté. Les dérogations doivent être affichées dans l'entreprise au plus tard 48 heures avant leur entrée en vigueur.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires, les heures et les journées ouvrables de travail sont fixées par le Chef d'entreprise, qui est tenu de les porter à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

Article 17 : Heures supplémentaires

Toute heure exécutée en dehors de l'horaire légal, sous réserve des dispositions réglementaires est une heure supplémentaire donnant lieu à une majoration de salaire.

Le montant de ces majorations de salaire est déterminé suivant les dispositions de l'arrêté n° 1021/IT du 7 juillet 1954 (JOPF du 15 juillet 1954, page 372) à savoir :

Heures supplémentaires de jour :

- de la 40^e à la 44^e heure comprise 12,5 %
- de la 45^e à la 48^e heure comprise 25 %
- au-delà de la 48^e heure 50 %

Heures supplémentaires de nuit 75 %

Heures supplémentaires les dimanches et les jours non ouvrables :

- de jour 65 %
- de nuit 100 %

Article 18 : Récupération

En cas d'interruption collective du travail résultant soit des causes accidentelles, soit de cas de force majeure, soit enfin, en raison de jours fériés, fêtes légales ou autres événements locaux, la récupération des heures perdues pourra se faire conformément aux dispositions de l'arrêté n° 1030/IT du 9 juillet 1954, section VI (JOPF du 15 juillet 1954, page 375).

TITRE VI : CONGES PAYES (Art. 74, 8°) - CONGES EXCEPTIONNELS

Article 19 : Durée de service ouvrant droit à congé - Durée de congé

Sauf dispositions contractuelles plus favorables, la durée du service ouvrant droit à congé et la durée du congé sont déterminées par les articles 121, 122 et 123 du Code du travail d'outre-mer, l'arrêté ministériel du 16 novembre 1954, et l'arrêté n° 3945/ITLS du 7 décembre 1972 (JOPF du 15 décembre 1972, page 868), à savoir :

- deux jours de congé annuel par mois de travail, la durée du congé précédent étant considérée comme travaillée pour la détermination des droits à congé ;
- deux jours de congé supplémentaires annuels pour les femmes salariées ou apprenties par enfant à charge dans la limite maximale de 5 enfants ;
- pour les jeunes travailleurs et apprentis, la durée du congé est portée à deux jours et demi ouvrables par mois de travail accompli avant leur 18^e anniversaire ;
- *la durée du congé fixé au premier alinéa est augmentée à raison de un jour ouvrable après dix ans de service, continu ou non dans la même entreprise, de deux jours ouvrables après vingt ans, de quatre jours ouvrables après vingt cinq ans et de six jours ouvrables après trente ans. (modifié par décision n° 2819/TLS du 09/12/1980, art. 4)*

Article 20 : Période de congé

L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par le chef d'entreprise, compte tenu des nécessités de service et dans la mesure du possible, des désirs des travailleurs, et après avis des délégués du personnel s'il en existe dans l'entreprise ou l'établissement.

Le congé payé ne dépassant pas douze jours ouvrables doit être continu. Le congé payé d'une durée supérieure à douze jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié.

Dans le cas où le congé payé du travailleur coïncide avec la fermeture de l'établissement pour congés du personnel, le fractionnement peut être effectué par l'employeur sur avis conforme des délégués du personnel, ou à défaut de délégués du personnel avec l'agrément des travailleurs. En cas de fractionnement, une fraction doit être au moins égale à douze jours ouvrables continus.

Article 21 : Allocation de congé

Conformément aux dispositions de l'article 124, modifié, du Code du travail, l'employeur doit verser au travailleur pendant toute la durée de son congé une allocation calculée sur la base du douzième des salaires et avantages de toute nature, y compris l'allocation de congés payés précédente, à l'exclusion des primes de rendement et de l'indemnité prévue à l'article 94, dont le travailleur bénéficiait au cours des douze derniers mois.

Article 22 : Congés exceptionnels compte tenu des coutumes locales

Des autorisations exceptionnelles d'absence seront accordées aux travailleurs à l'occasion d'événements familiaux justifiés par la production de pièces d'état civil ou d'attestations délivrées par les autorités administratives compétentes.

Ces permissions n'entraînent aucune retenue de salaire et ne sont pas déductibles, dans la limite de 10 jours par an, du congé annuel.

Mariage du travailleur :

- 1 jour, jusqu'à 1 an de service
- 3 jours, après 1 an de service

Naissance d'un enfant (dans les 8 jours suivant la naissance) : 3 jours

Mariage d'un enfant : 1 jour

Décès du conjoint : 4 jours

Décès d'un ascendant ou descendant direct : 2 jours

Dans les cas précités, le travailleur devra informer son employeur des causes de son absence, au plus tard dans les 48 heures suivant la cessation du travail, faute de quoi les journées d'absence ne seront pas payées, mais sans qu'elles puissent être considérées comme cause de rupture du contrat de travail.

TITRE VII

Article 23 : Maladies et accidents hors service

Les absences résultant de maladie ou d'accident et justifiées par l'intéressé dans les trois jours, sauf cas de force majeure, ne constituent pas pendant six mois une rupture de contrat de travail.

Pendant la durée de sa maladie le travailleur sera couvert par les dispositions de l'article 48 du Code du travail d'outre-mer et celles de la délibération n° 74-22 du 14 février 1974, instituant un régime d'assurance-maladie-invalidité au profit des travailleurs salariés.

TITRE VIII : TRAVAIL DES FEMMES ET DES ENFANTS

(Art. 74, 7°) du Code du Travail)

ARTICLE 24

Les employeurs se conformeront aux dispositions des articles 115 à 119 inclus du Code du Travail d'outre-mer, relatifs au travail des femmes et des enfants et à celles des arrêtés pris pour leur application.

ARTICLE 25

Il est interdit de licencier des femmes en état de grossesse médicalement constatée, sauf en cas de faute lourde ou de licenciement collectif.

ARTICLE 26

Dans les établissements, magasins, etc... où travaillent les femmes, un siège sera mis à la disposition de chaque employée à son poste de travail.

ARTICLE 27

Les femmes ne peuvent être employées à un travail de plus de dix heures par jour, coupées par un repos au maximum compris dans ce temps de travail. Le repos quotidien des femmes doit avoir une durée de onze heures consécutives au minimum. Elles ne peuvent être employées les jours de fêtes reconnues ou légales, même pour des travaux de rangement.

ARTICLE 28

Les jeunes de moins de 18 ans ne pourront être astreints contre leur volonté, à effectuer des heures supplémentaires ou à travailler la nuit.

TITRE IX : COMMISSION D'INTERPRETATION

ARTICLE 29

Il est constitué une commission paritaire d'interprétation et de conciliation pour rechercher une solution amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la présente Convention de ses annexes et avenants.

Cette commission n'a pas à connaître les litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente Convention.

La composition de la commission est la suivante :

Travailleurs

Un représentant de chacune des organisations syndicales signataires ;

Employeurs

Des représentants, en nombre égal, du syndicat des Importateurs, Négociants Commerçants Détaillants (S.I.N.C).

La présidence de la commission est assurée par l'Inspecteur du travail et des lois sociales (ou son représentant) qui prend part aux débats et éclaire la commission de ses avis et de ses conseils.

Lorsque la commission donne un avis à l'unanimité de ses membres, le texte de cet avis, signé par chacun des membres et contresigné par l'Inspecteur du travail et des lois sociales (ou son représentant) a les mêmes effets juridiques que les clauses de la présente Convention ; cet avis fera l'objet d'un dépôt au secrétariat du Tribunal du Travail par la partie la plus diligente.

Il sera exécutoire dès ce dépôt aux lieu et place du texte mentionné.

Lorsque l'unanimité n'est pas obtenue, la procédure du Code du travail d'outre-mer en matière de différend collectif est appliquée.

Fait à Papeete, le 14 décembre 1976

SIGNATAIRES :**Pour le Syndicat des Importateurs Négociants, Commerçants Détaillants (S.I.N.C)**

J. LEROY
DERHAN
J. CHANGUES
E. LOU
J. TESTE

Pour la Fédération des Syndicats de Polynésie Française (F.S.P.F)

Ch. TAUFA
D. KINTZLER

Pour la Centrale des Travailleurs Autonomistes Polynésiens (C.T.A.P)

J.B. CERAN JERUSALEM

Pour le Syndicat Autonome des Travailleurs de Polynésie (S.A.T.P)

M. LEHARTEL
GOODING

Pour l'Union Territoriale des Syndicats Démocratiques (U.T.S.D)

R. SALVANAYAGAM

VU :

L'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales de la Polynésie Française,

P. BERTHOUMIEU

Conseiller de CE au travail et à la législation sociale

Arrêté n° 892/TLS du 12 mars 1974**Portant classification professionnelle des travailleurs du Commerce**

Le Gouverneur de la Polynésie française, Chef du territoire,

Vu le décret du 28 décembre 1885 concernant le gouvernement des Etablissements français de l'Océanie et les actes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 57-812 du 22 juillet 1957 portant institution d'un conseil de gouvernement et extension des attributions de l'assemblée territoriale dans la Polynésie française ;

Vu l'ordonnance n° 58-1337 du 23 décembre 1958, relative au conseil de gouvernement et à l'assemblée territoriale de la Polynésie française ;

Vu la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952 instituant un code du travail dans les territoires d'outre-mer, notamment en ses articles n° 78, 162, 163 et 226 b ;

Vu l'avis exprimé par la commission consultative du travail le 25 octobre 1973 ;

Vu l'avis exprimé par l'assemblée territoriale de la Polynésie française le 14 février 1974 ;

Le conseil de gouvernement en ayant délibéré en sa séance du 2 janvier 1974 ;

Sur la proposition de l'inspecteur territorial du travail et des lois sociales,

Arrête :

Article 1^{er}. – Les classifications professionnelles des travailleurs annexées sous n° I et II au présent arrêté sont applicables à toutes les entreprises commerciales ainsi qu'à tous les établissements et entreprises de l'industrie hôtel.

Art. 2. – Ces classifications ne sont pas limitatives. Au cas où l'emploi effectivement exercé par un travailleur ne figure pas dans les nomenclatures, objet de l'annexe, il appartiendra à l'employeur de le classer par référence aux définitions générales mentionnées dans ladite annexe.

Art. 3. – Les employeurs sont tenus de classer leur personnel dans le délai de trois mois suivant la publication du présent arrêté.

Art. 4. – Les auteurs d'infractions aux dispositions du présent arrêté seront punis des peines prévues à l'article 226 b) du code du travail d'outre-mer.

Art. 5. – L'inspecteur du travail et des lois sociales de la Polynésie française est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Papeete, le 12 mars 1974
Daniel VIDEAU.

ANNEXE N° I Classification professionnelle dans les entreprises commerciales

1 - CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DES EMPLOYES**1ère catégorie**

- **Manutentionnaire** chargé d'aider les magasiniers dans leurs travaux de rangement
- **Employé** chargé de travaux de conditionnement simples, garçon de course, de magasin 1ère année.
- **Aide livreur**
- **Homme de quai, personnel de balayage et nettoyage**

2e catégorie

- **Manœuvre de force** (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Garçon ou fille de magasin** : employé en contact avec le client et exécutant des travaux simples (exemple : pesage de denrées). (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Téléphoniste 1ère année** : employé occupé en permanence à répondre et à donner des communications sur poste à technique peu compliquée. (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Aide-magasinier débutant** : chargé des travaux de rangement sous la direction d'un magasinier. (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Employé de dock ou de service d'expédition** faisant des travaux simples, garçon de courses de magasins après 1 an.
- **Conducteur de véhicule/cheval.** (supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)

3e catégorie

- **Vendeur 1^{ère} année** : vendeur débutant dans l'emploi. Effectue dans cette catégorie un stage d'un an avant sa qualification dans la catégorie supérieure. (supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Vendeur débutant dans l'emploi** : sans compétence particulière, peut être choisi parmi le personnel embauché depuis 1 an et manifestant des aptitudes à cet emploi, capable d'effectuer les encaissements des articles vendus. (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)
- **Expéditionnaire 1ère année** : rassemble toutes les marchandises commandées par un seul client, les contrôle et en assure le départ.
- **Téléphoniste 1^{ère} année** : employé occupé en permanence à répondre et à donner des communications sur poste à technique peu compliquée. (supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)

- **Dactylographe 1ère année 1er degré** : employé ayant moins d'un an de pratique professionnelle, travaillant sur machine à écrire, qui n'est pas en mesure d'effectuer dans les mêmes conditions de rapidité et de présentation les travaux exécutés par une dactylographe qualifiée. (4e catégorie)
- **Aide archiviste 1ère année** : assure sous la direction de l'archiviste la conservation et le classement des archives.
- **Employé aux écritures simples 1ère année** : exécute des travaux d'écritures, de classement, de tenue de fiches, de chiffrage n'exigeant d'autre connaissance que les quatre règles.
- **Caissière de magasin à rayons simples** : dans les magasins à rayons simples, encaisse les espèces de la clientèle en règlement des fiches de comptant sans avoir à tenir un livre de recettes. Caissier machine.
- **Conducteur de véhicule auto 1^{ère} année.** *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Chauffeur-livreur V.L. ou P.L. débutant.** *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Employé chargé de l'entretien des immeubles, 1ère année.**
- **Veilleur de nuit.**
- **Réceptionnaire 1ère année** : chargé de la réception des marchandises, vérification des quantités, des bulletins de livraison ou des factures, de leur conformité avec les bulletins de commandes.

4e catégorie

- **Vendeur après un an** : employé débutant ayant terminé son stage d'un an. Est affecté à la vente d'objets ou de produits ne nécessitant pas de connaissances spéciales ou professionnelles. Travaille en principe en contact avec les employés qualifiés ou son chef de rayon ou son employeur. Stage habituelle 2 ans. *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Vendeur** : *a 2 années de pratique professionnelle dans la catégorie inférieure ; chargé de vendre à la clientèle des marchandises présentées de telle sorte que la vente ne demande qu'une intervention limitée à quelques renseignements techniques, à la remise de l'article et à son emballage et à l'encaissement des articles vendus. (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Magasinier** : *travaux de rangement, de marque et d'écritures simples concernant les marchandises en réserve et leurs mouvements ; enregistrement des entrées, tenue des fiches d'existants, etc.... (Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Réceptionnaire après un an** : chargé de la réception des marchandises, vérification des quantités, des bulletins de livraison ou des factures, de leur conformité avec les bulletins de commandes, après un an de pratique professionnelle.
- **Expéditionnaire après un an** : rassemble toutes les marchandises commandées par un seul client, les contrôle et en assure le départ, après un an de pratique professionnelle.

- **Aide-réserviste** : employé chargé des travaux de rangement de manutention sous la direction du réserviste.
- **Aide-caviste** : employé effectuant sous la direction du caviste des opérations de soutirage, filtrage, collage, etc...
- **Téléphoniste après un an** : employé en permanence à répondre et à donner des communications sur poste à technique peu compliquée, après un an de pratique professionnelle.
- **Dactylographe après un an 2e degré** : employé sur machine à écrire capable de 40 mots minute, présentant un travail bien fait et sans faute : correspondance, stencil, factures, tableaux, etc...; après un an de pratique professionnelle.
- **Sténo-dactylographe 1er degré** : employé qui sans atteindre les normes prévues pour les sténo-dactylographes du 2e degré (5e catégorie) est capable de travaux simples de sténo-dactylographie.
- **Aide-archiviste après un an** : même définition que la catégorie 3, après un an de pratique professionnelle.
- **Employé aux écritures simples après un an** : même définition que la catégorie 3, après un an de pratique professionnelle.
- **Caissière de groupe de rayons** : dans les magasins à rayons multiples, encaisse les espèces de la clientèle en règlement des fiches de comptant. Tient un registre de recettes.
- **Conducteur de véhicule auto 2^{ème} année.** *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Chauffeur-livreur V.L. et P.L. après 1 an** : employé chargé d'effectuer les livraisons ; en assure la bonne exécution avec les manœuvres qu'il peut avoir sous ses ordres ; capable de rédiger les bons de livraison et de faire les encaissements ; n'a pas l'entretien mécanique de sa voiture. *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Employé chargé de l'entretien des immeubles, après 1 an.**

5e catégorie

- **Vendeur qualifié** : a en principe 3 années de pratique professionnelle. Chargé de vendre à la clientèle des marchandises présentées de telle sorte que la vente ne demande qu'une intervention limitée à quelques renseignements techniques, à la remise de l'article et à son emballage. *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Vendeur qualifié** : ayant une expérience et des connaissances approfondies de sa profession. Présente et fait valoir les produits et articles d'un magasin, d'un rayon ou d'une partie de rayon en adaptant ses arguments à chaque client. *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Magasinier qualifié** : après 3 ans de pratique professionnelle dans la catégorie inférieure. *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Réceptionnaire qualifié** : même définition qu'aux 3e et 4e catégories mais après au moins 3 ans de pratique.

- **Réserviste** : travaux de rangement, de marque et d'écritures simples concernant les marchandises en réserve et leurs mouvements : enregistrement des entrées, tenue des fiches d'existants, etc... ; 2 ans de pratique comme aide-réserviste.

- **Téléphoniste grand standard** : opérateur ou opératrice occupé exclusivement à donner des communications par la manœuvre de commutateurs, dont le trafic nécessite un travail ininterrompu.

- **Dactylographe-mécanographe** : facturière sur machine à factures ou employé travaillant sur machine comptable, pouvant être chargée de suivre les comptes clients, banques fournisseurs, etc...

- **Sténo-dactylo 2e degré** : employée capable de 100 mots sténo et 40 mots à la machine, sans faute d'orthographe et avec une présentation satisfaisante.

- **Archiviste** : assure la conservation et le classement des archives selon les instructions précises qu'il sait appliquer aux cas particuliers.

- **Employé aux écritures qualifié** : employé expérimenté connaissant bien les travaux administratifs, pré-comptables ou statistiques dont il est chargé. Capable de résoudre seul les difficultés courantes.

- **Employé de bureau** : travaillant dans une petite entreprise et effectuant seul tous les travaux de bureau.

- **Aide-caissier de caisse centrale** : employé chargé des opérations de caisse sous la responsabilité d'un caissier de caisse centrale. Peut éventuellement être chargé de la tenue d'une caisse secondaire.

- **Aide comptable 1er degré** : employé exécutant dans un bureau de comptabilité et suivant les directives du comptable ou du chef comptable tous travaux élémentaires ne nécessitant pas la connaissance générale du mécanisme comptable.

- **Chauffeur-livreur 1^{ère} année** : employé chargé d'effectuer les livraisons en ville. En assure la bonne exécution avec les manœuvres sous ses ordres. Peut faire des encaissements. N'a pas l'entretien mécanique de sa voiture. *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*

- **Chauffeur-livreur P.L. après 3 ans de pratique professionnelle dans les catégories inférieures (1 an en 3e, 2 ans en 4e)**. *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3 + rectificatif paru au JOPF du 15/05/1977 p. 445)*

- **Ouvrier professionnel 1er échelon** : ouvrier qualifié possédant un métier dont l'apprentissage peut être sanctionné par un certificat d'aptitude professionnelle. Fait des travaux courants nécessitant une formation professionnelle ou une pratique suffisante du métier.

6e catégorie

- **Vendeur très qualifié** employé d'au moins 24 ans d'âge, ayant acquis une expérience et des connaissances approfondies de sa profession, au cours d'au moins 5 années de pratique. Présente et fait valoir les produits et articles d'un magasin, d'un rayon ou d'une partie de rayon en adaptant ses arguments à chaque client. *(supprimé par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*

- **Vendeur très qualifié** : même définition que dans la 5e catégorie, mais après 3 ans de pratique professionnelle dans cette catégorie. *(Ajouté par décision de la commission mixte paritaire du 23/11/1976, art. 3)*
- **Réceptionnaire chiffreur** : chargé de la réception des marchandises et de la vérification des quantités. Établit les prix de vente d'après les directives qu'il reçoit de son chef de rayon. A généralement la responsabilité de la réserve du rayon.
- **Magasinier comptable** : responsable d'un magasin d'établissement. A les connaissances pour tenir d'une façon satisfaisante la comptabilité d'un magasin suivant les directives du service central. Tient les cartes de stock, établit les prix de revient moyens de sortie.
- **Réserviste qualifié** : travaux de rangement, de marque et d'écritures simples concernant les marchandises en réserve et leurs mouvements : enregistrement des entrées, tenue des fiches d'existants, etc... Après 5 années de pratique professionnelle.
- **Etalagiste courant**: préparation et disposition des marchandises en vitrines et sur comptoirs. Etalages courants.
- **Dactylo-secrétaire correspondancière** : employée qui, en plus des qualités demandées aux dactylos, rédige sur simple indication verbale, du courrier courant. Assure la constitution et la tenue des dossiers et effectue des travaux comportant de la responsabilité et exigeant de l'initiative.
- **Sténo-dactylo secrétaire de direction 1er degré** : employée qui, en plus des qualités demandées aux sténo-dactylos rédige sur simple indication verbale du courrier courant. Assure la constitution et la tenue des dossiers et effectue des travaux comportant de la responsabilité et exigeant de l'initiative.
- **Employé qualifié de service commercial ou administratif** : employé d'exécution chargé, suivant les directives précises et suivant les cas, soit d'effectuer les divers travaux y compris éventuellement la correspondance servant à la réalisation complète d'une opération commerciale, soit d'effectuer divers travaux relevant des services commerciaux, administratifs, contentieux, techniques, etc... y compris la correspondance, le dépouillement, la constitution et la tenue de dossiers simples.
- **Employé de bureau travaillant dans une petite entreprise** : assurant selon les directives de l'employeur, l'ensemble des travaux administratifs avec l'aide, éventuellement d'une dactylographe ou d'une sténo-dactylographe. Après 3 ans de pratique professionnelle.
- **Aide-commis en douane** : employé possédant des connaissances professionnelles et une certaine expérience du métier. Aide le commis déclarant en douane de façon utile mais ne prend pas d'initiative importante.
- **Caissier** : tenant un livre d'entrées et de sorties, responsable d'une caisse de magasin. Chargé de recevoir les espèces de la clientèle en règlement des fiches de débit et d'enregistrer tous les mouvements de sa caisse dans un livre de recettes de paiements. Ajuste sa caisse chaque soir et établit un bordereau de caisse par nature du numéraire.
- **Aide-comptable 2e degré** : employé ayant des notions comptables élémentaires lui permettant de tenir les journaux auxiliaires (avec ou sans ventilation) de poser et d'ajuster les balances de vérification et faire tous travaux analogues, de tenir, arrêter ou surveiller les comptes, tels que clients, fournisseurs, banques, etc..
- **Chauffeur livreur qualifié** : même définition qu'à la catégorie 5. Après un an de pratique professionnelle.

- **Ouvrier professionnel 2e échelon** : ouvrier qualifié à qui sont confiés des travaux difficiles dont l'exécution exige une habileté toute particulière et une expérience de plusieurs années.

7e catégorie

- **Vendeur technique ou hautement qualifié** : employé hautement qualifié tant par sa compétence professionnelle que par les initiatives et les responsabilités qu'il peut être appelé à prendre dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

- **Caviste qualifié** : employé exécutant ou faisant exécuter des travaux de soutirage, de filtrage et collage et assurant la tenue des livres de magasin.

- **Etalagiste qualifié** : capable de réaliser une présentation suffisamment originale ou attractive de marchandises quelconques en vitrines ou sur comptoirs.

- **Sténo-dactylo secrétaire de direction 2e degré** : collaboratrice immédiate du chef d'entreprise ou d'un directeur. Prépare et réunit les éléments de son travail. Rédige ou établit la correspondance. Prend des initiatives dans les limites déterminées.

- **Employé spécialiste 1er degré** : employé assurant des travaux comportant une part d'initiative et de responsabilité et chargé sous les ordres directs d'un chef de service ou de bureau de mener à bien des travaux relevant des services administratifs : contentieux, commercial, technique d'exploitation, nécessitant des connaissances pratiques en législation commerciale, fiscale, industrielle ou sociale se rapportant à son service.

- **Commis déclarant en douane avant 5 ans** : ayant ou non la procuration en douane, au courant des lois et règlements douaniers et des tarifs, chargé de l'établissement des déclarations pour n'importe quelle espèces de marchandises, ayant ou non des employés sous ses ordres.

- **Caissier de caisse centrale** : a la responsabilité des espèces en caisse, effectue les paiements sur présentation de documents reconnus bons à payer, le règlement du personnel et toutes les opérations courantes de caisse. Tient les écritures correspondantes.

- **Comptable 1er degré** : capable de tenir sur directives les plus grands livres auxiliaires, d'établir les relevés de comptes, de vérifier les bordereaux d'escompte et les relevés de comptes en banque. Doit être titulaire du CAP de comptabilité ou avoir des connaissances équivalentes.

- **Ouvrier professionnel 3e échelon** : ouvrier qualifié à qui sont confiés des travaux de haute qualité professionnelle qui comporte une entière indépendance dans l'organisation et l'exécution du travail, un sens des responsabilités très prononcé et des connaissances techniques correspondantes.

8e catégorie

- **Premier vendeur** : employé possédant la qualification professionnelle de l'employé hautement qualifié mais détenant une part d'autorité sur le personnel du rayon auquel il appartient. Peut remplacer provisoirement son chef de rayon.

- **Etalagiste-maquettiste** : ayant une parfaite connaissance de son métier, capable de concevoir et de réaliser seul n'importe quel genre d'étalage.

- **Employé spécialisé 2e degré** : même définition qu'à la catégorie précédente, après 5 ans de pratique professionnelle.
- **Caissier comptable** : employé breveté ou qualifié faisant office de chef comptable dans les petites entreprises.
- **Comptable 2e degré** : doit faire preuve de connaissances suffisantes pour tenir les livres légaux et auxiliaires nécessaires à la comptabilité générale et être capable de dresser le bilan, éventuellement avec les directives d'un chef comptable ou d'un expert comptable.
- **Commis déclarant en douane après 5 ans.**

2 - CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DES CADRES ET AGENTS DE MAITRISE

1ère catégorie

- **Premier de bureau** : employé ayant la responsabilité d'un service ou seulement d'un compartiment dont il assure la bonne marche sous le contrôle d'un chef hiérarchique. Peut exercer seul ses fonctions s'il s'agit d'un compartiment spécialisé.
- **Premier de secrétariat**
- **Chef de magasin** : agent responsable des stocks de marchandises destinées à l'approvisionnement des magasins de vente. Surveille et contrôle les entrées et les distributions.

Sont classés dans la catégorie premier de bureau, premier de secrétariat, chef de magasin, ayant moins de 5 ans d'ancienneté et moins de 5 employés sous leurs ordres.

- **Second de service, comptabilité** : assure la surveillance et le fonctionnement d'une partie du service comptable. Rassemble tout ou partie des éléments que le service utilise dans la centralisation, ayant moins de 5 ans d'ancienneté et moins de 10 employés sous ses ordres.
- **Second de vente** : seconde le chef de rayon. Surveille et dirige le travail des vendeurs. Peut s'occuper des réserves et du réassortiment du rayon sous le contrôle de son chef hiérarchique
- **Second de caisse principale** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté

2e catégorie

- **Premier de bureau, premier de secrétariat** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté et plus de 5 employés sous leurs ordres.
- **Chef de magasin** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté et de 5 à 10 employés sous ses ordres.
- **Inspecteur** : assure la surveillance générale et permanente du personnel, du matériel et des locaux. Fait respecter la discipline et les consignes de la direction.
- **Agent technique** : ayant la responsabilité d'un service technique exigeant des connaissances approfondies. Participe éventuellement à l'établissement des commandes. Peut exercer seul ou avec le concours d'un personnel placé directement sous ses ordres.
- **Second de chef caissier principal** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté.

- **Second de service comptabilité** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et moins de 10 employés sous ses ordres.
- **Second de vente, Second de caisse principale** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté.
- **Chef emballer ou chef livreur** : ayant moins de 10 employés sous ses ordres.

3e catégorie

- **Premier de bureau, premier de secrétariat** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et plus de 5 employés sous leurs ordres.
- **Chef de magasin** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et de 5 à 10 employés sous ses ordres. Inspecteur, agent technique, second de chef caissier principal, ayant plus de 5 ans d'ancienneté.
- **Second de service comptabilité** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et plus de 10 employés sous ses ordres.
- **Second de chefs de service des 5e et 6e catégories**, autres que chef de rayon ou de groupe de rayons et chef de service comptable (doit être apte à remplacer, pendant ses absences, son chef de service), ayant plus de 5 ans d'ancienneté.
- **Second de caisse principale** : ayant plus de 10 ans d'ancienneté.
- **Chef de rayon** : dirige un ou plusieurs rayons dont il assure la bonne marche commerciale. Procède à l'établissement des commandes. Assure la tenue des existants. Participe à l'établissement du plan de vente. Fixe les prix de vente d'après les directives qu'il reçoit de la direction. Veille à la bonne tenue de son personnel.
- **Chef de service comptable** : chargé de centraliser les écritures d'une entreprise, de tenir le journal général, d'arrêter les balances générales, les comptes d'exploitation, le bilan et le compte de profits et pertes.
- **Chef de service autre que chef de rayon ou chef de service comptable** : ayant une compétence et des responsabilités équivalentes à celles de chef de rayon ou chef de service comptable.

Sont classés dans la catégorie chef de rayon, chef de service comptable, chef de service ayant moins de 5 ans d'ancienneté et plus de 5 employés sous leurs ordres.

- **Chef de magasin, chef de groupe de rayons** de magasins à rayons multiples (même définition que le chef de rayon, dirige un groupe de rayons) ayant moins de 5 ans d'ancienneté et plus de 10 employés sous leurs ordres.
- **Chef emballer ou chef livreur** : ayant plus de 10 employés sous ses ordres.

4e catégorie

- **Chef de rayon, chef de service autre que chef de rayon ou chef de service comptable** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et moins de 5 employés sous ses ordres.

- **Chef de magasin, chef de groupe de rayons de magasins à rayons multiples** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et plus de 10 employés sous leurs ordres.
- **Chef de rayon, chef de service comptable** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté et de 5 à 10 employés sous leurs ordres.
- **Chef caissier principal** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté.

5e catégorie

- **Chef de rayon ou de groupe de rayons, chef de service comptable** : ayant plus de 5 ans d'ancienneté et de 5 à 10 employés sous ses ordres, ou ayant moins de 5 ans d'ancienneté et plus de 10 employés sous leurs ordres.
- **Chefs de service autres que chef de rayon ou de groupe de rayons et chef de service comptable** : ayant moins de 5 ans d'ancienneté.

6e catégorie

- **Chef de rayon ou de groupe de rayons** (même définition que précédemment. A un ou plusieurs seconds sous ses ordres). **Chef de service comptable** (même définition que précédemment. A un ou plusieurs seconds sous ses ordres), ayant plus de 5 ans d'ancienneté et plus de 10 employés sous ses ordres.
- **Autres chefs de service ayant plus de 5 ans d'ancienneté.**

* * * * *

<p>DECISION DE COMMISSION MIXTE PARITAIRE SECTEUR COMMERCE n° 968/TLS du 19 juin 1979</p>
--

La Commission Mixte Paritaire chargée de l'élaboration et de la conclusion de la convention collective du travail dans le secteur d'activité du COMMERCE, réunie le 19 juin 1979 et composée,

d'une part,

- de représentants du Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants Détaillants (S.I.N.C.D.)

d'autre part,

- de représentants :
 - * de la Fédération des Syndicats de la Polynésie Française (F.S.P.F.)
 - * de l'Union des Syndicats « Les Syndicats Autonomes des Travailleurs de Polynésie » (S.A.T.P.)
 - * de la Centrale des Travailleurs Autonomistes Polynésiens (C.T.A.P.)
 - * de l'Union Territoriale des Syndicats Démocratiques (U.T.T.S.D.)
 - * de l'Union des Syndicats Autonomistes Polynésiens (U.S.A.P.)

A DECIDE :

Article 1^{er} : Les salaires minima des ouvriers et employés des entreprises du COMMERCE tels qu'ils sont définis par la classification professionnelle annexée à la Convention Collective du Commerce en Polynésie Française du 14 décembre 1976, rendue obligatoire par arrêté n° 1080/TLS du 10 mars 1977 (J.O.P.F. du 15 mai 1977 - page 440) sont fixés ainsi qu'il suit, à compter du 1^{er} juillet 1979 :

CATEGORIES PROFESSIONNELLES	SALAIRES MENSUELS	SALAIRES HORAIRES
1ère catégorie : Echelon A	27.812 CFP	160,46 CFP
Echelon B	28.079 CFP	162 CFP
2ème catégorie	29.119 CFP	168 CFP
3ème catégorie	31.200 CFP	180 CFP
4ème catégorie	34.000 CFP	196,15 CFP
5ème catégorie	39.500 CFP	227,88 CFP
6ème catégorie	45.000 CFP	259,62 CFP
7ème catégorie	51.000 CFP	294,23 CFP
8ème catégorie	60.500 CFP	349,04 CFP

Article 2 : Dans la 1^{ère} catégorie, le travailleur débutant est classé pendant trois mois maximum à l'échelon A. Lorsqu'il a effectué ce temps de présence dans l'entreprise, il est classé automatiquement à l'échelon B.

Article 3 : Les salaires minima des agents de maîtrise et cadres des entreprises du COMMERCE tels qu'ils sont définis par la deuxième partie de la classification professionnelle annexée à la Convention Collective du Commerce en Polynésie Française du 14 décembre 1976, rendue obligatoire par arrêté n° 1080/TLS du 10 mars 1977 (J.O.P.F. du 15 mai 1977, page 449) sont fixés ainsi qu'il suit, à compter du 1^{er} juillet 1979 :

CATEGORIES PROFESSIONNELLES	SALAIRES MENSUELS
1ère catégorie	47.000 CFP
2ème catégorie	53.000 CFP
3ème catégorie	57.000 CFP
4ème catégorie	63.000 CFP
5ème catégorie	70.000 CFP
6ème catégorie	79.000 CFP

Article 4 : La révision de ces salaires minima sera examinée selon les règles déterminées par l'article 3, alinéa 5, de la convention collective.

Article 5 : La présente décision dont la date d'effet est fixée au 1^{er} juillet 1979 sera déposée au Secrétariat du Tribunal du Travail de PAPEETE, aux soins de la partie la plus diligente.

Fait à PAPEETE, le 19 juin 1979

ONT SIGNE :

Pour le S.I.N.C.D.

CHANGUES Jules

LEROY J.C.

DERHAN Michel

CHAMPS Jean-Pierre

LAU Victor

BARTOLO Francis

Pour la F.S.P.F.

LALLA Jean

Pour le S.A.T.P.

COWAN Ingrid

Pour la C.T.A.P.

CERAN-JERUSALEM J.B.H.

Pour l'U.S.A.P.

MARA Tony

SALVANAYAGAM Robert

VU

Le Directeur Adjoint du Travail

Adjoint au Chef du Service de l'Inspection

du Travail et des Lois Sociales en Polynésie Française

J.P. CHAZE

* * * * *

AVENANT N°2
A LA CONVENTION COLLECTIVE DU TRAVAIL DU SECTEUR
DU COMMERCE DE LA POLYNESIE FRANCAISE DU 14 DECEMBRE 1976
N° 5218/TLS DU 25 NOVEMBRE 1983

ENTRE :

- Le Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants, Détaillants (S.I.N.C.D.)
d'une part,

ET :

- La Fédération des Syndicats de Polynésie Française (F.S.P.F.) ;
d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er

Les dispositions du présent avenant entraînent modification de la convention collective ou des accords subséquents dans la seule mesure où ils apportent des avantages plus favorables aux travailleurs.

Article 2

A compter du 1er janvier 1984 et sans diminution de salaire, la durée légale hebdomadaire du travail sera fixée à 39 heures ; dans les entreprises où existent des équivalences la durée réelle du travail sera réduite d'une heure par semaine.

Article 3

A compter du 1er janvier 1984, le droit à congé payé est porté de 2 jours ouvrables à 2 jours et demi ouvrables par mois de travail donnant droit à une semaine de congé supplémentaire à compter du 1er janvier 1985.

Le bénéfice de cette disposition a pour effet de porter les congés payés de 24 jours ouvrables à 30 jours ouvrables par an, soit cinq semaines.

Article 4

Les parties renoncent au recours à la procédure de conflit collectif telle que définie par le code du travail de 1952 en cas de différend collectif.

Les modalités d'exercices du droit de grève et de lock-out obéiront aux règles définies dans l'annexe I.

Article 5

Il sera créé dans les entreprises de plus de cent (100) salariés, à partir des élections de délégués du personnel de 1984, un Comité Social d'Entreprise défini dans l'annexe II.

Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à cent (100) salariés, les délégués du personnel exerceront les attributions du Comité Social d'Entreprise telles que définies dans le présent avenant aux paragraphes A2 et A3 de l'annexe II.

Article 6

Il sera créé dans les entreprises de plus de cent (100) salariés, à partir des élections de délégués du personnel de 1984, une Commission Consultative d'Hygiène et de Sécurité définie dans l'annexe III.

Article 7

Dans les entreprises de plus de vingt cinq (25) salariés et, à compter du 1er janvier 1984, les syndicats représentatifs et représentés dans l'entreprise pourront désigner leur délégué syndical parmi les délégués du personnel. Ils exerceront leurs fonctions dans les conditions prévues à l'annexe IV, qui précise également les principales règles d'exercice du droit syndical dans l'entreprise.

Article 8

Dès le 1er janvier 1984, les employeurs devront rédiger les contrats de travail par écrit.

Article 9

Dès le 1er janvier 1984, les licenciements pour faute devront respecter la procédure définie dans l'annexe V.

--ooOO§OOoo--

ANNEXE I <i>à l'avenant n° 2 du 25 novembre 1983</i>
--

MODALITES DU DROIT DE GREVE OU DE LOCK-OUT**1. Conflit concernant une seule entreprise**

Dans un délai de trois jours francs suivant la notification du différend à l'inspecteur du travail, une commission de conciliation devra être réunie à son initiative.

A l'issue de cette réunion, un second délai de douze (12) jours ouvrables lui sera réservé. Pendant cette période, aucune grève, ni lock-out ne pourra être amorcé, mais en cas de refus d'une des parties de participer à ces négociations, le droit de grève ou de lock-out est ouvert à l'autre partie.

A l'expiration de cette seconde phase, et si aucune solution n'est adoptée, ni aucun calendrier de négociation n'est mis en oeuvre, le droit de grève ou de lock-out se trouve ouvert.

2. Conflit concernant un secteur d'activité

Dans un délai de trois (3) jours francs suivant la notification du différend à l'inspecteur du travail, une commission de conciliation devra être réunie à son initiative.

A l'issue de cette réunion de la commission, un délai de trois (3) semaines sera réservé à la conciliation.

Pendant cette période, aucune grève ni lock-out ne pourra être amorcé, mais en cas de refus d'une des parties de participer à ces négociations, le droit de grève ou de lock-out est ouvert à l'autre partie.

A l'expiration de cette seconde phase, et si aucune solution n'est adoptée, ni aucun calendrier de négociation n'est mis en oeuvre, le droit de grève ou de lock-out se trouve ouvert.

3. Formes

A l'issue des délais ci-dessus, le droit de grève se trouve ouvert.

Les salariés qui souhaitent exercer leur droit de grève peuvent l'exercer librement dans les conditions légales et réglementaires. Chaque salarié doit être en mesure d'exercer son choix individuellement sans subir de pression ni de la direction, ni des grévistes.

Les salariés grévistes sont ceux qui ne se présentent pas à leur travail. Ils sont alors considérés en absence excusée sans salaire. L'absence en cas de grève ne peut être l'occasion d'aucune sanction disciplinaire.

Par contre, des sanctions adaptés peuvent être prises en cas d'agissement tendant à entraver le libre choix des salariés et la liberté du travail, et à affecter l'outil de travail, la sécurité, l'ordre dans l'entreprise et généralement dans le cas de non respect des lois, règlements, convention collective, règlement intérieur (à l'exception des dispositions sur l'absentéisme).

ANNEXE II

à l'avenant n° 2 du 25 novembre 1983

COMITE SOCIAL D'ENTREPRISE

Il sera institué dans les entreprises, employant plus de cent (100) salariés, un Comité Social d'Entreprise dont les attributions, la composition et le fonctionnement sont définis ci-dessous.

A - Attributions

1) Le Comité Social d'Entreprise initie et contrôle la gestion des actions sociales et culturelles établies dans l'entreprise au bénéfice des salariés telles que :

- les oeuvres tendant à l'amélioration du bien-être (cantine,..),
- les oeuvres ayant pour objet l'utilisation des loisirs,
- les institutions d'ordre éducatif culturel ou professionnel,
- les institutions d'ordre social.

2) Le Comité Social d'Entreprise est consulté préalablement sur :

- les projets de compression du personnel,
- les changements importants de technologie susceptibles d'avoir des conséquences fondamentales sur l'emploi, la qualification et les conditions de travail du personnel,
- les aménagements importants du temps de travail,
- les difficultés pouvant résulter de la reprise du travail des travailleurs handicapés,
- les problèmes de formation et de perfectionnement professionnel et les programmes qui en découlent,
- le contenu du bilan social.

3) Le Comité Social d'Entreprise est informé en cas de fusion ou de cession de l'entreprise.

B - Composition

Le Comité Social d'Entreprise comprend :

- Le directeur général ou son représentant, membre de droit ;
- Le directeur administratif ou le chef du personnel, membre de droit ;
- Quatre (4) représentants des ouvriers ou employés, membres élus ;
- Un (1) représentant des Agents de maîtrise ou techniciens supérieurs, membre élu ;
- Un (1) représentant des Cadres, membre élu.

Les membres élus du Comité Social d'Entreprise sont des délégués du personnel, désignés par l'ensemble des délégués du personnel de leur collègue respectif.

Dans le cas où n'existerait pas l'un de ces collègues, la composition du Comité serait réduite en conséquence.

Les membres de ce Comité et leurs suppléants sont désignés pour une année dans les dix (10) jours suivant l'élection des délégués du personnel.

Leur mandat est renouvelable.

Les membres titulaires peuvent être remplacés par leur suppléant en cas d'impossibilité justifiée.

C - Fonctionnement du Comité Social d'Entreprise

- 1) Les membres du Comité Social d'Entreprise disposent d'un crédit d'heures de trois (3) heures par mois pour l'exercice de leur mission, en dehors des heures de commission. L'utilisation effective de ces heures se fera en accord avec les chefs de services concernés.
- 2) Le Comité Social d'Entreprise présidé par le Directeur général ou son représentant, nomme sa secrétaire.
- 3) Sur convocation de son Président, le Comité se réunit au minimum une (1) fois par an et au maximum une (1) fois par trimestre sur un ordre du jour arrêté et diffusé aux membres par le Président une semaine avant la séance.

Les avis sont émis à la majorité des membres présents.

- 4) La contribution versée par l'entreprise, chaque année, est négociée au niveau de chacune des entreprises concernées.

Les décisions se rapportant aux dépenses pour la gestion des oeuvres sociales sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents de la commission.

Les dépenses seront engagés et liquidées par la Direction générale selon le programme d'action annuel défini par la commission. Le budget annuel des oeuvres sociales devra être dépensé pendant l'exercice et au plus tard à la fin du semestre suivant.

Un rapport financier sur l'utilisation des crédits alloués sera présenté par le Président lors de la première séance de la commission suivant la clôture de l'exercice.

- 5) Les membres du Comité Social d'Entreprise sont tenus au secret pour toutes les informations et documents confidentiels dont ils ont pu avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

--ooOO§OOoo--

ANNEXE III <i>à l'avenant n° 2 du 25 novembre 1983</i>
--

COMMISSION CONSULTATIVE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Il sera institué dans les entreprises employant plus de cent (100) salariés, une commission d'hygiène et de sécurité.

A - Composition

La commission d'hygiène et de sécurité est composée de six (6) membres :

- trois (3) cadres de la hiérarchie désignés par la Direction ;
- trois (3) délégués du personnel désignés par l'ensemble des délégués du personnel.

Les membres de cette commission sont désignés pour une année. Le renouvellement intervient dans les dix (10) jours après les élections des délégués du personnel.

Les membres de la commission pourront faire participer à titre consultatif pour tout ou partie d'une réunion, des personnes concernées par un problème précis (par exemple : chef de service, ouvrier, médecin conseil, médecin du travail,...).

L'inspecteur du travail est invité permanent.

B - Attributions

La commission consultative d'hygiène et de sécurité a pour mission de participer par ses avis à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs.

A cette fin, elle tient une (1) à deux (2) réunions par an au cours desquelles est examiné l'ensemble des problèmes rencontrés en la matière, et sont émis toutes propositions et tous programmes tendant à l'amélioration des conditions de sécurité ainsi que les conditions d'application des dispositions légales ou réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité. L'inspecteur du travail fournira la documentation réglementaire relative à ces matières.

La direction transmet une fois par an à la commission d'hygiène et de sécurité, un rapport sur la situation des accidents enregistrés sur les manquements constatés au respect des règles édictées dans l'entreprise concernant l'hygiène et la sécurité, et sur les actions menées pour une prévention améliorée des risques.

Les avis de la commission font l'objet d'un compte rendu transmis à tous ses membres, aux délégués du personnel, et à l'inspection du travail.

A titre individuel, directement et avec l'assistance des autres délégués du personnel, les membres de la commission ont non seulement une mission d'information mais aussi une mission de sensibilisation du personnel, au respect des règles en la matière et aux programmes et actions menées pour la prévention des risques et l'amélioration des conditions de sécurité.

C - Fonctionnement

Présidée par un représentant de la direction qui assure le secrétariat, la commission consultative d'hygiène et de sécurité émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les délégués du personnel, membres de cette commission, disposent d'un crédit d'heures de 2 heures par mois pour l'exercice de leur mission et la visite des lieux de travail.

L'utilisation de ce crédit horaire se fera avec l'accord des chefs de service concernés.

Les heures passées en réunion de commission n'entrent pas dans ce crédit d'heures et sont payées comme temps de travail effectif.

--ooOO§OOoo--

ANNEXE IV <i>à l'avenant n° 2 du 25 novembre 1983</i>

I - DROIT SYNDICAL, LIBERTÉ D'OPINION ET LIBERTÉ DU TRAVAIL

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en vertu du code du travail.

En vue de permettre le libre exercice de ce droit, l'employeur s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines du travailleur, pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, le congédiement ou l'avancement, à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical.

Dans le même but, les travailleurs s'engagent à ne pas prendre en considération dans l'exécution du travail, l'appartenance des autres travailleurs ou leur non appartenance à un syndicat déterminé.

Les travailleurs s'engagent à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical, celui de la liberté de travailler et, celui du droit de propriété au sein de l'entreprise et de la profession.

Les parties contractantes considérant que l'entreprise est essentiellement un lieu de travail veilleront à la stricte observation des engagements ci-dessus et s'emploieront à en assurer le respect intégral.

L'exercice du droit syndical est reconnu dans l'entreprise dans le respect des droits et libertés garantis par la constitution de la République.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et aux règlements.

Les salariés devant participer aux travaux de commissions paritaires ou consultatives internes à l'entreprise, dont la date de réunion, le nombre des membres et l'objet auront été arrêtés d'un commun accord par les parties intéressées, devront obtenir auprès de leur chef de service pour siéger à ces commissions, des autorisations d'absences payées comme temps de travail effectif.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage. Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis à la direction, préalablement à l'affichage.

II - REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

1 - Désignation

Dans les dix (10) jours suivant l'élection des délégués du personnel, chacun des syndicats représentatifs et représentés dans l'entreprise peut désigner, pour le représenter dans la défense des intérêts syndicaux, l'un de ses délégués du personnel titulaire ou à défaut un de ses délégués suppléants.

2 - Missions et attributions

La mission du représentant syndical consiste en la défense des intérêts syndicaux, en la négociation d'accords collectifs.

Les présentes dispositions ne portent pas obstacle à l'application des dispositions légales ou réglementaires relatives aux accords collectifs.

--ooOO§Oooo--

ANNEXE V <i>à l'avenant n° 2 du 25 novembre 1983</i>
--

PROCÉDURE DE LICENCIEMENT POUR FAUTE

Le licenciement pour faute devra obéir aux règles suivantes :

1ère PHASE

- lettre annonçant à l'employé que l'employeur envisage de le licencier, précisant le ou les motifs du licenciement et le convoquant à une réunion d'information pour le lendemain.

Cette lettre sera notifiée directement au salarié.

- audition du salarié, éventuellement en présence d'un délégué du personnel ou d'un employé de l'entreprise de son choix, le motif du licenciement est communiqué au salarié qui a la possibilité de s'expliquer.

2ème PHASE

- lettre recommandée simple contenant :
 - la notification du licenciement,
 - l'indication du ou des motifs de licenciement.

Dès le lendemain, cette lettre sera notifiée directement au salarié.

- le délai de préavis éventuel part du jour de la notification de cette lettre recommandée ou de la notification directe à l'intéressé.

En cas de licenciement pour faute lourde ou grave, cette procédure devra être respectée. Il sera alors possible à l'employeur de procéder à une mise à pied immédiate.

Le salarié qui ne se sera pas présenté dans les délais pour l'audition, ne pourra pas invoquer ce manquement à la procédure.

Fait à PAPEETE, le 25 novembre 1983

ONT SIGNÉ :

Pour le S.I.N.C.D.

J. CHANGUES
 V. LAU
 M. DERHAN
 A. GUILLOUX

Pour la F.S.P.F.

J. LALLA
 M. DECECCO

VU

G. BLANC

Chef du Service de l'Inspection du travail et des lois sociales

ACCORD DE SALAIRE

Conclu dans la branche d'activité du Commerce
le 04 décembre 1984
n° 4652/TLS du 04 décembre 1984

Cet accord est conclu entre :

d'une part,

- La Fédération du Commerce de Polynésie française (FCPF),
- Le Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants, Détaillants (SINCD),

d'autre part,

- la Fédération des Syndicats de Polynésie française (FSPF),
- L'Union de Syndicats « Les Syndicats Autonomes des Travailleurs de Polynésie » (US/SATP),
- La Centrale des Travailleurs Autonomistes Polynésiens (CTAP),
- La Solidarité « Aupupu Maohi »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le régime des équivalences sera progressivement supprimé selon le calendrier suivant :

- Au premier janvier 1985 l'équivalence sera ramenée à 41 heures
- Au premier janvier 1986 l'équivalence s'établira à 40 heures
- Au premier janvier 1987 le système des équivalences sera supprimé.

Cette diminution progressive sera sans incidence sur la rémunération des salariés qui sont soumis à ce régime.

Article 2 :

Les salaires minimaux des ouvriers et des employés des entreprises du secteur COMMERCE, tels qu'ils sont définis par la classification professionnelle annexée à la convention collective du COMMERCE en Polynésie Française, signée le 14 décembre 1976 et rendue obligatoire par arrêté n° 1080/TLS du 10 mars 1977 (JOPF du 15 mai 1977, page 446) sont fixés ainsi qu'il suit, à compter du 1^{er} janvier 1985.

CATEGORIES PROFESSIONNELLES	A compter du 01/01/85	A compter du 01/04/85	A compter du 01/07/85	A compter du 01/10/85
	SALAIRES MENSUELS MINIMAUX			
1ère catégorie				
Echelon A	SMIG	SMIG	SMIG	SMIG
Echelon B	71 051	72 827	74 648	76 514
2ème catégorie	72 098	73 901	75 748	77 642
3ème catégorie	75 090	76 968	78 892	80 864
4ème catégorie	78 165	80 120	82 123	84 176
5ème catégorie	83 290	85 373	87 507	89 695
6ème catégorie	88 415	90 626	92 892	95 214
7ème catégorie	96 615	99 031	101 507	104 044
8ème catégorie	114 040	116 891	119 814	122 809

Article 3 :

Les salaires minimaux des agents de maîtrise et des cadres des entreprises du secteur COMMERCE, tels qu'ils sont définis par la deuxième partie de la classification professionnelle annexée à la convention collective du COMMERCE de la Polynésie Française, signée le 14 décembre 1976 et rendue obligatoire par arrêté n° 1080/TLS du 10 mars 1977 (JOPF du 15 mai 1977 - page 440) sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1^{er} janvier 1985.

CATEGORIES PROFESSIONNELLES	A compter du 01/01/85	A compter du 01/04/85	A compter du 01/07/85	A compter du 01/10/85
	SALAIRES MENSUELS MINIMAUX			
1ère catégorie	92 515	94 828	97 199	99 629
2ème catégorie	103 790	106 385	109 045	111 771
3ème catégorie	109 940	112 689	115 506	118 394
4ème catégorie	119 165	122 145	125 198	128 328
5ème catégorie	129 415	132 651	135 967	139 368
6ème catégorie	134 540	137 904	141 352	144 885

Article 4 :

Le présent accord dont la date d'effet est fixée au 1^{er} janvier 1985 sera déposé au Secrétariat du Tribunal du Travail de Papeete.

Fait à Papeete, le 4 décembre 1984

Ont signé :

Pour la F.C.P.F.
LANSUN C.L.

Pour la F.S.P.F.
LALLA J.

Pour l'US/S.A.T.P.
COULIN S.
CHANG T.

Pour le S.I.N.C.D.
CHANGUES J.

Pour la C.T.A.P.
TETUANUI A.

Pour la Solidarité Aupupu-Maohi
LARGETEAU H.

VU :
B. TEISSIER
Directeur Adjoint du Travail

* * * * *

ACCORD DE CONCILIATION
CONSTITUANT L'AVENANT N° 3
A LA CONVENTION COLLECTIVE DU COMMERCE
Réunion de conciliation du 06 juin 1985
N° 1468/TLS DU 10 JUIN 1985

CONCLU ENTRE :

d'une part,

- la Fédération des Syndicats de Polynésie Française (FSPF),
- l'Union des Syndicats Autonomes des Travailleurs de Polynésie (USATP),
- la Solidarité Aupupu-Maohi,

d'autre part,

- le Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants, Détaillants (SINCD),
- la Fédération du Commerce de Polynésie Française (FCPF).

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er :

Les fêtes légales ci-après désignées sont des jours fériés :

- 1er janvier,
- 5 mars,
- Vendredi Saint,
- Lundi de Pâques,
- 1er Mai,
- Ascension,
- Lundi de Pentecôte,
- 29 juin,
- 14 juillet,
- Assomption,
- Toussaint,
- 11 novembre,
- Noël.

Article 2 :

Le chômage du 1er mai ne peut être une cause de réduction des traitements et salaires mensuels, bimensuels ou hebdomadaires. Les travailleurs rémunérés à l'heure, à la journée ou au rendement ont droit à une indemnité égale au salaire qu'ils ont perdu du fait du chômage. Cette indemnité est à la charge de l'employeur.

Article 3 :

Le chômage des jours fériés autres que le 1er mai ne pourra être, pour les travailleurs totalisant au moins six mois d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement la cause d'une réduction de leur rémunération sous réserve :

1°) - qu'ils aient été présents le dernier jour de travail ouvré précédant le jour férié et le premier jour de travail ouvré qui lui fait suite.

2°) - qu'au cours de la période se situant 4 semaines (ou 24 jours ouvrables) avant le jour férié aucune absence du salarié (autres que les absences correspondantes aux jours de congés normaux ou exceptionnels prévus par la Convention Collective ou consécutives à un arrêt de travail dû à un accident du travail ou une maladie professionnelle) n'ait été constatée.

Article 4 :

Dans les établissements et services qui, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail, les travailleurs occupés les jours fériés et chômés ont droit en plus du salaire correspondant au travail effectué à une indemnité égale au montant de ce salaire. Cette indemnité qui est à la charge de l'employeur peut être remplacée par l'attribution d'un repos compensateur d'une durée équivalente à la durée du travail effectué le jour férié. Ce repos compensateur doit être pris dans un délai d'un mois.

Article 5 :

Les heures de travail perdues en raison des jours fériés et chômés peuvent être récupérées. Les heures de travail récupérées sont rémunérées comme des heures normales de travail.

Article 6 :

Le présent accord prendra effet à la date de dépôt et d'enregistrement au Secrétariat du Tribunal du travail de Papeete.

Fait à Papeete, le 10 juin 1985

ONT SIGNÉ :

Pour le Syndicat des Importateurs, Négociants, Commerçants, Détaillants (SINCD)
Victor LAU

Pour la Fédération du Commerce de Polynésie Française (FCPF)
Charles LANSUN

Pour la Fédération des Syndicats de Polynésie Française (FSPF)
Jean LALLA

Pour l'Union des Syndicats Autonomes des Travailleurs de Polynésie (USATP)
Teraiefa CHANG

Pour la Solidarité Aupupu-Maohi
Henri LARGETEAU

VU :

Pour le Chef de Service de l'Inspection du travail
et des lois sociales et par délégation,
B. TEISSIER
Directeur Adjoint du Travail

* * * * *

<p style="text-align:center">ACCORD SECTORIEL du COMMERCE ORGANISANT le TRAVAIL du DIMANCHE DU 22 JUILLET 1999</p>

En application des dispositions de la délibération n° 98-98 du 9 juillet 1998 parue au Journal Officiel du 23 juillet 1998, il est convenu ce qui suit :

Dès lors que le travail du dimanche est effectué dans le cadre de la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle (hors heures supplémentaires), les modalités à respecter sont les suivantes :

- Le salarié ne pourra travailler plus de 2 (deux) dimanches consécutifs,
- Le travail du dimanche ne doit pas avoir pour effet de porter le nombre de jours de travail consécutif à plus de 9 (neuf).

En outre,

- 1 - **Dans les entreprises occupant au moins 11 (onze) salariés**, toute heure travaillée le dimanche bénéficiera une majoration de salaire de 20 % (vingt), accompagnée d'une réduction rémunérée du temps de travail de 30 (trente) minutes, (soit 50 % cinquante), plafonnée à 3 (trois) heures par dimanche travaillé.
- 2 - **Dans les établissements occupant moins 11 (onze) salariés**, toute heure travaillée le dimanche bénéficiera une majoration de salaire de 15 % (quinze), accompagnée d'une réduction rémunérée du temps de travail de 25 % (vingt cinq), plafonnée à 3 (trois) heures par dimanche travaillé.
A l'issue d'une période de 2 (deux) ans, à compter de la signature des présentes, ces modalités feront l'objet d'une discussion.
- Les heures de disponibilité seront regroupées en une demi-journée de repos accordée consécutivement à la journée hebdomadaire remplaçant le repos dominical.

Concernant les contrats de travail à temps partiel pour lesquels le travail du dimanche est autorisé, toute heure travaillée le dimanche bénéficiera de la majoration prévue aux points 1 (un) ou 2 (deux).

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux personnels des établissements couverts par un accord d'entreprise conclu ou renouvelé depuis la publication de la délibération précitée et prévoyant des modalités de rétribution ou de compensation du travail du dimanche qui, prises dans leur globalité, s'avèrent équivalentes ou plus favorables.

Le présent accord sectoriel prendra effet pour compter du 1^{er} août 1999.

Fait à Papeete, le 22 juillet 1999

Liste des signataires :

Président FGC, Gilles YAU

Vice P de la FGC
Luc PEDEBIDOU

Secrétaire de la FGC
Jacques BILLON-TYRARD

Secrétaire adjoint de la FGC

Gérard BURLATS

CSTP-FO
P. FREBAULT

OTAHI
T. TUARAU

A TIA I MUA
B. SANDRAS

* * * * *