

Brochure n° 3034

Convention collective nationale
IDCC : 1090. – **SERVICES DE L'AUTOMOBILE**
(Commerce et réparation de l'automobile,
du cycle et du motorcycle
Activités connexes
Contrôle technique automobile
Formation des conducteurs)

AVENANT DU 25 SEPTEMBRE 2018
À L'ACCORD DU 4 JUILLET 2018 RELATIF AU RNCSA ET AU RNQSA
POUR LE DEUXIÈME SEMESTRE 2018

NOR : ASET1851193M

IDCC : 1090

Entre :

CNPA ;

FNA ;

ASAV,

D'une part, et

FGMM CFDT ;

CFTC métallurgie ;

CGT-FO métallurgie ;

FTM CGT ;

CFE-CGC métallurgie,

D'autre part,

Vu l'accord paritaire national du 4 juillet 2018 relatif au RNQSA et au RNCSA ;

Considérant les modifications apportées à la liste des BTS relevant de la série 6 du RNCSA,
il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les 13 fiches de qualification ci-jointes au RNQSA en vigueur au 2^e semestre 2018.

Article 2

Le présent accord complémentaire sera joint à celui du 4 juillet 2018 susvisé aux fins de dépôt et d'extension.

Fait à Suresnes, le 25 septembre 2018.

(Suivent les signatures.)

Vendeur automobile confirmé

1. Dénomination de la qualification :

Vendeur automobile confirmé.

2. Objet de la qualification :

Le vendeur automobile confirmé réalise, dans le cadre des directives reçues et sous contrôle direct de sa hiérarchie, l'ensemble des activités concourant, d'une part, à la commercialisation des véhicules, ainsi qu'à la vente de financements et de prestations périphériques et, d'autre part, à la reprise des véhicules d'occasion.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits, prestations et services :

A.1. Commercialisation des VN, produits et prestations :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement ;
- vente de produits et prestations périphériques simples.

A.2. Reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique du véhicule d'occasion/détermination de sa valeur ;
- négociation du prix de reprise du véhicule.

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion administrative des activités de commercialisation ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;
- suivi des agents et réparateurs présents sur le secteur d'activité du titulaire ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- suivi de la livraison des véhicules ;
- traitement des réclamations simples.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

Échelons majorés accessibles :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

Le vendeur confirmé dont l'activité principale est la vente aux sociétés, ou la vente à marchands, doit être placé sur l'échelon 23 « Attaché commercial » dans les conditions prévues par la fiche C.23.1.

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- DUT techniques de commercialisation complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- titre de l'ESCRA gestionnaire d'unité commerciale spécialisée en automobile ;
- CQP vendeur automobile confirmé.

Le titulaire d'un CQP « Conseiller commercial automobile » doit être classé « Vendeur automobile confirmé » échelon 20, si les activités confiées correspondent à celles décrites au paragraphe 3 ci-dessus.

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- attaché commercial (fiche C.23.1)/conseiller des ventes automobile (fiche CCI1) ;
- adjoint au chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale : voir panorama.

Vendeur confirmé véhicules industriels
Vendeur confirmé véhicules utilitaires

1. Dénomination de la qualification :

Vendeur confirmé véhicules industriels.

Vendeur confirmé véhicules utilitaires.

2. Objet de la qualification :

Le vendeur confirmé véhicules industriels réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules ainsi qu'à la vente d'équipements et produits périphériques. Il effectue également la reprise des véhicules d'occasion.

Ces activités sont réalisées dans le cadre des directives reçues et sous contrôle direct de la hiérarchie.

Le vendeur confirmé véhicules utilitaires réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules utilitaires. Il conseille le client sur l'aménagement ou la transformation de son véhicule et lui apporte également un conseil fiscal. Enfin, il peut effectuer la reprise des véhicules d'occasion.

Ces activités sont réalisées dans le cadre des directives reçues et sous contrôle direct de la hiérarchie.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs et occasions :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement, d'équipements et de produits périphériques ;
- suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;
- en fonction des directives reçues et sous contrôle de la hiérarchie : négociation de la valeur de reprise.

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- avec appui de la hiérarchie, ou d'un attaché commercial ou conseiller des ventes : gestion d'une commande globale, incluant la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...)
- gestion administrative des activités de commercialisation, incluant :
 - gestion des propositions de service « location longue durée » ;
 - suivi commercial d'un parc véhicules ;
 - suivi des relations avec les services de contrôle ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

Particularités du véhicule industriel :

- en participation : réponse à l'appel d'offres.

Particularités du véhicule utilitaire :

- conseil en adaptation et/ou aménagement du véhicule et, le cas échéant, suivi ponctuel de la gestion des aménagements (hors carrossage) sous contrôle de la hiérarchie ;
- conseil fiscal auprès du client.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- traitement des réclamations simples ;
- suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

Échelons majorés accessibles : 21/22 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- DUT techniques de commercialisation complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP vendeur confirmé VI ;
- CQP vendeur confirmé VU ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- attaché commercial VI/attaché commercial VU (fiche C.23.2)/conseiller des ventes VI/conseiller des ventes VU (fiche CCI2) ;
- adjoint au chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale.

Attaché commercial

1. Dénomination de la qualification :

Afin de préciser le type d'emploi, cette dénomination peut être complétée, selon le cas, des qualificatifs suivants : « automobile » ou « responsable hall » ou « sociétés » ou « marchands » ou « secteur ».

2. Objet de la qualification :

L'attaché commercial réalise l'ensemble des activités concourant, d'une part, à la commercialisation des véhicules et produits périphériques et, d'autre part, à la reprise des véhicules d'occasion.

Il bénéficie d'une autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

A.1. Ensemble des titulaires de la qualification, quel que soit le type d'emploi :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement et de produits périphériques ;
- suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;
- suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client ;

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;
- négociation de la valeur de reprise.

A.2. L'attaché commercial « sociétés » réalise spécifiquement :

- réponse aux appels d'offres émanant des entreprises et administrations ;
- gestion des propositions de service « location longue durée » aux entreprises ou administrations ;
- suivi commercial d'un parc véhicules.

A.3. L'attaché commercial « marchands » réalise spécifiquement :

Toutes activités concourant à l'achat et à la vente des véhicules d'occasion : identification des offres, estimation de la rentabilité d'une opération, négociation du prix d'achat des véhicules, conseils à la force de vente en vue d'optimiser les reprises...

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion administrative des activités de commercialisation ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- gestion des informations reçues sur le net ;
- organisation et animation des lieux d'exposition/de points relais.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

Échelons majorés accessibles : 24/25 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- DUT techniques de commercialisation complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- titre de l'ESCRA gestionnaire d'unité commerciale spécialisée en automobile ;
- CQP attaché commercial automobile ;
- CQP attaché commercial sociétés.

Le titulaire d'un CQP acquis avant l'entrée en vigueur de l'avenant n° 35 doit être classé « conseiller des ventes », niveau IA en fiche CCII1, si l'activité confiée va au-delà de la qualification décrite aux paragraphes 3 et 4.

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- adjoint chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale : voir panorama.

Attaché commercial véhicules industriels
Attaché commercial véhicules utilitaires

1. Dénomination de la qualification :

Attaché commercial véhicules industriels.

Attaché commercial véhicules utilitaires.

2. Objet de la qualification :

L'attaché commercial véhicules industriels réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules industriels, équipements et produits périphériques ainsi qu'à la reprise des véhicules d'occasion.

Il assure la gestion d'une commande globale, de l'analyse de la demande client à la livraison du véhicule, incluant s'il y a lieu la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...).

Il bénéficie d'une autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail.

L'attaché commercial véhicules utilitaires réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules utilitaires.

Il peut effectuer la reprise des véhicules d'occasion.

Il assure la gestion d'une commande globale, de l'analyse de la demande client à la livraison du véhicule, incluant s'il y a lieu la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...).

Il bénéficie d'une autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs et occasions :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement, d'équipements et de produits périphériques ;
- suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;
- suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client ;

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;
- négociation de la valeur de reprise.

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion d'une commande globale, incluant la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...)
- gestion administrative des activités de commercialisation, incluant :
 - réponse à l'appel d'offres ;
 - gestion des propositions de service « location longue durée » ;
 - suivi commercial d'un parc véhicules ;
 - suivi des relations avec les services de contrôle ;
 - organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;

- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

Particularités du véhicule utilitaire :

- conseil en adaptation et/ou aménagement du véhicule et, le cas échéant, suivi de la gestion des aménagements (hors carrossage) ;
- conseil fiscal auprès du client.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- achat externe de VO à marchands ;
- appui technique aux vendeurs VU/VI.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

Échelons majorés accessibles : 24/25 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- DUT techniques de commercialisation complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP attaché commercial véhicules industriels ;
- CQP attaché commercial véhicules utilitaires ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- adjoint chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale : voir panorama.

Conseiller des ventes

1. Dénomination de la qualification :

Afin de préciser le type d'emploi, cette dénomination peut être complétée, selon le cas, des qualificatifs suivants : « automobile » ou « responsable hall » ou « sociétés » ou « marchands » ou « secteur ».

2. Objet de la qualification :

Le conseiller des ventes réalise l'ensemble des activités concourant, d'une part, à la commercialisation des véhicules et produits périphériques et, d'autre part, à la reprise des véhicules d'occasion.

Il organise librement son emploi du temps.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

A.1. Ensemble des titulaires de la qualification, quel que soit le type d'emploi :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement et de produits périphériques ;
- suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;
- suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client ;

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;
- négociation de la valeur de reprise.

A.2. Le conseiller des ventes « sociétés » réalise spécifiquement :

Réponse aux appels d'offres émanant des entreprises et administrations ;

Gestion des propositions de service « location longue durée » aux entreprises ou administrations ;

Suivi commercial d'un parc véhicules.

A.3. Le conseiller des ventes « marchands » réalise spécifiquement :

Toutes activités concourant à l'achat et à la vente des véhicules d'occasion : identification des offres, estimation de la rentabilité d'une opération, négociation du prix d'achat des véhicules, conseils à la force de vente en vue d'optimiser ses ventes...

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- gestion administrative des activités de commercialisation ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;
- tutorat de jeunes en formation alternée ;
- traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

4. Classement :

Cadre niveau I, sur degré A, B ou C selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

5. Degrés de progression :

Les trois degrés A, B et C doivent normalement permettre une progression dans les conditions indiquées à l'article 5.02 *d*.

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- titre de l'ISCAM : manager commercial de la distribution automobile complété, par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP conseiller des ventes automobile ;
- CQP conseiller des ventes sociétés ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- adjoint chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale : voir panorama.

Conseiller des ventes véhicules industriels
Conseiller des ventes véhicules utilitaires

1. Dénomination de la qualification :

Conseiller des ventes véhicules industriels.

Conseiller des ventes véhicules utilitaires.

2. Objet de la qualification :

Le conseiller des ventes véhicules industriels réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules industriels, équipements et produits périphériques ainsi qu'à la reprise des véhicules d'occasion.

Il assure la gestion d'une commande globale, de l'analyse de la demande client à la livraison du véhicule, incluant s'il y a lieu la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...).

Il organise librement son emploi du temps.

Le conseiller des ventes véhicules utilitaires réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des véhicules utilitaires.

Il peut effectuer la reprise des véhicules d'occasion.

Il assure la gestion d'une commande globale, de l'analyse de la demande client à la livraison du véhicule, incluant s'il y a lieu la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...).

Il organise librement son emploi du temps.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs et occasions :

- prospection, développement et fidélisation de la clientèle ;
- commercialisation des véhicules ;
- vente de financement, d'équipements et de produits périphériques ;
- suivi du réseau secondaire/intermédiaire ;
- suivi de la livraison du (des) véhicule(s) au client ;

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- estimation physique de véhicules d'occasion/détermination de leur valeur ;
- négociation de la valeur de reprise.

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

Gestion d'une commande globale, incluant la prestation de fournisseurs (carrossiers, équipementiers...)

Gestion administrative des activités de commercialisation, incluant :

- réponse à l'appel d'offres ;
- gestion des propositions de service « location longue durée » ;
- suivi commercial d'un parc véhicules ;
- suivi des relations avec les services de contrôle ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- établissement de comptes rendus d'activité commerciale ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales de l'entreprise ;

Tutorat de jeunes en formation alternée ;

Traitement des réclamations (dans le cadre de directives reçues) ;

Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

Particularités du véhicule utilitaire :

- conseil en adaptation et/ou aménagement du véhicule et, le cas échéant, suivi de la gestion des aménagements (hors carrossage) ;
- conseil fiscal auprès du client.

4. Classement :

Cadre niveau I, sur degré A, B ou C selon l'importance de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expérience et de l'autorité qui sont reconnues au cadre dans l'exercice de sa qualification.

5. Degrés de progression :

Les trois degrés A, B et C doivent normalement permettre une progression dans les conditions indiquées à l'article 5-02 *d*.

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- BTS négociation et relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP conseiller des ventes véhicules industriels ;
- CQP conseiller des ventes véhicules utilitaires ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- adjoint chef des ventes (fiche CCII1) ;
- chef des ventes (fiche CCIII1).

Transversale : voir panorama.

Chef de station-service
Adjoint au responsable de station(s)-service

1. Dénomination de la qualification :

Chef de station-service.

Adjoint au responsable de station(s)-service.

2. Objet de la qualification :

Le chef de station-service assure les activités concourant à la commercialisation des carburants, accessoires et produits distribués en station-service en appui d'un responsable hiérarchique ou du chef d'entreprise, et assure son remplacement ponctuel en cas d'absence.

Il assure également, en appui de celui-ci, l'encadrement du personnel de la station.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités relatives au management d'une station-service :

- encadrement des employés de la station (affectation, suivi et contrôle des activités) ;
- participation au recrutement des employés de la station ;
- appui aux employés de la station pour la réalisation de toutes activités techniques et commerciales ;
- tutorat de jeunes en formation alternée et formation des collaborateurs ;
- établissement de tableaux de bord d'activité et mise en place de plans d'action ;
- réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement de la station ;
- mise à jour et classement de la documentation professionnelle ;
- mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise.

Il s'assure de l'application des règles, normes et des procédures qui régissent l'activité du site. Il s'assure également de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité des biens et des personnes, ainsi que des normes réglementaires en vigueur.

Il est également amené à assurer ponctuellement le remplacement des salariés de la station en cas d'absence.

B. – Activités commerciales :

- accueil et conseil à la clientèle ;
- contrôle du prix des carburants dans la zone de chalandise ;
- application de la politique commerciale de l'entreprise (accessoires, produits, etc.) ;
- vérification du respect de la réglementation en termes de stockage et de commercialisation des produits alimentaires ;
- organisation des transferts de fonds dans le respect des règles de sécurité de l'entreprise ;
- mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- règlement d'éventuels litiges.

C. – Activités de gestion et d'organisation :

- validation ponctuelle des commandes, réception et contrôle des livraisons en carburant ;
- établissement de relations avec les fournisseurs et autres acteurs ;
- gestion des stocks, commandes/réception de produits et accessoires, réassortiment des linéaires ;
- établissement/transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial dans le respect des obligations légales ;

- réalisation et analyse des inventaires ;
- contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité ;
- suivi de la maintenance des équipements de la station.

4. Extensions possibles de la qualification :

- participation à la définition d'actions promotionnelles ;
- recrutement des employés de la station.

5. Classement :

- échelon 20 ;
- échelons majorés accessibles : 21/22.

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes :

- BTS management des unités commerciales ;
- BTS négociation et relation client ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client*** ;
- BTS assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen ;
- ***BTS gestion de la PME*** ;
- BTS assistant de manager à référentiel commun européen ;
- ***BTS support à l'action managériale*** ;
- BTS maintenance des véhicules, option A : voitures particulières ou B : véhicules de transport routier ou C : motocycles ;
- CQP chef de station-service ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale : responsable de station(s)-service (II1).

Transversale : voir panorama.

Chef de groupe opérationnel

1. Dénomination de la qualification :

Chef de groupe opérationnel.

2. Objet de la qualification :

Le chef de groupe organise et anime une équipe et participe à la gestion d'une station de location ou d'une activité de location partie intégrante d'une structure de taille importante. Il est placé sous la responsabilité d'un chef d'agence de location.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités relatives au management d'une station de location ou d'une activité partie intégrante d'une structure de taille importante :

- encadrement de salariés ;
- appui aux salariés de la station de location pour la réalisation de toutes activités opérationnelles, techniques et commerciales... ;
- réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement de la station de location.
- sous la responsabilité d'un chef d'agence de location, le chef de groupe opérationnel s'assure de l'application des règles, des normes et des procédures qui régissent l'activité de la station de location.

B. – Activités commerciales :

- accueil, conseil et vente à la clientèle ;
- établissement de relations avec la clientèle ;
- établissement de contrats de location ;
- mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- règlement d'éventuels litiges.

C. – Activités de gestion et d'organisation :

- suivi de la flotte de véhicules ;
- établissement/transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial ;
- tenue de tableaux de bord relatifs à l'activité de la station de location ;
- classement/mise à jour de la documentation professionnelle ;
- application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- participation au développement commercial local ;
- gestion des contacts avec l'administration.

5. Classement :

Échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

Échelons majorés accessibles : 21/22 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes correspondant à l'objet de la qualification :

- BTS négociation et relation client ;

– *BTS négociation et digitalisation de la relation client* ;

– BTS management des unités commerciales ;

– BTS vente et productions touristiques ;

– DUT techniques de commercialisation ;

– CQP chef de groupe opérationnel ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale : chef d'agence(s) de location (fiche J.23.1).

Transversale : voir panorama.

Chef d'agence(s) de location

1. Dénomination de la qualification :

Chef d'agence(s) de location.

2. Objet de la qualification :

Le chef d'agence(s) assure les activités concourant à la gestion économique, organisationnelle et humaine d'une ou plusieurs stations de location.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités relatives au management d'une ou plusieurs stations de location de véhicules :

- encadrement des salariés d'une ou plusieurs stations ;
- appui aux salariés d'une ou plusieurs stations pour la réalisation de toutes activités opérationnelles, techniques et commerciales... ;
- contribution à l'agencement d'une ou plusieurs stations ;
- réalisation et/ou encadrement de l'ensemble des activités administratives et comptables relatives au fonctionnement d'une ou plusieurs stations.
- le chef d'agence(s) de location s'assure de l'application des règles, des normes et des procédures qui régissent l'activité, ainsi que de l'application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité.

B. – Activités commerciales :

- accueil et conseil à la clientèle ;
- établissement de relations avec la clientèle... ;
- mise en œuvre d'actions promotionnelles ;
- règlement d'éventuels litiges ;
- participation au développement commercial local.

C. – Activités de gestion et d'organisation :

- établissement de tableaux de bord relatifs à l'activité d'une ou plusieurs stations ;
- suivi de la flotte de véhicules ;
- établissement/transmission et classement de tous documents à caractère administratif et commercial ;
- classement/mise à jour de la documentation professionnelle ;
- gestion des contacts avec l'administration ;

Application des démarches qualité, des règles du droit du travail, d'hygiène et de sécurité.

4. Extensions possibles dans la qualification :

En fonction du volume d'activité de la ou des stations gérées, compte tenu de l'implication professionnelle liée aux paramètres tels la planification, la gestion de la flotte, des effectifs, etc.

5. Classement :

Échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

Échelons majorés accessibles : 24/25 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes correspondant à l'objet de la qualification :

- BTS négociation et relation client, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- BTS management des unités commerciales, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS vente et productions touristiques, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- DUT techniques de commercialisation, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP chef d'agence(s) de location ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale : cadre technique (fiche ZCI1), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale : voir panorama.

Conseiller commercial location longue durée

1. Dénomination de la qualification :

Le conseiller commercial location longue durée.

2. Objet de la qualification :

Le conseiller commercial location longue durée réalise l'ensemble des activités concourant à la commercialisation des produits et des services de la location longue durée automobile sur un secteur et/ou un périmètre prédéfini.

L'activité s'exerce à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'entreprise.

Le conseiller commercial LLD peut réaliser la prospection et/ou du développement.

Il bénéficie d'une autonomie importante dans la responsabilité de l'organisation du travail.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités de commercialisation des produits et services :

Activités concourant à la réalisation de l'acte de signature d'un contrat :

- prospection et développement du secteur géographique donné ;
- organisation des rendez-vous prospects et clients ;
- audit et conseil sur les solutions de mobilité adaptées à l'activité et l'organisation au client et prospect ;
- présentation des différentes possibilités de financement et les prestations de service ;
- déploiement des actions/campagnes/outils de marketing mis à disposition ;
- application de la stratégie commerciale de l'entreprise ;
- fidélisation de portefeuille clients, en collaboration avec les chargés de clientèle ;
- développement des prestations chez le client (notamment les produits assurances) ou les extensions du parc automobile.

B. – Activités relatives à la gestion de la commercialisation :

- traitement de toute demande d'information venant du prospect ;
- traitement des appels d'offre et des demandes dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise ;
- gestion administrative des activités de commercialisation ;
- organisation des activités en fonction des objectifs quantitatifs et qualitatifs déterminés par la hiérarchie ;
- rédaction des comptes rendus d'activité commerciale dans les outils appropriés ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise et respect de la politique de l'entreprise ;
- veille sur les évolutions économiques dans le secteur confié.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- animation des réseaux d'apporteurs d'affaires partenaires, dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise ;
- présentation et vente de produits d'assurance.

5. Classement :

- échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;
- échelons majorés accessibles : 24/25.

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la vente :

- DUT technique de commercialisation, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS négociation et relation client, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS négociation et digitalisation de la relation client, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- CQP conseiller commercial location longue durée ;
- CQP vendeur automobile confirmé, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- CQP attaché commercial automobile, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification.

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale.

Transversale : conseiller commercial LLD sur les différentes typologies de clientèle.

Assistant de direction
Chef de groupe administratif

1. Dénomination de la qualification (selon le cas) :

Assistant de direction.

Chef de groupe administratif.

2. Objet de la qualification :

L'assistant de direction organise et coordonne, pour un supérieur hiérarchique, la transmission et la rédaction des informations du service. Il assure également l'ensemble des activités d'un secrétariat.

Le chef de groupe administratif coordonne l'activité d'une équipe secrétariat.

3. Contenu de la qualification :

A. – Particularités : assistant de direction :

- tenue d'un secrétariat de direction ;
- accueil de la clientèle/des fournisseurs ;
- réception du courrier, d'appels téléphoniques, filtrage et diffusion ;
- tenue de planning/prise de rendez-vous/organisation de déplacements, de réunions, etc. ;
- rédaction et frappe de documents/de courriers/de notes à caractère éventuellement confidentiel ;
- réception/exploitation/transmission d'informations à l'attention d'un hiérarchique, d'un ou plusieurs service(s), de collaborateur(s)... ;
- classement/archivage de documents ;
- appui aux collaborateurs du service/tutorat de jeunes en formation alternée ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. – Particularités : chef de groupe :

En relais du responsable hiérarchique, le chef de groupe administratif réalise les activités suivantes :

- affectation, suivi et contrôle des activités confiées aux collaborateurs ;
- participation au recrutement/à l'élaboration et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

4. Extensions possibles dans la qualification :

Participation à la gestion du personnel (congrés, absences...).

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

Échelons majorés accessibles : 21/22 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine des sciences et techniques tertiaires :

- BTS assistant de manager à référentiel commun européen ;
- **BTS support à l'action managériale ;**
- BTS assistant gestion de PME/PMI à référentiel commun européen ;
- **BTS gestion de la PME ;**
- DUT gestion des entreprises et des administrations ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale : gestionnaire (fiche Z.23.1), sous appellation d'emploi spécifique à l'entreprise.

Transversale : voir panorama.

Chef de groupe de comptabilité

1. Dénomination de la qualification :

Chef de groupe de comptabilité.

2. Objet de la qualification :

Le chef de groupe de comptabilité enregistre et traite l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise.

Par ailleurs, il encadre une ou plusieurs équipes de collaborateurs.

3. Contenu de la qualification :

A. – Activités techniques :

Codification, saisie et classement de divers documents ;

Saisie et règlement de factures fournisseurs :

- suivi des comptes fournisseurs et des litiges ;
- suivi de la trésorerie/rapprochement bancaire/remise en banque ;

Suivi des comptes clients :

- relances clients et suivi des procédures de recouvrement ;
- facturation/encaissement ;
- établissement des déclarations sociales et fiscales/des fiches de paie ;
- élaboration et actualisation de tableaux de bord comptables ;
- application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B. – Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :

- animation de l'équipe/affectation, suivi et contrôle des activités ;
- appui technique aux collaborateurs du service/tutorat de jeunes en formation alternée ;
- participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs.

4. Extensions possibles dans la qualification :

Contribution à la préparation du budget prévisionnel ;

Appui à la préparation des documents comptables : bilan, compte de résultats.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 20 ;

Échelons majorés accessibles : 21/22 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la comptabilité :

- BTS comptabilité et gestion des organisations ;
- BTS assistant gestion de PME/PMI à référentiel commun européen ;
- **BTS gestion de la PME ;**
- DUT gestion des entreprises et des administrations ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- gestionnaire de comptabilité (fiche N.23.1) ;
- cadre de comptabilité (fiche NCI1).

Transversale : voir panorama.

Gestionnaire de comptabilité

1. Dénomination de la qualification :

Gestionnaire de comptabilité.

2. Objet de la qualification :

Le gestionnaire de comptabilité assure les activités de contrôle et de suivi de tout ou partie des activités de comptabilité.

Il peut exercer son activité dans deux types de contextes :

2.1. Dans les entreprises dans lesquelles l'activité de comptabilité est organisée en plusieurs pôles, il participe à l'encadrement d'un pôle (paie/fournisseurs/clients/facturation...);

2.2. Lorsque l'activité comptabilité de l'entreprise est limitée et ne nécessite pas une organisation en plusieurs pôles, il assure, en appui d'un responsable hiérarchique qui peut être le chef d'entreprise lui-même, la responsabilité de ce secteur.

Il peut avoir sous sa responsabilité un ou plusieurs agent(s) de maîtrise.

3. Contenu de la qualification :

A. – Gestion et organisation des activités de comptabilité :

Le gestionnaire de comptabilité réalise et/ou coordonne les activités suivantes :

- participation à l'organisation du secteur ou d'un pôle comptable :
 - répartition des activités/suivi et contrôle des résultats ;
- encadrement et réalisation d'activités relatives au secteur de la comptabilité, telles que : paie/déclarations sociales et fiscales/gestion des comptes clients/gestion des comptes fournisseurs... ;
- enregistrement des opérations comptables ;
- suivi de l'activité : collecte de données/élaboration et actualisation de tableaux de bord comptables ;
- participation à la préparation et suivi du budget prévisionnel de l'entreprise ;
- préparation des documents comptables : bilan/compte de résultats/annexes ;
- contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de démarches qualité.

Le gestionnaire de comptabilité s'assure de l'application des règles, normes et procédures en matière de comptabilité, de contrôle interne, de fiscalité et de droit social.

B. – Activités assurées en appui du responsable hiérarchique :

Animation ou encadrement de(s) équipe(s) de collaborateurs :

- répartition des activités, suivi et contrôle des résultats ;
- participation au recrutement/à la définition et au suivi du plan de formation/tutorat de jeunes en formation alternée.

4. Extensions possibles dans la qualification :

- contribution aux activités de gestion financière (négociations d'emprunts/placements financiers, etc.) ;
- organisation, suivi et contrôle des activités administratives et de secrétariat.

5. Classement :

Maîtrise ; échelon correspondant au contenu principal de la qualification : 23 ;

Échelons majorés accessibles : 24/25 :

- en fonction de l'exercice des extensions possibles décrites au paragraphe 4 ;
- en fonction de l'application de critères valorisants (article 3B.02 d de la convention collective).

6. Modes d'accès à la qualification :

Soit par obtention d'une des certifications suivantes, dans le domaine de la comptabilité :

- BTS comptabilité et gestion des organisations, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- BTS assistant gestion de PME/PMI à référentiel commun européen, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;
- ***BTS gestion de la PME, complété par une pratique professionnelle permettant d'assurer les activités figurant au paragraphe 3 ;***
- DUT gestion des entreprises et des administrations ;

Soit par décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de la qualification (paragraphe 3).

7. Possibilités d'évolution professionnelle :

Verticale :

- cadre de comptabilité (fiche NCI1) ;
- adjoint au chef de comptabilité/responsable de comptabilité (fiche NCII1).

Transversale : voir panorama.