

## Convention collective nationale de la pharmacie d'officine du 3 décembre 1997.

### ANNEXE I - Classifications et salaires

#### EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE

En vigueur étendu  
Modifié par [avenant du 28 octobre 2011 - art. 2](#)

#### I.-Classification et définition des emplois

##### Article 1er

Les dispositions ci-après relatives aux classifications et définitions des emplois de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine du 3 décembre 1997 sont applicables à compter du 1er mars 2008.

##### Article 2

La classification et la définition des emplois de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine sont réparties en 7 tableaux comme suit :

- tableau I : classification des emplois commerciaux et de manutention ;
- tableau II : classification des élèves préparateurs ;
- tableau III : classification des emplois de préparateur ;
- tableau IV : classification des emplois de services généraux et de bureau ;
- tableau V : classification des ouvriers et employés de l'optique-lunetterie dans les pharmacies ;
- tableau VI : classification des employés en audioprothèse dans les pharmacies ;
- tableau VII : classification des ouvriers et employés d'orthopédie dans les pharmacies.

Tableau I

COEFFICIENT	Classification des emplois commerciaux et de manutention
100	Personnel de nettoyage : personnel assurant le nettoyage des locaux, du mobilier et du matériel professionnel utilisé à la pharmacie
115	Manœuvre spécialisé : personnel qui exécute des travaux simples ne nécessitant qu'une mise au courant très sommaire
125	Magasinier et emballeur : personnel effectuant dans un magasin soit des travaux de manutention, de rangement, soit l'emballage de produits ou fournitures pharmaceutiques et d'accessoires
160	Livreur : personnel assurant les liaisons avec les fournisseurs et les clients, quel que soit le moyen de locomotion utilisé, et chargé, le cas échéant, des encaissements
130	Conditionneur débutant : personnel ayant moins de 1 an de pratique professionnelle qui exécute des travaux simples de conditionnement (remplissage des boîtes, sachets, tubes, flacons, etc.) et des travaux en vue de la présentation pour la vente (bouchage, pliage, étiquetage, mise en paquets et enveloppage)

130	Rayonniste débutant : personnel ayant moins de 1 an de pratique professionnelle, chargé de réapprovisionner en marchandises les rayons, d'en surveiller le stock et de les distribuer au service des ventes, chargé de la réception des marchandises et de la vérification des identités et des quantités à partir des bordereaux de livraison ou des factures
140	Conditionneur ou rayonniste 1er échelon : conditionneur ou rayonniste en 2e et 3e années de pratique professionnelle
145	Conditionneur ou rayonniste 2e échelon : conditionneur ou rayonniste en 4e et 5e années de pratique professionnelle
150	Conditionneur ou rayonniste 3e échelon : conditionneur ou rayonniste à partir de la 6e année de pratique professionnelle
135	Employé en pharmacie débutant : personnel occupé normalement à la vente au public de marchandises dont les pharmacies peuvent faire le commerce à l'exclusion des produits dont la vente est réservée aux pharmaciens et pouvant effectuer d'autres travaux de rayonniste, notamment
145	Employé en pharmacie 1er échelon : employé en 2e et 3e années de pratique professionnelle, répondant à la définition de l'employé en pharmacie débutant
155	Employé en pharmacie 2e échelon : employé en 4e et 5e années de pratique professionnelle, répondant à la définition de l'employé en pharmacie débutant
165	Employé en pharmacie 3e échelon : employé à partir de la 6e année de pratique professionnelle, répondant à la définition de l'employé en pharmacie débutant
150	Employé en pharmacie qualifié 1er échelon : employé qualifié titulaire du CAP d'employé en pharmacie
160	Employé en pharmacie qualifié 2e échelon : employé qualifié titulaire du CAP d'employé en pharmacie, après 3 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
170	Employé en pharmacie qualifié 3e échelon : employé qualifié titulaire du CAP d'employé en pharmacie, après 5 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
160	Employé en pharmacie qualifié 3e échelon : employé qualifié titulaire de la mention complémentaire
165	Employé en pharmacie qualifié 4e échelon : employé qualifié titulaire de la mention complémentaire, après une année de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
170	Employé en pharmacie qualifié 5e échelon : employé qualifié titulaire de la mention complémentaire ayant un an de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
175	Employé en pharmacie qualifié 6e échelon : employé qualifié titulaire de la mention complémentaire ayant deux années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
200	Vendeur 1er échelon : personnel titulaire du baccalauréat professionnel spécialité « commerce »
220	Vendeur 2e échelon : personnel titulaire du baccalauréat professionnel spécialité « commerce », après 2 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
240	Vendeur 3e échelon : personnel titulaire du baccalauréat professionnel spécialité « commerce », après 3 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
260	Vendeur 4e échelon : personnel titulaire du baccalauréat professionnel spécialité « commerce », après 4 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent

200	Conseiller (ère) en dermo-cosmétique 1er échelon : personnel titulaire du titre de conseiller (ère) en dermo-cosmétique (1)
220	Conseiller (ère) en dermo-cosmétique 2e échelon : personnel titulaire du titre de conseiller (ère) en dermo-cosmétique (1), après 2 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent
240	Conseiller (ère) en dermo-cosmétique 3e échelon : personnel titulaire du titre de conseiller (ère) en dermo-cosmétique (1), après 3 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
260	Conseiller (ère) en dermo-cosmétique 4e échelon : personnel titulaire du titre de conseiller (ère) en dermo-cosmétique (1), après 4 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent

Tableau II

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES ÉLÈVES PRÉPARATEURS
145	Elève préparateur titulaire du BEP carrières sanitaires et sociales.
155	Elève préparateur titulaire du BEP carrières sanitaires et sociales, ayant 1 an de présence en officine.
150	Elève préparateur titulaire du baccalauréat ou de tout autre titre ou diplôme permettant de s'inscrire en première année d'étude de pharmacie.
160	Elève préparateur titulaire du baccalauréat ou de tout autre titre ou diplôme permettant de s'inscrire en première année d'étude de pharmacie, ayant 1 an de présence en officine.

Tableau III

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE PRÉPARATEUR
175	Aide-préparateur : personnel titulaire du certificat d'aptitude professionnelle d'aide-préparateur (décret n° 48-822 du 10 mai 1948).
230	Préparateur en pharmacie 1er échelon : préparateur titulaire du brevet professionnel de préparateur en pharmacie.
240	Préparateur 2e échelon : préparateur breveté justifiant de 2 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
260	Préparateur 3e échelon : préparateur breveté justifiant de 3 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
280	Préparateur 4e échelon : préparateur breveté justifiant de 4 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
290	Préparateur 5e échelon : préparateur breveté justifiant de 5 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
300	Préparateur 6e échelon : préparateur breveté justifiant de 6 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
310	Préparateur 7e échelon : préparateur breveté justifiant de 7 années de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.

330	Préparateur 8e échelon : préparateur breveté qui possède des qualités techniques et commerciales exceptionnelles et qui exécute des travaux comportant une large initiative.
-----	--

Tableau IV

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE SERVICES GÉNÉRAUX ET DE BUREAU
140	Employé de comptabilité : agent exécutant dans un bureau de comptabilité, et suivant les directives du comptable ou du chef comptable, tous travaux élémentaires de comptabilité ne nécessitant pas la connaissance générale du mécanisme comptable, dont la qualification est inférieure à celle de l'aide-comptable teneur de livres 1er échelon.
150	Employé de service commercial, administratif, contentieux, technique, d'exploitation, aux écritures, de classement, d'archives, de reprographie (polycopie, ronéo, machine à timbrer) ou d'accueil 1er degré : employé d'exécution chargé, suivant les directives et suivant les cas, soit d'effectuer les divers travaux, y compris éventuellement la correspondance nécessaire à la réalisation d'une opération commerciale complète ou d'une part importante de cette opération, soit d'effectuer divers travaux relevant des services ci-dessus, également la correspondance, le dépouillement, la constitution et la tenue de dossiers simples, soit d'assurer l'accueil téléphonique et physique des personnes. La correspondance visée doit se borner à des lettres rédigées suivant des règles bien établies.
150	Aide-comptable teneur de livres 1er échelon : agent ayant le certificat d'aptitude professionnelle de comptabilité de l'enseignement technique ou un diplôme équivalent, tenant les livres suivant les directives du comptable industriel ou commercial ou du patron, à l'exclusion de toutes autres opérations comptables.
170	Aide-comptable teneur de livres 2e échelon : agent ayant le brevet professionnel de comptable de l'enseignement technique ou bac STG (ou équivalent). A 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, chèques postaux, stocks, etc.
170	Employé de service commercial, administratif, contentieux, technique, d'exploitation, aux écritures, de classement, d'archives, de reprographie (polycopie, ronéo, machine à timbrer) ou d'accueil 2e degré : employé répondant à la définition de l'employé de service commercial, administratif, contentieux, technique, d'exploitation, aux écritures, de classement, d'archives, de reprographie ou d'accueil 1er degré et chargé également des différentes opérations de caisse (encaissement, paiement des fournisseurs, édition du bordereau de caisse justifiant des opérations effectuées au cours d'une journée...).
190	Secrétaire sténodactylographe : employé maîtrisant la sténodactylographie, collaborant avec le patron, le chef d'entreprise, l'administrateur, le directeur ou le chef d'un service commercial, administratif ou technique. Rédige la majeure partie de la correspondance d'après les directives générales. Assiste la ou les personnes concernées dans la rédaction, la mise en forme, la frappe du courrier, la réception et l'archivage des documents, la gestion des communications et des emplois du temps. Prend à l'occasion des initiatives dans les limites déterminées par la (les) personne (s) avec laquelle (lesquelles) il collabore.
200	Secrétaire comptable : secrétaire sténodactylographe tenant en outre les livres auxiliaires de la comptabilité.
250	Secrétaire sténodactylographe niveau BTS : employé répondant à la définition du secrétaire sténodactylographe et ayant le niveau BTS.
330	Secrétaire de direction : collaborateur immédiat d'un chef d'entreprise, d'un directeur ou d'un chef de service. Prépare et réunit les éléments de leur travail. Capable d'assumer les tâches du secrétaire sténodactylographe. Possède une grande expérience de son travail.
330	Comptable : niveau BTS, bac + 2. Assure des fonctions de chef comptable, chef caissier, chef de service de paie, chef de service facturation, assistant de niveau, maîtrise des charges

	d'études économiques et financières. Doit faire preuve de connaissances suffisantes pour tenir les livres légaux et auxiliaires nécessaires à la comptabilité générale et industrielle et être capable de dresser le bilan éventuellement avec les directives d'un chef comptable ou d'un expert-comptable.
--	---

Tableau V

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES OUVRIERS ET EMPLOYÉS de l'optique-lunetterie dans les pharmacies
150	Ouvrier en optique-lunetterie débutant n'ayant pas son CAP et capable d'exécuter une partie seulement du travail.
175	Ouvrier monteur en optique-lunetterie, possédant son CAP ou 3 années de pratique professionnelle.
200	Vendeur en optique-lunetterie 1er échelon : reçoit les ordonnances, vend et ajuste les montures, peut contrôler le travail d'atelier, possède une expérience d'ouvrier monteur, connaît suffisamment les instruments couramment vendus par les opticiens pour en faire la démonstration, ayant au moins 5 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
225	Vendeur en optique-lunetterie 2e échelon : reçoit les ordonnances, vend et ajuste les montures, peut contrôler le travail d'atelier, possède une expérience d'ouvrier monteur, connaît suffisamment les instruments couramment vendus par les opticiens pour en faire la démonstration, ayant au moins 5 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
270	Vendeur en optique-lunetterie très qualifié pouvant assurer la marche du magasin sous contrôle d'un diplômé.
330	Opticien pourvu du BTS d'opticien-lunettier, techniquement responsable du département d'optique et possédant des connaissances techniques en optique de contact, le pharmacien étant le responsable juridiquement du département d'optique.

Tableau VI

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS EN AUDIOPROTHÈSES dans les pharmacies
330	Audioprothésiste : personnel ayant un diplôme d'Etat d'audioprothésiste ou une équivalence, assure le fonctionnement du département d'acoustique médicale.

Tableau VII

COEFFICIENT	CLASSIFICATION DES OUVRIERS ET EMPLOYÉS D'ORTHOPÉDIE dans les pharmacies
155	Ouvrier en orthopédie 1er échelon : personnel possédant des notions de couture nécessaires pour fabriquer des corsets, ceintures et bandages ou pour assurer des retouches, utilisant une machine à coudre et pouvant assurer la vente des articles ci-dessus.
165	Ouvrier en orthopédie 2e échelon : personnel possédant des notions de couture nécessaires pour fabriquer des corsets, ceintures et bandages ou pour assurer des retouches, utilisant une machine à coudre et pouvant assurer la vente des articles ci-dessus après 1 an de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
175	Vendeur en orthopédie 1er échelon : personnel possédant des notions de couture et de prise de mesures, utilisant une machine à coudre, possédant des notions de dactylographie.

200	Vendeur en orthopédie 2e échelon : personnel possédant des notions de couture et de prise de mesures, utilisant une machine à coudre, possédant des notions de dactylographie et ayant, au minimum, 5 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
225	Orthopédiste 1er échelon : orthopédiste titulaire du BT de petit appareillage ou d'une formation équivalente, le département restant sous sa responsabilité technique et le pharmacien étant le responsable du département au niveau juridique.
250	Orthopédiste 2e échelon : orthopédiste titulaire du BT de petit appareillage ou d'une formation équivalente, le département restant sous sa responsabilité technique et le pharmacien étant le responsable du département au niveau juridique, après 2 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
270	Orthopédiste 3e échelon : orthopédiste titulaire du BT de petit appareillage ou d'une formation équivalente, le département restant sous sa responsabilité technique et le pharmacien étant le responsable du département au niveau juridique, après 5 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
300	Orthopédiste 4e échelon : orthopédiste titulaire du BT de petit appareillage ou d'une formation équivalente, le département restant sous sa responsabilité technique et le pharmacien étant le responsable du département au niveau juridique, après 9 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.
330	Orthopédiste 5e échelon : orthopédiste assumant seul la responsabilité technique du département d'orthopédie.

## II.-Salaires

En vigueur étendu

Modifié par [avenant du 30 janvier 2008 - art. 4](#)

### A. - Salaires minima

Le salaire minimum national professionnel prévu à l'article 8 « Salaires » des dispositions générales de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine est fixé selon le tableau joint pour une durée hebdomadaire de travail de 35 heures.

Les salaires minima mensuels correspondant aux différents coefficients hiérarchiques s'établissent comme il est précisé au tableau joint.

### B. - Dispositions particulières

Les majorations afférentes aux heures supplémentaires s'ajoutent au salaire réel correspondant au coefficient hiérarchique.

Les primes instituées par les accords collectifs, en particulier la prime d'ancienneté et la prime de travail en sous-sol, s'ajoutent aux rémunérations minimales.

### C. - Indemnité pour service de garde ou d'urgence à volets fermés

Pour les pharmacies assurant un service de garde ou d'urgence à volets fermés, il sera accordé au personnel présent à l'officine une indemnité égale aux montants des honoraires fixés par l'arrêté du 1er septembre 2006 relatif aux honoraires perçus par les pharmaciens assurant les services de garde, à l'exclusion de l'indemnité forfaitaire d'astreinte fixée par ledit arrêté.

## CADRES

### I. - Classification des cadres pharmaciens

En vigueur étendu

Modifié par [avenant du 30 janvier 2008 - art. 4](#)

Les cadres munis du diplôme de pharmacien et exerçant leurs fonctions en application des dispositions des articles R. 5125-34, R. 5125-35, R. 5125-36 et R. 5125-37 du code de la santé publique sont classés dans les positions types qui figurent ci-après avec les coefficients correspondants.

#### Position I

##### 1. Définition :

Sont classés dans cette position les cadres munis du diplôme de pharmacien généralement placés sous les ordres d'un cadre pharmacien d'une position plus élevée ou, dans les entreprises à structure simple, de l'employeur.

##### 2. Echelons :

La position I est composée de plusieurs échelons. Le passage d'un échelon à l'autre s'opère, en fonction de la pratique professionnelle acquise, dans les conditions suivantes :

- échelon 1 : moins de 1 an de pratique professionnelle ;
- échelon 2 : après 1 an de pratique professionnelle dans l'échelon précédent ;
- échelon 3 : après 2 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent ;
- échelon 4 : après 3 ans de pratique professionnelle dans l'échelon précédent.

Pour l'application de ces dispositions, il faut entendre par durée de pratique professionnelle le temps passé par les intéressés dans une ou plusieurs officines depuis l'obtention du diplôme de pharmacien, même pour effectuer des remplacements.

##### 3. Coefficients minima :

A chaque échelon correspond un coefficient minimum dont la valeur est fixée comme suit :

- échelon 1 : coefficient 400 ;
- échelon 2 : coefficient 430 ;
- échelon 3 : coefficient 470 ;
- échelon 4 : coefficient 500.

#### Position II

##### 1. Définition :

Sont classés dans cette position les cadres munis du diplôme de pharmacien et qui assument des fonctions complémentaires ou des responsabilités supérieures à celles des cadres relevant de la position I.

Les classes types ci-dessous constituent des repères et les employeurs ont la faculté de situer leurs collaborateurs dans les positions intermédiaires tenant compte des fonctions effectivement exercées par les intéressés.

Classe A : cadres munis du diplôme de pharmacien assumant la fonction de pharmacien adjoint habituel dans l'officine et dont les titres ou la compétence permettent, en outre, l'exercice effectif d'une activité complémentaire spécialisée dans ladite officine.

Classe B : cadres munis du diplôme de pharmacien dont les fonctions entraînent le commandement sur les cadres de position I et de position II classe A, ou qui ont une compétence et des responsabilités équivalentes.

##### 2. Coefficients minima :

- classe A : 500 ;
- classe B : 600.

### Position III

#### 1. Définition :

Elle comprend des cadres occupant des fonctions hiérarchiquement supérieures à celles rangées dans les positions types précédentes, soit que leur situation hiérarchique leur donne commandement sur un ou plusieurs cadres des positions I et II ci-dessus définies, soit que leur situation exige une valeur technique élevée ou se justifie par la nécessité de la coordination de plusieurs grands services dans un établissement important.

#### 2. Coefficient minimum :

- position III : 800.

### Remplacement du titulaire

Les pharmaciens assurant le remplacement du titulaire d'une officine, conformément aux dispositions des articles R. 5125-39 à R. 5125-42 du code de la santé publique percevront, au minimum, une bonification de rémunération égale à 5 points conventionnels de salaire. Cette bonification est versée par jour calendaire, à compter de la prise de l'exercice effectif du remplacement et pendant la durée de celui-ci.

Pour l'application des dispositions qui précèdent, il est convenu que les cadres pharmaciens, remplaçant le titulaire de l'officine dans laquelle ils exercent habituellement leurs fonctions, percevront la bonification mentionnée à l'alinéa précédent dès lors que l'absence du titulaire est supérieure à 14 jours calendaires et uniquement à compter du 15<sup>e</sup> jour d'absence.

### Gérance après décès du titulaire

Les pharmaciens assurant la gérance d'une officine après le décès de son titulaire en vertu des dispositions de l'article R. 5125-43 du code de la santé publique percevront, au minimum, une bonification mensuelle de rémunération égale à 150 points conventionnels de salaire pendant la durée de la gérance.

## II. - Classification des cadres non pharmaciens

En vigueur étendu

Modifié par [avenant du 30 janvier 2008 - art. 4](#)

Les dispositions suivantes sont applicables aux collaborateurs non munis du diplôme de pharmacien et dont la qualification de cadre ressort des définitions ci-après :

### Article 1er

Pour l'application de la présente annexe, sont considérés comme cadres les collaborateurs qui :

1. Du point de vue de la hiérarchie relèvent directement du chef d'entreprise ou d'un fondé de pouvoir ayant qualification d'employeur ou d'un autre cadre dûment mandaté par le chef d'entreprise ;
2. Du point de vue de la fonction, sont responsables au moins d'un secteur d'activité de l'entreprise.

Le secteur d'activité se définit comme suit :

- a) Soit comme un ensemble de services ou un service important dont le chef dirige et coordonne les activités ;
- b) Soit comme un service technique confié en principe à un diplômé dans les termes de la loi du 10 juillet 1934 et du décret du 10 octobre 1937.



3. Sont également considérés comme cadres les collaborateurs qui, sans exercer de fonctions de commandement ou de surveillance, ont une formation technique ou professionnelle constatée généralement par un diplôme ou reconnue équivalente, qui occupent dans l'entreprise un poste où ils mettent en œuvre les connaissances qu'ils ont acquises.

Les assimilations devront être faites soit en tenant compte de l'importance du poste ou de la fonction, de l'initiative ou de l'autonomie qu'ils comportent, soit de l'importance des travaux exécutés ou de la notoriété des réalisations scientifiquement conçues par le collaborateur.

## Article 2

Les cadres non pharmaciens sont répartis au sein de 2 classes afin de tenir compte de l'importance des fonctions, du degré de responsabilité et de la valeur personnelle du cadre. Les classes types ci-dessous constituent des repères et les employeurs ont la faculté de situer leurs collaborateurs dans des positions intermédiaires tenant compte des fonctions effectivement exercées par les intéressés.

Classe A : cadres techniques, administratifs ou commerciaux, généralement placés sous les ordres d'un cadre d'une position supérieure ou, dans les établissements à structure simple, de l'employeur ou de son représentant, et qui ont à diriger et à coordonner les travaux des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise ou collaborateurs, placés sous leur autorité ou qui ont des responsabilités équivalentes.

Ces cadres n'assument toutefois pas, dans leurs fonctions, une responsabilité complète d'une façon permanente, qui revient, en fait, à leur chef.

Classe B : cadres techniques, administratifs ou commerciaux dont les fonctions entraînent le commandement sur des ouvriers, des employés et des collaborateurs de toutes natures définis à la classe A ci-dessus ou qui ont une compétence et des responsabilités équivalentes.

3. Coefficients minima :

- classe A : 400 ;
- classe B : 600.

## III. - Salaires

En vigueur étendu

Modifié par [avenant du 30 janvier 2008 - art. 4](#)

### A. - Salaires minima

Le salaire minimum national professionnel prévu à l'article 8 « Salaires » des dispositions générales de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine est fixé pour une durée hebdomadaire de travail de 35 heures, selon le tableau joint.

Les salaires minima mensuels correspondant aux différents coefficients hiérarchiques s'établissent comme il est précisé au tableau joint.

Les salaires correspondant aux coefficients intermédiaires se calculent par interpolation.

### B. - Indemnité pour service de garde ou d'urgence à volets fermés

Pour les pharmacies assurant un service de garde ou d'urgence à volets fermés, il sera accordé au personnel présent à l'officine une indemnité égale aux montants des honoraires fixés par l'arrêté du 1er septembre 2006 relatif aux honoraires perçus par les pharmaciens assurant les services de garde, à l'exclusion de l'indemnité forfaitaire d'astreinte fixée par ledit arrêté.