

**TREIZIEME AVENANT RELATIF A LA CLASSIFICATION
DES EMPLOYES, TECHNICIENS, DESSINATEURS ET AGENTS DE MAITRISE
DES INDUSTRIES DU FELDSPATH**

A.- DISPOSITIONS GENERALES

I.- Pour l'affectation des emplois, il sera désormais tenu compte de l'emploi réellement exercé correspondant à la définition.

En conséquence, les dénominations de la présente classification entreront en vigueur à dater du 1er juillet 1976.

En application de l'article G 26 des clauses générales de la Convention Collective Nationale l'ETAM bénéficiant personnellement à la date d'application de la présente classification d'un coefficient hiérarchique supérieur à celui défini par la présente classification le conservera et de ce fait bénéficiera des avantages afférents à ce coefficient.


II.- Les définitions générales du personnel ETAM sont les suivantes :

- sont désignés "Agents de maîtrise" le personnel ETAM ayant un commandement (1) effectif sur un groupe d'ouvriers (maîtrise d'atelier) ou de l'ETAM (maîtrise administrative) ;
- sont désignés "Techniciens" le personnel ETAM d'exécution ou de conception n'intervenant pas manuellement de façon habituelle et continue dans l'élaboration, la transformation ou la maintenance des produits, et dont les travaux (relatifs à la marche des ateliers ou à des recherches et études visant à l'amélioration des techniques de fabrication ou des produits) dépendent de connaissances technologiques générales ou de connaissances techniques ;
- sont désignés "Employés" le personnel ETAM dont les fonctions sont d'ordre administratif ou commercial.

III.- Le mode de paiement ne conditionne pas l'appartenance à une convention collective "ouvriers" ou à une convention collective ETAM. Les définitions ci-dessus déterminent l'application de la présente Annexe. Il en résulte que tout ETAM satisfaisant aux définitions de la présente Annexe bénéficie du mode de rémunération prévu à l'article E 16.

(1) Il faut entendre par commandement l'autorité qui s'exerce sur l'activité des personnes (discipline, rendement, affectation des travaux, etc...) en même temps que sur le déroulement des travaux.

On entend au contraire par "coordination" l'activité qui s'exerce sur le seul plan de la distribution des travaux, suivant la répartition établie par le Chef direct.

4/  OR

B.- DISPOSITIONS PARTICULIERES

Echelons

Dans les appellations des postes ou emplois, le mot échelon caractérise un poste et s'applique à des tâches différentes ayant actuellement, par l'usage, une même appellation, ou concerne la façon de tenir le poste (expérience acquise, rendement, connaissances acquises).

Laboratoires

Les appellations et qualifications des postes relatifs à des travaux de chimie pourront être utilisées par assimilation pour les postes de travaux ou de recherches physiques, sous réserve de connaissances techniques au même degré.

Maîtrise entretien

Le matériel électrique est assimilé au matériel mécanique dans la mesure où les travaux demandés requièrent des capacités équivalentes.

Langues étrangères

Lorsqu'un poste prévu à la présente classification exige la connaissance suffisante d'une ou plusieurs langues pour assurer couramment soit la traduction (version), soit la rédaction (thème) d'un texte, l'ETAM chargé normalement de ce travail bénéficie, si ces connaissances ne sont pas déjà prévues dans ses fonctions d'une majoration de coefficient hiérarchique fixée comme suit :

- ° traduction : 20 points par langue
- ° rédaction : 35 points par langue

Pour une même langue, les majorations prévues pour la traduction et la rédaction ne peuvent s'additionner, mais le cumul des majorations est possible lorsqu'il s'agit de rédaction en une ou plusieurs langues et traduction en une ou plusieurs autres.

Les sténo-dactylographes chargés normalement, quelle que soit leur position hiérarchique, de prendre en sténographie des textes dictés en langue étrangère et de les dactylographier correctement dans la même langue, bénéficient d'une majoration de coefficient hiérarchique fixée à 25 points par langue utilisée.

C.- CLASSIFICATION ET DEFINITION DES POSTES

EMPLOYES ET TECHNICIENS

1.- BUREAUX

Employé aux écritures 127

Est capable d'exécuter des travaux d'écritures, de calculs, de chiffrage ou d'autres travaux analogues, mais simples, d'assurer la répartition des communications téléphoniques.

Employé administratif 150

Employé capable d'effectuer, en se conformant aux instructions reçues, divers travaux d'ordre administratif, tels que dépouillement et enregistrement de documents, rédaction de correspondance simple, constitution et tenue de dossiers, tenue de livres et registres administratifs.

Dactylographe débutant 127

Employé ayant moins de six mois 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 des travaux exécutés par un dactylographe expérimenté.

Dactylographe 135

Employé sur machine à écrire capable de 40 mots minute, ne faisant pas de fautes d'orthographe et présentant d'une façon satisfaisante son travail.

Sténo-dactylographe débutant 127

Employé ayant moins de 6 mois de pratique professionnelle et qui, sans atteindre les normes prévues ci-après pour les sténo-dactylographes qualifiés, est capable de travaux simples de sténo-dactylographie.

Sténo-dactylographe 145

Employé capable de 100 mots minute sténo, 40 mots minute à la machine sans faute d'orthographe et avec une présentation satisfaisante.

Secrétaire sténo-dactylographe 1er échelon 160

Remplit les fonctions de sténo-dactylographe : peut rédiger

OR

et établir lui-même la correspondance, prend les initiatives dans le cadre de son service. Collabore particulièrement avec le chef d'entreprise, le directeur ou le chef d'un service commercial, administratif ou technique. Prend à l'occasion des initiatives dans les limites déterminées par la personne à laquelle il est attaché. Peut être chargé du classement de certains dossiers.

Secrétaire sténo-dactylographe 2ème échelon 180

Même définition que ci-dessus, mais avec qualification supérieure.

Aide-comptable 1er échelon 150

Employé aux écritures ; peut tenir les divers livres auxiliaires suivant les directives du comptable industriel ou commercial ou du patron, à l'exclusion de toutes autres opérations comptables dans un bureau de comptabilité, employé au dépouillement des prix de revient et chargé du dépouillement pour le collationnement de bons-matière et main-d'oeuvre, d'une commande client, d'une commande matières ou fabrications nouvelles ou d'un prix de revient.

Aide-comptable 2ème échelon 170

Employé ayant une pratique suffisante de son métier ou titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle et ayant un an de pratique, qui, en plus des tâches de l'aide-comptable 1er échelon peut tenir les livres simples suivant les directives d'un comptable, à l'exclusion de toutes autres opérations comptables. Dans un bureau de comptabilité, tient et surveille les comptes particuliers, notamment ceux des clients et des fournisseurs dont il ajuste la ou les balances de vérification.

Comptable 1er échelon 190

Capable de traduire en comptabilité toutes opérations commerciales industrielles et financières, de les composer, de les assembler pour pouvoir en tirer les balances, statistiques, prévisions de trésorerie, etc..., ou capable d'établir les prix de revient en collationnant les diverses dépenses, y ajouter les frais généraux relatifs à chacune d'elles et de centraliser les documents de paie.

Comptable 2ème échelon 212

Employé possédant les capacités du comptable 1er échelon, avec une certaine connaissance des lois sur les sociétés ou des lois fiscales. Capable de reproduire en comptabilité toutes opérations commerciales, industrielles et financières, d'établir les

Handwritten signature or initials

états annexes du bilan et éventuellement préparer le bilan lui-même. Doit posséder le diplôme de comptable avec une pratique suffisante du métier ou à défaut, justifier de connaissances équivalentes par la présentation de certificats de maison.

Magasinier 150

Employé chargé sous la direction du patron de recevoir, stocker et délivrer les marchandises ; est responsable de la tenue générale du magasin, y compris livres ou fiches. Ce poste s'entend pour les entreprises dont le service du magasin peut être aisément assuré par ce seul employé avec aide manuelle et éventuellement avec l'aide d'un employé pour la tenue des fiches. Est assimilé à ce poste le responsable d'une section de magasin effectuant les mêmes travaux dans les mêmes conditions.

Dessinateurs d'exécution 190

Peut sortir le détail de toutes les pièces d'un ensemble. Connaît les possibilités de fabrication. Doit pouvoir vérifier la possibilité de montage d'un ensemble pour reconstruction. Dans le cas des installations électriques est capable, en partant des dessins établis, de faire d'autres dessins qui ne diffèrent que par des modifications de permutations dans la disposition du matériel.

2.-LABORATOIRES

Aide de laboratoire 127

Agent dont l'emploi n'exige pas de connaissances techniques spéciales, mais capable de procéder à des travaux simples de laboratoire nécessitant une certaine habileté et une certaine pratique tels que pesée simple, lecture d'appareils de mesures (thermomètres, manomètres, etc...) détermination de constante physique sur appareils simples (exemple : densimètres, viscosimètres, etc...), montage et entretien d'appareils simples (cette définition ne s'applique qu'à des travaux de laboratoire.)

Employé de laboratoire 142

Employé ayant acquis au cours de son travail un bagage de connaissances pratiques qui lui permettent d'effectuer avec précision, sous la surveillance d'un chef, des mesures ou des travaux variés, concernant des essais de laboratoire, tels que : échantillonnage de matières premières, détermination de constantes diverses étalonnage d'appareils de mesure divers, surveillance d'appareils de laboratoire. L'employé n'a besoin que de connaissances pratiques et il n'a jamais à appliquer que des méthodes ou des consignes détaillées.

2
OR

Aide -chimiste 165

Technicien possédant soit un diplôme d'aide-chimiste délivré par une école qualifiée, soit des connaissances équivalentes qui seront reconnues au cours d'une période d'essai ne pouvant excéder trois mois, et des connaissances pratiques acquises normalement par moins de deux ans de l'exercice de la fonction d'employé de laboratoire. Il est chargé d'exécuter des essais ou d'effectuer des contrôles courants de fabrication suivant des directives ou des instructions précises suivant des méthodes homologuées au laboratoire, et capable d'en rendre compte dans la limite de ses connaissances.

Aide-chimiste 2ème degré 175

Technicien ayant les connaissances de l'aide-chimiste 1er degré avec une plus grande expérience professionnelle lui permettant d'exécuter sur de simples directives d'un chimiste diverses manipulations ou d'effectuer des contrôles de fabrication, suivant les méthodes en usage au laboratoire, sans qu'il soit besoin de lui fournir un mode opératoire détaillé pour chaque opération élémentaire de son travail.

Chimiste 1er échelon 220

Technicien possédant un diplôme de chimiste d'une école professionnelle ou le brevet professionnel de chimiste ou un certificat de science-théorique et pratique - délivré par le Conservatoire des Arts et Métiers et appliqué à l'activité du laboratoire. Est recruté également parmi les bons éléments de l'aide-chimiste 2ème degré. Ce technicien doit posséder des connaissances générales et pratiques lui permettant d'assimiler assez rapidement les méthodes d'analyses et d'essais déjà un peu compliqués, de faire des calculs suivant les formules et les équations chimiques, de s'exprimer en langage chimique et de comprendre ainsi rapidement les instructions d'un ingénieur-chimiste. Il doit savoir travailler le verre. Est chargé d'exécuter d'après les instructions de son chef le montage d'un appareillage, de préparer les produits chimiques, l'étalonnage des appareils de contrôle de faire les analyses déjà un peu compliquées, de faire les observations sur la marche et le déroulement des opérations, qui lui sont confiées. Il doit pouvoir rédiger un rapport sommaire. Peut collaborer à des recherches sous la direction, de l'ingénieur-chimiste ou de son chef.

Chimiste 2ème échelon 250

Chimiste ayant la pratique de la fonction chimiste du 1er échelon. Dans cette catégorie, peuvent entrer après un court stage à l'échelon précédent, les titulaires d'un certificat de licences ès-sciences appliquées à l'activité du laboratoire. Cette catégorie demande des connaissances générales plus étendues que celle du 1er échelon. Collabore plus intimement avec l'ingénieur-chimiste avec moins de surveillance de la part de ce dernier. Peut préparer

M. D. OR

les produits chimiques et les purifier, les analyser et les identifier. Est en mesure de monter lui-même un appareillage sans qu'on ait à lui fournir un schéma précis, et de faire les observations sur la conduite d'une opération en vue de l'amélioration des rendements. Au point de vue analytique est chargé de rechercher plusieurs éléments et les doser en chimie minérale, de rédiger un rapport sur les travaux qui lui sont confiés en y faisant figurer les résultats d'analyses, les rendements qu'il a calculés, éventuellement d'y apporter quelques observations personnelles. Il reçoit toujours des instructions de son chef.

3.- ORGANISATION DU TRAVAIL ET CONTROLE

Employé technique 160

Employé travaillant sous les ordres d'un supérieur dans les services méthodes, devis, bureau de lancement ou d'ordonnancement, de planning ou d'atelier.

Contrôleur technique 175

Employé travaillant sous les ordres d'un supérieur et chargé de suivre la qualité des produits. Il a acquis une formation professionnelle lui permettant de faire certains contrôles sur les caractéristiques des produits fabriqués ou en cours de fabrication et de faire appliquer les consignes relatives à la marche courante des ateliers dans les limites fixées par son supérieur. Il est en relation constante avec la maîtrise.

Agent technique de contrôle 1er et 2ème degré 190 et 200

Agent professionnel de technique possédant les connaissances lui permettant la vérification des pièces ou produits d'après plans ou normes de contrôles aux diverses opérations de fabrication ou en fin d'exécution. D'après les résultats de son contrôle, il doit pouvoir rédiger un rapport signalant les malfaçons ou accidents survenus en cours de fabrication. Il a le pouvoir de faire retoucher les pièces ou rebuter les produits. Il doit connaître les éléments de base de calcul statistique de la fabrication de série.

- AGENTS DE MAITRISE -

1.- BUREAUX, FABRICATION, PRODUCTION, ENTRETIEN

Agent de maîtrise de bureau 195

Employé ou technicien possédant des aptitudes requises pour les postes d'employés qualifiés ou autres postes relevant au moins

u
-  OR

du même coefficient que ceux-ci. Assure des fonctions de commandement sur plusieurs employés ou techniciens qualifiés, ou sur un qualifié et plusieurs non qualifiés. Assure la distribution du travail, le rendement du personnel placé sous ses ordres, le respect de la discipline. A la responsabilité vis-à-vis de ses chefs des travaux de ce personnel.

Chef de chantier ou de fabrication 1er échelon 195

Agent de maîtrise professionnel exerçant son commandement, de façon permanente, dans une carrière ou une usine de moyenne importance, sous les ordres de l'employeur ou de son représentant.

Chef de chantier ou de fabrication 2ème échelon 210

Agent de maîtrise professionnel exerçant son commandement, de façon permanente, dans une carrière ou une usine plus importante, sous les ordres de l'employeur ou de son représentant.

Chef de chantier ou de fabrication 3ème échelon 225

Agent de maîtrise professionnel centralisant, sous les ordres de l'employeur ou de son représentant, la production ou la fabrication dont il assume la responsabilité. Ayant acquis par une longue expérience des connaissances approfondies de sa spécialité, peut avoir sous ses ordres des chefs d'équipe ou des chefs de chantier ou de fabrication d'échelons inférieurs. Prend des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité.

Contremaître d'entretien 1er échelon 195

Agent de maîtrise professionnel exerçant d'une façon permanente un commandement sur une équipe d'ouvriers qualifiés ou spécialisés, chargés de l'entretien mécanique ou faisant appel à une technique équivalente à celle de la mécanique.

Il est généralement sous la direction d'un agent de maîtrise d'un échelon supérieur et peut avoir un ou des chefs d'équipe sous ses ordres. Il est chargé de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés par l'équipe dont il a le commandement ; il assure le respect des temps alloués et la discipline du personnel placé sous ses ordres.

Contremaître d'entretien 2ème échelon 210

Agent de maîtrise professionnel sous la direction soit d'un agent de maîtrise de l'échelon supérieur, soit de l'employeur ou d'un cadre, ayant acquis par une longue expérience des connaissances approfondies de son métier. Il a des chefs d'équipe ou des contremaîtres sous ses ordres, il est responsable de la qualité et de la quantité du travail fourni par les équipes qu'il commande.

u
/  OR

Il assure le respect des temps alloués et la discipline du personnel placé sous ses ordres.

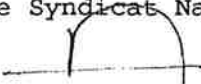
Chef d'ateliers d'entretien 1er degré et 2ème degré 225 et 250

Agent de maîtrise professionnel hautement qualifié, sous les ordres de l'employeur ou d'un cadre. Il a des chefs d'équipe et des contremaîtres de spécialités différentes sous ses ordres dont il coordonne les travaux. Il assure le respect des temps alloués et la discipline du personnel placé sous ses ordres. Il prend des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité ou assume une responsabilité équivalente.

Le présent avenant est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des parties contractantes et pour le dépôt à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Paris, dans les conditions prévues à l'article L 132-10 du Code du Travail.

Fait à Paris, le 5 Février 1993.

Pour le Syndicat National des Producteurs de Feldspath Français :


- R. DAGRADA

Pour les organisations syndicales de salariés :

- La CGT-FO



- La SCAMIC-CGC



