CHAMBRE SYNDICALE DE LA REPARTITION PHARMACEUTIQUE

ACCORD DE CLASSIFICATIONS

Entre les parties :

La Chambre Syndicale de la Répartition Pharmaceutique - C.S.R.P., Syndicat professionnel inscrit au Registre des entreprises de PARIS sous le numéro 333 593 556, ayant son siège social, 47 rue de Liège à PARIS – 75008 agissant par l'intermédiaire de son représentant légal, Monsieur KEROUEDAN en sa qualité de Président,

D'une part,

Et :

Les organisations syndicales dûment mandatées à cet effet :

- Pour la FEDERATION CHIMIE ENERGIE C.F.D.T, M. LEBORGNE

- Pour la FEDERATION NATIONALES DU PERSONNEL D'ENCADREMENT DES INDUSTRIES CHIMIQUES, PARACHIMIQUES ET CONNEXES (C.F.E-C.G.C), M. ROHOU

- Pour la FEDERATION CHIMIE MINE TEXTILE ENERGIE C.F.T.C, M. DUFOUR

- Pour la FEDERATION NATIONALE des INDUSTRIES CHIMIQUES (Chimie, Parachimies, Pharmacie, Pétrole, Caoutchouc, Plastiques) C.G.T., M. DEMUYNCK

- Pour la FEDERATION NATIONALE de la PHARMACIE « FORCE OUVRIERE » (Officine- Industrie- VM- Droguerie- Répartition- Laboratoires d'Analyses), M. TECHER

D'autre part,

PREAMBULE

La classification des emplois actuellement en application dans la branche de la répartition pharmaceutique a été mise en place en 1986. Tous les emplois existant alors dans chaque catégorie professionnelle avaient été classés, selon la méthode de classification dite « Parodi ».

Depuis sa mise en place, le contenu de certains des emplois considérés a évolué, d'autres ont été créés et enfin d'autres sont susceptibles d'apparaître dans le futur.

Cette évolution est due à plusieurs facteurs, notamment, les modifications technologiques, l'accroissement général des connaissances et les organisations des entreprises.

Aussi, les partenaires sociaux de la branche ont jugé utile de revoir ce système de classification, conformément à l'article L.132-12 du Code du travail afin de l'adapter aux nouvelles situations.

Ce nouveau système de classification constitue une opportunité afin de créer une démarche dynamique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, permettant de prendre en compte les évolutions du contenu des emplois et donner des moyens de promotion professionnelle pour les salariés.

Pour ce faire, le présent accord a pour objectif de traiter les principales situations rencontrées dans les entreprises et ce, quelle que soit leur taille et de créer un dispositif équilibré pour les évolutions à venir.

A cette fin, les partenaires sociaux se sont réunis afin de négocier les principes et les modalités d'un nouveau système de classification des emplois et son application dans les différentes entreprises de la branche.

DISPOSITIONS

Article Ier –

OBJET ET ECONOMIE GENERALE DE L'ACCORD

Le système de classification retenu est la Méthode « Parodi », qui reste toujours adaptée aux emplois de la répartition pharmaceutique, compte tenu de leur nature et de leur nombre.

Tous les métiers n'étant pas répertoriés à ce jour, le système « Parodi » pourra être conjugué avec celui des critères classants pour tous les nouveaux emplois recensés ultérieurement.

A°) Economie générale de l'accord

L'accord a pour objet de classer les emplois existants selon une méthode objective et simple, et d'utiliser cette méthode pour classer les nouveaux emplois créés au sein de la branche.

Chaque emploi est défini par filière professionnelle en fonction de ses caractéristiques principales.

Au sein de chaque filière, les emplois sont positionnés sur un ou plusieurs niveaux au regard de la nature des tâches ou missions à accomplir dans l'emploi considéré.

A l'intérieur de chaque niveau sont identifiés plusieurs échelons.

Les échelons font partie des repères permettant de définir les conditions d'évolution du salarié dans son emploi.

Enfin, l'ensemble de ce dispositif doit permettre de définir une rémunération minimale.

La rémunération plancher est fixée par le coefficient.

A chaque échelon correspond un coefficient.

B°) La Méthodologie

Une méthodologie a été utilisée pour définir les emplois existants puis les classer par niveau et échelon à l'intérieur d'une filière professionnelle.

1- Les filières et niveaux

La filière correspond au type d'activité.
Le niveau permet de classer les emplois par nature de tâches et de responsabilités.

2- Les échelons et coefficients

En fonction des caractéristiques de l'emploi, un certain nombre d'échelons est défini. A chaque échelon correspond un coefficient.

3- Les emplois

Dans un premier temps, a été établie une liste « d'emplois repères » représentant plus de 40 emplois, répartis dans les différentes catégories socio-professionnelles : employés, techniciens, techniciens supérieurs, agents de maîtrise, cadres.
Chaque emploi a été classé par niveau, en fonction de la nature des tâches à accomplir.
Il a ensuite été intégré dans une filière professionnelle, selon le type d'activité et par famille d'emploi.

4 – Articulation de l'ensemble

- le niveau et l'échelon sont étroitement complémentaires. Cependant, leur poids et rôle respectifs varient.

- Les emplois de niveau 1 à 4 seront qualifiés principalement par leur échelon d'appartenance ;

- Les emplois de niveau 5 à 9 seront qualifiés principalement par leur niveau d'appartenance ;

Chaque entreprise fera l'état de la situation des emplois dans le cadre des Négociations Annuelles Obligatoires et classera les éventuels nouveaux emplois au regard des emplois existants dans la branche.

Un point en commission paritaire de branche sera fait tous les trois ans afin d'analyser si certains emplois pourraient être communs à toutes les entreprises de la branche.

Si tel est le cas, ils seront classés par la branche.

De même, les parties souhaitent avoir une vision dynamique des emplois, dans une optique de gestion optimisée des carrières et le cas échéant, des promotions. Pour ce faire, les conditions du passage d'un niveau à un autre et d'un échelon à un autre, à l'intérieur d'une filière professionnelle sont également prévues dans le présent accord.

Article 2-

LES FILIERES PROFESSIONNELLES

Les filières professionnelles correspondent à un type d'activité regroupant une famille d'emploi. Elles définissent un parcours d'évolution professionnelle pour les salariés.

4 filières ont été définies

La filière fonctions support
La filière administrative / gestion
La filière commerciale / contact client / téléphone
La filière production

Les emplois au sein d'une même filière peuvent être répartis sur un ou plusieurs niveaux et/ou sur plusieurs échelons.

La filière fonctions support regroupe l'ensemble des fonctions occupées au sein du siège, à savoir les fonctions finance et contrôle de gestion, comptabilité, ressources humaines, marketing, informatique.

TJ FL

-M

JJR

La filière administrative / gestion regroupe l'ensemble des emplois à caractère administratif ou de gestion dont les fonctions servent majoritairement au fonctionnement interne de la société ou de l'établissement.

La filière commerciale / contact client / téléphone regroupe l'ensemble des emplois impliquant un contact avec la clientèle, à l'exception de la population des chauffeurs-livreurs.

La filière production : elle est la plus importante en terme d'effectifs. Elle regroupe l'ensemble des emplois permettant de traiter la commande du client de la préparation à la livraison. Elle comprend également l'ensemble des emplois concourant à la maintenance de l'outil de production.

Les fonctions managériales, ainsi que l'emploi de technicien de répartition, se situent par nature dans plusieurs filières, en fonction de la nature de l'activité exercée et des spécificités des entreprises.

Les emplois-repères au sein des différentes filières, classés par niveaux et échelons, se trouvent en annexe 1 du présent accord.

Article 3-

LES NIVEAUX

Les niveaux permettent de classer les emplois en fonction de la nature des tâches ou missions à accomplir définies au regard de critères qualitatifs, et ce, quelle que soit la filière à laquelle appartient l'emploi. Ils constituent également une échelle hiérarchique permettant de classer les emplois les uns par rapport aux autres.

Neuf niveaux de classification ont été définis à partir des emplois repères :

- 3 pour les emplois de la catégorie « employés » (niveaux 1 à 3) ;
- 1 pour les techniciens ; (niveau 4) ;
- 2 pour les techniciens supérieurs et agents de maîtrise ; (niveaux 5 et 6) ;
- 3 pour les emplois de la catégorie « cadres » (niveaux 7 à 9).

Chaque niveau regroupe des emplois ayant des caractéristiques communes et notamment un degré d'exigence équivalent.

Ces caractéristiques sont principalement :

- le degré de complexité d'exécution des tâches,
- l'expertise technique,

- le degré d'autonomie,
- la complexité dans la réalisation des missions,
- la nature et l'importance de l'encadrement,
- la responsabilité économique du poste.

Chaque niveau se définit en fonction d'une ou de plusieurs de ces caractéristiques, indispensable, par ailleurs, pour la classification de nouveaux emplois.

LES EMPLOYES

Niveau 1

Emplois comportant l'exécution de travaux ou tâches simples, répétitives et/ou analogues, en application de consignes précises fixant la nature du travail, les modes opératoires et indiquant les actions à accomplir, les méthodes à utiliser, les moyens disponibles.

Niveau 2

Emploi comportant l'exécution de travaux ou tâches qualifiés nécessitant une bonne connaissance de la technique et des techniques connexes acquises par la pratique.

Niveau 3

Emploi comportant l'exécution des travaux ou tâches qualifiés, nécessitant la maîtrise des techniques utilisées et la prise en compte de l'environnement organisationnel et le choix des techniques utilisées sans en référer nécessairement à la hiérarchie.

LES TECHNICIENS

Niveau 4

Emplois comportant la réalisation de travaux d'analyse et l'exploitation d'informations d'après les instructions précises sur le mode opératoire et les objectifs. Ces travaux sont réalisés par la mise en œuvre de procédés connus. Le salarié peut être appelé à intervenir dans des cas inhabituels ou difficiles. Il s'assure de la qualité et de la bonne réalisation de ses tâches.

LES TECHNICIENS SUPERIEURS / AGENTS DE MAITRISE

Niveau 5

Emplois comportant des fonctions où sont définis des objectifs à atteindre par l'utilisation de moyens, de méthodes et de techniques connus dont le choix et la combinaison

nécessitent un apport personnel d'interprétation, de conception, d'organisation, d'adaptation.

Ces emplois peuvent également comprendre l'exercice de responsabilités managériales sous le contrôle d'un supérieur. Dans ce domaine, Le titulaire assure ou coordonne la réalisation des travaux d'ensemble ou d'une partie des tâches, plus ou moins importantes, intégrées dans un ensemble complexe.

Niveau 6

Emplois se caractérisant par des capacités techniques, professionnelles et humaines nécessaires lui permettant d'assumer des responsabilités techniques et/ou d'encadrement, dans la limite de la délégation reçue. A partir d'instructions générales précisant le cadre de ses fonctions, les moyens et les objectifs, le titulaire du poste est chargé de coordonner des activités différentes ; il peut être aussi conduit à prendre des décisions concernant les salariés qu'il supervise, les moyens, les matières, les programmes. Il rend compte à sa hiérarchie qui peut être le Directeur d'établissement, des activités et des missions qui lui sont confiées.

LES CADRES

Niveau 7

Emplois comportant des fonctions s'exerçant par nature de manière autonome dans le cadre d'orientations générales émanant du supérieur hiérarchique. Ces fonctions comportent soit la gestion sous contrôle d'une activité identifiée et complète relevant d'une spécialisation professionnelle, soit la coordination d'activités différentes et complémentaires dont le titulaire assure le management.

Par ailleurs, compte-tenu de l'activité spécifique de la Répartition pharmaceutique et des obligations liées au Code de la santé publique, les salariés ayant le diplôme de pharmacien thèsé accèdent directement au niveau 7.

Niveau 8

Emplois comportant des fonctions couvrant l'ensemble d'une ou plusieurs activités définies. Elles s'exercent dans une très grande autonomie dans le cadre d'objectifs fixés par l'entreprise et dans la limite desquels le titulaire peut engager la direction de l'entreprise ou de l'établissement.

L'exercice de ces fonctions nécessite un niveau d'initiative important, afin de rechercher et mettre en œuvre une solution adaptée. Elles requièrent des qualités d'analyse et d'interprétation ainsi qu'une dimension d'animation d'équipe.

Niveau 9

Emplois comportant des fonctions couvrant la gestion et le développement de l'entreprise et mettant en œuvre les grandes options stratégiques, financières, commerciales et sociales adoptées par la structure de contrôle.

Ce niveau donne l'autorité hiérarchique sur un ou plusieurs cadres des niveaux précédents et implique la plus large autonomie de jugement et d'initiative.

Article 4-

LES ECHELONS

A l'intérieur de chaque niveau, des échelons ont été créés. Ils définissent les caractéristiques nécessaires pour occuper un emploi à un niveau. Chaque échelon au sein du niveau est déterminé en fonction de critères homogènes et évolutifs. Enfin, chaque emploi peut être situé sur un ou plusieurs niveaux et un ou plusieurs échelons.

Chaque salarié évolue dans son emploi selon trois grandes phases :

- débutants ;
- confirmés ;
- expérimentés.

Pour exemple : l'emploi : « préparateur de commandes » se répartit sur les niveaux 1 et 2 et sur 4 échelons.

Le salarié sera : débutant niveau 1, échelon 1 (coefficient 135) et évoluera vers l'échelon 2 (coefficient 145) ;
confirmé niveau 2 échelon 3 (coefficient 155) ;
expérimenté niveau 2 échelon 4 (coefficient 165).

Les échelons répertorient également les critères requis par grandes catégories socio-professionnelles pour progresser dans son emploi ou dans un autre emploi. Ces critères feront l'objet d'une pondération définie par l'entreprise.

Ces critères sont notamment :

Pour les niveaux 1 à 3: (employés)	l'ancienneté la qualité et la technicité la formation la polyvalence l'expérience
Pour le niveau 4 : (techniciens)	la qualité et la technicité la formation

la polyvalence
l'expérience
la spécialisation

Pour les niveaux 5 et 6 :
(techniciens supérieurs, agents de maîtrise)

l'expérience
la spécialisation
la formation
l'expertise technique et/ou managériale
l'initiative et autonomie

Pour les niveau 7 à 9 :
(cadres)

l'expérience
l'expertise technique et/ou managériale
la formation
l'initiative et autonomie
l'étendue du pouvoir de décision

Article 5-

LES COEFFICIENTS

A chaque échelon, correspond un coefficient qui définit une rémunération.

Ces coefficients qui vont de 135 à 800 sont ceux ressortant de la grille actuellement en application et jointe en annexe 2.

Les coefficients se répartissent par catégories socio-professionnelles, et donc par niveau, comme suit :

Statuts	Niveaux	Echelons
Employés	1	135 140 145 150
	2	155 160 165 170 175
	3	180 185
Techniciens	4	190 200 210 220 230
Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise	5	240 250 260
	6	270 280 290
Cadres	7	300 330 360 400 450
	8	500 550
	9	600 800

Article 6-

CHANGEMENT DE NIVEAU ET /OU D'ECHELON

Le passage d'un niveau à un autre s'effectuera, à l'intérieur d'une filière, uniquement en cas de modification du contenu de l'emploi tenu par le salarié, qui devra correspondre à la définition du niveau supérieur.

A l'intérieur d'un même niveau, le passage d'un échelon à un autre s'effectuera lorsque l'emploi exercé et les compétences requises correspondent à la définition de l'échelon supérieur.

Néanmoins, pour tous les emplois de la catégorie employés, le passage du premier coefficient de l'emploi au coefficient immédiatement supérieur se fera selon le critère de l'ancienneté.

Article 7-

LES EMPLOIS

A° Les emplois-repères :

1) Filière fonctions support

a. Employés

On y retrouve les emplois suivants : employé fonctions support, hôtesse-standardiste et aide comptable.

b. Techniciens

On y retrouve les emplois suivants : technicien fonctions support, secrétaire, comptable 1er et 2ème échelons et secrétaire de direction.

c. Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise

On y retrouve les emplois suivants : secrétaire de direction et technicien supérieur fonctions support.

d. Cadres

On y retrouve l'emploi de cadre fonctions support.

2) Filière administration / gestion

a. Employés

On y retrouve les emplois suivants : employé services administratifs, approvisionnement et personnel.

b. Techniciens

On y retrouve les emplois suivants : technicien services administratifs, approvisionnement et personnel, secrétaire d'établissement.

c. Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise

On y retrouve les emplois suivants : responsable services administratifs, approvisionnement et personnel.

3) Filière commercial / contact client

a. Employés

On y retrouve les emplois suivants : employé service commercial, preneur d'ordre téléphonique, employé de renseignement de clientèle.

b. Techniciens

On y retrouve les emplois suivants : technicien de service commercial, technicien de renseignement de clientèle.

c. Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise

On y retrouve l'emploi de commercial.

d. Cadres

On y retrouve l'emploi de commercial.

4) Filière production

a. Employés

On y retrouve les emplois suivants : employé d'entretien, employé de sécurité, employé de maintenance, magasinier, magasinier-réceptionnaire, cariste, employé service retour, préparateur de commandes, préparateur-chauffeur, chauffeur-livreur, chauffeur-livreur agent contact-client, chauffeur-préparateur, chauffeur-magasinier, chauffeur poids lourd, employé principal.

b. Techniciens

On y retrouve l'emploi de technicien de maintenance.

c. Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise

On y retrouve l'emploi de responsable de maintenance.

5) Fonctions managériales et transverses

a. Techniciens

On y retrouve les emplois suivants : technicien de répartition, chef d'équipe.

b. Techniciens supérieurs / Agents de maîtrise

On y retrouve les emplois suivants : chef d'équipe, responsable d'exploitation, responsable de service.

c. Cadres

On y retrouve les emplois suivants : responsable d'exploitation, responsable de services, responsable de département, directeur d'établissement, directeur.

La liste des emplois-repères, leurs définitions et évolutions figurent à l'annexe 3.

B° Les emplois polyvalents :

La polyvalence est un moyen de favoriser et de sécuriser le parcours professionnel. Elle facilite également l'augmentation du temps de travail des salariés à temps partiel.

1) Les emplois à double libellé :

Il s'agit d'un emploi unique au sein d'une seule filière.

A ce jour, 4 emplois à double libellé sont identifiés :

- préparateur-chauffeur ;
- chauffeur-préparateur ;
- chauffeur-magasinier ;
- magasinier-réceptionnaire.

Dans les emplois à double libellés, le premier emploi mentionné occupe en moyenne plus de 50% de la durée mensuelle consacrée à la totalité de l'emploi.

Pour tout nouvel emploi à double-libellé, les principes suivants s'appliqueront :

- dans le cadre où le coefficient du 2ème emploi est supérieur à celui du 1er, le coefficient plafond de l'emploi-repère à double-libellé sera de 10 points supérieur au coefficient du 1er emploi,
- dans le cadre où le coefficient du 2ème emploi est inférieur à celui du 1er, le coefficient plafond de l'emploi-repère à double-libellé sera de 5 points supérieur au coefficient du 1er emploi.

2) Le technicien de répartition :

C'est un emploi par nature polyvalent.

Il est défini de la manière suivante : est technicien de répartition le salarié occupant au moins trois emplois de manière effective, constante et régulière dans l'ensemble des filières, hormis la filière fonctions support siège.

Une grille permettant de positionner les emplois-repères est fournie en annexe 1.

C° Remplacement et travaux multiples

Cela concerne le remplacement d'un salarié par un autre salarié dont l'emploi est de qualification supérieure à celui que le salarié remplaçant occupe. Cette disposition est régie par l'article J4 de la convention collective.

Article 8-

PARCOURS PROFESSIONNEL

Les entreprises s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer à chaque salarié une adaptation à son poste de travail, de ses compétences et de ses qualifications et un parcours professionnel qui corresponde à ses aspirations et aux besoins de l'entreprise.

Pour ce faire, les entreprises s'engagent à utiliser le moyen de la formation et du suivi de l'évolution des emplois aux salariés dans l'esprit de l'accord du 19 janvier 2006 sur la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les promotions s'effectueront au sein d'une même filière ou dans des filières différentes, notamment dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Une attention toute particulière est portée à l'évolution professionnelle des salariés se trouvant dans un emploi existant sur un seul niveau. Leur évolution professionnelle peut passer par l'acquisition de nouvelles compétences leur permettant d'occuper un emploi dans une autre filière.

Article 9-

DETERMINATION DE LA CLASSIFICATION APPLICABLE AU MOMENT DE LA MISE EN PLACE DU PRESENT ACCORD DE BRANCHE

La classification de chaque emploi existant dans les entreprises de la branche se fera par comparaison entre le contenu réel de l'emploi pratiqué dans l'entreprise et les compétences qu'il implique, avec les nouvelles définitions des niveaux et échelons existant dans la filière concernée.

Les entreprises peuvent, paritairement, créer des échelons et des coefficients intermédiaires et/ou supplémentaires par rapport à la classification définie par le présent accord

La mise en place de cette nouvelle classification devra être effective au plus tard, dans les six mois suivant la signature de l'accord.
L'application du présent accord ne pourra être une cause de la diminution de la rémunération brute de base du salarié.

La rémunération minimale hiérarchique au dessous de laquelle un salaire ne peut être situé est établie, toutes primes comprises, à l'exclusion des gratifications de caractère aléatoire ou temporaire, des remboursements de frais, des primes de transport, d'ancienneté et majorations légales pour heures supplémentaires.

Article 10 –

EVOLUTION ET SUIVI DE L'ACCORD DE BRANCHE

A°) Mise en place de l'accord

Une commission paritaire assurera la mise en place de l'accord et se réunira une fois par an au cours des deux années qui suivront sa signature ; elle pourra également se réunir à la demande de la majorité des organisations syndicales. Cette commission sera composée pour le collège employeur, de quinze représentants de la CSRP, et pour le collège salarié ; de quinze représentants, à raison de trois pour chacune des organisations syndicales représentatives dans la branche professionnelle.

B°) Suivi de l'accord

Le suivi de l'accord aura lieu une fois par an dans le cadre de la CPNEFP, et une fois tous les trois ans en réunion paritaire tel qu'indiqué dans l'article 1er. Cette commission paritaire de branche pourra également constituer une voie de recours en cas de nécessité d'arbitrage.

L'accord de branche pourra faire l'objet d'une adaptation au sein de l'entreprise, sans toutefois qu'il soit permis d'y déroger dans un sens moins favorable aux salariés.

Article 11 –

DUREE DE L'ACCORD DE BRANCHE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il fera l'objet des formalités de dépôt obligatoires et des formalités d'extension auprès du Ministère du Travail.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Tableau classant les emplois par filières, statuts et échelons.

Annexe 2 : Grilles de salaires pour juillet 2008, octobre 2008 et juillet 2009.

Annexe 3 : Définitions et évolutions des emplois-repères, classés par filières et statuts.

Fait à Paris le 22 septembre 2008

- Pour la CHAMBRE SYNDICALE DE LA REPARTITION PHARMACEUTIQUE (CSRP),

- Pour la FEDERATION CHIMIE ENERGIE C.F.D.T,

- Pour la FEDERATION NATIONALE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT DES INDUSTRIES CHIMIQUES, PARACHIMIQUES ET CONNEXES (C.F.E-C.G.C),

- Pour la FEDERATION CHIMIE MINE TEXTILE ENERGIE C.F.T.C,

- Pour la FEDERATION NATIONALE des INDUSTRIES CHIMIQUES (Chimie, Parachimies, Pharmacie, Pétrole, Caoutchouc, Plastiques) CGT,

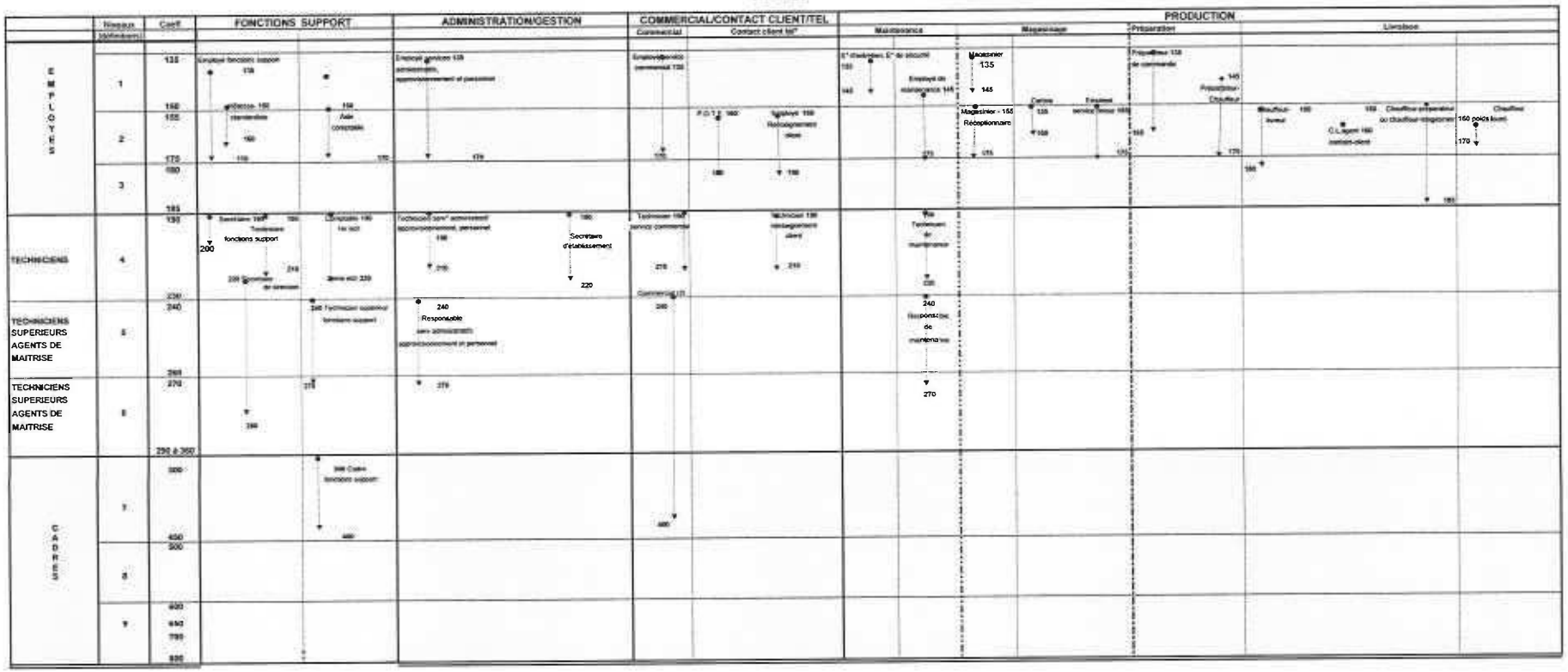
- Pour la FEDERATION NATIONALE de la PHARMACIE « FORCE OUVRIERE » (Officine- Industrie- VM- Droguerie- Répartition- Laboratoires d'Analyses),

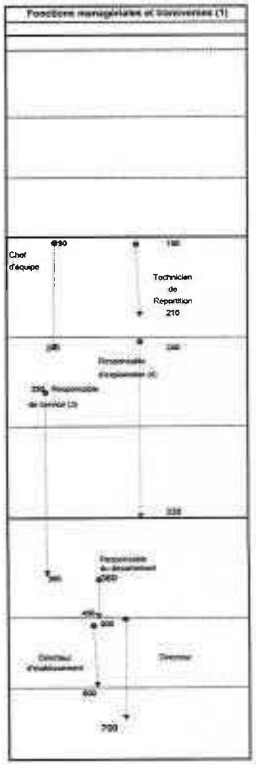
Annexe 1

REPARTITION PHARMACEUTIQUE

CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

FILIERES





(1) Les différents emplois de la colonne peuvent se retrouver répartis dans les différentes filières
(2) Commercial : pour les coefficients 300/330/360, le commercial peut être reconnu article 4 bis ou cadre
(3) Responsable de service : pour les coefficients 300/330/360, le responsable de service peut être reconnu article 4 bis ou cadre
(4) Responsable d'exploitation : pour les coefficients 300/330/360, le responsable d'exploitation peut être reconnu article 4 bis ou cadre

4/4

Annexe 2

Les parties se sont entendues au cours des négociations pour ce qui concerne le niveau des augmentations en octobre 2008 et au titre de 2009 (juillet 2009). Cette disposition concernant l'année 2009 ne remet pas en cause la négociation obligatoire qui aura lieu en 2009 mais traduit un accord de principe entre la CSRP et les organisations syndicales.

COEFF	JUILLET 2008
135	1 330,45
140	1 342,97
145	1 355,50
150	1 368,01
155	1 380,54
160	1 393,06
165	1 411,78
170	1 430,50
175	1 449,22
180	1 467,94
185	1 486,64
190	1 505,38
195	1 520,49
200	1 542,79
205	1 568,40
210	1 593,92
215	1 619,49
220	1 645,08
225	1 670,57
230	1 696,11
235	1 721,76
240	1 747,29
250	1 808,99
260	1 878,47
270	1 947,90
280	2 017,22
290	2 086,33
300	2 154,17
330	2 358,23
360	2 562,43
400	2 834,32
450	3 174,44
500	3 514,67
550	3 854,90
600	4 196,31
700	4 895,69
800	5 570,86

COEFF	OCTOBRE 2008
135	1 337,10
140	1 349,69
145	1 362,27
150	1 374,85
155	1 387,44
160	1 400,02
165	1 418,84
170	1 437,65
175	1 456,46
180	1 475,28
185	1 494,08
190	1 512,90
195	1 528,09
200	1 550,50
205	1 576,24
210	1 601,89
215	1 627,58
220	1 653,30
225	1 678,92
230	1 704,59
235	1 730,37
240	1 756,03
250	1 818,04
260	1 887,86
270	1 957,64
280	2 027,31
290	2 096,77
300	2 164,94
330	2 370,03
360	2 575,24
400	2 848,50
450	3 190,31
500	3 532,24
550	3 874,17
600	4 217,29
700	4 920,17
800	5 598,71

COEFF	JUILLET 2009
135	1 356,80
140	1 374,59
145	1 392,39
150	1 410,19
155	1 427,99
160	1 445,78
165	1 463,58
170	1 481,38
175	1 499,18
180	1 516,97
185	1 534,77
190	1 552,57
195	1 570,36
200	1 588,16
205	1 612,38
210	1 636,59
215	1 660,81
220	1 685,03
225	1 709,24
230	1 733,46
235	1 757,67
240	1 781,89
250	1 850,54
260	1 919,18
270	1 987,83
280	2 056,47
290	2 125,12
300	2 193,76
330	2 399,70
360	2 605,63
400	2 880,21
450	3 223,44
500	3 566,66
550	3 909,89
600	4 253,11
700	4 961,96
800	**5 626,01**

1/4

TS JG FC

FILIERES PROFESSIONNELLES

ET

EMPLOI REPERES

FILIERE

ADMINISTRATION GESTION

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois repères

EMPLOYES ET TECHNICIENS

NIVEAUX 1 A 4

- GESTION

EMPLOYE DE SERVICE ADMINISTRATIF, APPROVISIONNEMENT ET PERSONNEL

Définition de l'emploi :

Exécute en application des procédures de l'entreprise et sous l'autorité d'un responsable de service, les divers travaux de base relevant du service auquel il est rattaché.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Employé ayant moins de six mois d'ancienneté dans le poste.
	150	Employé ayant plus de six mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Employé confirmé qui maîtrise tous les aspects de la fonction et dont la qualité de travail n'appelle pas d'observation. Peut être sollicité ponctuellement pour effectuer dans d'autres services des travaux de nature administrative.
	170	Employé expérimenté disposant d'autonomie et notamment apte à transmettre ses connaissances du métier et des procédures

TECHNICIEN DE SERVICE ADMINISTRATIF, APPROVISIONNEMENT ET PERSONNEL

Définition de l'emploi :

Exploite et analyse des informations liées à son service et en effectue la synthèse. Traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou réglementaires. Est amené à entrer régulièrement en contact avec les différents services (internes et/ou externes).

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien pouvant assurer l'ensemble des tâches confiées en toute autonomie. De par son expérience et ou sa formation initiale il connaît les particularités techniques du poste. Il sait utiliser, choisir, combiner les moyens et techniques mis à sa disposition.
	200	Technicien confirmé dans son poste et disposant d'une grande réactivité ; s'assure de la qualité et de la bonne réalisation des fonctions qui lui sont confiées.
	210	Technicien expérimenté doté de capacités d'analyse et d'autonomie, y compris parfois pour des procédures complexes en fonction de sa spécialisation.

SECRETAIRE D'ETABLISSEMENT

Définition de l'emploi :

Saisit et présente des documents pour un service ou pour son responsable, à l'aide de techniques bureautiques et, en particulier du traitement de texte. Tri, dépouille, classe des documents, transmet le courrier et organise matériellement les déplacements et rendez-vous de son responsable.
Transmet ou filtre les communications téléphoniques. Assure en outre l'ensemble des activités administratives, sociales, comptables et
commerciales d'un établissement.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Secrétaire maîtrisant les compétences requises pour la fonction
	200	Secrétaire confirmé(e) faisant preuve d'initiative dans la réalisation courante de son travail
	210	Secrétaire qui, du fait de son expertise anticipe la charge de travail et peut répondre de manière autonome à des demandes de renseignements complexes
	220	Secrétaire expérimentée qui contribue à l'amélioration de l'organisation de sa fonction et est capable de transmettre son savoir

TECHNICIENS SUPERIEURS, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

NIVEAUX 5 A 9

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois repères

Concernant les emplois de niveaux 5 à 9, l'évolution entre le coefficient minimal et maximal de l'emploi (plage d'évolution salariale) s'effectue principalement en tenant compte :

- Des caractéristiques liées aux niveaux d'appartenance et figurant à l'article 3 de l'Accord.
- Des critères contenus dans l'article 4 de l'Accord soit :
  - Expérience
  - Spécialisation
  - Expertise technique et / ou managériale
  - Formation
  - Initiative et autonomie
  - Etendu du pouvoir de décision.

Le premier coefficient constituant le point d'entrée minimal de la rémunération.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois repères

RESPONSABLE APPROVISIONNEMENT

Définition de l'emploi :

Assure l'ensemble des opérations liées à la bonne tenue des stocks et au suivi des commandes fournisseurs d'un ou plusieurs établissements. Peut animer et assurer le management d'une équipe.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5 et 6, et peut évoluer des coefficients 240 à 270, en passant par les étapes suivantes : 240 / 250 / 260 / 270.

FILIERE

COMMERCIAL
CONTACT CLIENT

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois repères

EMPLOYES ET TECHNICIENS

NIVEAUX 1 A 4

- COMMERCIAL

EMPLOYE DE SERVICE COMMERCIAL

Définition de l'emploi :

Exécute les travaux et tâches nécessaires à l'activité du service commercial dans le respect des procédures définies par La hiérarchie. Saisie de documents, tâches de secrétariat, classement, mise en forme de documents, tableaux de bord....., participation à la préparation et gestion de dossiers commerciaux. Communique avec les interlocuteurs externes et internes.

NIVEAU	ECHELON	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Employé débutant dans la fonction ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	150	Employé qui après 6 mois d'ancienneté dans le poste, maîtrise tous les aspects de la fonction.
2	160	Employé confirmé qui maîtrise tous les aspects de la fonction et dont la qualité de travail n'appelle pas d'observation.
3	170	Employé expérimenté qui de par ses connaissances ou sa formation initiale peut assurer différentes tâches en toute autonomie. Peut être sollicité ponctuellement pour effectuer dans d'autres services des travaux de nature administrative. Est apte à transmettre ses connaissances du métier et des procédures

TS RC

1/5

1) (C

TECHNICIEN DE SERVICE COMMERCIAL

Définition de l'emploi :

Assure le lien entre les clients et les différents services des établissements et ou du siège. Effectue des tâches administratives en exploitant et analysant les informations et en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou réglementaires connues (suivi des dossiers clients, mises à jour de bases de données commerciales, réalisations de mailings....) Prépare des dossiers ou études conformément aux directives de sa hiérarchie. Communique avec les interlocuteurs externes et internes.

NIVEAU	ECHELONS	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien confirmé pouvant assurer l'ensemble des tâches confiées en toute autonomie. De par son expérience et ou sa formation initiale il connaît les particularités techniques du domaine commercial. A une bonne connaissance de la clientèle et peut répondre à ses demandes. Il sait utiliser, choisir, combiner les moyens et techniques mis à sa disposition.
	200	Confirmé dans son poste, il s'assure de la qualité et de la bonne réalisation des fonctions qui lui sont confiées.
	210	Technicien expérimenté, qui en plus des compétences requises du technicien confirmé, peut dans ses missions avoir à prendre des initiatives et répondre à des demandes complexes et spécifiques. Il peut exercer des responsabilités par délégation.

TJ FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

- CONTACT CLIENT / TEL

EMPLOYE DE RENSEIGNEMENT CLIENTELE

Définition de l'emploi :

Gère la documentation professionnelle (produits, réglementation...) pour répondre aux demandes d'information des clients ou des utilisateurs potentiels. Fait preuve d'expérience et informe les clients. Effectue les travaux administratifs directement liés à la prise de commandes. Peut également gérer certaines réclamations de la clientèle.

NIVEAU	ECHELONS	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	160	Employé de renseignement clientèle ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste
2	175	Employé de renseignement clientèle ayant acquis, après 6 mois d'ancienneté dans le poste, des connaissances plus étendues et une efficacité plus grande qu'un employé débutant
3	185	Employé de renseignement clientèle ayant une bonne connaissance de la base documentaire des produits vendus et de la clientèle pour répondre au mieux aux demandes

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIEN DE RENSEIGNEMENT CLIENTELE

DEFINITION DE L'EMPLOI :

Maîtrise parfaite de la documentation, contribue à l'évolution de ses outils afin de répondre aux demandes de renseignements des clients, participe dans son domaine de compétences à la satisfaction de la clientèle.

NIVEAU	ECHELONS	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien renseignement clientèle qui en plus des conditions exigées de l'employé renseignement clientèle expérimenté à une connaissance approfondie du service apporté à la clientèle
	200	Technicien renseignement clientèle confirmé qui par son expertise et sa connaissance des outils contribue à la satisfaction des clients
	210	Technicien renseignement clientèle expérimenté qui contribue au perfectionnement des outils et participe à la formation des employés renseignement clientèle notamment par la transmission de ses connaissances.

PRENEUR D'ORDRE TELEPHONIQUE

DEFINITION DE L'EMPLOI :

Assure la réception des appels, la prise d'ordre au téléphone, la saisie des commandes et le contrôle des passations de commandes en automatique. A la connaissance des produits vendus, renseigne et informe les clients. Effectue les travaux administratifs directement liés à la prise de commande.

NIVEAU	ECHELON	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	160	Preneur d'ordre téléphonique débutant dans la fonction
	170	Preneur d'ordre téléphone ayant acquis, après six mois de pratique professionnelle, des connaissances plus étendues et une rapidité plus grande que le preneur d'ordres au téléphone débutant
3	180	Preneur d'ordres téléphone capable d'effectuer l'ensemble des opérations de prises de commandes par tous procédés ainsi que le traitement des différentes informations

TJ FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIENS SUPERIEURS, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

NIVEAUX 5 A 9

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

17 4/4

Concernant les emplois de niveaux 5 à 9, l'évolution entre le coefficient minimal et maximal de l'emploi (plage d'évolution salariale) s'effectue principalement en tenant compte :

- Des caractéristiques liées aux niveaux d'appartenance et figurant à l'article 3 de l'Accord.
- Des critères contenus dans l'article 4 de l'Accord soit :
  - Expérience
  - Spécialisation
  - Expertise technique et / ou managériale
  - Formation
  - Initiative et autonomie
  - Etendu du pouvoir de décision.

Le premier coefficient constituant le point d'entrée minimal de la rémunération.

T2 T5

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

COMMERCIAL

Définition de l'emploi :

Assure la promotion et la vente de l'offre commerciale, le développement du chiffre d'affaires, de la marge commerciale et de la part de marché du secteur de rattachement dans le cadre de la politique commerciale arrêtée par la direction de l'entreprise. Exerce ses fonctions à partir d'objectifs définis. Utilise les outils mis à sa disposition.
Développe, entretient et fidélise le portefeuille clients. Contribue au développement de l'image et du positionnement de l'entreprise.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5,6 et 7, et peut évoluer des coefficients 240 à 400, en passant par les étapes suivantes : 240 / 260 / 280 / 300 / 330 / 360 / 380 / 400.
Un pharmacien thésé commence directement au coefficient 300.

FILIERE

FONCTIONS SUPPORT

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYES ET TECHNICIENS

NIVEAUX 1 A 4

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYE FONCTIONS SUPPORT

Définition de l'emploi :
Exécute en application des procédures de l'entreprise et sous l'autorité d'un responsable de service, les divers travaux de base relevant du service auquel il est rattaché : finance et contrôle de gestion, comptabilité, ressources humaines, marketing, informatique.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Employé ayant moins de six moins d'ancienneté dans le poste.
	150	Employé ayant plus de six mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Employé confirmé qui maîtrise tous les aspects de la fonction et dont la qualité de travail n'appelle pas d'observation. Peut être sollicité ponctuellement pour effectuer dans d'autres services des travaux de nature administrative.
	170	Employé expérimenté disposant d'autonomie et notamment apte à transmettre ses connaissances du métier et des procédures

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

- COMPTABILITE

AIDE COMPTABLE

Définition de l'emploi :
Assure des opérations comptables suivant les directives d'un comptable ou d'un chef de service. Peut surveiller dans un bureau de comptabilité les comptes particuliers, notamment ceux des clients et des fournisseurs dont il ajuste la ou les balances de vérification.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	150	Employé ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Employé ayant 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	170	Employé confirmé dont la qualité de travail n'appelle pas d'observation.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

COMPTABLE

Définition de l'emploi :
Technicien traduisant en comptabilité toutes les opérations commerciales et financières et faisant preuve de connaissances suffisantes pour tenir les livres légaux.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190 **1er Echelon**	Comptable maîtrisant les compétences requises pour la fonction.
4	220 **2eme Echelon**	Comptable confirmé faisant preuve d'initiative dans la réalisation courante de son travail.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

HOTESSE-STANDARDISTE

Définition de l'emploi :
Accueille, procède aux formalités d'accueil en vigueur dans l'entreprise et met les visiteurs en rapport avec les personnes demandées. Reçoit les appels téléphoniques, prend les messages et les transmet aux personnes concernées. Peut être appelé à remplir des tâches administratives.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	150	Employé ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Employé ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

TJ FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

SECRETAIRE

Définition de l'emploi :
Saisit et présente des documents pour un service ou pour son responsable, à l'aide de techniques bureautiques et, en particulier du traitement de texte. Tri, dépouille, classe des documents, transmet le courrier et organise matériellement les déplacements et rendez-vous de son responsable. Transmet ou filtre les communications téléphoniques et assure le 1er niveau de contact. Assure l'ensemble des activités administratives d'un service.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Secrétaire maîtrisant les compétences requises pour la fonction.
	200	Secrétaire confirmé(e) faisant preuve d'initiative dans la réalisation courante de son travail.

SECRETAIRE DE DIRECTION

Définition de l'emploi :

Saisit et présente des documents pour un service ou pour son responsable, à l'aide de techniques bureautiques et, en particulier du traitement de texte.

Tri, dépouille, classe des documents, transmet le courrier et organise matériellement les déplacements et rendez-vous de son responsable.

Transmet ou filtre les communications. Organise et coordonne pour un ou plusieurs directeurs, la transmission et la rédaction des informations du ou es service(s). Rédige et présente des notes et des documents généralement à caractère confidentiel.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	220	Secrétaire assurant les fonctions d'une secrétaire expérimentée mais se distinguant par la nature des documents ou information traités et en particulier leur confidentialité.
5	240	Secrétaire de direction autonome dans la gestion et l'organisation administrative ainsi que dans l'organisation matérielle des relations qu'entretient la direction avec les services interne et organismes externes.
	260	Secrétaire pouvant fournir des réponses directement à ses interlocuteurs à partir des éléments dont elle a la connaissance.
6	270	Secrétaire de direction expérimentée pouvant assurer la permanence du service de direction en l'absence du directeur.

TECHNICIEN
FONCTIONS SUPPORT

Définition de l'emploi :
Exploite et analyse des informations liées à son service (finance et contrôle de gestion, ressources humaines, marketing, comptabilité, informatique) et en effectue la synthèse. Traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou réglementaires. Est amené à entrer régulièrement en contact avec les différents services (internes et/ou externes).

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien pouvant assurer l'ensemble des tâches confiées en toute autonomie. De par son expérience et ou sa formation initiale il connaît les particularités techniques du poste. Il sait utiliser, choisir, combiner les moyens et techniques mis à sa disposition.
4	200	Technicien confirmé dans son poste et disposant d'une grande réactivité ; s'assure de la qualité et de la bonne réalisation des fonctions qui lui sont confiées.
4	210	Technicien expérimenté doté de capacités d'analyse et d'autonomie, y compris parfois pour des procédures complexes en fonction de sa spécialisation.

TJ FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIENS SUPERIEURS, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

NIVEAUX 5 A 9

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

29 1/1

Concernant les emplois de niveaux 5 à 9, l'évolution entre le coefficient minimal et maximal de l'emploi (plage d'évolution salariale) s'effectue principalement en tenant compte :

- Des caractéristiques liées aux niveaux d'appartenance et figurant à l'article 3 de l'Accord.
- Des critères contenus dans l'article 4 de l'Accord soit :
    - Expérience
    - Spécialisation
    - Expertise technique et / ou managériale
    - Formation
    - Initiative et autonomie
    - Etendu du pouvoir de décision.

Le premier coefficient constituant le point d'entrée minimal de la rémunération.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIEN SUPERIEUR
FONCTIONS SUPPORT

Définition de l'emploi :

Technicien supérieur exerçant dans la finance et le contrôle de gestion, la comptabilité, le marketing, les ressources humaines ou l'informatique, devant atteindre des objectifs par l'utilisation de moyens, de méthodes et de techniques connus dont le choix et la combinaison nécessitent un apport personnel d'interprétation, de conception, d'organisation et d'adaptation. Il peut également exercer des responsabilités managériales sous le contrôle d'un supérieur.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5 et 6, et peut évoluer des coefficients 240 à 270, en passant par les étapes suivantes : 240 / 250 / 260 / 270.

FC TS

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CADRE
FONCTIONS SUPPORT

Définition de l'emploi :
Cadre exerçant des activités dans le cadre d'un service de finance et contrôle de gestion, comptabilité, marketing, ressources humaines ou informatique, de façon autonome. Ses fonctions comportent soit la gestion sous contrôle d'une activité identifiée et complète relevant d'une spécialisation professionnelle, soit la coordination d'activités différentes et complémentaires dont le titulaire assure le management.

Evolution de l'emploi :
Cet emploi se situe sur le niveau 7 et peut évoluer des coefficients 300 à 400, en passant par les étapes suivantes : 300 / 330 / 360 / 380 / 400.

FC TS

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

FILIERE

PRODUCTION

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYES ET TECHNICIENS

NIVEAUX 1 A 4

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

- MAINTENANCE

EMPLOYE D'ENTRETIEN

Définition de l'emploi :

Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux et surfaces.

NIVEAU	COEF.	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Employé ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	145	Employé ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYE DE SECURITE

Définition de l'emploi :

Assure la sécurité par une présence sur les lieux. Veille à la protection des personnes et des biens par des rondes régulières. Surveille l'accès et intervient sur appel ou prévient les incidents.

NIVEAU	COEF.	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Employé ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	145	Employé ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYE DE MAINTENANCE

Définition de l'emploi :

Assure les travaux d'entretien et de maintenance des installations nécessaires au fonctionnement d'un établissement. Il peut être placé sous la responsabilité du technicien de maintenance notamment pour les systèmes automatisés.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	145	Employé ayant moins de six moins d'ancienneté dans le poste.
2	155	Employé ayant plus de six mois d'ancienneté dans le poste.
	165	Employé confirmé dans la fonction et capable de procéder à des réparations plus complexes sur l'ensemble des installations.
	175	Employé expérimenté disposant d'autonomie et notamment capable d'anticiper et/ou prévoir les interventions liées à l'usure du système.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIEN DE MAINTENANCE

Définition de l'emploi :

Prend en charge et supervise la maintenance des bâtiments et de l'outil de travail. Dispose dans la plupart des cas d'une formation spécialisée ou à défaut d'une expérience professionnelle équivalente.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien pouvant assurer l'ensemble des tâches confiées en toute autonomie. De par son expérience et ou sa formation initiale il connaît les particularités techniques du poste. Il sait utiliser, choisir, combiner les moyens et techniques mis à sa disposition
	200	Technicien confirmé dans son poste, anticipe et prévoit les interventions liées à l'utilisation générale et au fonctionnement du système.
	210	Technicien doté de capacités d'analyse et pouvant réaliser des interventions complexes. Est capable de planifier les interventions préventives. Il a la responsabilité des outils et d'un stock de pièces nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
	220	Technicien expérimenté, il contribue à la rédaction des procédures de mise en fonctionnement des installations. Il participe à la formation des employés de maintenance notamment par la transmission de ses connaissances

TJ FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

- MAGASIN

MAGASINIER

Définition de l'emploi :

Est chargé d'effectuer des travaux de manutention, de stocker et ventiler les marchandises.

NIVEAU	COEF.	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Magasinier ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	145	Magasinier ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

N.B : Cet emploi évolue généralement vers celui de magasinier-réceptionnaire.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

MAGASINIER - RECEPTIONNAIRE

Définition de l'emploi :

Est chargé d'effectuer des travaux de manutention, de stocker et ventiler les marchandises. Assure également l'ensemble des procédures de réception (contrôle, enregistrement...).

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	155	Magasinier ayant montré les qualités lui permettant de tenir le poste de magasinier-réceptionnaire
	165	Magasinier réceptionnaire confirmé lui permettant d'assurer des fonctions plus étendues que le magasinier-réceptionnaire débutant
	175	Magasinier réceptionnaire expérimenté ayant acquis, une connaissance approfondie de ses fonctions

TJ FL

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CARISTE

Définition de l'emploi :

Employé chargé d'effectuer des travaux de manutention, de stocker et ventiler des marchandises à l'aide d'un engin motorisé de manutention nécessitant un permis de cariste (certificat de capacité professionnelle).

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	155	Cariste ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	165	Cariste ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

TO FC

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYE SERVICE RETOURS

Définition de l'emploi :

Contrôle, enregistre et traite des réclamations concernant les commandes ainsi que les produits retournés par les clients, ventile et assure les réexpéditions des produits de toute provenance.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	155	Employé ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste
	165	Employé ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste
	175	Employé confirmé dont la qualité de travail n'appelle pas d'observation

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

- PREPARATION

PREPARATEUR DE COMMANDES

Définition de l'emploi :

Effectue les opérations principales liées à la constitution et au conditionnement des commandes clients. Assure de plus le rangement des produits, la qualité des commandes préparées, participe aux inventaires, détecte et retire les produits périmés ou abîmés. Respecte les procédures fixées dans l'établissement et contribue à la bonne tenue de son secteur.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	135	Préparateur ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	145	Préparateur ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	155	Préparateur confirmé assurant un travail de qualité.
	165	Préparateur expérimenté qui, au niveau du magasin, en plus des conditions exigées du préparateur confirmé, peut également effectuer des tâches annexes et possède une connaissance suffisante des différentes secteurs.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

PREPARATEUR-CHAUFFEUR

Définition de l'emploi :

Préparateur-chauffeur dont la fonction de base est définie sous la rubrique « préparateur de commandes » et qui exerce également de manière régulière (moins de 50% de la durée consacrée à la totalité de l'emploi) l'emploi de chauffeur livreur.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	145	Préparateur-chauffeur ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	155	Préparateur-chauffeur ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	165	Préparateur-chauffeur confirmé assurant un travail de qualité.
	175	Préparateur-chauffeur expérimenté.

TJ fc

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

JC

- LIVRAISON

CHAUFFEUR - LIVREUR

Définition de l'emploi :

Chauffeur assurant le chargement et la livraison des marchandises à la clientèle, veille à l'entretien courant du véhicule, signale les réparations à effectuer et tous les incidents de parcours. Achemine les produits et les documents pour la ou les tournées dont on lui confie la charge. Assure la liaison entre les pharmacies et l'établissement.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	150	Chauffeur-livreur ayant moins de 6 mois de mois de pratique professionnelle
2	160	Chauffeur-livreur ayant plus de 6 mois de pratique professionnelle
2	170	Chauffeur-livreur confirmé dont la qualité de travail n'appelle pas d'observations
3	180	Chauffeur-livreur expérimenté qui, en plus des conditions exigées du chauffeur-livreur confirmé, contribue à entretenir une relation clientèle de qualité

TS FL

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CHAUFFEUR – LIVREUR
AGENT DE CONTACT CLIENTS

Définition de l'emploi :

Chauffeur dont la fonction de base est définie sous la rubrique chauffeur-livreur et qui, dans le prolongement de cette fonction participe, suivant les instructions données par son employeur, au maintien et à l'accroissement du chiffre d'affaires de la tournée de livraison qui lui est confiée. Perçoit, outre son salaire de base, une commission sur chiffre d'affaires établie en fonction des livraisons qu'il effectue.

NIVEAU	COEF.	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	160	Cf. définition de l'emploi

TJ FL

CHAUFFEUR PREPARATEUR

Définition de l'emploi :

Chauffeur-préparateur dont la fonction de base est définie sous la rubrique « chauffeur-livreur » et qui exerce également de manière régulière (moins de 50% de la durée consacrée à la totalité de l'emploi) l'emploi de préparateur de commandes.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	150	Chauffeur-préparateur ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Chauffeur-préparateur ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	170	Chauffeur-préparateur confirmé assurant un travail de qualité.
3	185	Chauffeur-préparateur expérimenté.

TS PL

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CHAUFFEUR MAGASINIER

Définition de l'emploi :

Chauffeur-magasinier dont la fonction de base est définie sous la rubrique « chauffeur-livreur » et qui exerce également de manière régulière (moins de 50% de la durée consacrée à la totalité de l'emploi) l'emploi de magasinier.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
1	150	Chauffeur-magasinier ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	160	Chauffeur-magasinier ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
2	170	Chauffeur-magasinier confirmé assurant un travail de qualité.
3	185	Chauffeur-magasinier expérimenté.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CHAUFFEUR POIDS LOURD

Définition de l'emploi :

Conduit un « véhicule lourd » en vue d'assurer le chargement, le transport, la livraison et le déchargement des marchandises. Peut avoir des activités de manutention en rapport avec son activité principale. Assure aussi l'entretien courant du véhicule, signale les réparations à effectuer ainsi que tous les incidents de parcours.

NIVEAU	COEF.	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
2	160	Chauffeur poids lourd ayant moins de 6 mois d'ancienneté dans le poste.
	170	Chauffeur poids lourd ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYE PRINCIPAL

Définition de l'emploi :

Personnel prenant part à l'exécution du travail et surveillant, sous sa responsabilité, une équipe. Tant qu'il assure cette responsabilité, son coefficient doit être :

- Au minimum, supérieur de 15 points à celui de sa qualification professionnelle, si l'équipe comprend au plus 5 salariés ;
- Supérieur de 20 points si l'équipe comprend plus de 5 salariés. Un employé qui n'a pas de personnel à manager mais auquel son supérieur direct délègue une part de sa propre responsabilité peut être assimilé à un employé principal.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIENS SUPERIEURS, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

NIVEAUX 5 A 9

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

Concernant les emplois de niveaux 5 à 9, l'évolution entre le coefficient minimal et maximal de l'emploi (plage d'évolution salariale) s'effectue principalement en tenant compte :

- Des caractéristiques liées aux niveaux d'appartenance et figurant à l'article 3 de l'Accord.
- Des critères contenus dans l'article 4 de l'Accord soit :
  - Expérience
  - Spécialisation
  - Expertise technique et / ou managériale
  - Formation
  - Initiative et autonomie
  - Etendu du pouvoir de décision.

Le premier coefficient constituant le point d'entrée minimal de la rémunération.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

RESPONSABLE DE MAINTENANCE

Définition de l'emploi :

Personnel ayant confirmé ses compétences de techniciens de maintenance. Il supervise, encadre et coordonne l'équipe de maintenance dont il a la responsabilité suivant les directives de sa hiérarchie.

Il intervient sur tous les outils d'exploitation (bâtiments, moyens techniques d'exploitation).

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5 et 6, et peut évoluer des coefficients 240 à 270, en passant par les étapes suivantes : 240 / 250 / 260 / 270.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

FONCTIONS

MANAGERIALES ET TRANSVERSES

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

EMPLOYES ET TECHNICIENS

NIVEAUX 1 A 4

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIEN DE REPARTITION

Définition de l'emploi :

Technicien occupant au moins trois emplois de manière effective, constante et régulière dans l'ensemble des filières, hormis la filière fonctions support.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Technicien qui par expérience possède la technicité lui permettant d'assurer de manière effective, régulière et constante la pratique d'au moins trois emplois de trois filières différentes
	200	Technicien mettant en pratique avec autonomie les aptitudes acquises lui permettant de réaliser l'activité demandée, en s'assurant lui-même, et de la conformité des tâches liées à la polyvalence, et de leur qualité
	210	Personnel ayant la capacité effective suivant les cas d'intervenir dans le cadre d'activités et de réalisations non standardisées et/ou inhabituelles, et ce avec pratique de la polyvalence la plus développée

Exemples d'emplois pouvant être tenus par les techniciens de répartition :

Employé d'approvisionnement + employé renseignement client + employé services retour, Préparateur de commandes + employé renseignement client (ou POTE) + employé services administratif...

... et de façon générale, les emplois des niveaux 1, 2 et 3.

FL TS

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

CHEF D'EQUIPE

Définition de l'emploi :

Gère au quotidien l'activité d'exploitation dont il est responsable.

Anime et coordonne son équipe.

NIVEAU	COEFFICIENT	PROJET DE NOUVELLE CLASSIFICATION
4	190	Chef d'équipe débutant ou ayant une première expérience.
	200	Chef d'équipe organisant l'activité en fonction de la charge de travail, des normes de productivité et qualité.
	210	Chef d'équipe confirmé. Il assure la coordination, supervise le fonctionnement de son activité en tenant compte des contraintes quotidiennes et des contraintes propres aux autres activités. Il veille à l'application des procédures et méthodes de travail.
	220	Chef d'équipe expérimenté. Il identifie les axes d'amélioration possibles relatifs à son activité et propose des plans d'action à son responsable.
5	240	Chef d'équipe qui, en plus des compétences requises du chef d'équipe expérimenté, dispose d'une forte autonomie de fonctionnement et contribue à l'atteinte des objectifs de l'exploitation.

FL TS

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

TECHNICIENS SUPERIEURS, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

NIVEAUX 5 A 9

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

Concernant les emplois de niveaux 5 à 9, l'évolution entre le coefficient minimal et maximal de l'emploi (plage d'évolution salariale) s'effectue principalement en tenant compte :

- Des caractéristiques liées aux niveaux d'appartenance et figurant à l'article 3 de l'Accord.
- Des critères contenus dans l'article 4 de l'Accord soit :
  - Expérience
  - Spécialisation
  - Expertise technique et / ou managériale
  - Formation
  - Initiative et autonomie
  - Etendu du pouvoir de décision.

Le premier coefficient constituant le point d'entrée minimal de la rémunération.

FL TJ

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

RESPONSABLES FONCTIONNELS

RESPONSABLE DE SERVICE

Définition de l'emploi :

Supervise, organise et coordonne le service dont il a la responsabilité suivant les directives de la direction ou de la hiérarchie.

Organise le fonctionnement de son service, en anime le personnel et contrôle leur activité. Identifie tout dysfonctionnement ou point susceptible d'être amélioré et met en place les solutions adaptées.

Gère le budget de son service

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5 et 7, et peut évoluer des coefficients 250 à 360, en passant par les étapes suivantes : 250 / 280 / 300 / 330 / 360.

RESPONSABLE DE DEPARTEMENT

Définition de l'emploi :

Assure la mise en œuvre, dans son domaine, des objectifs fixés par la direction. Organise, coordonne et contrôle les activités du département placé sous sa responsabilité.

Organise le fonctionnement de son département et anime les services qui lui sont rattachés.

Propose et met en œuvre les plans permettant l'atteinte et l'optimisation des objectifs fixés par sa hiérarchie.

Contribue à l'élaboration et à la gestion du budget de son département.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur le niveau 7, et peut évoluer des coefficients 360 à 450, en passant par les étapes suivantes : 360 / 380 / 400 / 450.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

DIRECTEUR

Définition de l'emploi :

Participe à la stratégie de l'entreprise et détermine sa mise en œuvre dans le secteur qu'il dirige. Participe aux choix des services fournis par l'entreprise et des marchés sur lesquels elle exerce son activité. Rassemble et gère les moyens de la direction. Dirige et anime les hommes pour atteindre les objectifs fixés.

Supervise les responsables de ses services et développe leur travail en équipe.

Apporte son assistance aux responsables fonctionnels pour toute question relevant de sa compétence.

Elabore, met en œuvre et suit, en adéquation avec la stratégie de l'entreprise, la politique de sa Direction.

Elabore et gère le budget de sa Direction.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 8 et 9, et peut évoluer des coefficients 500 à 700, en passant par les étapes suivantes : 500 / 600 / 700.

Annexe 3 : Filières professionnelles et emplois-repères

RESPONSABLES OPERATIONNELS

RESPONSABLE D'EXPLOITATION

Définition de l'emploi :

Optimise l'organisation et la productivité de l'établissement.

Met en œuvre et supervise l'activité d'exploitation de l'établissement.

Participe à l'élaboration du budget.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 5 et 6, et peut évoluer des coefficients 240 à 330, en passant par les étapes suivantes : 240 / 260 / 280 / 300 / 330.

DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT

Définition de l'emploi :

Elabore et planifie les plans d'actions en cohérence avec la politique définie pour l'entreprise.

Détermine les objectifs et les orientations budgétaires de son établissement et en assure le suivi.

Manage le personnel de l'établissement.

Evolution de l'emploi :

Cet emploi se situe sur les niveaux 8 et 9, et peut évoluer des coefficients 500 à 600, en passant par les étapes suivantes : 500 / 600.