

Brochure n° 3174

Conventions collectives nationales

INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE

IDCC : 716. – **Employés et ouvriers de la distribution de films**

IDCC : 892. – **Cadres et agents de maîtrise
de la distribution de films**

(4^e édition. – Février 2003)

ACCORD DU 1^{ER} AVRIL 2004

RELATIF À LA MODIFICATION DE L'ANNEXE

« DÉFINITION DES EMPLOIS »

NOR : ASET0550363M

IDCC : 716, 892

Entre :

La fédération nationale des distributeurs de films,

D'une part, et

La fédération des travailleurs de l'information, du livre, de l'audiovisuel et de la culture CFDT ;

La fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ;

La fédération de la communication CGC ;

La fédération nationale des syndicats du spectacle, de l'audiovisuel et de l'action culturelle CGT ;

La fédération des syndicats des arts, spectacles, presse, audiovisuel et communication Force ouvrière,

D'autre part,

il a été convenu de modifier :

1. L'annexe « Définition des emplois » de la convention collective des employés et ouvriers de la distribution cinématographique du 1^{er} mars 1973 ;

2. L'annexe « Définition des emplois » de la convention collective des cadres et agents de maîtrise de la distribution des films de l'industrie cinématographique du 30 juin 1976 (annexe modifiée par l'accord du 9 novembre 1976).

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord et d'application directe aux personnels des entreprises qui relèvent du champ d'application de la convention collective nationale de la distribution des films de l'industrie cinématographique du 1^{er} mars 1973 pour les employés et ouvriers et du 30 juin 1976 pour les cadres et agents de maîtrise.

Il sera transmis à l'AGIRC et fera l'objet d'une demande d'arrêté d'extension auprès du ministère du travail.

Le présent accord pourra également s'appliquer aux personnels des entreprises qui, bien que ne relevant pas spécifiquement du secteur de la distribution, appliquent la convention de la distribution cinématographique.

Article 2

Définitions des emplois

Les nouvelles définitions des emplois figurent en annexe au présent accord.

Article 3

Début d'application

Le présent accord s'applique à compter du 1^{er} mai 2004.

Fait à Paris, le 1^{er} avril 2004.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

Définition des emplois

CATÉGO- RIE	COEF.	GESTION-FINANCE	SERVICES GÉNÉRAUX	ADMINISTRATIF	MARKETING- COMMUNICATION	COMMERCIAL
E	100		Agent de nettoyage			
			Agent de sécurité-sûreté			
E	110		Employé des services généraux			
E	112					Vérificateur débutant
						Manutentionnaire stockiste
E	116	Employé de comptabilité	Chauffeur - chauffeur-livreur	Hôte(sse) standardiste		Vérificateur niveau I
E	118	Aide-comptable				Aide programmeur
						Vérificateur niveau II
E	122			Agent administratif niveau I	Assistant publicité	Vérificateur récupérateur niveau III
E	125	Comptable niveau I		Secrétaire niveau I	Assistant marketing niveau I	
				Assistant RH niveau I	Assistant d'attaché de presse	

CATÉGORIE	COEF.	GESTION-FINANCE	SERVICES GÉNÉRAUX	ADMINISTRATIF	MARKETING-COMMUNICATION	COMMERCIAL
E	128			Secrétaire niveau II		
AM	100					Chef vérificateur
AM	107	Comptable niveau II		Agent administratif niveau II	Assistant marketing niveau II	
				Assistant RH niveau II		
AM	114					Chef service expédition et vérification
AM	118	Assistant contrôleur de gestion	Chargé des services généraux	Assistant (e)	Assistant chef de produit	Programmeur
					Attaché de presse niveau I	
AM	119					Représentant niveau I
AM	141	Contrôleur de gestion junior			Chef de produit junior	Assistant du service technique
AM	142	Trésorier				
		Chef de groupe comptable		Assistant de direction		
CB	145			Attaché de direction niveau I	Attaché de presse niveau II	
					Chef de projet	

CATÉGORIE	COEF.	GESTION-FINANCE	SERVICES GÉNÉRAUX	ADMINISTRATIF	MARKETING-COMMUNICATION	COMMERCIAL
CB	161		Responsable des services généraux			Responsable administration des ventes
CB	165					Chef programmeur
CB	172	Chef de service niveau I	Chef de service niveau I	Chef de service niveau I	Chef de service niveau I	Chef de service niveau I
					Chargé de promotion	Représentant niveau II
CB	188	Chef comptable		Gestionnaire RH	Chef de produit marketing	
		Contrôleur de gestion		Juriste		
CB	190			Attaché de direction niveau II		Chef du service technique
CA	218	Chef de service niveau II	Chef de service niveau II	Chef de service niveau II	Chef de service niveau II	Chef de service niveau II
CA	248	Chef de service niveau III	Chef de service niveau III	Chef de service niveau III	Chef de service niveau III	Chef de service niveau III
CA	256					Directeur d'agence
CA	288					Directeur divisionnaire ou directeur des agences

Filière : finance

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
F - Finance	E	Employé de comptabilité	Il effectue sous le strict contrôle de sa hiérarchie, un ensemble de tâches simples ne nécessitant pas la connaissance générale du mécanisme comptable, en appliquant des procédures bien établies. Il vérifie les paiements à l'entreprise, les factures et bons de commande. Il peut être chargé de procéder à l'établissement des factures à partir des bordereaux de recettes et états de rendement des films. Il collabore à la préparation des relevés de comptes et rapports journaliers.	116
F - Finance	E	Aide-comptable	Employé possédant des connaissances élémentaires de comptabilité, de niveau minimum BEP comptable. Il exécute certaines opérations comptables simples suivant les instructions reçues. Il vérifie la précision, la justesse et la cohérence des informations comptables. Il est chargé de vérifier les comptes, livres comptables.	118
F - Finance	E	Comptable 1	Employé ayant au minimum un niveau bac professionnel de comptabilité. Il est chargé d'activités comptables habituelles telles que la tenue des journaux, les redressements, l'analyse des coûts, le contrôle des stocks, le suivi et la relance clients. Il vérifie les comptes bancaires, livres généraux. Il traite les paiements et consolide certains postes des clôtures mensuelles. Il rend compte au responsable de comptabilité ou équivalent.	125

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
F - Finance	AM	Comptable 2	Comptable confirmé possédant au minimum niveau bac +2 en comptabilité, chargé de préparer les éléments du bilan et compte de résultat, les situations et rapports comptables. Il analyse les rapports financiers, vérifie les rapports journaliers, fiche de paie, journaux d'entrée et de sorties, etc. Il peut être spécialisé : finance, contrôle de gestion, calcul des prix de revient. Il rend compte au responsable comptable ou chef comptable.	107
F - Finance	AM	Assistant contrôleur de gestion	Agent de maîtrise possédant un niveau de compétence suffisant pour analyser le chiffre d'affaires, les prix de revient, les coûts de production, la rentabilité des investissements des produits ou des différents marchés sur lesquels opère son entreprise, les marges, participe à l'élaboration et au suivi des budgets.	118
F - Finance	AM	Contrôleur de gestion junior	Agent de maîtrise possédant au minimum un bac +3 en gestion comptabilité. Il analyse le chiffre d'affaires, les prix de revient, les coûts de production, la rentabilité des investissements, des produits ou des différents marchés sur lesquels opère son entreprise, les marges, participe à l'élaboration et au suivi des budgets.	141
F - Finance	AM	Trésorier	Agent de maîtrise possédant au minimum un bac +2 en comptabilité, à qui incombe, outre la responsabilité des espèces en caisse, la comptabilité de toutes opérations en banque et de tous mouvements de fonds, ainsi que la position de trésorerie comprenant les différentes caisses et comptes de disponibilités de l'entreprise.	142

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
F - Finance	AM	Chef de groupe comptable	Agent de maîtrise possédant au minimum un bac + 2 en comptabilité, qui avec le concours de comptables et d'employés, effectue ou fait effectuer, surveille et coordonne toutes les opérations comptables d'une section (clients, fournisseurs, générale, analytique, trésorerie) dont la responsabilité lui est confiée par le directeur ou le chef de service de la comptabilité. Il élabore le bilan. Cet emploi correspond aussi au titre de comptable unique.	142
F - Finance	CB	Chef de service niveau I		172
F - Finance	CB	Chef comptable	Cadre possédant au minimum un niveau DECS, assurant avec l'aide de collaborateurs l'organisation et la tenue de la comptabilité. Il supervise et a la responsabilité des bilans et liasses fiscales dans le respect des règles légales et fiscales.	188
F - Finance	CB	Contrôleur de gestion	Cadre possédant au minimum un diplôme universitaire de niveau bac + 4 ou d'école supérieure de commerce et de gestion, rattaché à une unité opérationnelle. Il est chargé d'élaborer des prévisions budgétaires et d'en vérifier la réalisation. Il participe à la définition des objectifs et anticipe les résultats. Il surveille les indicateurs mis en place pour évaluer l'activité de l'entreprise et rend compte à sa direction.	188

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
F - Finance	CA	Chef de service niveau II	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de position.	218
F - Finance	CA	Chef de service niveau III	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de position.	248

Filière : services généraux

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
SG - Services généraux	E Agent de nettoyage	Employé exclusivement affecté à des travaux courants de nettoyage.	100
SG - Services généraux	E Agent de sécurité/sûreté	Employé qui, tout en assurant la garde des locaux, doit effectuer des rondes méthodiques et qui doit faire preuve d'initiative dans le domaine de la sécurité.	100
SG - Services généraux	E Employé des services généraux	Employé qui distribue le courrier, assure la liaison entre les bureaux, effectue les courses à l'intérieur et à l'extérieur des locaux, effectue de petits travaux de reprographie et de maintenance.	110
SG - Services généraux	E Chauffeur/chauffeur-livreur	Employé assurant la conduite des véhicules et pouvant livrer des colis ou tout autre matériel.	116
SG - Services généraux	AM Chargé des services généraux	Agent chargé de l'acquisition, de l'entretien et de la maintenance de toutes fournitures, matériel, mobilier de bureau et des locaux. Il est aussi responsable de la sécurité.	118
SG - Services généraux	CB Responsable des services généraux	Cadre responsable de l'acquisition, de l'entretien et de la maintenance de toutes fournitures, matériel, mobilier de bureau et des locaux. Il est aussi responsable de la sécurité.	161
SG - Services généraux	CB Chef de service niveau I	Chef d'un service secondaire rattaché à un service principal, exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience appropriée.	172

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
SG - Services généraux	CA	Chef de service niveau II	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de position.	218
SG - Services généraux	CA	Chef de service niveau III	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de position.	248

Filière : administratif

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
A - Administratif	E Hôtelisse/ standardiste	Il est responsable du traitement des appels téléphoniques, de la réception et de l'émission des télécopies. Il est responsable de l'accueil des visiteurs. Il est chargé de l'exécution de diverses tâches administratives. L'exercice de cette fonction peut exiger la pratique d'une langue étrangère. Ce poste requiert une qualité d'accueil et de présentation nécessaire à une bonne image de l'entreprise.	116
A - Administratif	E Agent administratif niveau I	Employé chargé d'assurer selon les directives de son supérieur des travaux administratifs ainsi que des travaux de saisie informatique.	122
A - Administratif	E Secrétaire niveau I	Employé possédant au minimum un niveau bac professionnel de secrétariat. Il est chargé d'assurer l'ensemble des tâches de secrétariat, notamment la sténographie, le traitement de texte, le service téléphonique, la prise de rendez-vous et autres activités d'administration générale.	125
A - Administratif	E Assistant RH niveau I	Il est chargé des aspects généraux de la gestion des ressources humaines. Il assure un support administratif hautement confidentiel et n'a aucune responsabilité de supervision.	125
A - Administratif	E Secrétaire niveau II	Employé possédant au minimum un niveau bac professionnel de secrétariat et disposant d'une expérience suffisante pour assurer l'ensemble des tâches secrétariat, notamment la sténographie, le traitement de texte, le service téléphonique, la prise de rendez-vous et autres activités d'administration générale.	128

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
A - Administratif	AM Agent administratif niveau II	Agent de maîtrise qualifié, possédant au minimum un niveau bac + 2 et ayant acquis une expérience professionnelle certaine qui, tout en exerçant les fonctions qui lui sont confiées, effectue des travaux impliquant certaines initiatives.	107
A - Administratif	AM Assistant RH niveau II	Il est chargé de la gestion, de la mise en œuvre et du suivi des programmes relevant de la fonction personnel. Il est chargé du traitement des salaires (calcul des paies, heures supplémentaires, calcul des primes et indemnités).	107
A - Administratif	AM Assistant(e)	Il possède au minimum un niveau bac + 2 en secrétariat. Il assure un service de secrétariat complet aux cadres de l'entreprise et gère de façon autonome les affaires courantes. Il peut collaborer à l'organisation des réunions et conférences en plus de ses activités de secrétariat. Il peut lui être demandé d'être bilingue ou trilingue. Parmi ses tâches figure la sténographie, le traitement de texte, le service téléphonique, la prise de rendez-vous et autres activités d'administration générale. La fonction exige une formation spécialisée en secrétariat ainsi qu'une expérience confirmée.	118
A - Administratif	AM Assistant(e) de direction	Possède au minimum un bac + 2 ainsi qu'une expérience significative en secrétariat. Assiste un cadre de direction et doit être en mesure de prendre les initiatives relatives à sa fonction. Il est chargé du compte rendu des réunions et ses activités représentent généralement un caractère hautement confidentiel. Organise les tâches de secrétariat, exerce un rôle d'interface essentiel, est chargé de la réception, du traitement et de la diffusion d'informations importantes. Il peut lui être demandé d'être bilingue ou trilingue.	142

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
A - Administratif	CB Attaché de direction niveau I	Cadre possédant au minimum un niveau bac + 3 qui, sous l'autorité d'un chef de service ou d'un directeur, possède des connaissances, une expérience lui permettant d'exercer des responsabilités sectorielles définies.	145
A - Administratif	CB Chef de service niveau I	Chef d'un service secondaire rattaché à un service principal, exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience appropriée.	172
A - Administratif	CB Gestionnaire RH	Il supervise les divers aspects des ressources humaines. Il participe au développement des politiques de l'entreprises en la matière.	188
A - Administratif	CB Juriste	Il étudie les implications de la législation, de la jurisprudence et autres sources juridiques sur les activités de l'entreprise. Il peut éventuellement être spécialisé dans un domaine spécifique et recourir à des juristes extérieurs pour les autres questions.	188
A - Administratif	CB Attaché de direction niveau II	Cadre possédant au minimum un niveau bac + 3 rattaché à un directeur, possédant des connaissances et une expérience lui permettant d'exercer des responsabilités sectorielles définies.	190

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
A - Administratif	CA	Chef de service niveau II	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de proposition.	218
A - Administratif	CA	Chef de service niveau III	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de protection.	248

Filière : marketing-communication-publicité

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
M - Marketing	E	Assistant publicité	Employé chargé de la fourniture du matériel de publicité à la clientèle et de sa mise en place	122
M - Marketing	E	Assistant marketing niveau I	Il assiste une ou plusieurs personnes ayant des fonctions plus spécifiques au sein du département : marketing.	125
M - Marketing	E	Assistant d'attaché de presse	Il assiste une ou plusieurs personnes ayant des fonctions plus spécifiques au sein du département : publicité, communications, relations publiques..	125
M - Marketing	AM	Assistant marketing niveau II	Il assiste un chef de produit ou un chef de projet.	107
M - Marketing	AM	Assistant chef de produit	Agent de maîtrise possédant un niveau de compétence suffisant pour participer, sous la responsabilité d'un chef de projet, à la définition et mise en œuvre du plan marketing.	118
M - Marketing	AM	Attaché de presse niveau I	Il met en œuvre les actions de communication à destination des médias. Il peut lui être demandé d'être bilingue ou trilingue.	118
M - Marketing	AM	Chef de produit junior	Agent de maîtrise possédant au minimum un bac +3. Il participe, sous la responsabilité d'un chef de projet, à la définition et mise en œuvre du plan marketing.	141

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
M - Marketing	CB Attaché de presse niveau II	Il définit et coordonne les actions de communication à destination des médias et en mesure les résultats. Il peut lui être demandé d'être bilingue ou trilingue.	145
M - Marketing	CB Chef de projet	Cadre ayant une expérience appropriée ou suivie d'une formation requise ; responsable des projets en marketing, communication et publicité d'entreprise, sous le contrôle de la direction de celle-ci ; doit faire preuve de proposition et de coordination d'une équipe de projet.	145
M - Marketing	CB Chef de service niveau I	Chef d'un service secondaire rattaché à un service principal, exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience appropriée.	172
M - Marketing	CB Chargé de promotion	Il participe à la définition, coordination et mise en œuvre des actions de promotion sous l'autorité de la direction de l'entreprise.	172
M - Marketing	CB Chef de produit marketing	Il est responsable de la définition, coordination et mise en œuvre des actions marketing.	188
M - Marketing	CA Chef de service niveau II	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de proposition.	218
M - Marketing	CA Chef de service niveau III	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de proposition.	248

Filière : commercial

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
C - Commercial	E	Vérificateur(rice) débutant(e)	Employé chargé de la vérification et de l'entretien des copies.	112
C - Commercial	E	Manutentionnaire stockiste	Employé chargé de la réception, de la manipulation nécessaire à la conservation et la distribution des copies ou du matériel publicitaire et promotionnel.	112
C - Commercial	E	Vérificateur(rice) niveau I	Employé qualifié chargé de la vérification, de l'entretien courant des copies.	116
C - Commercial	E	Aide programmeur	Employé travaillant sous les directives du programmeur ou du chef programmeur.	118
C - Commercial	E	Vérificateur(rice) niveau II	Employé confirmé chargé de la vérification et de l'entretien courant des copies.	118
C - Commercial	E	Vérificateur(rice), récupérateur(rice) niveau III	Employé chargé de monter à partir de plusieurs copies usagées une copie utilisable et d'utiliser tout travail autre que la vérification courante.	122
C - Commercial	AM	Chef vérificateur(rice)	Agent de maîtrise chargé de l'entretien et de la vérification des copies de films. A sous ses ordres une ou plusieurs employés de vérification.	100

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
C - Commercial	AM	AM	114
C - Commercial	AM	AM	118
C - Commercial	AM	AM	119
C - Commercial	AM	AM	141
C - Commercial	CB	CB	161
C - Commercial	CB	CB	165
C - Commercial	CB	CB	172

CATÉGORIE	INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
C - Commercial	CB Représentant niveau II	Cadre commercial confirmé chargé de rechercher et d'obtenir les meilleures possibilités de placement des films et programmes audiovisuels auprès de la clientèle. Il peut également être chargé de la négociation et l'acquisition des films ou programmes audiovisuels.	207
C - Commercial	CB Chef du service technique	Cadre technicien, placé directement sous les ordres de la direction de l'entreprise, assure les relations avec les studios de doublage, les laboratoires, le service des visas, le registre public de la cinématographie, la SACEM et, d'une façon générale, avec tous organismes ou personnes concernées, afin d'accomplir les tâches nécessaires à la sortie des films et à leur exploitation.	190
C - Commercial	CA Chef de service niveau II	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de proposition	218
C - Commercial	CA Chef de service niveau III	Chef d'un service principal rattaché à une direction exerçant des responsabilités nécessitant des compétences techniques et une expérience confirmée. Il est force d'initiative, d'organisation et de proposition.	248

CATÉGORIE		INTITULÉ	DÉFINITION DE POSTE	COEFFICIENT
C - Commercial	CA	Directeur d'agence	Cadre qui assure, vis-à-vis de la direction de l'entreprise, sur les instructions et sous le contrôle de la direction commerciale, toutes les responsabilités en vue de la bonne marche de l'agence ou de la zone géographique qui lui est confiée tant sur le plan commercial qu'administratif.	256
C - Commercial	CA	Directeur divisionnaire ou directeur des agences	Cadre placé directement sous l'autorité du directeur des ventes ou de la direction de l'entreprise et qui assume la responsabilité d'une partie bien définie des services de distribution et de vente. A sous son contrôle deux ou plusieurs agences.	288