

Brochure n° 3336

Convention collective

IDCC : 2583. – **SOCIÉTÉS CONCESSIONNAIRES
D'AUTOROUTES**

**ACCORD DE TRANSITION DU 27 JUIN 2006
RELATIF À LA MISE EN APPLICATION
DU NOUVEAU SYSTÈME DE CLASSIFICATION**

NOR : *ASET0650835M*

IDCC : *2583*

Entre :

Le syndicat professionnel des sociétés concessionnaires ou exploitantes
d'autoroutes ou d'ouvrages routiers,

D'une part, et

La fédération générale des transports et de l'équipement CFDT ;

La fédération générale CFTE des transports ;

La fédération de la construction BTP CFE-CGC ;

La fédération nationale des syndicats de transports CGT ;

La fédération de l'équipement, de l'environnement, des transports et des
services FO ;

La confédération nationale des salariés de France (CNSF) ;

La fédération autonome des transports (FAT) UNSA,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Le présent accord a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre
de la classification des emplois prévue par la convention collective nationale
de branche des sociétés concessionnaires ou exploitantes d'autoroutes ou
d'ouvrages routiers.

Article 1^{er}

Principes

Les parties signataires du présent accord collectif considèrent qu'une concertation doit s'engager dans les entreprises dans le but de faciliter la mise en place du nouveau système de classification des emplois.

Conformément aux principes énoncés à l'article 36 de la convention collective, les parties signataires réaffirment dans le cadre du présent accord collectif leur volonté de mettre en œuvre un système de classification équitable, pertinent et évolutif.

Elles conviennent que le nouveau système de classification remplacera les dispositifs ayant le même objet, étant précisé que les adaptations des anciennes grilles de classification feront l'objet de discussions dans les entreprises de la branche afin d'analyser s'il y a, ou non, nécessité d'engager des négociations en vue de modifier les accords d'entreprise existants.

Il est entendu qu'aucune modification des dispositifs de classification antérieurement en vigueur ne pourra intervenir dans les entreprises de la branche, entre la date de signature de la convention de branche et sa mise en place effective au sein d'une entreprise.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, il n'y aura pas de perte de rémunération pour les salariés présents à l'effectif à la date de signature du présent accord collectif.

Article 2

Dispositions particulières

Le salarié présent à l'effectif à la date de signature du présent accord collectif, appartenant à la catégorie maîtrise avant la mise en place du nouveau système et dont le classement du poste correspondant à son emploi se situerait, en application du nouveau dispositif de classification, en dessous de la classe D, continuera, à titre personnel, à appartenir au même collège électoral que précédemment.

De même, le salarié présent à l'effectif à la date de signature du présent accord collectif, appartenant à la catégorie cadre avant la mise en place du nouveau système et dont le classement du poste correspondant à son emploi se situerait en dessous de la classe I, continuera, à titre personnel, à appartenir au même collège électoral que précédemment. En outre, l'intéressé conservera le bénéfice de son affiliation à l'AGIRC.

Article 3

Délai et modalités de mise en place

Les entreprises mettront en place la classification définie à l'article 36 de la convention collective nationale de branche dans un délai maximum de 18 mois à compter de la date d'effet de cette convention collective.

Elles doivent à cet effet observer le processus défini ci-après, étant précisé, en outre, qu'afin de faciliter la transition et d'illustrer le nouveau système de classification des emplois, une liste d'emplois-repères et de leurs définitions respectives a été élaborée et a fait l'objet d'un positionnement

dans la nouvelle grille de classification. La liste, les définitions correspondantes et les positionnements respectifs de ces emplois-repères figurent en annexe I du présent accord collectif.

Article 4

Inventaire des emplois et description des postes

Chaque entreprise établit un inventaire complet de tous les emplois existants, quelle que soit la nature des activités exercées.

A partir de cet inventaire, une méthode homogène de recensement, d'identification et de description du ou des postes correspondant à chaque emploi inventorié est élaborée au sein de chaque entreprise, en vue de préparer l'analyse critérielle proprement dite prévue à l'article 5 ci-dessous.

Dans ce cadre, les entreprises doivent :

- utiliser le support-type de description des postes figurant en annexe II du présent accord collectif ;
- organiser un échange entre la hiérarchie et les salariés concernés ou, lorsque l'effectif est important, un groupe de travail représentatif des salariés concernés, puis leur transmettre les descriptions de postes finales qui auront ainsi été établies ;
- s'assurer de la prise en compte de la diversité des activités exercées pour les postes ayant des contenus relevant de plusieurs filières professionnelles.

Un intitulé doit être donné à chaque poste ainsi décrit.

Article 5

Analyse critérielle de chaque emploi

Chacun des postes décrits est ensuite analysé selon la méthode définie à l'article 36 de la convention collective nationale de branche.

Article 6

Détermination du niveau de classification

Au vu des résultats de l'analyse des postes, l'employeur consulte, pour avis, la commission de suivi d'entreprise prévue à l'article 10 ci-après, sur le positionnement des postes dans les 16 classes prévues par la convention collective.

Le classement d'ensemble des emplois est ensuite arrêté par l'employeur, qui le communiquera à la commission de suivi d'entreprise.

Article 7

Information et notification individuelle

Lors de la mise en place de la nouvelle classification dans les entreprises, chaque salarié concerné se voit notifier, par écrit, le classement du poste correspondant à son emploi dans le système de classification, ainsi que la possibilité de recours dont il bénéficie.

Article 8

Droit individuel de recours du salarié

8.1. Délai de recours

Chaque salarié peut, dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification du classement du poste correspondant à son emploi, faire valoir à son employeur, par lettre motivée, toute réclamation sur le classement qui lui aura été notifié.

8.2. Modalités du recours

a) Recours auprès de l'employeur.

Ce recours s'exerce, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, soit directement auprès de l'employeur, soit par l'intermédiaire des délégués du personnel.

La réclamation est étudiée au cours d'un entretien individuel associant le salarié, qui pourra être assisté par un salarié de l'entreprise ou un représentant du personnel de son choix, et un représentant de l'employeur.

L'employeur fait connaître à l'intéressé, par lettre motivée, dans un délai de 30 jours calendaires suivant cet entretien, s'il confirme ou modifie sa notification initiale.

b) Saisine de la commission de suivi d'entreprise.

Toute réclamation, motivée et écrite, peut être librement transmise par le salarié à la commission de suivi d'entreprise ou, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, aux délégués du personnel, qui pourront, s'ils l'estiment utile, saisir la commission de suivi d'entreprise afin de donner un avis à l'employeur sur le cas considéré.

La réclamation est étudiée par l'employeur, qui, après avoir recueilli l'avis de la commission de suivi d'entreprise, fait connaître par lettre motivée à l'intéressé, dans les 30 jours calendaires suivant cet avis, s'il confirme ou modifie sa décision.

Article 9

Informations collectives au niveau de l'entreprise

a) Information des institutions représentatives du personnel L'employeur informe le comité d'entreprise ou, en l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel de l'entreprise, lors de 2 réunions de l'une ou l'autre de ces instances :

Au cours de la première réunion :

- est présenté le calendrier prévisionnel de mise en œuvre et les modalités d'application du nouveau système de classification au sein de l'entreprise ;
- est arrêtée la date de la première réunion de la commission de suivi d'entreprise.

Au cours de la seconde réunion, un bilan global de l'application du dispositif dans l'entreprise est présenté.

b) Information collective des salariés.

Une attention particulière doit être portée à l'information des salariés.

A ce titre, une notice d'information sur le nouveau système de classification est adressée, au plus tard dans les 2 mois suivant la signature de l'accord, aux salariés en place à cette date.

Article 10

Commission de suivi au niveau de l'entreprise

a) Rôle de la commission.

Le rôle de la commission de suivi au niveau de l'entreprise est de :

- donner un avis sur le caractère exhaustif et la cohérence d'ensemble de l'inventaire de tous les emplois existant dans l'entreprise ;
- donner un avis sur le positionnement des postes dans les classes ;
- recevoir les informations sur le bilan global et de procéder à l'examen des recours.

b) Composition de la commission.

Dans chaque entreprise est mise en place une commission de suivi composée de salariés désignés par chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou, à défaut, par les membres du comité d'entreprise, ou encore à défaut, par les délégués du personnel de l'entreprise.

Le nombre de participants composant chaque délégation devant être compatible avec un bon fonctionnement des réunions et adapté à la taille de chaque entreprise, la composition de cette commission de suivi d'entreprise sera définie au niveau de chacune des entreprises concernées.

L'employeur prend à sa charge une formation d'une journée à la méthode de classification des emplois pour chaque membre de la commission.

Article 11

Commission de bilan au niveau de la branche

Une commission paritaire composée de 2 membres désignés par chacune des organisations syndicales signataires, ou adhérentes, de la convention collective de branche et d'un nombre au plus égal de représentants des employeurs se réunit dans l'année qui suit l'achèvement du délai prévu à l'article 3 pour la mise en œuvre du nouveau système de classification dans les entreprises, afin d'établir un bilan de cette mise en place.

Article 12

Champ d'application

Le présent accord collectif s'applique aux sociétés concessionnaires ou exploitantes d'autoroutes ou d'ouvrages routiers adhérentes au syndicat professionnel d'employeurs.

Article 13

Extension

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent accord collectif. Cette demande sera concomitante à celle relative à la convention collective de branche.

Article 14

Date d'effet

Le présent accord collectif prend effet le même jour que la convention collective nationale de branche.

Article 15

Durée

Le présent accord collectif est conclu pour une durée déterminée de 18 mois, à compter de sa date d'effet.

Article 16

Adhésion

Toute organisation syndicale représentative de salariés au sens du code du travail ainsi que toute organisation syndicale ou groupement d'employeurs, ou tout employeur pris individuellement, non signataires du présent accord collectif, pourront y adhérer dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Article 17

Dépôt

Le présent accord collectif fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues par le code du travail.

Fait à Paris, le 27 juin 2006.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I

Emplois-repères

INTITULÉ DE L'EMPLOI	DÉFINITION	CLASSE
Assistant district péage (fonctionnel)	<p>Dans le cadre de la politique de l'entreprise, l'assistant district-péage, positionné dans un rôle fonctionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribue, en collaboration directe avec le chef de district, à l'organisation, à l'animation et au contrôle des activités du district en matière de péage, et, à ce titre, participe au management du personnel de cette activité ; - contribue à garantir la qualité du service du client ; - contribue à assurer la régularité des opérations de recettes et la sécurité des fonds. 	I
Assistant district viabilité (fonctionnel)	<p>Dans le cadre de la politique de l'entreprise, l'assistant district-viabilité, positionné dans un rôle fonctionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribue, en collaboration directe avec le chef de district, à l'organisation, à l'animation et au contrôle des activités du district en matière de viabilité, et, à ce titre, participe au management du personnel de cette activité ; - contribue à garantir la sécurité des clients et du personnel ; - contribue à assurer la pérennité du patrimoine. 	I
Agent de contrôle péage	<p>Dans le respect des procédures en vigueur dans l'entreprise, l'agent de contrôle péage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure le contrôle et la validation des transactions ; - effectue les enregistrements et rapprochements des différents états et documents ; - analyse les écarts et anomalies, rédige rapports et bilans et signale le non-respect dans l'application des consignes et des procédures ; - participe à l'élaboration et à la mise à jour des procédures et consignes ; - peut assurer la formation pratique du personnel péage. 	D

INTITULÉ DE L'EMPLOI	DÉFINITION	CLASSE
Comptable	<p>Dans le respect du plan comptable et dans le cadre des instructions fournies par le responsable hiérarchique, le comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - enregistre les données à caractère comptable dans les comptes appropriés ; - assure le rapprochement et la justification des comptes (financiers, de tiers, de charges) ; - contribue à l'élaboration du bilan et de ses annexes ; - contribue à l'élaboration du compte de résultat. 	D
Surveillant de travaux	<p>Dans le respect des procédures de l'entreprise et des plannings des travaux fournis par sa hiérarchie, le surveillant de travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participe à l'organisation, au contrôle et à l'optimisation de l'activité des moyens humains mis à disposition de sa hiérarchie dans le domaine de la viabilité (dépendances vertes, entretien des installations et du tracé...) ; - participe à l'organisation et au contrôle, dans le respect des règles, des opérations de signalisation ; - assure la surveillance des chantiers réalisés par les entreprises extérieures, et, à ce titre, participe au contrôle de ceux-ci ; - participe au maintien en bon état des installations et du tracé et alerte sa hiérarchie en cas d'anomalie. 	D
Ouvrier autoroutier (ou routier)	<p>Dans le cadre de consignes et de modes opératoires prédéfinis, l'ouvrier autoroutier assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la pose et la dépose de balisages de protection (travaux, accidents...) ; - les activités de surveillance hivernale et de salage (préventif ou curatif) ; - les travaux d'entretien courant (nettoyage, entretien des espaces verts, petits travaux simples de maintenance des bâtiments...) de l'autoroute et de ses dépendances. 	B
Receveur « cabine »	<p>Dans le respect de consignes et de modes opératoires strictement définis, le receveur « cabine » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure la perception du péage ; - procède à la reddition des comptes correspondant à la durée de son poste ; - répond aux demandes de renseignements émanant des clients ; - alerte sa hiérarchie s'il constate un incident ou un accident, ou si un client le lui signale 	B

INTITULÉ DE L'EMPLOI	DÉFINITION	CLASSE
Standardiste- réceptionniste	<p>Dans le respect des procédures et directives fournies par le responsable hiérarchique, le standardiste-réceptionniste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueille, identifie et oriente les visiteurs ; - reçoit et transmet les communications téléphoniques, ainsi que les fax arrivant sur un équipement commun à la société ou à l'établissement ; - prend les messages et les restitue selon les consignes ; - comptabilise les appels reçus ; - réceptionne en tant que de besoin du courrier et des colis internes et externes ; - tient à jour l'annuaire téléphonique informatique pour mise à disposition de l'entité considérée. 	B
Ouvrier d'entretien	<p>Dans le cadre de consignes et de modes opératoires strictement définis, l'ouvrier d'entretien réalise, seul ou en équipe, les travaux d'entretien courant (nettoyage, entretien des espaces verts, petits travaux simples de maintenance des bâtiments...) de l'autoroute et des ses dépendances.</p>	A

ANNEXE II

Support-type de description de poste

1. Résumé de poste

Il s'agit d'exprimer en une phrase le pourquoi du poste dans le cadre de l'entreprise, ou d'un sous-ensemble de celle-ci.

2. Dimensions

Le but est d'indiquer un nombre limité de données quantitatives qui caractérisent le mieux l'activité du poste ainsi que, le cas échéant, l'importance des ressources (humaines, financières, matérielles) qui sont confiées au titulaire du poste.

3. Place du poste dans l'organigramme

L'objectif est de répondre à ces questions :

- quel est le rattachement hiérarchique de ce poste ?
- quels sont les autres postes de même rattachement hiérarchique ?
- quelle est l'organisation subordonnée ?

Ce paragraphe peut être complété par un organigramme joint à la description de poste.

4. Activités du titulaire du poste

Il s'agit de décrire :

- d'une part, ce que fait le titulaire du poste ;
- d'autre part, ce qu'il fait faire.

5. Finalités principales (ou objectifs permanents)

L'objet de cette rubrique est de mettre en évidence la contribution du poste aux résultats, aux performances et au fonctionnement de l'entreprise (ou de l'un de ses sous-ensembles).

Le nombre de finalités est en règle générale compris entre 3 et 8.