

**Convention collective**

IDCC : 8215. – **ENTREPRISES AGRICOLES DE DÉSHYDRATATION  
(CHAMPAGNE-ARDENNE)**

**(20 mars 1970)**

(Etendue par arrêté du 16 juillet 1971,  
*Journal officiel* du 17 août 1971)

**AVENANT N° 116 DU 26 JUIN 2006 (1)**

NOR : *AGRS0797002M*

IDCC : 8215

Entre :

La fédération des déshydrateurs de la région Champagne-Ardenne,

D'une part, et

La FGTA-FO pour la région Champagne-Ardenne ;

Le syndicat CFTC ;

Le syndicat CFE-CGC ;

Les unions départementales des syndicats CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 9 de la convention collective est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Conformément à l'article L. 132-12, les partenaires sociaux se sont réunis pour examiner la nécessité de réviser la classification. La commission mixte du 4 juillet 2003 a acté le démarrage de ce travail. Ce travail de révision a duré 3 ans. Les partenaires sociaux ont conclu que la révision était nécessaire en raison des évolutions enregistrées dans les entreprises au niveau des outils et matériels utilisés, des techniques et des modes d'organisation.

Les parties signataires ont acté l'utilisation d'une méthode par critères pour construire cette nouvelle classification.

---

(1) La procédure d'extension de ce texte a été engagée.

La classification permet d'avoir un socle commun à l'ensemble des entreprises. Des emplois repère ont été définis en prenant en compte chacune des familles de métier de l'entreprise. La liste et la définition des emplois repères figurent en annexe de la présente convention.

Pour chaque emploi repère, il a été défini une mission ainsi que la nature des compétences requises. Cette grille prend en compte le degré de maîtrise à travers les différents échelons.

Dans ce cadre, la compétence est reconnue quand elle est mise en œuvre de manière permanente et validée.

Du fait de cet accord, le repositionnement des salariés actuellement employés dans les entreprises de déshydratation (à la date de signature de l'accord) ne devra pas entraîner une diminution des coefficients acquis et de leurs salaires.

L'application de la présente classification fera l'objet d'un point de l'ordre du jour de la négociation annuelle d'entreprise.

La grille de raccordement entre l'ancienne et la nouvelle classification se présente de la façon suivante :

EMPLOIS	CSP	NIV.	ANCIENNE classification	NOUVELLE classification
Conducteurs engins agricoles .....	O/E O/E O/E	1 2 3	135 145 155	135 155 165
Chef d'équipe plaine .....	M	1	160/170	175
Chef de plaine .....	M M M	1 2 3	225	190 205 220
Conducteur de camion .....	O/E O/E O/E O/E	1 2 3 4	145 155 165	140 150 160 165
Conducteur engins manutention .....	O/E O/E O/E	1 2 3	135 145	135 140 150
Assistant de fabrication .....	O/E O/E O/E	1 2 3	145 155	135 145 150
Pilote d'installation .....	O/E O/E O/E	1 2 3	160 170	155 165 175

EMPLOIS	CSP	NIV.	ANCIENNE classification	NOUVELLE classification
Chef d'équipe fabrication ....	M	1	180	185
Responsable fabrication .....	M	1	205	210
Responsable d'usine .....	C	1	305	240 et +
Agent d'entretien .....	O/E O/E O/E	1 2 3	145 155 165/180	145 160 180
Chef d'équipe entretien .....	M	1	195	195
Responsable atelier .....	M M	1 2	205 225	205 225
Agent de silo .....	O/E O/E	1 2	145 155	145 155
Chef d'équipe silo .....	M	1	170	170
Responsable stockage .....	M	1	225	210
Ouvrier de deshydratation ..	O/E	1	135	135
Secrétaire .....	O/E O/E	1 2	175	155 175
Secrétaire de direction .....	M	1	205	205
Assistante de direction .....	C	1	250	240 et +
Agent administratif .....	O/E O/E O/E	1 2 3		135 145 155
Comptable .....	O/E O/E O/E	1 2 3	175	175 190 205
Responsable comptabilité ...	M M	1 2		215 225
Chef comptable .....	C	1	250	240 et +
Contrôleur de gestion .....	C	1		225
Responsable ressources humaines .....	M C	1 2	250	225 240 et +

EMPLOIS	CSP	NIV.	ANCIENNE classification	NOUVELLE classification
Aide laborantin .....	O/E	1	135	135
	O/E	2	155	140
	O/E	3		150
Technico commercial .....	M	1	175	185
	M	2	205	200
	M	3	255	220
O/E signifie ouvriers et employés, M, maîtrise et C, cadres.				

## Article 2

L'article 15 de la convention collective « Changement temporaire d'emploi » est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Les salariés appelés à effectuer des travaux dans une catégorie inférieure à leur qualification conservent leur salaire.

Les salariés appelés à effectuer la totalité des travaux de la catégorie supérieure à leur qualification perçoivent une prime dite de remplacement permettant d'amener leur rémunération au niveau de celle afférente à cette qualification pour le temps pendant lequel ils y sont employés, sauf dans le cas de remplacements exceptionnels d'une durée n'excédant pas 2 jours par mois.

Lorsque le remplacement excède 75 heures de travail effectif par mois calendaire, les salariés appelés à effectuer ces travaux perçoivent une prime pour le mois complet. »

## Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant qui sera déposé au service départemental de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles de la Marne.

Fait à Châlons-en-Champagne, le 26 juin 2006.

(Suivent les signatures.)

## ANNEXE I

### LISTE ET DÉFINITION DES EMPLOIS REPÈRES

#### *Les emplois repères*

FAMILLES	EMPLOIS REPÈRES
Récolte	Conducteur d'engins agricoles Conducteur de camion Chef d'équipe plaine Contremaître de plaine/Chef de plaine
Production	Conducteur d'engins de manutention Assistant de fabrication Pilote d'installation Chef d'équipe de fabrication Responsable de fabrication Responsable d'usine
Maintenance	Agent d'entretien Chef d'équipe entretien Responsable d'atelier
Stockage	Agent de silo Chef d'équipe silo Responsable de stockage
Services généraux	Ouvrier de déshydratation
Services administratifs	Secrétaire Secrétaire de direction Assistante de direction Agent administratif Comptable Responsable comptabilité Contrôleur de gestion Chef comptable Responsable des ressources humaines
Laboratoire	Aide-laborantin
Service commercial	Technico-commercial

## RÉCOLTE

### Conducteur d'engins agricoles

#### *Appellations actuelles :*

Conducteur d'andaineuse et conducteur de récolteuse.

#### *Missions générales :*

Conduit des engins destinés à la fauche et/ou à la récolte de fourrages.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Conduire et utiliser les engins avec précision	X	X	X
- Apprécier en parfaite autonomie les difficultés des chantiers en fonction du sol et de la difficulté du terrain		X	X
- Vérifier les niveaux (huile, eau), relever les heures pour la vidange et effectuer le graissage sur indication	X	X	X
- Assurer l'entretien de premier niveau du matériel		X	X
- Respecter les règles de sécurité et de qualité liées à l'utilisation des engins	X	X	X
- Respecter les consignes techniques (consignes de fauche, ...)	X	X	X
- Etablir et mettre à jour les documents relatifs à l'activité et existant au niveau de chaque entreprise	X	X	X
- Pouvoir coordonner le travail de plusieurs personnes			X
- Faire respecter les consignes techniques et les règles de sécurité et de qualité			X
- Rendre compte par oral ou par écrit des chantiers et des événements quotidiens			X
- Posséder une bonne connaissance des engins et assurer la totalité des opérations de maintenance des machines			X

## RÉCOLTE

### Conducteur de camion

*Appellation actuelle :*

Chauffeur de camion.

*Missions générales :*

Conduit un véhicule lourd en vue d'assurer le transport et la livraison des produits de l'activité.

Peut charger et décharger la marchandise.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3	4
- Conduire rationnellement le véhicule (économie d'énergie, ...)		X	X	X
- Contribuer à l'optimisation du chantier de récolte en sachant anticiper les besoins (décrochage de la benne au bon endroit, ...)		X	X	X
- Livrer les fourrages (organisation technique et administrative du transport)	X	X	X	X
- Etablir et mettre à jour les documents relatifs au transport et à son organisation	X	X	X	X
- Assurer l'entretien et le dépannage de premier niveau du véhicule		X	X	X
- Réaliser les contrôles obligatoires avant chaque prise de poste (feux, pneus, niveaux)	X	X	X	X
- Se conformer aux consignes techniques, aux règles de sécurité et de qualité	X	X	X	X
- Maîtriser la conduite sur terrain difficile de type chantier		X	X	X
- Participer à la formation au poste de travail des nouveaux embauchés			X	X
- Assurer la totalité des opérations de maintenance du véhicule			X	X

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3	4
- Collecter et transmettre l'information nécessaire aux chefs d'équipe ou chefs de plaine pour leur permettre d'assurer leurs missions				X



## RÉCOLTE

### Chef d'équipe plaine

*Appellation actuelle :*

Chef d'équipe récolte et chef d'équipe andaineuse.

*Missions générales :*

En relation avec les sites de production et le chef de plaine, coordonne le travail d'une équipe de récolteurs ou d'andaineurs ou de chauffeurs lorsque l'effectif et l'organisation le nécessitent.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction de conducteur de récolteuse ou d'andaineuse ou de camion, du niveau le plus élevé, en parfaite autonomie	X
- Assurer et optimiser le bon déroulement du chantier de plaine	X
- Contrôler le respect des consignes techniques, des règles de sécurité et de qualité	X
- Coordonner le travail de son équipe	X
- Décider de l'arrêt ou de la réorientation d'un chantier en cas d'intempéries ou autres événements	X
- Proposer des améliorations de l'organisation du travail	X
- Participer à la formation au poste de travail de futurs titulaires	X

## RÉCOLTE

### Contremaître de plaine/chef de plaine

#### *Missions générales :*

Est responsable de l'organisation de l'approvisionnement des sites de production en fonction des objectifs qui lui sont donnés.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Elaborer et optimiser l'organisation des chantiers de plaine	X	X	X
- Elaborer le planning de récolte	X	X	X
- Superviser les réceptions de matières premières	X	X	X
- Veiller au respect rigoureux des consignes techniques et aux règles de sécurité et de qualité	X	X	X
- Etre l'interface entre les adhérents et la coopérative	X	X	X
- Rendre compte de son activité selon les modalités définies	X	X	X
- Encadrer le personnel de plaine	X	X	X
- Planifier les besoins en effectifs		X	X
- Gérer le prévisionnel des absences et des heures			X
- Organiser et gérer les échanges de parcelles avec les autres coopératives selon les directives données		X	X
- Proposer des améliorations de l'organisation du travail		X	X
- Participer aux projets d'investissements et de nouvelle organisation			X
- Vérifier le bon respect du règlement plaine			X
- Participer à l'élaboration des consignes techniques, des règles de sécurité et de qualité			X
- Assurer dans certains cas le suivi de l'épandage en fonction de l'organisation	X	X	X

## PRODUCTION

### Conducteur d'engins de manutention

*Appellation actuelle :*

Conducteur de chargeuse.

*Missions générales :*

Conduit des engins destinés à l'alimentation des lignes de fabrication et à la manutention des produits associés à l'activité.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Conduire et utiliser les engins avec précision et souplesse	X	X	X
- Vérifier les niveaux (huile, eau), relever les heures pour la vidange et effectuer le graissage sur indication	X	X	X
- Respecter les consignes techniques et les règles de sécurité et de qualité liées à l'utilisation des engins (exemple : propreté du carreau)	X	X	X
- Travailler en coordination avec le pilote d'installation ou le personnel attaché à son activité		X	X
- Assurer l'entretien de premier niveau du matériel		X	X
- Prendre des initiatives pour optimiser son travail au sein de l'équipe de fabrication			X
- Posséder une bonne connaissance des engins et assurer la totalité des opérations de maintenance des machines			X

## PRODUCTION

### Assistant de fabrication

*Appellation actuelle :*

Assistant de fabrication.

*Missions générales :*

Conduit un ou plusieurs matériels de fabrication sous l'autorité d'un pilote d'installation ou un chef d'équipe de fabrication

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Surveiller les paramètres de fabrication et intervenir en cas de dérive	X	X	X
- Effectuer les contrôles qualité nécessaires au niveau de la ligne :			
- Rendre compte et intervenir en fonction des consignes générales	X	X	X
- Apporter les corrections nécessaires		X	X
- Se conformer aux consignes techniques, aux règles de sécurité et de qualité	X	X	X
- Procéder aux réglages et aux opérations de maintenance de premier niveau		X	X
- Optimiser le fonctionnement des matériels		X	X
- Anticiper et détecter les incidents et anomalies de fonctionnement et prendre les mesures adéquates			X
- Posséder une bonne connaissance de son matériel et assurer la totalité des opérations de maintenance			X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires			X

## PRODUCTION

### Pilote d'installation

*Appellation actuelle :*

Conducteur de lignes de fabrication.

*Missions générales :*

Pilote une installation composée d'une ou plusieurs lignes de fabrication sous l'autorité du responsable de fabrication ou du chef d'équipe de fabrication

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Assurer la fonction d'assistant de fabrication du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X	X	X
- Surveiller les paramètres de fabrication et intervenir en cas de dérive sur l'ensemble de son installation	X	X	X
- Coordonner son installation pour que les différents matériels soient approvisionnés régulièrement	X	X	X
- Appliquer et faire appliquer les consignes techniques, les règles de sécurité et de qualité	X	X	X
- Définir les priorités d'intervention en cas de nécessité		X	X
- Conduire son installation en optimisant les différents matériels la composant		X	X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires			X
- Posséder une bonne connaissance de son installation et des compétences techniques qui lui permettent d'assurer une partie ou la totalité des opérations de maintenance			X
- Etre force de proposition pour améliorer le fonctionnement de son installation			X

## PRODUCTION

### **Chef d'équipe de fabrication**

#### *Missions générales :*

Pilote d'installation qui, lorsque l'effectif et l'organisation de l'entreprise le nécessitent, est responsable du travail d'une équipe d'agents de fabrication.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction de pilote d'installation, du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X
- Coordonner le travail de son équipe	X
- Est responsable de l'application des règles de sécurité et de qualité au sein de son équipe	X
- Assure la formation au poste de travail des futurs titulaires	X

## PRODUCTION

### Responsable de fabrication

#### *Appellations actuelles :*

Chef d'usine, chef de fabrication.

#### *Missions générales :*

Est responsable auprès du responsable d'usine ou de la direction générale de l'organisation de la fabrication, du stockage et l'expédition, et du respect des normes. Participe à l'élaboration de celles-ci

Dirige le personnel et coordonne les postes successifs

A défaut de chef des services d'entretien, est responsable de l'entretien et de la révision du matériel

Rend compte et propose

Encadre le personnel de fabrication

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Encadrer le personnel de fabrication	X
- Rendre compte des besoins d'entretien et proposer l'organisation des interventions	X
- Assurer la qualité des produits finis, leur stockage et leur expédition	X
- Optimiser le fonctionnement de l'usine et être force de proposition pour l'amélioration de la productivité, la qualité et la sécurité	X
- Rendre compte à sa direction de l'état des fabrications et des anomalies	X
- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité	X

## PRODUCTION

### Responsable d'usine

*Appellation actuelle :*

Chef d'usine.

*Missions générales :*

Dispose d'une autonomie suffisante pour assurer le bon fonctionnement de l'usine.

Assure l'ensemble des attributions du responsable de fabrication.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer l'ensemble des attributions du responsable de fabrication	X
- Elaborer avec la direction les consignes de sécurité et de qualité	X
- Assurer l'organisation et la gestion de l'entretien dans la limite de son budget annuel	X
- Participer aux choix d'investissements et suivre leur réalisation	X
- Planifier l'organisation du travail des équipes de fabrication	X
- Déterminer les besoins en main-d'œuvre et participer au recrutement	X
- Participer à l'élaboration de la stratégie industrielle	X



## MAINTENANCE

### Agent d'entretien

*Appellation actuelle :*

Agent d'entretien.

*Missions générales :*

Assure des travaux de maintenance (entretien et remise en état) sur des outils de process et/ou des matériels roulants.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- S'assurer que l'entretien de premier niveau (réalisé par les utilisateurs) est fait convenablement	X	X	X
- Réaliser le remplacement des pièces défectueuses après démontage	X	X	X
- Contrôler le remontage, la réinstallation et s'assurer de la remise en service des éléments réparés	X	X	X
- Diagnostiquer les causes simples de défectuosité	X	X	X
- Diagnostiquer les causes complexes		X	X
- S'assurer du maintien en stock des pièces de rechange			X
- Mettre en œuvre sa spécialité professionnelle (Mécanique, Electricité, Chaudronnerie, travail sur machine outil)	X	X	X
- En l'absence de responsable, est en mesure d'apprécier les priorités d'intervention			X
- Assurer les travaux précédents de manière autonome		X	X
- Conseiller les utilisateurs sur la bonne utilisation de leur matériel		X	X
- Assurer la maintenance préventive		X	X
- Assurer la responsabilité d'une équipe (d'utilisateurs) d'opérateurs moins qualifiés pour des actions ponctuelles d'entretien			X

## MAINTENANCE

### **Chef d'équipe entretien**

#### *Missions générales :*

Assure des travaux de maintenance (entretien et remise en état) sur des outils de process et/ou des matériels roulants, lorsque l'effectif et l'organisation de l'entreprise le nécessitent, est responsable du travail d'une équipe d'agents d'entretien.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction d'agent d'entretien, du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X
- Coordonner le travail de son équipe	X
- Est responsable de l'application des règles de sécurité et de qualité au sein de son équipe	X
- Assure la formation au poste de travail des futurs titulaires	X

## MAINTENANCE

### Responsable d'atelier

*Appellation actuelle :*

Chef d'atelier.

*Missions générales :*

Assure le bon fonctionnement de l'atelier d'entretien qu'il anime.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2
- Animer et contrôler la mission des agents d'entretien placés sous sa responsabilité	X	X
- Définir les priorités d'intervention	X	X
- Diagnostiquer les causes de défectuosité	X	X
- Participer aux travaux de remise en état	X	X
- Assurer la bonne gestion des pièces détachées et leur approvisionnement, sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	X	X
- Proposer et concevoir des améliorations de process et/ou d'organisation	X	X
- Optimiser les coûts de maintenance de son atelier		X
- Participer à la réflexion sur les travaux neufs et d'investissement		X
- Proposer l'intervention d'entreprises extérieures, gérer les appels d'offre, organiser et contrôler leur travail selon les délégations reçues		X
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité	X	X
- Encadrer les équipes d'utilisateurs chargées plus ponctuellement des travaux d'entretien et de maintenance	X	X
- Former les personnels aux spécificités de l'entreprise	X	X

## STOCKAGE

### Agent de silo

*Appellation actuelle :*

Agent de silo.

*Missions générales :*

Assure la réception, le stockage, la préparation, le chargement et les expéditions des produits.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2
- Assurer le flux et le stockage des produits	X	X
- Contrôler la qualité des produits stockés et leur bonne conservation	X	X
- Respecter rigoureusement les consignes de sécurité et de qualité relatives aux produits manipulés et aux installations utilisées	X	X
- Maintenir l'état de propreté des installations	X	X
- Assurer l'entretien courant des silos		X
- Effectuer des interventions simples de type remplacement d'organes ou autres réparations liées à divers technologies (mécanique, électricité...)		X
- Etablir et mettre à jour les documents, relatifs au stockage et à l'expédition et existant au niveau de chaque entreprise		X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste		X

## STOCKAGE

### **Chef d'équipe silo**

*Appellation actuelle :*

Chef d'équipe silo.

*Missions générales :*

Anime et gère les agents de silo.

Assure le suivi des stockages selon les charges de qualités des produits vendus.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Coordonner le travail de plusieurs agents de silos	X
- Assurer le suivi du stockage selon les qualités, la bonne homogénéisation des lots et le cahier des charges des ventes	X
- Superviser le respect rigoureux des consignes de sécurité	X
- Effectuer des diagnostics et interventions d'entretien approfondis	X
- Proposer des améliorations bénéfiques pour la bonne marche du silo	X
- Etablir et contrôler les documents, relatifs au stockage et à l'expédition	X
- Coordonner les interventions des sous-traitants	X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste	X

## STOCKAGE

### Responsable de stockage

*Appellation actuelle :*

Chef de silo.

*Missions générales :*

Maîtrisant les techniques de conservation des produits finis et sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, il est responsable de la gestion du stockage des expéditions, de la qualité et de la sécurité en prenant part aux travaux du service.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Optimiser l'organisation des stockages et des expéditions	X
- Proposer des améliorations de l'outil et de l'organisation du travail	X
- Mettre en œuvre les évolutions techniques	X
- Contribuer à l'amélioration des produits finis	X
- Gérer le budget de son service	X
- Animer et contrôler les équipes de son service	X
- Elaborer les documents relatifs au stockage et aux expéditions selon le cahier des charges des ventes	X
- Participer aux projets d'investissements	X

## SERVICES GÉNÉRAUX

### Ouvrier de déshydratation

*Appellation actuelle :*

Ouvrier polyvalent.

*Missions générales :*

Assure des travaux élémentaires et peut être amené à intervenir dans tous les services de l'entreprise.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer différents travaux physiques, ne justifiant pas de compétence particulière, comme manipulations diverses, nettoyage, entretien général, ...	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Secrétaire

*Appellation actuelle :*

Secrétaire.

*Missions générales :*

Assure les travaux divers de secrétariat et assiste un responsable et/ou un service.

Assure le premier niveau de contact entre l'entreprise ou le service et l'extérieur.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2
- Saisir et présenter les documents (lettres, dossiers, comptes rendus...) en utilisant des outils informatiques	X	X
- Rédiger suivant des directives, saisir et présenter les correspondances	X	X
- Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que le suivi des messages	X	X
- Assurer la gestion administrative des chargements, des expéditions...	X	X
- Contribuer à l'organisation de réunions, de manifestations (réservation des salles, convocations...)		X
- Assurer les travaux administratifs : prise de note, classement, saisie de données, traitement du courrier, archivage...	X	X
- Contribuer au bon fonctionnement de l'organisation interne (planification de son travail, anticipation des besoins...)		X
- Assurer la gestion administrative de certains dossiers (assurance, procédure qualité et sécurité, achat de fournitures de bureau...)		X
- Préparer les documents nécessaires à certains dossiers (lettres, comptes rendus...)		X



## SERVICE ADMINISTRATIF

### Secrétaire de direction

*Appellation actuelle :*

Secrétaire de direction.

*Missions générales :*

Assiste un responsable, un service en effectuant le secrétariat.

Assure le premier niveau de contact entre l'entreprise et l'extérieur.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction de secrétaire du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X
- Organiser matériellement la gestion du temps de son supérieur hiérarchique (agenda, déplacements, réunions, réservations)	X
- Contribuer à l'organisation des conseils d'administration, assemblées générales	X
- Assurer la bonne organisation entre la direction et les différents services	X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Assistante de direction

*Appellation actuelle :*

Assistante de direction.

*Missions générales :*

Traite, exploite, suit une partie des informations du service.

Saisit et présente des documents généralement à caractère confidentiel.

Gère les activités en cours et les demandes nombreuses (téléphone, visites) provenant de l'entreprise, de l'extérieur et du responsable hiérarchique.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction de secrétaire de direction en parfaite autonomie	X
- Participer à la gestion de dossiers complexes en respectant la confidentialité des informations traitées	X
- Représenter la direction à certaines réunions	
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Agent administratif

#### *Appellations actuelles :*

Employé aux écritures ; employé de bureau et aide-comptable 1<sup>er</sup> échelon ; employé de bureau et aide-comptable 2<sup>e</sup> échelon.

#### *Missions générales :*

Assure des tâches administratives variées en utilisant les techniques modernes d'information.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Réceptionner, ordonner, transcrire et contrôler les documents nécessaires à la saisie informatique (facture, commande, parcelles) et en réalise la saisie	X	X	X
- Vérifier et détecter les erreurs éventuelles et proposer les modifications en cas de besoin		X	X
- Rédiger en suivant des directives, saisir et présenter les correspondances	X	X	X
- Préparer, rédiger, présenter, saisir et proposer les correspondances courantes attachées à son service		X	X
- Récapituler les données mensuelles pour la paie et en effectuer la saisie informatique suivant une organisation pré-établie		X	X
- Effectuer des opérations comptables simples			X
- Suivre, contrôler, imputer les indemnités journalières MSA et complémentaires			X
- Effectuer les travaux selon les fréquences et les modalités imposées par les réglementations en vigueur (ONIOL, GMP...)			X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste		X	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Comptable

*Appellations actuelles :*

Comptable 1<sup>er</sup> échelon ; comptable 2<sup>e</sup> échelon.

*Missions générales :*

Assure la comptabilité de l'entreprise, la paie et toutes les opérations y afférentes sous la responsabilité de la direction ou d'un chef de service ou d'un organisme habilité régulièrement présent.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Assurer la fonction d'agent administratif du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X	X	X
- Affecter les principales charges et produits de l'entreprise		X	X
- Suivre et contrôler les dossiers administratifs (social, fiscal, assurance...)	X	X	X
- Rendre compte de la trésorerie prévisionnelle			X
- Proposer les écritures de clôture des comptes			X
- Attester de la régularité des opérations sur le capital des adhérents (réajustement annuel, suivi du paiement...)		X	X
- Assurer le respect des réglementations en vigueur et assister aux contrôles (ONIOL...)			X
- Effectuer les déclarations mensuelles, trimestrielles et les dossiers indemnités journalières MSA et complémentaires	X	X	X
- Contrôler les bordereaux d'appels de cotisations sociales		X	X
- Préparer les régularisations annuelles sociales, (congrés payés, annualisation...)			X
- Etablir les comptes de départ des salariés			X
- Assurer le suivi et la formation sur les logiciels utilisés par l'entreprise	X	X	X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste	X	X	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Responsable comptabilité

#### *Missions générales :*

Responsable de la tenue courante des comptabilités (financière et matière), jusqu'à l'établissement des comptes sociaux en liaison avec la direction et/ou l'organisme habilité.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2
- Assurer la fonction de comptable du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X	X
- Réaliser et/ou valider les affectations comptables	X	X
- Concevoir et mettre en place les procédures administratives	X	X
- Etablir ou superviser les déclarations fiscales	X	X
- Etablir les comptes prévisionnels, de résultat et de trésorerie	X	X
- Assurer le contrôle de gestion		X
- Etablir ou superviser l'administration du personnel dans le respect de la loi, des conventions et accords collectifs ou individuels		X
- Contribuer aux calculs de faisabilité des investissements et des orientations stratégiques de l'entreprise		X
- Assurer la veille fiscale et sociale lui permettant de conseiller la direction		
- Rendre compte de la situation financière de l'entreprise et prévoir son évolution		
- Disposer du pouvoir de négocier avec les partenaires financiers les choix de gestion financière		
- Assurer la formation des agents du service administratif		
- Assurer l'encadrement des personnes du service	X	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Contrôleur de gestion

#### *Missions générales :*

Suit et traduit les chiffres comptables et indicateurs techniques pour aider la direction à définir et suivre une stratégie.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Etablir les prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens	X
- Elaborer, mettre en œuvre et adapter en permanence les outils d'analyse, les indicateurs et procédures de contrôle de gestion	
- Collecter des informations auprès des différents services (comptables, techniques...)	X
- Mesurer et analyser les écarts significatifs entre les réalisations et les prévisions sous forme de statistiques, de tableaux de bord...	X
- Commenter les informations auprès de la direction générale	X
- Proposer des actions correctives	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### **Chef comptable**

*Appellation actuelle :*

Chef comptable.

*Missions générales :*

Responsable de la tenue courante des comptabilités (financière et matière), jusqu'à l'établissement des comptes sociaux en liaison avec la direction et/ou l'organisme habilité.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1
- Assurer la fonction de comptable du niveau le plus élevé en parfaite autonomie	X
- Réaliser et/ou valider les affectations comptables	X
- Concevoir et mettre en place les procédures administratives	X
- Etablir ou superviser les déclarations fiscales	X
- Etablir les comptes prévisionnels, de résultat et de trésorerie	X
- Assurer le contrôle de gestion	X
- Etablir ou superviser l'administration du personnel dans le respect de la loi, des conventions et accords collectifs ou individuels	X
- Contribuer aux calculs de faisabilité des investissements et des orientations stratégiques de l'entreprise	X
- Assurer la veille fiscale et sociale lui permettant de conseiller la direction	X
- Rendre compte de la situation financière de l'entreprise et prévoir son évolution	X
- Disposer du pouvoir de négocier avec les partenaires financiers les choix de gestion financière	X
- Assurer la formation des agents du service administratif	X
- Assurer l'encadrement des personnes du service	X

## SERVICE ADMINISTRATIF

### Responsable ressources humains

#### *Missions générales :*

En lien avec la direction générale, il participe à la définition et met en œuvre la politique ressources humaines de l'entreprise.

#### *Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2
- Superviser, mettre en œuvre et contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements du personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations...)	X	X
- Gérer les ressources humaines en fonction des besoins quantitatifs et qualitatifs en lien avec les responsables de services	X	X
- Gérer les compétences à travers le développement d'outils appropriés et la gestion du plan de formation	X	X
- Veiller à l'application des conditions générales de travail (hygiène, sécurité...) et de la législation sociale	X	X
- Conseiller et assister la direction générale dans l'information et la négociation avec les instances représentatives du personnel,	X	X
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs	X	X
- Négocier des accords collectifs de travail, de rémunération de retraite, de prévoyance par délégation de sa direction générale		X



## LABORATOIRE

### Aide-laborantin

*Appellation actuelle :*

Aide-laborantin.

*Missions générales :*

Exécute des opérations de contrôle ou de prélèvement selon un mode opératoire déterminé.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Opérer des prélèvements d'échantillons en fonction du plan de contrôle en vigueur	X	X	X
- Classer les échantillons et assurer le suivi de l'archivage	X	X	X
- Appliquer aux échantillons les méthodes d'analyse les plus simples		X	X
- Appliquer des formules de calcul préétablies afin de permettre l'interprétation des résultats d'analyse et de mesurer les écarts par rapport aux normes pour ces analyses simples			X
- Consigner par écrit les résultats des analyses pour transmission à la personne concernée en fonction de l'organisation de l'entreprise			X

## SERVICE COMMERCIAL

### Technico-commercial

*Appellation actuelle :*

Technico-commercial.

*Missions générales :*

Prospecte et visite une clientèle pour lui vendre les produits proposés par son entreprise.

*Activités principales*

LISTE DES ACTIVITÉS	1	2	3
- Etablir un plan de prospection à partir d'un fichier ou d'un ciblage effectué en amont	X	X	X
- Présenter les produits	X	X	X
- Argumenter et répondre aux objections	X	X	X
- Négocier les prix, les quantités et les délais de livraison	X	X	X
- Conclure la vente par l'établissement d'un contrat	X	X	X
- Assurer le suivi commercial et administratif de son secteur	X	X	X
- Négocier avec des interlocuteurs techniques de haut niveau		X	X
- Etre à l'écoute des besoins évolutifs des clients		X	X
- Participer à la construction des plans commerciaux annuels			X
- Participer à la formation au poste de travail des futurs titulaires du poste			X