

Brochure n° 3181

Conventions collectives nationales

ÉDITION DE MUSIQUE

IDCC : 1194. – **Employés**

IDCC : 1016. – **Cadres et agents de maîtrise**

AVENANT N° 27 DU 30 OCTOBRE 2006

RELATIF À DES MODIFICATIONS DE LA CLASSIFICATION

NOR : *ASET0750122M*

IDCC : *1194*

Entre :

La chambre syndicale des éditeurs de musique de France (CEMF) ;

La chambre syndicale de l'édition musicale (CSDÉM),

D'une part, et

La fédération des industries du livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ;

Le syndicat national de presse, d'édition et de publicité (SNPEP) FO ;

La fédération communication, conseil, culture (F3C) CFDT ;

Le syndicat national du personnel de l'édition, de la librairie et des activités connexes (SNPELAC) CFTC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'annexe I de la convention collective nationale des employé(e)s de l'édition de musique (classification et salaires) est remplacée par le texte ci-après. Pour faciliter la mise en œuvre de cette modification, un tableau synoptique des dispositions anciennes et nouvelles est joint au présent avenant.

Catégorie A

Niveau 1

Coefficient 122

Agent d'entretien (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de nettoyage et de propreté).

Agent de maintenance (employé[e] chargé[e] de petits travaux de réparation et d'entretien courant du matériel et des locaux).

Manutentionnaire (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de rangement, de manutention et d'emballage).

Niveau 2

Coefficient 124

Aide-magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] d'aider le [la] magasinier[ère] dans ses travaux).

Employé(e) de bureau (employé[e] chargé[e] d'assurer la liaison entre les bureaux, de distribuer le courrier et d'effectuer des travaux de bureau simples).

Catégorie B

Niveau 1

Coefficient 126

Assistant(e) caissier(ère) (employé[e] chargé[e] des opérations de caisse, sous la responsabilité du [de la] caissier[ère]).

Coursier(ère)-livreur(se)-chauffeur (employé[e] chargé[e] des transports usuels de l'entreprise, sans responsabilité d'encaissements ou de paiements en espèces ; les indemnités pour utilisation, à titre exceptionnel, du véhicule fourni par le [la] coursier[ère] feront l'objet d'un contrat particulier).

Emballleur(se) expéditionnaire (employé[e] chargé[e] de confectionner des paquets, de les préparer en vue de leur acheminement, de les remettre au transporteur et d'assurer l'expédition du courrier).

Reprographe (employé[e] qui effectue des travaux de copie de documents ou ouvrages).

Standardiste-réceptionniste (employé[e] chargé[e] des télécommunications de l'entreprise et d'accueillir et renseigner les visiteurs).

Niveau 2

Coefficient 128

Vendeur(se) assistant(e) (employé[e] capable d'effectuer des ventes sous la responsabilité d'un[e] vendeur[se] qualifié[e]).

Facturier(ère) (employé[e] chargé[e] de facturer les clients).

Employé(e) administratif(ve) (employé[e] chargé[e] des travaux de bureau ne nécessitant pas de connaissances spécifiques de bureautique ni de comptabilité).

Employé(e) des services artistiques (employé[e] chargé[e] de collaborer aux activités des services artistiques selon les directives du [de la] responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[tte] dernier[ère]).

Catégorie C

Coefficient 132

Aide-comptable (employé[e] titulaire d'un diplôme d'aide-comptable, d'employé[e] de comptabilité ou d'une formation comptable équivalente, capable de saisir toutes écritures ou tenant des livres auxiliaires suivant les directives d'un[e] comptable).

Employé(e) du service copyright (employé[e] chargé[e] d'exécuter les travaux de documentation relatifs aux droits d'auteur selon les directives du [de la] responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[tte] dernier[ère]).

Employé(e) du service répartition des droits d'auteur (employé[e] chargé[e] de travaux de répartition de redevances selon les directives du [de la] responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[tte] dernier[ère]).

Magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] de recevoir et de distribuer les marchandises, de vérifier et d'enregistrer les entrées et sorties et d'informer du niveau des stocks).

Metteur(se) à part (employé[e] chargé[e] de préparer les commandes d'ouvrages).

Employé(e) de secrétariat (chargé[e] d'assister le [la] secrétaire dans ses fonctions)

Catégorie D

Niveau 1

Coefficient 135

Caissier(ère) (employé[e] qui effectue des encaissements et des paiements sur présentation de documents justificatifs et qui a la responsabilité de la caisse. Assure toute opération courante de caisse et les écritures correspondantes).

Employé(e) du service matériel d'orchestre (employé[e] chargé[e] du mouvement et de l'entretien des matériels d'orchestre selon les directives du [de la] responsable du service ou de son assistant[e]).

Vendeur(se) (employé[e] connaissant le fonds d'édition et apte à répondre à la demande du client).

Employé(e) du service fabrication (employé[e] qui assiste le [la] technicien[ne] de fabrication, le [la] responsable du service de fabrication ou son assistant[e]).

Niveau 2

Coefficient 140

Secrétaire (employé[e] possédant une bonne maîtrise des outils de bureau-tique courants et collaborant à des tâches diverses avec le [la] chef d'entreprise ou le [la] cadre auquel [à laquelle] il [elle] est attaché[e] et capable de prendre occasionnellement une initiative dans les limites tracées par son [sa] supérieur[e] ainsi que de rédiger une partie importante de la correspondance d'après des directives générales ; chargé[e] du classement de certains documents).

Catégorie E

Coefficient 145

Comptable premier échelon (traduit en comptabilité toutes les opérations commerciales, les dispose et les assemble pour permettre d'en tirer les prix de revient, balances, statistiques et prévisions budgétaires).

Vendeur(se) principal(e) (employé[e] connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients dans leurs choix).

Employé(e) principal(e) du service matériel d'orchestre (employé[e] connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients dans leurs choix).

Catégorie F

Coefficient 160

Employé(e) principal(e) d'un service (collaborateur[rice] immédiat[e] d'un[e] responsable de service et/ou de son adjoint[e] ayant une bonne connaissance du fonctionnement de ce service et capable de prendre occasionnellement des initiatives dans les limites tracées par son [sa] supérieur[e]).

Secrétaire juridique (possède une base de connaissances juridiques et est capable d'apporter des solutions à des questions de droit simples ou récurrentes).

Article 2

Lorsque, en raison de la taille de l'entreprise qui l'emploie, une personne est chargée en permanence d'un travail répondant à plus d'une des définitions d'emploi ci-dessus, son coefficient hiérarchique et son salaire sont déterminés par la fonction à laquelle sont attribués le coefficient et le salaire le plus élevé.

Article 3

Au cas où l'employé(e) percevrait un salaire supérieur au salaire prévu par la convention collective et ses avenants, l'augmentation du salaire conventionnel s'ajoutera néanmoins au salaire réel.

Article 4

Les salarié(e)s sous emploi au moment de l'entrée en vigueur de la révision du présent avenant sont reclassé(e)s, le cas échéant, en application des dispositions révisées. Dans aucun cas, le reclassement ne doit avoir pour effet d'attribuer à un(e) salarié(e) un coefficient inférieur à celui qui lui était attribué précédemment.

Article 5

Le présent avenant entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2007 pour les salarié(e)s dont les employeurs sont membres des chambres syndicales signataires et à la date de l'extension du présent avenant pour les salarié(e)s des autres entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective.

Fait à Paris, le 30 octobre 2006.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

Tableau synoptique

NOUVELLES DISPOSITIONS	ANCIENNES DISPOSITIONS
Catégorie A	
<p>Niveau 1 Coefficient 122 Agent d'entretien (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de nettoyage et de propreté). Agent de maintenance (employé[e] chargé[e] de petits travaux de réparation et d'entretien courant du matériel et des locaux). Manutentionnaire (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de rangement, de manutention et d'emballage).</p>	<p>Niveau 1 Coefficient 105 Agent d'entretien (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de nettoyage et de propreté). Agent de maintenance (employé[e] chargé[e] de petits travaux de réparation et d'entretien courant du matériel et des locaux). Manutentionnaire (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de rangement, de manutention et d'emballage).</p>
<p>Niveau 2 Coefficient 124 Aide-magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] d'aider le [la] magasinier(ère) dans ses travaux). Employé(e) de bureau (employé[e] chargé[e] d'assurer la liaison entre les bureaux, de distribuer le courrier et d'effectuer des travaux de bureau simples).</p>	<p>Niveau 2 Coefficient 110 Aide-magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] d'aider le [la] magasinier(ère) dans ses travaux). Hôtesse/garçon de bureau (employé[e] chargé[e] de recevoir le public, de le renseigner, d'assurer la liaison entre les bureaux, de distribuer le courrier).</p>
Catégorie B	
<p>Niveau 1 Coefficient 126 Assistant(e) caissier(ère) (employé[e] chargé[e] des opérations de caisse, sous la responsabilité du [de la] caissier(ère)). Coursier(ère) livreur(se) chauffeur (employé[e] chargé[e] des transports usuels de l'entreprise, sans responsabilité d'encaissements ou de paiements en espèces ; les indemnités pour utilisation, à titre exceptionnel, du véhicule fourni par le [la] coursier(ère) feront l'objet d'un contrat particulier). Emballageur(se) expéditionnaire (employé[e] chargé[e] de confectionner des paquets, de les préparer en vue de leur acheminement, de les remettre au transporteur, et d'assurer l'expédition du courrier).</p>	<p>Niveau 1 Coefficient 115 Aide-caissier(ère) (employé[e] chargé[e] des opérations de caisse, sous la responsabilité du [de la] caissier(ère)). Coursier(ère)-livreur(se)-chauffeur (employé[e] chargé[e] des courses, des liaisons et des transports usuels de l'entreprise, plis, échantillons, paquets), sans responsabilité d'encaissement ou de paiement en espèces. Les indemnités pour utilisation du véhicule fourni par le [la] coursier(ère) feront l'objet d'un contrat particulier. Emballageur(se) expéditionnaire (employé[e] chargé[e] de confectionner des paquets, de les préparer en vue de leur acheminement, de les remettre au [à la] transporteur(se), et d'assurer l'expédition du courrier).</p>

NOUVELLES DISPOSITIONS	ANCIENNES DISPOSITIONS
<p>Reprographe (employé[e] qui effectue des travaux de copie de documents ou ouvrages).</p> <p>Standardiste-réceptionniste (employé[e] chargé[e] des télécommunications de l'entreprise et d'accueillir et renseigner les visiteurs).</p>	<p>Reprographe adressographe (employé[e] qui prépare les adresses des envois et/ou effectue des travaux de reproduction de documents ou ouvrages).</p> <p>Standardiste-réceptionniste (employé[e] chargé[e] des télécommunications de l'entreprise et d'accueillir et renseigner les visiteurs).</p>
<p>Niveau 2</p> <p>Coefficient 128</p> <p>Vendeur(se) assistant(e) (employé[e] capable d'effectuer des ventes sous la responsabilité d'un[e] vendeur[se] qualifié[e]).</p> <p>Facturier(ère) (employé[e] chargé[e] de facturer les clients).</p> <p>Employé(e) administratif(ve) (employé[e] chargé[e] des travaux de bureau ne nécessitant pas de connaissances spécifiques de bureautique, ni de comptabilité).</p> <p>Employé(e) des services artistiques (employé[e] chargé[e] de collaborer aux activités des services artistiques selon les directives du/de la) responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[te] dernier[ère]).</p>	<p>Niveau 2</p> <p>Coefficient 120</p> <p>Aide vendeur(se) (employé[e] capable d'effectuer certaines ventes sous la responsabilité du [de la] vendeur[se]).</p> <p>Chauffeur (employé[e] ayant la charge de conduire les voitures de direction ou d'administration et capable d'effectuer des dépannages élémentaires à l'exclusion des interventions devant relever des mécaniciens).</p> <p>Débiteur(trice) – facturier(ère) (employé[e] chargé[e] de faire les débits et factures des clients).</p> <p>Employé(e) administratif(ve) (employé[e] chargé[e] des travaux de bureau simples ne nécessitant pas de connaissances spéciales ni comptables, ayant une certaine connaissance des besoins du service, peut être chargé[e] d'effectuer des travaux simples de dactylographie).</p> <p>Employé(e) des services artistiques (employé[e] chargé[e] de collaborer aux activités des services artistiques selon les directives de son chef ou de l'assistant[e] de ce[te] dernier[ère]).</p> <p>Opérateur(trice) de saisie (capable de pratiquer la saisie de données sur ordinateur).</p>
Catégorie C	
<p>Coefficient 132</p> <p>Aide-comptable (employé[e] titulaire d'un diplôme d'aide comptable, d'employé[e] de comptabilité ou d'une formation comptable équivalente, capable de saisir toutes écritures ou tenant des livres auxiliaires suivant les directives d'un[e] comptable).</p> <p>Employé(e) du service copyright (employé[e] chargé[e] d'exécuter les travaux de documentation relatifs aux droits d'auteur selon les directives du [de la] responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[te] dernier[ère]).</p>	<p>Niveau 1</p> <p>Coefficient 125</p> <p>Chauffeur-livreur (employé[e] chargé[e] exclusivement de la livraison des marchandises ; est appelé[e] à participer si nécessaire à la manutention du contenu de son véhicule sans responsabilité d'encaissements ou de paiements en espèces).</p> <p>Dactylographe (employé[e] possédant un diplôme de dactylographie ou une aptitude équivalente ; peut être chargé[e] de dactylographie de textes enregistrés sur magnétophone).</p>

NOUVELLES DISPOSITIONS	ANCIENNES DISPOSITIONS
<p>Employé(e) du service répartition des droits d'auteur (employé[e] chargé[e] de travaux de répartition de redevances selon les directives du [de la] responsable du service ou de l'assistant[e] de ce[te] dernier[ère]).</p> <p>Magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] de recevoir et de distribuer les marchandises, de vérifier et d'enregistrer les entrées et sorties et d'informer du niveau des stocks).</p> <p>Metteur(se) à part (employé[e] chargé[e] de préparer les commandes d'ouvrages).</p> <p>Employé(e) de secrétariat (chargé[e] d'assister le [la] secrétaire dans ses fonctions)</p>	<p>Niveau 2 Coefficient 130</p> <p>Aide-comptable (employé[e] titulaire d'un diplôme d'aide comptable, d'employé[e] de comptabilité ou d'une formation comptable équivalente, passant toutes écritures ou tenant des livres auxiliaires suivant les directives d'un[e] comptable).</p> <p>Employé(e) du service copyright (employé[e] chargé[e] de travaux relatifs à l'exercice des droits d'auteur selon les directives de son chef ou de l'assistant[e] de ce[te] dernier[ère]).</p> <p>Employé(e) du service redevances (employé[e] chargé[e] de travaux de répartition de redevances selon les directives de son chef).</p> <p>Magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] de recevoir et de distribuer les marchandises, de vérifier et d'enregistrer les entrées et sorties et d'informer du niveau des stocks).</p> <p>Metteur(se) à part (employé[e] chargé[e] de préparer les commandes d'ouvrages).</p> <p>Sténographe-dactylographe (dactylographe capable de prendre sous dictée un texte en sténographie et de le reproduire).</p>
Catégorie D	
<p>Niveau 1 Coefficient 135</p> <p>Caissier(ère) (employé[e] qui effectue des encaissements et des paiements sur présentation de documents justificatifs et qui a la responsabilité de la caisse. Assure toute opération courante de caisse et les écritures correspondantes).</p> <p>Employé(e) du service « Matériel d'orchestre » (employé[e] chargé[e] du mouvement et de l'entretien des matériels d'orchestre selon les directives du [de la] responsable du service ou de son assistant[e]).</p> <p>Vendeur(se) (employé[e] connaissant le fonds d'édition et apte à répondre à la demande du client).</p> <p>Employé(e) du service de fabrication (employé[e] qui assiste le [la] technicien[ne] de fabrication, le [la] responsable du service de fabrication ou son assistant[e]).</p>	<p>Niveau 1 Coefficient 135</p> <p>Caissier(ère) (employé[e] qui effectue des encaissements et des paiements sur présentation de documents justificatifs et qui a la responsabilité de la caisse. Assure toute opération courante de caisse et les écritures correspondantes).</p> <p>Employé(e) du service orchestre et théâtres (employé[e] chargé[e] du mouvement et de l'entretien des matériels d'orchestre et de théâtre selon les directives de son chef).</p> <p>Vendeur(se) (employé[e] connaissant le fonds d'édition et apte à répondre à la demande du client).</p> <p>Employé(e) du service de fabrication (employé[e] qui assiste le [la] technicien[ne] de fabrication ou, à défaut, le [la] responsable du service de fabrication).</p>

NOUVELLES DISPOSITIONS	ANCIENNES DISPOSITIONS
<p>Niveau 2 Coefficient 140 Secrétaire (employé[e] possédant une bonne maîtrise des outils de bureautique courants et collaborant à des tâches diverses avec le [la] chef d'entreprise ou le [la] cadre auquel il [elle] est attaché[e] et capable de prendre occasionnellement une initiative dans les limites tracées par son supérieur ainsi que de rédiger une partie importante de la correspondance d'après des directives générales ; chargé[e] du classement de certains documents).</p>	<p>Niveau 2 Coefficient 140 Catalographe (employé[e] préparant et établissant les catalogues et leur mise à jour ; capable de corriger les épreuves de ces catalogues).</p> <p>Secrétaire-sténodactylographe (employé[e] possédant la qualification de sténographe-dactylographe collaborant à des tâches diverses avec le chef d'entreprise ou le cadre auquel il[elle] est attaché[e] et capable de prendre occasionnellement une initiative dans les limites tracées par son chef ainsi que de rédiger une partie importante de la correspondance d'après des directives générales ; chargé[e] du classement de certains documents).</p>
Catégorie E	
<p>Catégorie E Coefficient 145 Comptable premier échelon (traduit en comptabilité toutes les opérations commerciales, les dispose et les assemble pour permettre d'en tirer les prix de revient, balances, statistiques et prévisions budgétaires).</p> <p>Vendeur(se) principal(e) (vendeur(se)/employé(e) connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients sur leurs choix).</p> <p>Employé(e) principal(e) du service « Matériel d'orchestre » (employé[e] connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients dans leurs choix).</p>	<p>Catégorie E Coefficient 145 Comptable premier échelon (traduit en comptabilité toutes les opérations commerciales, les dispose et les assemble pour permettre d'en tirer les prix de revient, balances, statistiques et prévisions budgétaires).</p> <p>Vendeur(se) principal(e) (employé[e] connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients dans leurs choix).</p> <p>Employé(e) principal(e) du service Orchestre et théâtres(employé[e] de service orchestres et théâtres connaissant parfaitement les fonds d'édition et apte à guider les clients dans leurs choix).</p> <p>Pupitre(se) (employé[e] capable de pratiquer la saisie de données sur ordinateur, de lancer les applications du système informatique et d'en assurer la surveillance).</p> <p>Metteur(se) à part principal(e) (employé[e] chargé[e] de préparer les commandes d'ouvrages connaissant parfaitement les fonds d'édition).</p>

NOUVELLES DISPOSITIONS	ANCIENNES DISPOSITIONS
Catégorie F	
<p>Coefficient 160</p> <p>Employé(e) principal(e) d'un service (collaborateur[rice] immédiat[e] d'un responsable de service et/ou de son adjoint[e] ayant une bonne connaissance du fonctionnement de ce service et capable de prendre occasionnellement des initiatives dans les limites tracées par son [sa] supérieur[e]).</p> <p>Secrétaire juridique (possède une base de connaissances juridiques et est capable d'apporter des solutions à des questions de droit simples ou récurrentes).</p>	<p>Coefficient 160</p> <p>Employé(e) principal(e) d'un service (collaborateur[rice] immédiat[e] d'un[e] responsable de service ayant une bonne connaissance du fonctionnement de ce service et capable de prendre occasionnellement des initiatives dans les limites tracées par son chef).</p> <p>Employé(e) du service juridique (possède une base de connaissances juridiques et est capable d'apporter des solutions à des questions de droit simples ou répétitives).</p>