

Brochure n° 3264

Convention collective nationale

IDCC : 1659. – **ROUISSAGE ET TEILLAGE DU LIN**

AVENANT N° 19 DU 12 JUILLET 2007

RELATIF AUX CLASSIFICATIONS

NOR : *ASET0751054M*

IDCC : 1659

Article 1^{er}

Classifications

Les articles 100, 101, 102 et 103 de la convention collective du rouissage et teillage du lin sont remplacés par l'article ci-dessous numéroté 100 :

Article 100

Classifications

Agents de production

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
Niveau I. – Ouvrier d'exécution débutant Exécution de travaux simples et/ou répétitifs pouvant être réalisés par des salariés débutants, après simple démonstration, sous la surveillance d'un responsable. Ces travaux peuvent concerner différents domaines de l'entreprise, par exemple, travaux sur la ligne de production, travaux sur les cultures ou d'entretien des locaux. L'ouvrier doit appliquer strictement les consignes précises données, les méthodes et procédures indiquées pour chacun des travaux. La durée de présence dans cet échelon ne peut en aucun cas excéder 1 an.	120

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
<p>Niveau II. – Ouvrier d'exécution confirmé Exécution de travaux simples avec des manipulations exigeant des connaissances minimales des matières et produits acquises soit par la pratique et l'expérience, soit par formation.</p> <p>Echelon 1 L'exécution requiert une habileté professionnelle. Le salarié connaît les procédures et processus à mettre en œuvre pour réaliser les travaux confiés. Il est sous la surveillance rapprochée d'un ouvrier qualifié. Les salariés embauchés pour la saison de lin qui détiennent l'habileté professionnelle acquise par l'expérience sont classés à cet échelon.</p> <p>Echelon 2 Les tâches d'exécution sont plus complexes, le salarié est capable de détecter les anomalies et incidents et alerte son supérieur hiérarchique. Il applique des consignes précises sous surveillance intermittente.</p> <p>Echelon 3 Cet échelon est spécifique aux salariés qui, en plus des tâches prévues à l'échelon 2, soit exécutent des travaux de culture et/ou de récolte et connaissent également les gestes techniques et processus à appliquer pour ces différents travaux, soit sont capables d'une polyvalence qui leur permet d'occuper tous les postes d'agents de production du niveau II.</p>	<p>125</p> <p>130</p> <p>140</p>
<p>Niveau III. – Ouvrier qualifié Le salarié a des connaissances techniques qui lui donnent une capacité d'appréciation de la qualité des matières élaborées pour décider des adaptations, réglages et interventions nécessaires pour la continuité de la production en adéquation avec les exigences et consignes données.</p> <p>Echelon 1 Il intervient sur les processus de réalisation et matériels pour l'exécution quotidienne des travaux qui lui incombent selon les besoins et fréquences qu'il détermine. En outre, Il apporte si nécessaire son savoir aux autres ouvriers pour les aider techniquement à la bonne exécution de leurs travaux. Il est capable de faire les démonstrations pour l'exécution des travaux simples et répétitifs.</p> <p>Echelon 2 Cet échelon est spécifique aux salariés qui, en plus des tâches prévues à l'échelon 1, exécutent des travaux de culture et/ou de récolte.</p> <p>Echelon 3 A cet échelon, les salariés sont soit capables et susceptibles d'être appelés à suppléer le chef d'équipe, soit capables d'une polyvalence qui leur permet d'occuper tous les postes d'agents de production des niveaux II et III.</p>	<p>150</p> <p>160</p> <p>170</p>
<p>Niveau IV. – Ouvrier chef d'équipe L'ouvrier chef d'équipe effectue des travaux relevant des niveaux 2 ou 3 mais il a également pour mission de vérifier l'organisation et la bonne exécution des travaux des membres de son équipe. Il en réfère à son supérieur hiérarchique. Il veille également au respect par les salariés de l'équipe des consignes de travail, d'hygiène et sécurité données par l'employeur. Il peut décider, sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, des modifications d'affectation en cas d'absence d'un salarié. Il intervient pour déceler et résoudre les anomalies de fonctionnement après en avoir averti sa hiérarchie. Il signale les incidents et/ou problèmes relatifs à l'équipe. Il peut s'agir d'un salarié occupant un emploi comportant une responsabilité équivalente.</p>	<p>190</p>

Atelier

CC 2007/42 9

Administratifs

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
<p>Niveau I. – Assistant administratif débutant</p> <p>Exécution de travaux simples et/ou répétitifs pouvant être réalisés par des salariés débutants, après simple démonstration, sous la surveillance d'un responsable.</p>	120
<p>Niveau II. – Assistant administratif confirmé</p> <p>L'assistant administratif confirmé agit sous la surveillance d'un responsable.</p> <p>Echelon 1</p> <p>L'assistant administratif confirmé est chargé entre autres de la pesée des entrées et sorties, de la saisie des courriers, du standard et de l'accueil.</p> <p>Echelon 2</p> <p>Il peut être chargé du contrôle des factures et des rapprochements comptables et extracomptables, ainsi que de tous travaux préparatoires à la comptabilité et à la paye. Des travaux statistiques ainsi que diverses déclarations administratives peuvent lui être confiés.</p>	130
<p>Niveau III. – Agent administratif</p> <p>En plus des travaux ci-dessus, l'agent administratif est chargé de la paye et de la veille juridique ainsi que de la gestion générale et/ou analytique. Il est également chargé des relations avec les divers organismes administratifs et de contrôle.</p>	150

Techniciens et agents de maîtrise

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
<p>Groupe III – Echelon 1</p> <p>Agent de maîtrise</p> <p>Salarié qui a une bonne maîtrise technique de son poste et dont l'emploi peut comporter, en outre, la participation à des fonctions complémentaires directement liées à l'organisation et à l'exécution de son travail dont il assume la responsabilité dans le cadre des directives périodiques données par son supérieur hiérarchique. Il peut également comporter la nécessité d'assurer la surveillance rapprochée de l'exécution du travail d'un ou plusieurs salariés ou de l'organisation du travail en équipe à partir de directives données par sa hiérarchie.</p> <p>Technicien administratif et comptable</p> <p>Outre les travaux assurés par les assistants et agents administratifs, le technicien administratif et comptable est chargé, sous l'autorité de l'employeur, de l'établissement des bilans, compte de résultat et de l'établissement des tableaux de bord ainsi que de tous documents utiles à la gestion de l'entreprise. Il établit toutes les déclarations fiscales. Il est chargé de l'administration du personnel et de la gestion commerciale. Il est capable de déléguer et de contrôler et est responsable des différentes déclarations et documents officiels qu'il établit.</p>	<p>240</p>

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
<p>Groupe III – Echelon 2</p> <p>Agent d'encadrement</p> <p>Salarié qui, en fonction des programmes de production fixés par sa hiérarchie, coordonne et supervise le personnel dont il a la charge sous son autorité directe. Il prend part aux tâches manuelles, il met en œuvre les moyens techniques à sa disposition et rend compte quotidiennement à sa hiérarchie de l'avancement des travaux qui lui sont confiés. Il peut être amené à établir les plannings de travail et à identifier les besoins urgents en main-d'œuvre et en matériel afin d'alerter sa hiérarchie sur le sujet. Il rend compte des progrès réalisés par son équipe dans les travaux. Sur demande expresse de sa hiérarchie, il formule et propose les appréciations, les évolutions salariales, les formations et les évolutions de carrière pour le personnel dont il a la charge.</p> <p>Contremaître</p> <p>Le contremaître encadre plusieurs équipes de salariés ayant ou non un ouvrier chef d'équipe. Il organise le travail et participe en tant que de besoin aux différentes tâches. Il peut modifier les affectations de postes à qualification équivalente et réorganiser la répartition du travail pour optimiser la production. Il doit transmettre et expliquer les consignes y compris en matière d'hygiène et de sécurité. Il signale les éventuels besoins de formation des salariés qu'il encadre. Il peut être conduit à collaborer à des projets nouveaux en matière d'investissement, et/ou d'organisation du travail. Il est capable de faire face à des situations imprévues grâce à l'acquis de son expérience et doit remplir les objectifs assignés par l'employeur.</p>	270

Cadres

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
<p>Groupe II – Echelon 1</p> <p>Cadre qui définit et adapte des actions spécifiques afin de mobiliser le personnel concerné dans son champ de responsabilité, selon des directives périodiques. Il rend compte à sa hiérarchie de l'état et de l'avancement des actions entreprises. Il détermine les besoins globaux en personnel et en moyens techniques. Il peut participer aux achats et aux ventes des produits de l'entreprise. Il est responsable de l'entretien du matériel mis à sa disposition. Il définit les formations nécessaires à ses collaborateurs et les critères de recrutement. A la demande de l'employeur, il peut décider de l'embauche et gérer directement les recrutements du personnel dont il aura la responsabilité. Il peut s'agir d'un cadre sans responsabilité hiérarchique occupant un emploi comportant une responsabilité équivalente.</p>	300
<p>Groupe II – Echelon 2</p> <p>Cadre qui définit et adapte des actions spécifiques afin de mobiliser le personnel concerné dans son champ de responsabilité, selon des directives périodiques. Il rend compte à sa hiérarchie de l'état et de l'avancement des actions entreprises. Il est habilité à participer aux achats et aux ventes</p>	400

CLASSIFICATION	COEFFICIENT
des produits de l'entreprise. Il est responsable de l'entretien du matériel mis à sa disposition. Il respecte et s'assure que les règles d'hygiène, de sécurité et les conditions de travail sont bien respectées par ses subordonnés. Il peut s'agir d'un cadre sans responsabilité hiérarchique occupant un emploi comportant une responsabilité équivalente. De plus, Il suit les implications financières de ses actions et en débat librement avec sa hiérarchie. Il doit répondre des objectifs qu'il a à atteindre.	
Groupe I – Echelon 1 Cadre chargé d'une façon permanente de gérer l'ensemble des services liés à l'entreprise dans le respect des moyens techniques et budgétaires qui lui sont alloués. Il prend des décisions opérationnelles ou financières qui peuvent avoir des effets directs sur les résultats de l'entreprise. Il en répond devant la direction de l'entreprise. Il fait des propositions à sa hiérarchie dans les domaines d'activité dont il a la charge. Il avalise les choix faits par ses collaborateurs et leur donne des objectifs précis. Il peut s'agir d'un cadre sans responsabilité hiérarchique occupant un emploi comportant une responsabilité équivalente.	500
Groupe I – Echelon 2 Cadre qui a un rôle d'employeur et/ou qui peut-être un membre de l'équipe dirigeante de l'entreprise, c'est-à-dire, un mandataire social, un gérant ou une personne nommée par le conseil d'administration qui participe à la prise de décisions stratégiques concernant la vie de l'entreprise. Il prend des décisions opérationnelles et/ou stratégiques qui ont un impact direct et primordial sur la marche globale de l'entreprise, ses résultats, son image et sa pérennité. Il est habilité à représenter l'employeur. Il possède une délégation de pouvoir et/ou de représentation, écrite, de la part du chef d'entreprise ou de son conseil d'administration.	600

Article 2

Passage à la nouvelle classification

Le tableau de correspondance ci-dessous indique les coefficients à affecter aux salariés déjà en place au moment de la mise en œuvre de la classification.

ANCIEN coefficient	NOUVEAU coefficient
120	120 125
130	130 140

ANCIEN coefficient	NOUVEAU coefficient
150	150 160
170	170
190	190
220 240	240
250 270	270
300, 330, 360 400	300 400
500	500
600, 800	600

Article 3

Modification de l'article 86.2° « Définition cadres dirigeants »

Au dernier alinéa de l'article 86.2°, les termes « 600 ou 800 » sont remplacés par les termes « 500 ou 600 ».

Article 4

Suppression de l'article 89 « Coefficient hiérarchique »

L'article 89 de la convention collective est supprimé.

Article 5

Brochure explicative

Une brochure explicative rédigée par les partenaires sociaux sera remise à chaque salarié avant le 31 octobre 2007.

Article 6

Affiliation à l'AGIRC

Les partenaires sociaux signataires des accords de classification des emplois doivent saisir l'AGIRC et lui transmettre leur avis quant aux partici-

pants relevant du régime de retraite des cadres institué au sein des conventions collectives concernées en application des règles fixées par la convention collective nationale du 14 mars 1947. La décision sur les seuils d'affiliation prise par l'AGIRC devra figurer en annexe dans les conventions collectives concernées.

Les partenaires sociaux saisiront l'AGIRC pour lui soumettre le présent avenant afin que cet organisme prenne une décision sur les seuils d'affiliation qui sera annexée à la convention collective.

Article 7

Date d'application

La classification prévue par le présent avenant devra être mise en place dans les entreprises au plus tard à la date du 1^{er} novembre 2007.

Article 8

Extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 12 juillet 2007.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

USRTL.

Syndicats de salariés :

FGA-CFDT ;

CFTC-Agri ;

FGTA-FO ;

SNCEA-CGC.