

Brochure n° 3181

**Conventions collectives nationales  
et accord national**

**ÉDITION DE MUSIQUE**

IDCC : 1194. – **Employés**

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

---

AVENANT N° 32 DU 15 NOVEMBRE 2010  
RELATIF AUX SALAIRES AU 1<sup>ER</sup> DÉCEMBRE 2010 ET AU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2011

NOR : ASET1150600M  
IDCC : 1194

---

Entre :

La CEMF ;

La CSDEM,

D'une part, et

La SNPEP FO,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

I. – Les salaires conventionnels sont augmentés :

– de 0,6 % le 1<sup>er</sup> décembre 2010 ;

– de 0,5 % le 1<sup>er</sup> avril 2011.

II. – La valeur du point est en conséquence fixée comme suit :

– 10,70 € au 1<sup>er</sup> décembre 2010 ;

– 10,75 € au 1<sup>er</sup> avril 2011.

III. – Les parties conviennent de se réunir de nouveau au mois d'avril 2011.

Les grilles de salaires mises à jour respectivement au 1<sup>er</sup> décembre 2010 et au 1<sup>er</sup> avril 2011 sont annexées.

Fait à Paris, le 15 novembre 2010.

(Suivent les signatures.)

# ANNEXE I

## Grille des salaires au 1<sup>er</sup> décembre 2010

(En euros.)

CATÉGORIE	NIVEAU	COEF.	EMPLOI	SALAIRE
A	I	122	<p>Agent d'entretien (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de nettoyage et de propreté).</p> <p>Agent de maintenance (employé[e] chargé[e] de petits travaux de réparation et d'entretien courant du matériel et des locaux).</p> <p>Manutentionnaire (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de rangement, de manutention et d'emballage).</p>	1 305,87
	II	124	<p>Aide magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] d'aider le [la] magasinier[ère] dans ses travaux).</p> <p>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>	1 327,28
B	I	126	<p>Assistant(e) caissier(ère) (employé[e] chargé[e] des opérations de caisse, sous la responsabilité du [de la] caissier[ère]).</p> <p>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).</p> <p>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>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>	1 348,68
	II	128	<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 [cette] dernier[ère]).</p>	1 370,09
C		132	<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 [cette] dernier[ère]).</p> <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 [cette] 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>	1 412,91

CATÉGORIE	NIVEAU	COEF.	EMPLOI	SALAIRE
			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).	
D	I	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]).	1 445,02
	II	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).	1 498,54
E		145	Comptable 1 <sup>er</sup> 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).	1 552,06
F		160	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]).  Secrétaire juridique (possède une base de connaissances juridiques et est capable d'apporter des solutions à des questions de droit simples ou récurrentes).	1 712,61

## ANNEXE II

### Grille des salaires au 1<sup>er</sup> avril 2011

(En euros.)

CATÉGORIE	NIVEAU	COEF.	EMPLOI	SALAIRE
A	I	122	<p>Agent d'entretien (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de nettoyage et de propreté).</p> <p>Agent de maintenance (employé[e] chargé[e] de petits travaux de réparation et d'entretien courant du matériel et des locaux).</p> <p>Manutentionnaire (employé[e] affecté[e] à des travaux courants de rangement, de manutention et d'emballage).</p>	1 312,40
	II	124	<p>Aide-magasinier(ère) (employé[e] chargé[e] d'aider le [la] magasinier[ère] dans ses travaux).</p> <p>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>	1 333,92
B	I	126	<p>Assistant(e) caissier(ère) (employé[e] chargé[e] des opérations de caisse, sous la responsabilité du [de la] caissier[ère]).</p> <p>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).</p> <p>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>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>	1 355,42
	II	128	<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 [cette] dernier[ère]).</p>	1 376,94
C		132	<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 [cette] dernier[ère]).</p> <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 [cette] 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>	1 419,97

CATÉGORIE	NIVEAU	COEF.	EMPLOI	SALAIRE
			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).	
D	I	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]).	1 452,25
	II	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).	1 506,03
E		145	Comptable 1 <sup>er</sup> 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).	1 559,82
F		160	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]).  Secrétaire juridique (possède une base de connaissances juridiques et est capable d'apporter des solutions à des questions de droit simples ou récurrentes).	1 721,17