

Brochure n° 3253

Convention collective nationale

IDCC : 1543. – BOYAUDERIE

AVENANT N° 15 DU 21 JANVIER 2011
RELATIF AUX CLASSIFICATIONS AU 1^{ER} JANVIER 2011

NOR : ASET1150760M

IDCC : 1543

Entre :

La chambre syndicale de la boyauderie française,

D'une part, et

La FGA CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

1. Les classifications sont actualisées à compter du 1^{er} janvier 2011.

Eu égard à l'évolution des techniques et à la nature des fonctions du personnel administratif et commercial au sein des sociétés, il a été décidé d'adapter la classification actuelle afin de situer effectivement les salariés au niveau de qualification et de rémunération requis pour les tâches exercées.

Dans ces conditions, les salariés seront repositionnés, sans que ledit repositionnement ne puisse entraîner de remise en cause des droits contractuels à rémunération de base acquis, dans les conditions suivantes :

Suppression de la classification « Dactylographe – coefficient 125 ».

1° Agent administratif et commercial 1^{er} niveau – coefficient 135 : personnel chargé d'exécuter des travaux administratifs variés à partir de consignes précises, détaillées, permanentes ne nécessitant aucune initiative personnelle dans des conditions de fiabilité et de rapidité satisfaisantes.

Poste nécessitant une bonne maîtrise des outils informatiques.

2° Agent administratif et commercial 2^e niveau – coefficient 150 : personnel chargé d'exécuter des travaux nécessitant une expérience professionnelle confirmée et la capacité de s'autocontrôler.

Emploi nécessitant une spécialisation dans un domaine administratif ou commercial et/ou nécessitant la maîtrise d'une ou deux langues étrangères.

3° Agent administratif et commercial expérimenté et employé polyvalent – coefficient 175 : poste comportant l'exécution et la supervision de certains travaux administratifs et commerciaux, une connaissance des caractéristiques du métier.

Le poste exige la coordination des travaux, le respect des temps et la discipline du personnel pouvant être placé sous son autorité ainsi que des initiatives pour proposer à la hiérarchie des améliorations des méthodes de travail.

4° Aide-comptable – coefficient 160 : poste comportant l'exécution de certains travaux comptables sous la responsabilité d'un comptable ou d'un cabinet comptable.

5° Comptable-assistant ressources humaines – coefficient 220 : personnel chargé d'exécuter des travaux comportant, sur des directives générales, une part d'initiative professionnelle dans le traitement de dossiers techniques courant.

Le titulaire doit disposer d'une autonomie dans le choix du travail à déléguer, mais assume la responsabilité de l'ensemble des opérations (notamment, pour un comptable, l'ensemble des travaux comptables jusqu'à l'élaboration du bilan y compris).

6° Agent technico-commercial 1^{er} niveau – coefficient 160 : poste exigeant une connaissance des caractéristiques de la profession ainsi que la capacité d'appliquer les directives données par la direction en matière commerciale.

Bonne maîtrise des techniques de vente et de démarchage.

Suppression de la classification agent technico-commercial – coefficient 200.

7° Agent technico-commercial confirmé – coefficient 220 : poste exigeant une connaissance approfondie des caractéristiques de la profession ainsi que la capacité d'appliquer les directives données par la direction en matière commerciale.

Le reste est sans changement.

2. L'extension du présent accord est demandée.

Fait à Paris, le 21 janvier 2011.

(Suivent les signatures.)