

Brochure n° 3085

Convention collective nationale
IDCC : 16. – TRANSPORTS ROUTIERS
ET ACTIVITÉS AUXILIAIRES DU TRANSPORT

ACCORD DU 19 DÉCEMBRE 2011
RELATIF AUX DÉFINITIONS DES EMPLOIS SPÉCIFIQUES EN PRESTATIONS LOGISTIQUES
NOR : ASET1250337M
IDCC : 16

PRÉAMBULE

Depuis l'entrée en vigueur, en février 2005, du protocole d'accord du 30 juin 2004 relatif aux conditions spécifiques d'emploi des personnels des entreprises exerçant des activités de prestations logistiques, les partenaires sociaux ont poursuivi leurs travaux afin de l'enrichir et d'en renforcer les spécificités.

Dans le cadre de ces travaux, ils ont considéré indispensable de compléter la nomenclature des emplois spécifiques annexée audit accord.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Dispositions préliminaires

Les dispositions du présent accord constituent une nouvelle étape du processus d'enrichissement du protocole d'accord du 30 juin 2004 relatif aux conditions spécifiques d'emploi des personnels des entreprises exerçant des activités de prestations logistiques (ci-dessous : protocole « prestations logistiques »).

Article 2

Définition des emplois spécifiques

Les sept emplois spécifiques complémentaires des personnels des entreprises exerçant des activités de prestations logistiques figurent dans l'annexe au présent accord d'étape.

Ces définitions d'emploi feront partie intégrante des dispositions du protocole « prestations logistiques » lorsque le présent accord d'étape entrera en application.

Article 3

Classement des emplois spécifiques

Le classement des emplois spécifiques annexés au présent accord d'étape des personnels des entreprises exerçant des activités de prestations logistiques s'opérera dans le respect des coefficients hiérarchiques des conventions collectives nationales annexes (CCNA I à CCNA IV) de la convention collective nationale des transports routiers et des activités auxiliaires du transport.

Ce classement fera partie intégrante des dispositions du protocole « prestations logistiques » et s'appliquera lorsque le présent accord d'étape entrera en application.

Article 4

Poursuite de la négociation du protocole « prestations logistiques »

La négociation sur le classement hiérarchique des nouveaux emplois annexés au présent accord d'étape s'engagera dès la signature de ce dernier.

Article 5

Entrée en vigueur de l'accord

L'entrée en vigueur du présent accord d'étape est subordonnée à la conclusion de l'accord portant sur le classement hiérarchique des emplois qui y sont annexés.

Article 6

Dépôt et publicité

Le présent accord d'étape fera l'objet d'un dépôt à la direction générale du travail du ministère du travail, de l'emploi et de la santé.

Fait à Paris, le 19 décembre 2011.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

UFT ;
UNOSTRA ;
OTRE ;
TLF ;
FEDIMAG.

Syndicats de salariés :

FNCR ;
FGTE CFDT
FO UNCP ;
SNATT CFE-CGC ;
FGT CFTC.

ANNEXE

Nomenclature des emplois complémentaires

1. Manutentionnaire logistique :

- assure les tâches de manutention de marchandises, de produits ou d’emballage ainsi que de filmage, d’étiquetage, de chargement et de déchargement manuels de marchandises (en vrac ou en palettes) ;
- il renseigne les documents utiles et participe aux inventaires.

2. Agent logistique :

- réalise l’ensemble des tâches incombant au manutentionnaire ;
- identifie, étiquette et éclate les marchandises et les contrôle quantitativement et qualitativement ;
- sait prendre les réserves nécessaires ;
- renseigne les documents administratifs liés aux marchandises (fiches produits, bordereaux divers, y compris liés au transport) ;
- participe au déchargement des marchandises, assigne les emplacements, assure et contrôle le chargement dans les véhicules.

3. Agent administratif logistique :

- exécute des tâches administratives permettant de traiter les dossiers de réception, d’expédition, de saisie des stocks ou de transport ;
- en réception : assure les rendez-vous avec les conducteurs et les accueille, saisit et contrôle les marchandises réceptionnées ;
- en expédition : accueille les conducteurs, émarge les documents de transport, organise le chargement des camions ;
- assiste le gestionnaire des stocks ;
- assure le classement et l’archivage ;
- saisit des données sur support manuscrit ou informatique et fournit des éléments statistiques ;
- maîtrise la micro-informatique et la bureautique.

4. Responsable service client logistique :

- organise la coordination entre le client et l’exploitation, établit un bon niveau de relation avec le client, assure le suivi des stocks client et du mouvement informatique des commandes et des livraisons ;
- anime le service en ayant pour objectif de réduire les anomalies clientèle ;
- traite les anomalies rencontrées en clientèle, ouvre et instruit les dossiers litiges, recherche et analyse les causes des anomalies, identifie les responsabilités, gère les litiges réception et retour magasin ;
- organise et maintient à jour le classement des dossiers, archive les dossiers informatiques, contribue à l’organisation des inventaires et y participe ;
- applique les procédures et/ou instructions en vigueur ;
- établit et fournit les éventuelles informations nécessaires à la facturation, remplit les formulaires et rapports en vigueur ;
- suggère des améliorations opérationnelles et déclenche les actions préventives et/ou corrections en liaison avec sa hiérarchie.

5. Directeur méthode logistique ou ingénieur méthode projets logistiques :

- analyse les appels d’offres ou cahiers des charges, réalise les études techniques et conçoit les solutions ;
- valorise les solutions logistiques avec recherche permanente d’innovation (nouvelles méthodes et/ou technologies) afin d’optimiser la rentabilité, l’efficacité et la qualité des prestations ;
- constitue l’offre en collaboration avec le service commercial dans le respect des délais requis ;
- définit les moyens à mettre en œuvre, détermine les méthodes d’exploitation (y compris l’informatique d’exploitation), définit l’organisation pour réaliser les prestations ;
- établit le planning de mise en œuvre des projets, suit sa mise en place ; si nécessaire, assure les actions correctives ;
- détermine et met en place des suivis d’exploitation adaptés ;
- coordonne les équipes des projets ;
- assure l’homogénéité des procédures d’informatique d’exploitation ;
- propose des opérations permettant d’améliorer les performances des méthodes de travail et apporte son assistance dans ces opérations ;
- démarre les nouveaux sites et nouvelles implantations en assurant la rédaction des procédures « qualité » conformément aux cahiers des charges ;
- assure le reporting au niveau de la hiérarchie.

6. Responsable conditionnement à façon :

- planifie, organise et dirige les activités de(s) l’atelier(s) de conditionnement à façon en respectant les délais et exigences de qualité des prestations, anime et affecte les tâches aux chefs d’équipe ;
- élabore et maintient à jour les tableaux de bord qualité/productivité ;
- organise les tâches de maintenance des équipements et matériels nouveaux ;
- analyse, définit et recommande l’amélioration des besoins structurels ;
- rédige, révisé et fait respecter les procédures et instructions ;
- préconise des améliorations de la qualité et de la productivité.

7. Responsable sécurité (cadre) :

- conseille et assiste la direction en termes de sécurité et d’environnement dans le cadre de la sauvegarde des biens et des personnes ;
- élabore et met en place avec sa direction la politique de sécurité ;
- assure la veille réglementaire et sensibilise la direction aux évolutions de la législation en vigueur ;
- analyse les risques et veille à la formation adéquate de l’ensemble du personnel ;
- met en place et diffuse toutes les procédures relevant de son domaine en veillant à leur application ;
- analyse les incidents, les accidents et préconise les mesures appropriées en lien avec les IRP ;
- assure l’interface entre les organes publics, les organismes de contrôle, les entreprises intervenantes et la direction ;
- propose et élabore les projets d’investissements pour améliorer la sécurité des installations et des matériels ;
- développe la communication et l’information en matière de sécurité dans l’entreprise.